

A Sajóbábonyi Deák Ferenc Általános
Iskola

HÁZIRENDJE

OM azonosító

200956

2023. 08. 28.

Készítette:

.....
Szűcs Miklósné
intézményvezető

TARTALOMJEGYZÉK

1.	BEVEZETÉS.....	4
1.1.	Házirend célja, feladata	4
1.2.	Házirend hatálya	4
1.3.	Házirend nyilvánossága.....	4
1.4.	Házirend módosítása, felülvizsgálata.....	5
2.	MŰKÖDÉS RENDJE	5
2.1.	Intézmény munkarendje	5
2.2.	Tanítási rend	6
2.3.	Egyéb foglalkozások rendje.....	8
2.4.	Tantermek használatának szabályai	9
2.5.	Iskolához tartozó egyéb létesítmények, helyiségek, berendezések, eszközök és területek használati rendje	9
2.6.	Elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja	14
3.	TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK.....	14
3.1.	A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje . Error! Bookmark not defined.	
3.2.	A tanulói jogok gyakorlásának módjai..... Error! Bookmark not defined.	
3.3.	Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás szabályai	24
3.4.	Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás	24
3.5.	Szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és felosztásának elve	24
3.6.	Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	25
3.7.	Tantárgyválasztás szabályai	25
3.8.	Tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....	25
3.9.	Tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje	29
3.10.	Osztályozó vizsgára jelentkezés módja, határideje	30
3.11.	Iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok (sorsolás).....	30

3.12. Tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	30
3.13. Mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai	31
3.14. Tanulók jutalmazásának elvei és formái	31
3.15. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	32
3.16. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes, vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei, alkalmazandó intézkedések	33
MELLÉKLETEK.....	35
1. számú melléklet – Digitális munkarend szabályai	35
2. számú melléklet – Elektronikus napló használati rendje	35
3. számú melléklet – Intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai	15
JOGSZABÁLYI HÁTTER	17

1. BEVEZETÉS

1.1. Házi rend célja, feladata

1.2. Házi rend hatálya

A házi rend fogalmazza meg a működőképesség feltételeit annak érdekében, hogy a tanulók képességeiknek megfelelően tanulhassanak és tanuljanak. A házi rend a diákság érdekében olyan szabályokat is rögzít, amelyek az iskolai hagyományok őrzését is szolgálják, testi épségük megvédésére vonatkoznak, és nevelési szempontból lényegesek. Célja tehát, hogy biztosítsa az iskola diákjai és pedagógusai eredményes és zavartalan munkájának feltételeit.

A házi rend kialakításában, aktuális módosításában és betartásának ellenőrzésében a diákok képviselői a nevelőtestülettel közösen vesznek részt, a Szülői Szervezet véleményét, észrevételeit figyelembe véve.

A házi rend

- személyi hatálya az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, a pedagógusra, az intézmény más alkalmazottaira és a szülőre terjed ki, aki a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelezettségeket.
- területi hatálya az iskola területére, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényekre (osztálykirándulás, színház-, múzeumlátogatás, stb) terjed ki

1.3. Házi rend nyilvánossága

1.4. A házi rend nyilvánosságra hozatala

Tájékoztatás és megismerés:

A tanulók a tanév első osztályfőnöki óráján, a szülők a szülői értekezleten kapnak tájékoztatást a hatályos házi rendről.

Hozzáférhetőség biztosítása.

Egyéb esetekben a házirend megtalálható az igazgatójánál, a tanáriban, osztályfőnököknél, a könyvtárban, a DÖK segítő nevelőnél, a szülői szervezet vezetőjénél. Továbbiakban az iskola igazgatótól és a tanuló osztályfőnökétől fogadóórán vagy előre egyeztetett időpontban kérhető tájékoztatás az érintettek számára a házirendről.

1.5.Házirend módosítása, felülvizsgálata

A házirend felülvizsgálható, módosítható ha jogszabály ezt előírja, vagy az aláíró felek által képviselt közösség tagjainak legalább 33 %-a ezt írásban kéri.

Ha a módosító indítvány megérkezik, akkor annak elfogadásához be kell szerezni az iskolai diákönkormányzat, a szülői szervezet, a nevelő testület és az intézményi tanács egyetértését.

Az iskola igazgatója a javaslatok figyelembevételével elkészíti a tervezetet, melyet egyeztet a nevelőtestülettel, elfogadása után beszerzi a szülői szervezet véleményét, a DÖK és az intézményi tanács egyetértését.

A módosított házirend a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.

- A házirend teljes egészében vonatkozik a tanszobai órákra is.

2. MŰKÖDÉS RENDJE

2.1. Intézmény munkarendje

A tanév rendjét az Oktatási Minisztérium határozza meg, ennek módosítása a tantestület határozata alapján és a fenntartó önkormányzat jóváhagyásával lehetséges.

Az iskola munkanapokon 7 órától 18.00-ig tart nyitva. Esti és rendkívüli hétfégi foglalkozások csak igazgatói engedéllyel szervezhetők, melyre a tervezett időpont előtt legalább 5 munkanappal engedélyt kell kérni a vezetőségtől.

Tanítási idő alatt a tanulók engedély nélkül nem hagyhatják el az iskola területét.

Ezt abban az esetben teheti meg ha az iskola igazgatója vagy igazgató helyettese vagy a munkaközösség vezető írásban engedélyezi melyet aláírásával és bélyegzővel ellát.

2.2. Tanítási rend

2.2.1. A tanév munkarendje

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközöket, felszereléseket kötelesek magukkal hozni, Egészséget, közérkölcst, közérdekeket sértő, gyűlöletkeltésre alkalmas eszközöket, sajtóterméket tilos az iskolába behozni! Az órát tartó pedagógus utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek eltenni vagy az értékmegőrző szekrénybe bezárni.

Drága, nagyméretű ékszerek viselése nem megengedett. Ha a diák ezzel érkezik a nevelő kérésére át kell, hogy adja. A tanítási idő végén kaphatja vissza. Csak saját felelősségre hozhat magával nagyobb értékű tárgyat, melyért az iskola anyagi felelősséget nem vállal. Eltűnésük esetén házi vizsgálat – keresés tartható, mely magában foglalja táskájának gyerek általi kipakolását, illetve tanúk előtt ruházatának átvizsgálását. Ha a keresés sikerrel jár értesítik a szülőt és a rendőrséget.

Iskolánkban a körömlakk használata nem megengedett. A tanár kérésére el kell, hogy távolítsa a tanuló a kezéről.

Egészségügyi és tisztasági okokból a váltócipő használata kötelező. Tanulóink a tanítási órán kiránduláson és egyéb iskolán kívüli rendezvényeken az időjárásnak megfelelő ápoltságban, tisztán jelenjenek meg. A kabátot, váltócipőt a kijelölt öltözőszekrénybe kell elhelyezni. Az iskolai ünnepélyeken fehér ingben-, blúzban, sötét nadrágban-, szoknyában jelenjenek meg a tanulók.

Tilos a dohányzás, szeszes ital, drog és egyéb ártalmas szerek árusítása és fogyasztása. Az intézmény alkalmazottjai csak a kijelölt, gyermekektől elkülönített helyen dohányozhatnak, amíg a hatályos törvény másképp nem rendelkezik.

Az iskola egész területén és tanítási idő teljes időtartama alatt tilos a rágógumizás, napraforgó mag fogyasztása.

Az iskolával jogviszonyban nem állók részére a belépés rendjét az SZMSZ tartalmazza. A tanítási órát a szülők, iskolai vendégek, diákok, nevelők nem zavarhatják.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik az éves munkatervben meghatározott időben. Az iskola tanítási szünetekben külön ügyeleti rend szerint tart nyitva.

2.2.2.A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje

Az első tanítási óra 8 órakor kezdődik. A tanulóknak 7:45-re kell beérkezniük az iskolába.

7 óra 45 perc után a tanárt az osztályteremben vagy a szaktanterem előtt várják a tanulók. Az osztálytermet a pedagógus nyitja.

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

A hetesek kötelességei: A két hetes a következő feladatokat megosztva teljesíti:

- biztosítják a tanítás bizonyos feltételeit (tisztá tábla, kréta, szellőztetés)
- felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig,
- jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket,
- ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 10 perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik az intézményegység-vezetőnek.
- tanítás után gondoskodnak arról, hogy társai a tantermet rendben hagyják el,
- az utolsó óra után bezárják az ablakokat.

A kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a felelősségre vonás kezdeményezéséről. A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni!

Az osztályban tanító tanároknak törekedniük kell a diákok egyenletes terhelésére. Egy tanítási napon a

tanuló maximum két dolgozatot írhat. Dolgozatnak minősül az olyan írásbeli számonkérés, amely betölti a 45 perces órát, illetve legalább 3 óra tananyagának elsajátítását ellenőrzi. A pedagógus a dolgozatírás időpontját és témakörét egy héttel (5 tanítási nappal) előre köteles bejelenteni a tanulók számára.

A tanuló joga, hogy dolgozatát a beszédéstől számított 1 héten (5 tanítási napon) belül kijavítva megtekinthesse, a szülő joga, hogy fogadóórán gyermeke dolgozatába betekinthesse.

Határidőn túli értékelés esetén (igazolt hiányzás, ill. tanítási szünetet kivéve) a tanár és tanuló egyeztetése szükséges az érdemjegy beírását illetően.

A tanteremben tartott utolsó óra után a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik, ahogyan ezt a hagyományoknak megfelelően eddig is tették. A tanár feladata figyelni arra, hogy a tanteremben ne maradjon égve a villany, az ablakok pedig zárva legyenek. A tanterem gazdájának az odafigyelése szükséges ahhoz, hogy a nem alsós tanterem órarendje az ajtón legyen kifüggesztve, kívülről és belülről is.

Az órarendbe illesztett órákra, valamint a tanórán kívüli szervezett foglalkozásokra az Oktatási Törvény Végrehajtási Rendelete érvényes. Tanórákon kívüli, esti, hétvégi foglalkozások szervezőinek, résztvevőinek és a felelős tanároknak a névsorát előzetes terem és időpont-egyeztetés után az igazgatónak kell leadni. A rendezvényeken résztvevő tanulókért és a programokért a szervezők a felelősek. A tanítás nélküli munkanapokon szervezett rendezvényekről való távolmaradást a tanítási napok rendje szerint kell igazolni.

2.2.3. Tanítási órák közötti szünetek rendje

Az óráközi szünethez a tanulónak joga van, az órát vezető tanárnak ezt biztosítani kell.

Csengetési rend:

1. óra	8:00	- 8:45
2. óra	9:05	- 9:50
3. óra	10:05	- 10:50
4. óra	11:00	- 11:45
5. óra	11:55	- 12:40
6. óra	12:45	- 13:30

A tanuló a szüneteket a szaktantermeket kivéve az osztályteremben, a folyosón, illetve az aulában az ügyeletes tanár felügyeletével, illetve időjárástól függően az udvaron töltheti.

(1. számú melléklet – Digitális munkarend szabályai)

Egyéb foglalkozások rendje

Iskolánk tanulói részt vehetnek

- szakkör(ök) munkájában, melyeket a tanulók érdeklődésétől függően az iskolai tantárgyfelosztás lehetőségeinek figyelembevételével a munkaközösség-vezetők

javaslata alapján indítunk. A szakkörbe való jelentkezéshez szülői hozzájárulás szükséges, melyet a szülő a tájékoztató füzetbe jegyez be. A jelentkezés egész tanévre szól. A szakköri aktivitás tükröződhet a tanuló szorgalom és szaktárgyi osztályzatában.

- a nevelőmunka céljából évente legalább egy alkalommal szervezett osztálykiránduláson, illetve egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását segítő múzeumlátogatáson, művészeti előadáson. Ha a program tanítási időn kívül esik és költségekkel jár, a tanulók részvétele önkéntes, a felmerülő költséget a szülők fedezik. A tanulmányi kiránduláson való részvétel önkéntes, ha a tanuló nem kíván élni ezzel a lehetőséggel köteles az iskolai foglalkozáson részt venni.

A korrepetálások célja az alapképességek fejlesztése és a tantervi követelményekhez való felzárkóztatás. A korrepetálás az alsó tagozaton órarendbe illesztett időpontban az osztályfőnök javaslatára kötelező jelleggel történik. A korrepetálás ingyenes.

Tantermek használatának szabályai

Iskolához tartozó egyéb létesítmények, helyiségek, berendezések, eszközök és területek használati rendje

AZ ISKOLÁNAK ÉS AZ ISKOLA TERÜLETÉHEZ TARTOZÓ HELYISÉGEK HASZNÁLATÁNAK A RENDJE

Az iskola helyiségeit, udvarát, berendezési tárgyait, eszközeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvást szem előtt tartva kell használni, ügyelve a közösségi tulajdon védelmére, az energiatakarékos használatra, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartására! Az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak felnőtt engedélyével és felügyeletével használhatják a tanulók.

A tanítási szünetekben (pl.: nyári szünet, munkaszüneti napok) az iskola helyiségei, udvarai nem használhatóak, csak hivatalos ügyek intézésére van lehetőség, kizárólag az ügyeleti napokon megadott időben.

Szaktanterek használata:

Számítástechnika terem

- A rendszergazda feladata:
 - a számítógépek működőképességének biztosítása
 - a szaktanár a szaktantermet – tanórán kívül – mindig zárva tartja.
 - naprakészen vezeti a terem felszereléséről szóló leltárfüzetet, a hiányt azonnal jelzi a fölöttesének
- A tanulókra vonatkozó előírások
 - csak engedéllyel léphetnek be
 - a teremben a balesetveszély miatt (elektromos eszközök) és a berendezés nagy értéke miatt fegyelmezetten kell viselkedni
 - a terembe csak az odavaló dolgok vihetők be, ott ételt, italt fogyasztani tilos
 - másik tanuló munkáját nem szabad zavarni, mindenki csak a saját gépével munkálkodhat
 - saját háttértár (floppy, CD, ...) csak engedéllyel használható, internetről csak engedélyezett anyag tölthető le
 - a számítógépet abban az állapotban kell otthagyni ahogy volt, nem telepíthető más program, nem törölhető vagy változtatható meglévő
 - nem állítható át a gépeken se a tapéta, se a háttér, se a képernyőkímélő, se az asztal tartalma
 - nem változtathatók meg a kapcsolódó perifériák
 - probléma esetén a tanárnak kell szólni

A fizika-kémia szaktanterem és szertár használata és rendje

A kísérletek során használt eszközök, berendezések és vegyszerek fokozottan veszélyesek lehetnek, ezért a tanterem használatára vonatkozó előírásokat nagyon komolyan kell venni, és mindenkor be kell tartani.

A szaktanár feladata

- az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig tartsa és tartassa be
- a kísérleti eszközöket a szertárosok és a kollégák is mindig a helyükre tegyék vissza, a szertár rendjéért minden ott dolgozó pedagógus felelős
- a vegyszereket az erre kijelölt, zárható szekrényben kell tárolni. A mérgeket elkülönítve, külön méregszekrényben kell tárolni
- a tálcákon csak feliratozott edényekben szabad lezárt vegyszereket hagyni
- tanítás után a vegyszerszekrényeket be kell zárni
- a tűzveszélyes anyagokból csak az előírt mennyiséget lehet tárolni, az előírt tárolási feltételek betartása mellett
- a megmaradt savakat, lúgokat, egyéb vegyszereket meg kell semmisíteni
- a szennyezett üvegedényeket használat után el kell mosogatni, majd a tálcákra tisztán kell visszarakni
- a szaktanterem és a szertár – tanórán kívül – mindig zárva tartandó

A tanulókra vonatkozó előírások

- az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig tartsa be
- a tanterembe csak tanári, a szertárba csak szaktanári engedéllyel lehet belépni
- a tanóra után a tantermet el kell hagyni
- az előre kikészített kísérleti eszközökhöz, berendezésekhez - munka- és balesetvédelmi okokból - nem lehet nyúlni, csak ha a tanár ezt kéri
- bármilyen eszköz és berendezés meghibásodását azonnal jelenteni kell a tanárnak, törött üvegedényekkel nem szabad dolgozni

Technika terem használati rendje

A szaktanár feladata:

- az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig tartsa és tartassa be

- biztosítsa az alapanyagokat és a biztonságos munkakörnyezetet
 - az elromlott készüléket azonnal áramtalanítani kell
 - a szaktanterem – tanórán kívül – mindig zárva tartandó
- **A tanulókra vonatkozó előírások:**
- csak tanár felügyeletével lehet a teremben tartózkodni
 - a tanár által ismertetett helyes munkaműveleti rendet be kell tartani
 - a munkahely csak tanári engedélyével hagyható el
 - munkavégzés közben vigyázni kell saját és társai testi épségére
 - az eszközöket tanári felügyelet mellett, rendeltetésszerűen kell használni
 - az elektromos eszköz meghibásodása esetén azonnal a tanárnak kell szólni, a tanuló nem foghat a berendezés megjavításához!
- **A tornaterem használata**
- A testnevelési órákon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és tanári utasításokat betartani.
 - A testnevelés órákon az utcai ruházat helyett sportfelszerelésben (trikó, nadrág, szükség esetén melegítő, tiszta torna- vagy edzőcipő és váltózokni)- jelenhetnek meg a tanulók. Ezt a testnevelő tanárok ellenőrzik és bírálják el.
 - Balesetvédelmi okból ékszert nem viselhetnek a tanulók. Az ékszereket az óra megkezdése előtt a testnevelő zárható helyre teszi el és óra után adja vissza a tanulónak. Amennyiben ékszereit nem adja le, úgy felelősséget a nevelő nem vállal érte.
 - Szintén balesetvédelmi okokból a tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni.
 - A tornateremben tanári felügyelet nélkül nem lehet tartózkodni. A testnevelési órákra becsöngetéskor a tornaterem ajtaja előtt, vagy az udvar kijárata előtt kötelesek gyülekezni a tanulók.
- ***Az öltözők, szertárak, használata***
- Az öltözőkben higiéniai okokból sem ajánlott az étkezés.

- A szertárból csak a kijelölt felelősök vihetik ki a szereket. Óra végén az ő feladatuk helyretenni azokat.
- A testnevelésóra, sportfoglalkozás után a tornatermet és az öltözőket tisztán, rendben kell hagyni, mely az óravezető tanár, szervező szakember felelőssége.
- Az öltözőt a testnevelő tanár az öltözés végén bezárja. Amíg nem öltöznek át a diákok, a tornatermi folyosón felügyel.

- ***Az iskolai könyvtár használati rendje***

Az iskola minden tanulója használhatja az iskola könyvtárának állományát. A könyvtár minden tanítási napon a tanévkezdéskor megállapított időpontban tart nyitva. Az elmélyült könyvtári munka csendet, nyugalmat és fegyelmet igényel. Ennek érdekében kell betartani az alábbi szabályokat:

- A többi olvasó nyugalma érdekében a könyvtárban kerülni kell a hangos beszédet!
- Az állomány védelme érdekében a könyvtárban ételt és italt nem szabad fogyasztani.
- A kézikönyvtár könyveit csak helyben használhatóak.
- A kölcsönzési határidő két hét A határidő egyszer hosszabbítható. A kikölcsönzött könyveket legkésőbb a tanév befejezése előtt 10 nappal köteles mindenki visszavinni a könyvtárosnak.
- Amennyiben a könyv elveszett, kölcsönzője köteles pótlásáról vagy a kár megtérítéséről gondoskodni.

- ***Egyéb helyiségek használata***

- Az ebédlőben a tanuló köteles betartani az ebédeltető tanár utasításait a nyugodt és kulturált étkezés érdekében.

- ***Étkezések rendje***

Teljes ellátásra előfizető tanulóink pedagógusi felügyelettel az ebédlőben fogyaszthatják el a megrendelt tízórait 1-8. osztályosok az első, a szünetben tízóraiznak.

Az ebédeltetés az órarendek alapján kialakított étkezési rend szerint zajlik pedagógus felügyelettel. Egészségügyi szempontokat figyelembe véve az étteremből ételt csak higiénikus csomagolásban lehet kivinni.

Uzsonna 15.00 órától biztosított.

Tanítási órákon, egyéb foglalkozásokon étkezni, inni nem szabad.

Amennyiben valamilyen oknál fogva a tanuló nem veszi igénybe az étkezési lehetőséget, annak lemondása a szülő kötelessége. (betegség, hiányzás)

2.3. Elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

(2. számú melléklet - Elektronikus napló használati rendje)

3. TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

3.1. . A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje

- A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik.
- Tankötelessé vált gyermek esetében elsődlegesen mindig az iskola körzetébe tartozó tanulókat vesszük fel, körzeten kívüli tanulók szüleinek írásban kérvényt kell benyújtaniuk. A kérelmeket beérkezési sorrendben iktatjuk és a beíratás után öt munkanapon belül az iskola igazgatója dönt a felvételtől, illetve elutasításról. Erről a szülőket írásban értesítjük. Az elsős tanulók osztályba sorolásáról az igazgató dönt előzetes óvodai szakvélemény alapján.
- Felsőbb évfolyamokra történő tanulói felvételnél – az egyedi körülmények mérlegelése alapján, az osztályfőnök véleményének kikérésével – az igazgató dönt.
- A tanulói jogviszony megszűnése a Ktv. 75.§ eljárásrendje alapján történik.

3.2. A tanulói jogok gyakorlásának módjai

A tanuló a közösség aktív, azt formálni képes tagja, ezért a tanulói jogviszonyon alapuló a Ktv 10-11.§-ban felsorolt jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja, első osztályba lépő tanuló az első tanítási év megkezdésétől. Ezen jogokból fakadóan

- kezdeményezheti támogatott diákkörök létrehozását és részt vehet azok munkájában,

feltéve, hogy a létszám eléri a 10 főt és tevékenysége illeszkedik az iskola hatályos pedagógiai programjához. A diákkört nevelő, szülő, vagy más, az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezetheti. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, működésének helyszínét, idejét, egyéb feltételeit vele kell egyeztetni.

- tanulmányi munkájához a tanítási órán kívül is kaphasson segítséget, ezért részt vehet napközi otthoni, tanulószobai és egyéb nem tanórai (pl. a művészeti iskola által biztosított) foglalkozásokon az ott elfogadott viselkedési és egyéb normák szerint.
- igénybe veheti és a védő - óvó előírások (balesetmegelőzés, tűzvédelem) betartásával rendeltetésszerűen használhatja az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, sportfelszereléseit, létesítményeit. A tanulók szervezetten használhatják az iskola sportudvarát, ha az itt folyó szakmai munkát, a napközi délutáni foglalkozásait nem zavarják.
- részt vehet különböző szabadidős programokon, iskola által szervezett rendezvényeken, pályázatokon, tanulmányi-kulturális és sportrendezvényeken, feladatot vállalhat egyéb közösségi programok összeállításában, lebonyolításában (pl. sulis disco, játszóház, stb), a versenyeken nyert serlegek kupák az iskolában lesznek véglegesen elhelyezve.
- élhet mindazokkal a jog- és hatáskörökkel, amelyek választott tisztségéből, felelősi megbízatásából fakadnak,
- joga van megismerni az őt érintő jogszabályokat, melyek ismertetése és értelmezése az osztályfőnök és a Diákönkormányzat feladata

3.3. A Diákönkormányzat

A Diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A tanulók érdekképviselői szerve a Diákönkormányzat. A DÖK tevékenységét az osztályokban megválasztott 2-2 képviselőből álló vezetőség irányítja, munkáját az iskola igazgatója által megbízott pedagógus segíti, egyben ő látja el a képviselőt is.

Diákjaink részt vehetnek a diákközgyűlésen, amit az iskolánkban évente legalább egy alkalommal a diákönkormányzat szervez meg. A diákközgyűlésen a DÖK munkáját segítő pedagógus és DÖK elnöke beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok érvényesüléséről az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, a házirendben meghatározottak végrehajtásáról, és egyéb a tanulókat érintő kérdésekről.

3.4. A tanulók, a szülők tájékoztatása

- A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal, a DÖK munkáját segítő pedagógus a DÖK vezetőségi ülésein, illetve a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán folyamatosan tájékoztatja. Az osztályfőnök és az osztály képviselője folyamatosan tájékoztatják az osztály tanulóit az aktuális tudnivalókról.
- A szülőket az iskola életének egészéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a Szülői Szervezet ülésein, az osztályfőnök a szülői értekezleten tájékoztatja.
- A tanulót és szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a pedagógusok szóban, a tájékoztató füzetben keresztül írásban, és a 2018 szeptember 1-től bevezetésre került digitális naplóban tájékoztatják.

3.5. A tanulók nagyobb közösségének meghatározása

Az iskolában a diákság önkormányzatát megillető kollektív jogok, a Szülői Szervezet és a DÖK véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb csoportjának illetve közösségének a mindenkori tanulólétszám 25%-át meghaladó közösség minősül.

4. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI

Minden tanuló az iskolai közösség tagja. Ktv 12.§-ban felsorolt kötelességeit a beíratás napjától kezdve gyakorolja, első osztályba lépő tanuló az első tanítási év megkezdésétől. Ezen kötelességekből fakadóan

- választott tisztségét, vállalt megbízatását lelkiismeretesen teljesítse

- egyénileg felelős a tantermek, a folyosók, a tornaterem, az iskolaudvar és az iskola környezetének tisztaságáért, az iskola felszereléséért, a közös és a személyi tulajdon megőrzéséért, védelméért,
- a váltócipő használata a tantermekben első tanítási naptól kötelező.
- A testnevelés órára köteles fehér pólót és sötét torna illetve sztreccs nadrágot beszerezni. Amennyiben nincs tornafelszerelése a diáknak, ezáltal nem tud részt venni a tanórán- így igazolatlan órát ír be a nevelő a naplóba/vagy tanév végén osztályozó vizsgát köteles tenni a gyermek(mivel nem osztályozható).
- Az iskola épületében siltes sapka használata nem megengedett.
- A diák a mindenkor elfogadott intelligens(diákhoz méltó) öltözetben jelenjen meg.
- Ünnepekre sötét alj és fehér felsőruházat viselése kötelező.
- a gyermekfelelősök utasításait, kéréseit is köteles figyelembe venni, és azok szerint cselekedni,
- az iskola tanárai, dolgozói és tanulótársai emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben, ezért jogellenes a mások bántalmazása, fenyegetése, megalázása, egészségének veszélyeztetése, s így e cselekedet már első esetben is súlyos büntetéssel büntethető, vagy fegyelmi eljárás kezdeményezhető.
- A diákoknak TILOS az iskola területén a mobiltelefon használata. Amikor belép a diák az iskola területére az első órája megkezdésekor köteles leadni tanú jelenlétében a szaktanárnak. A neve felkerül egy lapra és a telefontal együtt egy dobozba rakja a nevelő. A tanítás végén a délutános nevelő adja vissza. Amennyiben a gyereknél telefont talál a nevelő, elveheti és csak a szülőnek adja vissza .Amennyiben többször is megismétlődik , a telefon elvételének esete napközben, a fokozatosság elvének megtartásával a figyelmeztetések illetve büntetések folyamatát az intézmény pedagógusai elindítják.
- ha úgy rendelkezik a tanár, órai munka használatához visszaadja a telefont, majd tanóra végén ismét elkéri
- társai és tanárai törvényileg garantált személyiségi jogainak védelmében, külön engedély nélkül az iskola területén mobiltelefonnal képeket illetve hangfelvételeket nem készíthet, fényképezőgéppel, kamerával az érintettek tudta és engedélye nélkül

felvételeket, filmet nem rögzíthet.

A tanuló legfontosabb munkája a tanulás. Ebből fakadó kötelességei teljesítésekor:

- felkészülten jelenjen meg minden tanítási órán, ismétlődő házi feladat hiány vagy felszerelés hiány esetén az igazgató magához kéretheti a szülőt, hogy megtudakolja a mulasztás okát, mert a nevelési egység megtörése a nevelés eredményét tönkre teszi
- minden tanítási órára köteles elhozni a tanuláshoz szükséges taneszközeit, tájékoztató füzetüket, A tájékoztató füzet hivatalos irat, ennek rongálása tilos, az ide történő bejegyzéseket 3 napon belül a szülővel vagy gondviselővel aláíratva kell bemutatni. Az iskola bármilyen írásos üzenetének láttamozása a szülők kötelessége. Az ellenőrzés gyakori illetve huzamosabb hiánya esetén az igazgató magához kéretheti a szülőt, hogy felhívja a figyelmüket mulasztásukra az együttműködés érdekében. A tájékoztató füzet elvesztését haladéktalanul jelenteni kell az osztályfőnöknek. Az első elvesztése osztályfőnöki figyelmeztetést, a következő igazgatói intőt von maga után.
- a kötelező és a választott tanórákon és foglalkozásokon, fegyelmezetten dolgozzon, tiszteletben tartva társaik tanuláshoz való jogát, egyikük sem zavarhatja az órát
- mulasztását a következő órára pótolni kell, hosszabb hiányzás esetén a tanár által megadott időpontig.

Kötelessége az iskola tulajdonában levő minden érték, helyiség, használati tárgy védelme és rendeltetésszerű használata.

- **A szándékos rongálás fegyelmi eljárást von maga után, a fegyelmi és kártérítési felelősséget az érvényben lévő jogszabályok tartalmazzák.**
- Az okozott kárt a Köznevelési törvényben meghatározott mértékig köteles megtéríteni.
- Közvetlen környezetét tartsa rendben, tisztán. A károkozást, eszköz sérülését, hiányát jelezze osztályfőnökének, illetve bármelyik pedagógusnak.

Tartsa be az iskola tűz-, balesetvédelmi és munkavédelmi előírásait, a teremrendet, az ügyeletesek utasításait. Ismerje meg az épület kiürítési tervét, és vegyen részt annak évenkénti gyakorlásában. A baleseteket azonnal jelentse a szaktanárnak, szakoktatónak, osztályfőnöknek, ügyeletes tanárnak a baleset helyének és idejének megfelelően.

A büntetés okai:

- Hanyagság:
 - Hiányos és rendetlen munka
 - A felszerelés gyakori hiányossága, házi feladat hiánya
 - A tájékoztató füzet megrongálása, firkálása, elvesztése
- Fegyelmezetlen magatartás, illetlen és trágár kifejezések hangos használata, valótlan dolgok állítása
 - Órák alatti fegyelmezetlenség (beszélgetés, mással való foglalkozás, tiszteletlen megnyilvánulás, önhibából történő késés).
 - Egyéb iskolai foglalkozáson megnyilvánuló rendbontó viselkedés.
 - Iskolai ünnepeken rendzavaró viselkedés, mások figyelmének elvonása
 - Órák közti szünetekben tanúsított fegyelmezetlen magatartás (ügyeletesekkel szembeni engedetlenség, a helytelen közlekedés (rohangálás) a mások testi épségének a veszélyeztetése, szaktanteremben tartózkodás
 - A közösség érdekeit sértő magatartás.
 - Ismételt késés, a házirend megszegése.
 - Gondatlanul vagy szándékosan okozott kár. A kártérítés megállapításánál a KTV 77.§ rendelkezései az irányadók

A fegyelmező intézkedések módjai:

Az iskolai fegyelmező intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, melytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

- Szaktanári figyelmeztetés: szóbeli (közösség előtt), írásbeli (tájékoztató füzetbe)
- Osztályfőnöki figyelmeztetés: szóbeli (osztály előtt), írásbeli (naplóba, tájékoztató füzetbe)
- Osztályfőnöki intő: írásbeli (naplóba, tájékoztató füzetbe)
- Osztályfőnöki megrovás: írásbeli (naplóba, tájékoztató füzetbe)

- Igazgatói figyelmeztetés: írásbeli (naplóba, tájékoztató füzetbe)
- Igazgatói intő: írásbeli (naplóba, tájékoztató füzetbe)
- Igazgatói megrovás: írásbeli (naplóba, tájékoztató füzetbe)
- Nevelőtestületi megrovás: írásbeli (naplóba, tájékoztató füzetbe)
- Fegyelmi eljárás

Fegyelmi eljárás

Ha a tanuló kötelességeit vétkesen vagy súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. (pl.: más tulajdonának elsajátítása, érdemjegy hamisítás, beírások törlése, igazolatlan hiányzás, szülő aláírásának hamisítása, szándékos rongálás, kábítószer fogyasztása vagy terjesztése). A fegyelmi eljárás lépéseit jogszabály (Ktv 76.§) határozza meg

Az iskola mindenkori szabályainak fenntartását iskolaőr biztosítja.

5. A hetesek kötelessége

Egy hétig az osztály két tanulója lát el hetesi feladatokat. A tanulók névsorban követik egymást az osztályfőnök beosztása szerint.

A hetesek gondoskodnak:

a tábla tisztaságáról,
krétáról, szivacsról,
a terem szellőztetéséről,
az osztály rendjéről.

A hetesek további feladatai:

A hetesek vegyék számba a jelenlévő tanulókat, minden óra előtt jelentsék a szaktanárnak a hiányzókat.

Ha a tanár nem megy órára a becsengetést követően 10 percig, akkor azt jelentsék a nevelői szobában.

Tanítás után töröljék le a táblát, ellenőrizzék a terem, a padok tisztaságát, gondoskodjanak a szemét összeszedéséről, a talált tárgyak leadásáról, az ablakok bezárásáról, a villany lekapcsolásáról.

Ügyeletes feladatok:

A felső tagozat minden diákja a tanév során portaszolgálatos feladatokat lát el. Az ügyeleti idő időtartama addig tart amíg tanítási órája van a diáknak. Ügyeleti feladatokat, csak akkor láthat el ha az iskola szabályait betartja. Minden tanulónak van egy tanulópárja, aki gondoskodik minden óra végén, hogy az ügyeleti feladatokat ellátó tanuló megkapja az előző óra tananyagát.

Az ügyelet a délutáni órákban az iskolaőr illetve a takarítószeméllyel folytatódik.

Óráközi szünetekben a felső tagozatos diákok bekapcsolódnak a pedagógusok által ellátott folyosói ügyeletbe. A beosztást a felsős munkaközösségvezető készíti el.

5. VÉDŐ, - ÓVÓ (BETARTANDÓ) ELŐÍRÁSOK

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

Iskolaorvosi ellátás

Feladat megnevezése

Ebből adódó feladatok

Pszichomotoros fejlődés, érzékszervi működés,
mozgásszervek működése,
Szűrővizsgálatok: növekedés és testi fejlődés mérése

Hallásvizsgálat
Vérnyomásmérés,
Vizsgálatok, ellátás

Baleset megelőzés, baleseti ellátás

Balesetmegelőzési oktatás

Figyelemfelhívás a veszélyekre

Beteg gyerek ellátása, fertőző betegek ellátása

Elsősegélynyújtás,

Fertőzés megállapítása, elkülönítés

rosszullétek ellátása,

Állapotfelmérések

Személyi gondozás, szokások kialakításával kapcsolatos állapotfelmérés

Feladat megnevezése:

Személyi tisztaság

Test és fogápolás problémái

Egészséges öltözködés

Ruhák minősége, anyaga.

Ebből adódó feladatok

Biológia és egészségtan modul és osztályfőnöki megbeszélések

Testi nevelés

Területei

- Mindennapos testnevelésben részt vevők száma
- A mindennapos testnevelés formái és szinterei
- Testi fejlődés mérési eredményei
- A tanulók mozgásfejlesztésével, állóképességével kapcsolatos mérési eredmények

A gyermek és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy, illetve az iskolai szociális munkás neve és elérhetősége az iskola honlapján illetve a bejáratban/jól látható helyen/kerül kifüggesztésre.

A tanuló kötelessége, hogy ismerje és betartsa a baleset megelőzési, tűzvédelmi előírásokat és annak megfelelően cselekedjen. Ennek érdekében

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét
- tartsa be az alapvető higiéniai szabályokat, ügyeljen saját maga és környezete tisztaságára,
- pedagógusi felügyelettel működjön közre környezetének rendben tartásában
- a folyosókon és az osztálytermekben a tanulók kerüljék a verekedést és minden veszélyes vagy kárt okozó játékot, nem lehet az aulában levő ping-pong asztalra, fákra, kerítésre, focikapura felmászni, a radiátorokra, ablakba ülni, az ablakból kihajolni és onnan bármit kidobni,
- azonnal jelentse az iskola valamely nevelőjének, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel, illetve – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket - az iskolai közösség biztonsága érdekében - az iskolába behozni nem szabad (124/1993. (IX.22.) kormányrendelet melléklete),
- A tanév elején munka és balesetvédelmi oktatásban részesítik a tanulókat a munkakezdés előtt:
 - technika tanár
 - testnevelést és sportfoglalkozást tartó nevelő
 - fizika és kémia kísérleteket végző tanár
 - társadalmi és közhasznú munka végzése előtt a felügyeletet ellátó személy
 - kirándulások előtt a kirándulást szervező személy
 - táborozások, üzemlátogatások előtt az azokat szervező személy
 - minden osztályfőnök

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

A gyermek és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy, illetve az iskolai szociális munkás neve és elérhetősége az iskola honlapján illetve a bejáratban/jól látható helyen/kerül kifüggesztésre.

2020/21-es tanévben a COVID-19 járványügyi helyzetre való tekintettel akövetkező rendelkezés lép életbe(a visszavonásig érvényben marad):4.melléklet

A protokoll bevezetéséről és alkalmazásáról az intézményvezető köteles gondoskodni, a fenntartó feladata a megvalósítást ellenőrizni.

5.1. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás szabályai

Az előzetesen meghirdetett pontos időpontban való érkezés. A rendezvény ideje alatt a mindenkori–magatartási normák betartása. A jogok és kötelességek érvénybentartása illetve alkalmazása.

5.2. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás

Az étkezést az önkormányzat által fenntartott konyha látja el. Az étkezési díjat is ők szedik be. A szülő a konyha felé köteles jelezni 10 óráig ha gyermeke nem jön iskolába.

A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai az iskola SZMSZ szabályzatában található.

5.3. Szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és felosztásának elve

Ösztöndíj megpályázására a Sajóbábonyi Önkormányzat biztosít lehetőséget. Az ösztöndíj elnyerésének feltételeit hivatalos fórumokon minden tanévben meghirdeti.

5.4. Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A 2020/21-es tanévtől a köznevelés valamiennyi nappali rendszerű alap-és középfokú oktatásában résztvevő tanuló térítésmentes tankönyvellátásban részesül.

Erről a NKT.2011.évi CXCV.46paragrafus (5) bekezdése, illetve a Magyarország 2020-as évi központi költségvetéséről szóló 2019.évi LXXI.trv. 60.paragrafusa (2) bekezdésében rendelkezik.

5.5. Tantárgyválasztás szabályai

- az iskola pedagógiai programja alapján a következő módon választhat nem kötelező tantárgyat
 - az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben a helyi tanterv szerint választható tantárgyakról,
 - a szülő minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
 - az iskolába újonnan beiratkozó tanuló szülője a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.
 - a szülő az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással, kapcsolatos döntését.

5.6. Tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

5.6.1. A tanulók késéséről és hiányzásáról szóló rendelkezések

Késések:

A tanuló becsengetés utáni érkezése késésnek minősül. A késések csak indokolt esetben igazolhatók. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak (szülői / nevelői igazolás, közlekedési akadály), vagy igazolatlanul minősül a naplóba bejegyzi. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.

Hiányzások:

A tanóráról, tanítási napokról, kötelező rendezvényekről való távolmaradást igazolni kell. Az iskolából tanítási időben csak indokolt esetben (pl a szülő telefonon ,vagy személyes megkereséssel történő kérésére) az osztályfőnök, az igazgató, vagy helyettese engedélyével távozhat tanuló.

- Betegség esetén a megbetegedés napján reggel a szülő telefonon vagy más módon értesítse az iskolát.
- A tanuló orvosi vizsgálat céljából a szülővel előre telefonon egyeztetett időpontban hagyhatja el az iskolát. Kivétel: sürgős esetek (láz, baleset stb.)

Az orvosi igazolást a tanuló köteles az iskolába jövetelének első napján bemutatni osztályfőnökének, illetve távolléte esetén valamely tanárának, aki azt rögzíti a naplóba , hogy az osztályfőnök igazolhassa a hiányzást. Amennyiben a tanuló ezt három napon belül elmulasztja, hiányzása igazolatlanul tekintendő.

Ha betegség vagy annak gyanúja miatt az óvodai foglalkozásról, tanuló esetében a tanítási óráról es egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról történő távolmaradás igazolásához orvosi igazolás szükséges, vagy Jogszabály alapján orvosi igazolás szükséges arról, hogy a gyermek, illetve a tanuló ismét egészséges, és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, úgy ezen tényeket

a) a szülő vagy

b) 14. életévet betöltött tanuló esetén a szülő vagy a tanuló kérésére a háziorvos vagy házi gyermekorvos igazolja, ha a gyermek vagy a tanuló e körülmények fennállásáról a kezelőorvosától igazolást nem kapott.

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

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

- a) a gyermek, a tanuló - gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,*
- b) a gyermek, a tanuló beteg volt, es azt az (1), valamint a (2a)-(2e) bekezdés szerint igazolja,*
- c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségeinek eleget tenni,*
- d) a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének, a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartama a 49. § (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja,*
- e) az általános iskola 7-8. évfolyamos, valamint a középfokú iskola 10-12. évfolyamos tanulója - tanítási evenként legfeljebb két alkalommal - pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási cél/ál marad távol, felteve, ha a résztvevőt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.*
- f) azt az orvos az (1a) bekezdés szerint igazolja.*

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

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

A bekezdés szerinti orvos dönt arról, hogy az orvosi igazolást a betegség milyen stádiumában á

llítja ki. Ha az (1) bekezdés szerinti igazolás várható időtartamra szól, úgy a mulasztást ezen időpontig kell igazoltnak tekinteni. Ha a gyermek, illetve a tanuló az igazolásban foglalt záró időpontot követően beteg, úgy az (1) bekezdés szerint kell eljárni.

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

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény szerinti duális képzésben részt vevő tanuló betegség miatt bekövetkezett távollatának igazolására vonatkozó rendelkezéseket a keresőképtelenség és keresőképesség orvosi elbírálásáról és annak ellenőrzéséről szóló kormányrendeletben meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.

- Az intézmény az orvos által emailban küldött igazolást is elfogadja.
- Egy tanítási évben 5 tanítási napot a szülő is igazolhat. Ezen jellegű kérelmét előző napon írásban jelzi gyermeke tájékoztató füzetébe. A 8. osztályos tanulók + 3 napot vehetnek igénybe nyílt napok megtekintésére, továbbtanulási céllal.
- Előre látható hiányzásokra (kirándulás, családi program) előzetesen engedélyt kell kérni. Az engedélyezés az osztályfőnök és az igazgatóság hatásköre. Előzetes engedéllyel - verseny, edzőtábor, stb.- távolmaradó tanuló mulasztása igazolt hiányzásnak minősül
- Évi 250 órát meghaladó mulasztás esetén a tantestület döntése szerint a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, vagy évet kell ismételnie.
- A tanulók felmentését a testnevelés óra alól szakorvos vagy iskolaorvos javasolhatja. Két hétnél hosszabb felmentés a szakorvos javaslata alapján fogadható el. A felmentett tanuló köteles jelen lenni az osztálya testnevelési óráján.

A mulasztás következményeinek meghatározása, igazolatlan mulasztás miatti intézkedések.

Első igazolatlan mulasztás esetén az igazgató felszólítja a szülőt, hogy gondoskodjék gyermeke rendszeres iskolába járásáról. Ha kétszeri, vagy annál többszöri az igazolatlan mulasztás, az igazgató szabálysértési eljárást kezdeményez a hatáskörileg illetékes jegyzőnél.

- A tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 10 órát 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 gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a gyermekjóléti szolgálatot.

- Ha a gyermek hiányzása eléri illetve meghaladja az 50 órát értesíti az iskola a Kormányhivatal Gyámügyi osztályát.
- Ha gyermek hiányzása a 120 órát éri el , illetve meghaladja értesíti az iskola a kormányhivatal járási hivatalát.
- A tanuló részt vehet iskolán kívüli sport foglalkozásokon/edzéseken, amennyiben az edző/sportkör vezetője írásban jelzi, hogy az adott tanuló az egyesület/sportkör igazolt versenyzője, és azt is mely időpontokban (nap, óra) vannak az edzések.

Szorgalmi időszakban a tanulót csak írásbeli kikérő alapján lehet edzésre, vagy sportversenyre

elengedni, de csak abban az esetben, ha az legkésőbb 24 órával a verseny előtt az intézménybe beérkezik.

Mindkét esetben az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani a kérelmet papír alapon, vagy E-mail-ben.

5.7. Tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje

Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:

- osztályozó vizsga,
- pótló vizsga,
- javítóvizsga.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,

- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
- Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszákat befejezné, és ezt igazolja.
- Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.

A vizsgák követelményeit az érintett tanulók szülei

- az osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább 2 hónappal,
- javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítvány osztáskor)

tudják meg.

A vizsgák időpontjáról, helyéről a szülő a vizsga időpontja előtt 10 nappal levélben kap értesítést.

5.8. Osztályozó vizsgára jelentkezés módja, határideje

A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet előírásában szereplő szabályok szerint kell megszervezni. A szóbeli és az írásbeli vizsgák szabályozása az intézmény pedagógiai programjában megtalálható.

5.9. Iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok (sorsolás)

Az iskola felvételi kötelezettségei a Pedagógiai Programban került rögzítésre.

5.10. Tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

- A tanulók a jogszabályokban biztosított jogaik érvényesítése érdekében az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez vagy a diák önkormányzathoz fordulhatnak. Az iskola életét érintő kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban tehetik meg. A véleménynyilvánítás megfelelő hangnemben, mások emberi méltóságának tiszteletben tartásával történjen.
- A szülők szóban vagy írásban, fordulhatnak kérdéseikkel, javaslataikkal,

véleményükkel, az adott ügyben érintett tanuló(k) osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, igazgatóságához és a diákönkormányzathoz. A tanuló ifjúságot érintő kérdésekben választott képviselőik (SZM, DÖK) tolmácsolják javaslataikat, véleményüket kérdéseiket.

5.11. Mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

- A diákoknak TILOS az iskola területén a mobiltelefon használata. Amikor belép a diák az iskola területére az első órája megkezdésekor köteles leadni tanú jelenlétében a szaktanárnak. A neve felkerül egy lapra és a telefonttal együtt egy dobozba rakja a nevelő. A tanítás végén a délutános nevelő adja vissza. Amennyiben a gyereknél telefont talál a nevelő, elveheti és csak a szülőnek adja vissza. Amennyiben többször is megismétlődik, a telefon elvételének esete napközben, a fokozatosság elvének megtartásával a figyelmeztetések illetve büntetések folyamatát az intézmény pedagógusai elindítják.

5.12. Tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, közösségi munkát végez, versenyeken, vetélkedőkön, előadásokon vesz részt, megbízást kiemelkedően teljesít, hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez, jutalomban részesül. A jutalmazás formái:

- szaktanári dicséret (tájékoztatófüzetbe, naplóba)
- DÖK dicsérete tájékoztató füzetbe közösségi munkáért
- osztályfőnöki dicséret: szóbeli (az egész osztály előtt)
- osztályfőnöki dicséret írásbeli (tájékoztatófüzetbe, naplóba)
- jutalomkönyv, oklevél versenyeredményért, tanév végén tanulmányi és közösségi munkáért.
- iskolai közösség előtti dicséret

- igazgatói dicséret (tájékoztatófüzetbe, naplóba)
- nevelőtestületi dicséret: írásbeli (félévkor tájékoztató füzetbe, naplóba év végén bizonyítványba, naplóba)
- az a 8. osztályos tanuló, aki 8 éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.
- Jó tanuló, jó sportoló kitüntetés
- Osztályközösségi dicséret

5.13. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A büntetés okai:

- Hanyagság:
 - Hiányos és rendetlen munka
 - A felszerelés gyakori hiányossága, házi feladat hiánya
 - Az tájékoztató füzet megrongálása, firkálása, elvesztése
- Fegyelmezetlen magatartás, illetlen és trágár kifejezések hangos használata, valótlan dolgok állítása
 - Órák alatti fegyelmezetlenség (beszélgetés, mással való foglalkozás, tiszteletlen megnyilvánulás, önhibából történő kérés).
 - Egyéb iskolai foglalkozáson megnyilvánuló rendbontó viselkedés.
 - Iskolai ünnepeken rendzavaró viselkedés, mások figyelmének elvonása
 - Órák közti szünetekben tanúsított fegyelmezetlen magatartás (ügyeletesekkel szembeni engedetlenség, a helytelen közlekedés (rohangálás) a mások testi épségének a veszélyeztetése, szaktanteremben tartózkodás
 - A közösség érdekeit sértő magatartás.
 - Ismételt kérés, a házirend megszegése.
 - Gondatlanul vagy szándékosan okozott kár. A kártérítés megállapításánál a KTV 77.§ rendelkezései az irányadók.

- Igazolatlan mulasztás

A fegyelmező intézkedések módjai:

Az iskolai fegyelmező intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, melytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

- Szaktanári figyelmeztetés: szóbeli (közösség előtt), írásbeli (tájékoztató füzetbe)
- Osztályfőnöki figyelmeztetés: szóbeli (osztály előtt), írásbeli (naplóba, tájékoztató füzetbe)
- Osztályfőnöki intó: írásbeli (naplóba, tájékoztató füzetbe)
- Osztályfőnöki megrovás: írásbeli (naplóba, tájékoztató füzetbe)
- Igazgatói figyelmeztetés: írásbeli (naplóba, tájékoztató füzetbe)
- Igazgatói intó: írásbeli (naplóba, tájékoztató füzetbe)
- Igazgatói megrovás: írásbeli (naplóba, tájékoztató füzetbe)
- Nevelőtestületi megrovás: írásbeli (naplóba, tájékoztató füzetbe)
- Fegyelmi eljárás

Fegyelmi eljárás:

Ha a tanuló kötelességeit vétkezen vagy súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. (pl.: más tulajdonának elsajátítása, érdemjegy hamisítás, beírások törlése, igazolatlan hiányzás, szülő aláírásának hamisítása, szándékos rongálás, kábítószer fogyasztása vagy terjesztése). A fegyelmi eljárás lépéseit jogszabály (Ktv 76.§) határozza meg.

5.14. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes, vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei, alkalmazandó intézkedések

Az elkövetett esemény után a szülőt értesítjük telefonon, vagy személyesen. Ezt követően tanúk előtt tényfeltáró megbeszélést folytatunk le.

Amennyiben fenyegettség helyzete áll elő/gyerek-gyerekekkel szemben, szülő-gyerekekkel szemben, szülő-pedagógussal szemben, gyerek-pedagógussal szemben/a fenyegettség mértékétől függően az iskolarendőr,szociális munkás,családsegítő segítségét kérjük. Súlyos esetben feljelentéssel élünk./Az eset súlyosságának megítélése az intézményvezető jogköre!/

MELLÉKLETEK

1. számú melléklet – Digitális munkarend szabályai

Abban az esetben, ha digitális tanrend lép életbe a szülőnek kötelessége biztosítani gyermeke számára a napi tanulás lehetőségét. Amennyiben nem áll a család számára rendelkezésül megfelelő informatikai eszköz, haladéktalanul/3 napon belül/ fel kell vennie a kapcsolatot az intézménnyel. A pedagógusnak minden lehetőséget mérlegelnie kell, hogy a tananyagot a lehető legkönnyebben elérhető módon biztosítsa tanulói számára.

2. számú melléklet – Elektronikus napló használati rendje

Az elektronikus napló működésének jogszabályi háttere

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet iskolák számára kötelezően használatos nyomtatványként nevezi meg, írja elő az osztálynapló (csoportnapló) használatát.

Az elektronikus napló bevezetésének célja a szülők gyorsabb, pontosabb, teljesebb és közvetlenebb tájékoztatása gyermekük tanulmányi előrehaladásáról.

A tanuló személyes adatait az iskola a rendeletben leírtak szerint tárolja. A tanuló osztályfőnökének jelzi, ha meg kíván győződni arról, hogy megfelelnek-e a valóságnak. Személyes adatainak helyesbítését osztályfőnökénél kérheti.

1. Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek.
2. A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket, valamint az általuk előre megadott elektronikus címre minden bejegyzésről üzenetet kapnak.
3. Az intézménybe újonnan felvett tanulók szülei a beiratkozás alkalmával személyesen kapják meg az e-naplóhoz a gyermekükre vonatkozó jelszót. A szülő ezt a jelszót a gyermek tanulmányai alatt végig használhatja.
4. Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján, illetve az osztályfőnök által megadott más internet címen keresztül érhető el.

7. Az elektronikus naplót a pedagógusok, a szülők és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.
8. Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy nem tudja használni az e-naplót, az iskola 5 munkanapon belül új hozzáférést biztosít számára.
9. Az elektronikus napló minden hónap 5. napján lezár, az előző havi érdemjegyek eddig a napig kerülnek rögzítésre.
10. Amennyiben a szülő tárgyi feltételei nem teszik lehetővé az elektronikus naplóhoz való hozzáférést, az iskola papír alapon biztosítja a szülőnek a tájékozási lehetőséget.

3.számú melléklet-Járványügyi szabályozás

1. TAKARÍTÁS, FERTŐTLENÍTÉS

Minden köznevelési intézményben időszakonként alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást kell elvégezni. Az intézmények vezetői ellenőrizték a takarítások végrehajtását.

A fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése során figyelembe kell venni a Nemzeti Népegészségügyi Központ (a továbbiakban: NNK) ajánlását, melyet az 1. számú melléklet tartalmaz.

A fertőtlenítő nagytakarítás és a rendszeres fertőtlenítő takarítás elvégzéséhez szükséges tisztító- és fertőtlenítő szerek biztosítása a fenntartó feladata. Az Operatív Törzs a szükséges mennyiséget rendelkezésre bocsátja.

b. AZ INTÉZMÉNYEK LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK

A nevelési-oktatási intézményeket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vegyen részt. Kérjük, az intézmények tájékoztassák a szülőket arról, hogy amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van. Az a gyermek, tanuló vagy pedagógus, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a házi orvos, a kezelőorvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel mehet újra az intézménybe. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni.

Minden köznevelési intézménynek meg kell tennie a szükséges intézkedéseket az intézményi csoportosulások megelőzésére a tanév folyamán mind az intézmény területén, mind az intézmény épülete előtt.

Az osztálytermekben lehetőség szerint gondoskodni kell a tanulók lazább elhelyezéséről, adott esetben nagyobb termek vagy egyéb rendelkezésre álló helyiségek bevonásával. A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése lehetséges, de nem kötelező. A tanulók szellősebb elhelyezése céljából, amennyiben lehetséges, az oktatáshoz-neveléshez nem szükséges tárgyakat, bútorokat javasolt a tantermen kívül elhelyezni.

A közösségi terekben egyszerre csak annyi gyermek, tanuló tartózkodhat, hogy betartható legyen a 1,5 méteres védőtávolság. Szükség esetén a csoportok, osztályok számára elkülönített területeket lehet kijelölni a közösségi tereken belül. Amennyiben a védőtávolság nem tartható be a közösségi tereken, úgy az általános iskola felső tagozatában és a középiskolákban az ott tartózkodás idején javasolt a szájat és orrot eltakaró maszk viselése.

Az iskolában a csengetési rendet úgy kell kialakítani, hogy az támogassa a tanórák közötti szünetben a 2.4 pontban jelölt védelmi intézkedések betartását, és elősegítse a védőtávolság megtartását.

A tantermi oktatás során az osztályok keveredését – amennyiben ez lehetséges – el kell kerülni. A szaktantermek, nyelvi bontótermek kivételével az osztályok a tanítási nap során használják ugyanazt a tantermet. Amennyiben ez nem megoldható, az osztályok váltása között a tantermekben felületfertőtlenítést kell végezni.

A testnevelésórákat az időjárás függvényében javasolt szabad téren megtartani. Az órák során mellőzni kell a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat. Amennyiben ez mégsem kerülhető el, akkor ezeket állandó edzőpartnerrel (párokbán, kiscsoportokban) kell végezni.

A megfelelő védőtávolság betartása különösen fontos a mosdókban, illetve az öltözőkben, ezért a tornaórák előtti és utáni öltözésnél tekintettel kell lenni arra, hogy elkerülhető legyen az öltözőkben történő csoportosulás.

A gyakorlati foglalkozások során a 1,5 méteres védőtávolságot biztosítani kell. A gyakorlati képzéshez használt eszközöket – amennyiben azokat nem károsítja – felületi fertőtlenítőszerrel tisztítani kell a csoportok váltása között.

Minden köznevelési intézménynek azt javasoljuk, hogy az első félévben esedékes, nagy létszámú tanuló vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó (pl.: tanévnyitó ünnepség, bál, szalagavató, kulturális program) rendezvényt halasszák későbbre, vagy megszervezése során legyenek tekintettel az alábbiakra:

- az Operatív Törzs által meghatározott létszámkorlát szigorú betartása,
- az alapvető egészségvédelmi intézkedések, szabályok betartása (távolságtartás, maszkviselés, kézfertőtlenítés, szellőztetés),
- zárttéri helyett szabadtéri rendezvény szervezése,
- a rendezvény kisebb létszámú rendezvényekre bontása és a résztvevők

körének korlátozása.

Az osztálykirándulásokkal és tanulmányi kirándulásokkal kapcsolatban azok belföldi megvalósítása lehetséges, de megfontolandó. A külföldre tervezett kirándulásokat, kérjük, belföldi úticéllal tervezzék át.

Kérjük, a szülői értekezleteket online formában tartsák meg. A szükséges információt

e-mailben, a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszerben (KRÉTA) vagy az alkalmazott egyéb intézményi adminisztrációs rendszerben küldött üzenetekkel is eljuttathatók a szülőkhöz.

A járványügyi készültségi időszak védelmi intézkedéseiről szóló 431/2020. (IX. 18.) Korm. rendelet értelmében a köznevelés intézmény területére az ott foglalkoztatott személyen, az ott szükséges karbantartási, illetve javítási munkát végző személyen, a jogszabályon alapuló kötelezettség teljesítése céljából érkezőn, a gyermekén vagy tanulón, valamint a gyermeket vagy tanulót kísérő nagykorú személyen kívül más személy nem léphet be. A gyermeket vagy tanulót kísérő egy fő nagykorú személy csak maszkban léphet be az intézménybe, a testhőmérséklet-mérési pontig.

Az őszi úszásoktatást – a saját uszoda kivételével – átmenetileg fel kell függeszteni a köznevelési intézményekben, és javasolt tavaszra vagy későbbi évfolyamokra átütemezni.

Az általános és középiskolákban a délutáni (nem tanórai) iskolai sportfoglalkozásokat és sportköröket, valamint az iskolai kórus/énekkar próbáit átmenetileg javasoljuk felfüggeszteni.

c. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

Az intézmények bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt kell biztosítani, annak használatára fel kell hívni a figyelmet. Az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után minden belépő alaposan mosson kezet vagy fertőtlenítse a kezét (a gyerekek, tanulók esetében inkább javasolt a szappanos kézmosás).

A járványügyi készültségi időszak védelmi intézkedéseiről szóló 431/2020. (IX. 18.) Korm. rendelet értelmében a köznevelési intézményekben 2020. október 1-jétől kötelező a foglalkoztatottak és a gyermekek, tanulók testhőmérsékletének mérése érkezéskor. A döntés értelmében foglalkoztatott, illetve nagykorú tanuló csak akkor mehet az intézménybe, ha az érkezéskor mért testhőmérséklete nem haladja meg az országos tisztifőorvos által meghatározott mértéket (37,8 °C). Kiskorú tanuló, illetve gyermek esetén, ha testhőmérséklete az ismételt mérés alapján is eléri vagy meghaladja ezt a mértéket, a többi gyermektől, illetve tanulótól el kell különíteni és erről a szülőt vagy a törvényes képviselőt haladéktalanul tájékoztatni kell.

A mérési pontokat óvodák esetében javasolt az öltözőkben, előterekben kialakítani. Iskolák, egyéb köznevelési intézmények esetében a helyi adottságok alapján, a gyermeklétszámot is figyelembe véve kell kialakítani a szükséges számú mérési pontot annak érdekében, hogy a testhőmérséklet-mérés zökkenőmentes legyen, és ne

alakuljon ki torlódás. Ennek értelmében mérési pontként szóba jöhet valamennyi jól szellőztethető, megfelelő méretű tér, így például az iskolai bejáratok, az udvar, az aula, de akár más tér is, ahol a zsúfoltság elkerülhető. Az iskolába érkezés időpontja is szakaszolható a zsúfoltság elkerülése érdekében. A testhőmérséklet-mérést pedagógusok, nevelő-oktató munkát segítők, technikai dolgozók, felsőbb éves tanulók egyaránt végezhetik.

A szociális helyiségekben biztosítani kell a szappanos kézmosási lehetőséget, melyet lehetőség szerint vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséggel kell kiegészíteni. Kéztörörlésre papírtörölkők biztosítása szükséges, textiltörölköző használata kifejezetten kerülendő.

Kiemelt figyelmet kell fordítani az alapvető higiénés szabályok betartása. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel kell biztosítani a személyes tisztaságot.

A személyi higiéné alapvető szabályairól a gyermekek, tanulók kapjanak részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást. A gyermekeknek tanítsák meg az úgynevezett köhögési etikettet: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemetes kukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés.

A köhögéssel, tüsszentéssel a különböző felületekre került vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelni kell az intézmény tisztaságára, a napi többszöri fertőtlenítő takarítás (termekben, a folyosókon és a szociális helyiségekben) elvégzésére. A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek (ilyenek a padok, asztalok, székek, az ajtó-, ablakkilincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók, informatikai eszközök (billentyűzet, monitor, egér, egérpad, stb.), mosdók csaptelepei, WC lehúzó, stb.) valamint a padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésére kerüljenek.

A takarítást, fertőtlenítést úgy kell megszervezni, hogy az a gyermekek, tanulók egészségét ne veszélyeztesse. A takarítást végző dolgozók részére a felhasznált szernek megfelelő védőeszköz biztosítása és azok viselése szükséges.

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

Mesterséges szellőztetés esetén amennyiben nyithatóak az ablakok, javasolt a minél gyakoribb, nyitott ablakokon keresztüli természetes szellőztetés egyidejű

alkalmazása. Amennyiben az ablakok nem nyithatóak, úgy egyéb úton kell biztosítani a folyamatos friss levegőellátást, és kerülni kell a használt levegő visszakeverését a rendszerbe. A légtechnikai eszközök használatával kapcsolatos NNK ajánlást a 2. számú melléklet tartalmazza.

Az óvodában, iskolában használt játékok, sporteszközök, játszótéri eszközök felületét rendszeresen fertőtleníteni kell.

d. ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Fokozottan kell ügyelni az étkezés helyszínének tisztaságára, a rendszeres fertőtlenítésére. A felületek tisztításakor ügyelni kell a környezet vírusmentességének a megőrzésére, a munkafolyamatok megfelelő szétválasztásával, valamint gyakoribb fertőtlenítéssel.

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

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

Az étteremben az asztalokon elhelyezett, közös használatú eszközök tisztántartására, fertőtlenítésére fokozottan kell figyelni, átmenetileg célszerűbb kis, egyéni igények biztosításával kiváltani használatukat. Ha ez nem megoldható, az eszközöket megfelelő számban kell kihelyezni, azok más asztalhoz átadásának elkerülése érdekében. Ajánlott a biztonságos hőkezeléssel (legalább 2 percen át tartó 72°C-os maghőmérsékletet, vagy az étel minden pontján legalább 75°C-ot biztosít) készíthető ételek étlapon tartása. Kiemelten fontos a zöldségek, gyümölcsök alapos folyóvízes lemosása. A nyers, kellően nem tisztítható alapanyagot tartalmazó ételek feltalálása kerülendő.

Rendkívül fontos a gyermekek által használt edények, evőeszközök, poharak, tálcák megfelelő hatásfokú fertőtlenítő mosogatása, a tiszta evőeszközök, poharak, tányérok, tálcák cseppfertőzéstől védett tárolása, önkiszolgáló rendszerben történő tárolásnál az evőeszközök, tányérok, poharak gyermekek általi tapogatásának elkerülése, pl.: evőeszközök szalvéták egyéni csomagolásával. A kenyérkosarak tisztítása, a bennük elhelyezett kendők cseréje minden használatot követően indokolt. A textíliák gépi úton történő fertőtlenítő mosása ajánlott.

Az étkeztetést végző személyzet számára vírusölő hatású, alkoholos kézfertőtlenítő szert kell biztosítani, és annak rendszeres használatára fokozott hangsúlyt kell fektetni. Az étterem üzemeltetőjének felelőssége, hogy a dolgozók egészségi

állapotát fokozottan monitorozza és betegség gyanúja esetén intézkedjen.

Az éttermi étkeztetés során igyekezzenek megszervezni a szakaszos, időben elkülönített, osztályonkénti ebédeltetést, vagy a lehetőség szerinti térbeni elkülönítést, melynek során az osztályok egymástól való elkülönítésére helyezték a hangsúlyt (például osztályoknak kijelölt területek biztosításával). Amennyiben az adott intézményben a helyi adottságok miatt nem lehet biztosítani az éttermi étkeztetés során az osztályok elkülönítését, az érintett osztályok számára engedélyezhető az étkezés a saját osztályteremben. Amennyiben ez az intézkedés bevezetésre kerül, az adott tanterem takarítására, fertőtlenítésére az étkezés(ek)e) követően is fokozott figyelmet kell fordítani.

e. ISKOLA EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS SZABÁLYAI

Az iskolai szűrővizsgálatok és az iskola-egészségügyi ellátás során az egyéb egészségügyi ellátásra vonatkozó szabályokat szükséges betartani. Ennek megfelelően, amennyiben az egészségügyi

ellátás korlátozásának elrendelésére nem kerül sor, a szűrővizsgálatokat, és egyéb feladatokat maradéktalanul el kell végezni.

A járványügyi készültség időszakában az iskola-egészségügyi ellátás védőnői vonatkozásban az *iskola-egészségügyi ellátásról* szóló 26/1997. (IX.3.) NM rendelet 3. sz. melléklete, az egyeztetett munkaterv, az oktatási intézményekre vonatkozó, valamint a járványügyi helyzetnek megfelelő eljárásrend alapján történik, mely feltételezi a pedagógus, a védőnő, az iskolaorvos és a tanuló folyamatos együttműködését.

A személyes találkozást igénylő teendők esetében – védőnői szűrővizsgálatok, tisztasági vizsgálatok, védőoltások, védőnői fogadóóra – a feladatok elvégzése a fenti járványügyi óvintézkedések (személyi higiéné, a használt eszközök fertőtlenítése, szellőztetés, zsúfoltság kerülése, maszkhasználat) figyelembe vételével történik. A megfelelő szervezéssel (időbeli ütemezés, pontos időpont megadásával) az eltérő osztályokban tanulók közötti találkozások számát csökkenteni kell.

Az egészségügyi ellátás során be kell tartani az infekciókontroll szabályokat (a koronavírustól függetlenül is), különös tekintettel az új koronavírus járvánnyal kapcsolatban az NNK által kiadott, a járványügyi és infekciókontroll szabályokat tartalmazó Eljárásrendben részletezett utasításokat. A szűrővizsgálatok helyszínén

(iskolaorvosi rendelő/védőnői szoba/szűrővizsgálati helyiség, védőnői tanácsadó) biztosítani kell a szappanos kézmosás és a kézfertőtlenítés lehetőségét, gondoskodni kell a fertőtlenítőszeres takarításról és a gyakori szellőztetésről.

Amennyiben az egészségügyi ellátás során a gyermeknél fertőzés tünetei észlelhetők, jelen tájékoztató „*Teendők beteg személy esetén*” pontja szerinti intézkedések megtétele szükséges, mely egyidejűleg kiegészítendő a vizsgálatok felfüggesztésével, a helyiség és az eszközök fertőtlenítésével, és alapos szellőztetéssel.

f. TANULÓI HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE

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

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

A gyermek, a tanuló távolmaradásával kapcsolatos valamennyi szabály a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint érvényes, azok betartása szerint szükséges eljárni.

g. TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők,

haladéktalanul el kell őt különíteni, egyúttal értesíteni kell az iskolaegészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodni kell, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek házi orvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el.

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

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

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

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

h. INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉSSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN

Annak érdekében, hogy szükség esetén minden iskola felkészült legyen a munkarend átalakítására, a nevelőtestületnek ki kell dolgoznia a saját protokollját és bevezetésére fel kell készülnie. Ehhez kövessék az intézmények az Oktatási Hivatal honlapján közzétételre kerülő módszertani ajánlást.

A járványügyi intézkedések meghatározása (beleértve a karantén elrendelését, feloldását stb.) a területi népegészségügyi hatóság, míg a tanügyi intézkedésekre (így a rendkívüli szünet vagy a tantermen kívüli, digitális munkarend elrendelésére vagy visszavonására) vonatkozó javaslat felterjesztése az Emberi Erőforrások Minisztériuma feladata. Amennyiben egy köznevelési intézményben COVID-19

fertőzés ténye igazolódik, arról a területi népegészségügyi hatóságot, azaz a Megyei/Fővárosi Kormányhivatal népegészségügyi feladatkörben eljáró járási/kerületi hivatalát, valamint tankerületi intézmény esetén a tankerületet, minden egyéb köznevelési intézmény esetén a vedekezesakoznevelésben@emmi.gov.hu címen az Emberi Erőforrások Minisztériumát haladéktalanul tájékoztatni kell.

Az NNK - a területi népegészségügyi hatóság, azaz a Megyei/Fővárosi Kormányhivatal népegészségügyi feladatkörben eljáró járási/kerületi hivatala által elvégzett járványügyi vizsgálat és kontaktkutatás eredménye alapján – az azonnali intézkedésekről az EMMI Köznevelésért Felelős Államtitkárságát tájékoztatja azon köznevelési intézmények, illetve feladatellátási helyek alapadatai megadásával együtt, amelyekről bebizonyosodik, hogy az intézménnyel jogviszonyban álló tanuló, pedagógus vagy egyéb személy tesztje koronavírus-pozitív.

A közneveléssel összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 417/2020. (VIII. 30.) Korm. rendelet 26.§ értelmében a koronavírus-világjárvány által okozott fertőzés vagy fertőzött személyek megjelenése a nevelési-oktatási intézményben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi

CXC. törvény 30. § (5) bekezdése szerinti megyére, fővárosra kiterjedő veszélyhelyzetnek minősül. Ennek megfelelően koronavírus érintettség esetén az adott intézményben vagy település intézményeiben csak az Oktatási Hivatal rendelhet el rendkívüli szünetet.

Az adatok alapján az EMMI és az NNK közösen megvizsgálja, hogy szükséges-e elrendelni az intézményben más munkarendet. Az intézményben vagy azon belül meghatározott osztályokban a tantermen kívüli, digitális munkarend határozott időre történő bevezetéséről az Operatív Törzs dönt. Az intézmény haladéktalanul tájékoztatást kap a döntésről. Az átállást okozó állapot megszűnése után az intézmény jelzést kap arra, hogy térjen vissza a normál munkarend szerinti oktatás folytatására. A további népegészségügyi döntéseket az NNK és az érintett szervezetek hozzák meg és hajtják végre.

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

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

A gyermekfelügyelet során a gyermekétkeztetési feladat ellátójának változatlanul biztosítani kell a gyermekétkeztetést.

i. KOMMUNIKÁCIÓ

Nyomatékosan kérjük az intézményeket, hogy hiteles forrásokból tájékozódjanak, és ennek fontosságára hívják fel az iskola közösségéhez tartozók figyelmét. Az oktatással kapcsolatos híreket a www.kormany.hu és a www.oktatas.hu felületein kell követni.

Az intézmények kérdéseinek megválaszolására tematikus e-mail-címet hoztunk létre (vedekezesakoznevelben@emmi.gov.hu), amelyen a kérdéseket és bejelentéseket a köznevelési szakterület munkatársai válaszolják meg.

Az új koronavírus vonatkozásában a rendeletben előírtak teljesítéséhez az NNK által kiadott és honlapján közzétett tájékoztatók nyújtanak segítséget.

1.

A takarítással kapcsolatos feladatok

Az alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítás során a padló és felülettisztításon túl a nagytakarítás lehetőség szerint terjedjen ki az alábbiakra:

- klímaberendezések tisztítása, fertőtlenítése;
 - felesleges, használaton kívüli tárgyak összegyűjtése, elszállítása;
 - ajtók, faburkolatok, lambériák, szekrények, székek, padok, asztalok, egyéb bútorok vegyszeres tisztítására;
 - padló és játszószőnyegek, egyéb textília tisztítására;
 - játékok, sporteszközök tisztítására;
 - radiátorok, csövek lemosására;
 - ablakok, üvegfelületek tisztítására;
 - szemétgyűjtők tisztítására, fertőtlenítésére;
 - képek, tablók, világítótestek portalanítására;
 - pókhálók eltávolítására;
 - rovar- és rágcsálóirtásra;
- csaptelepek óvatos, lehetőség szerint fröccsenésmentes megnyitása, kb. 10 perces folytatása azért, hogy a hosszú ideig nem használt vízvezetékben a pangó víz kifolyjon.

A nagytakarítást követően annak intézményvezető általi visszaellenőrzése indokolt.

2. számú melléklet

Légtechnika rendszerek helyes használata

Újabb tanulmányok szerint az egészen apró nyálcseppek hosszabb ideig a levegőben maradhatnak fertőzőképességüket megőrizve. Az apró nyálcseppecskék elsősorban zárt térben jelenthetnek kockázatot, ahol koncentráltan megmaradnak.

A nem megfelelően működtetett légtechnikai eszközök természetes szellőztetés hiányában növelhetik a fertőzés kockázatát.

Az olyan légtechnikai készülékek, amelyek friss levegő pótlására nem alkalmasak, és kizárólag a belső levegőt forgatják (pl.: split klíma és fan-coil berendezések, mobil légtisztítók), a levegőben tarthatják a vírusos cseppeket, szállíthatják a kórokozókat. Ezek a készülékek csak akkor használhatóak, ha egyidejűleg intenzív levegő utánpótlás történik kültérből.

Split klímaberendezések a nyári időszakban, amennyiben használatuk a nagy melegre tekintettel indokolt, az alábbi feltételek betartása mellett működtethetők:

- a készüléket úgy állítsák be, hogy a **helyiség alsó felében ne okozzon nagy légáramot**, (a levegőáramot felfele irányítsák),
- a klímaberendezések használatával párhuzamosan végezzenek **napi többszöri, lehetőleg óránkénti intenzív (teljes ablakfelületet kitaró) szellőztetést**,
- a készülék beltéri egységének **hőcserélője és porszűrője gyakran** (súlyosabb járványhelyzetben hetente vagy gyakrabban) **kerüljön fertőtlenítésre**, engedélyezett vírusölő hatású szerrel,
- nagyobb igénybevétel (például rendezvények) előtt és után is fertőtlenítsék a készülékeket,
- a cserélhető szűrővel is rendelkező készülékek **szűrőjét cseréljék az előírtnál gyakrabban** a megfelelő óvintézkedések betartása mellett, figyelembe véve, hogy a használt szűrő fertőzés forrása lehet (maszk és kesztyű használata mellett a szűrőt a helyszínen óvatosan helyezték műanyag zsákba és azt azonnal zárják le),
- **megfelelő hőmérséklet beállítása** szükséges a berendezésen (a külső hőmérsékletnél maximum 6-8°C-kal hidegebbre javasolt a klímaberendezést beállítani).

Ventilátorok használata csak folyamatosan kitaró ablakok mellett javasolt a helyiségekben több személy egyidejű tartózkodása esetén. E készülékek kitaró ablakok mellett segíthetik a beltéri levegő gyors kicserélődését, ezáltal a kórokozók koncentrációjának csökkentését, zárt ablakok mellett azonban fokozzák a fertőződés kockázatát.

Egyes UV-fénnyel, HEPA-szűrővel vagy elektrosztatikus légszűrővel működő **mobil légtisztító készülékek** csökkenthetik a levegőben lévő vírusok számát, azonban szintén hozzájárulhatnak a vírusos cseppek lebegtetéséhez is. Hamis biztonságérzetet keltve elterelődhet a figyelem az alapvetően fontos természetes szellőztetés szükségességéről, így akár emelhetik is a fertőződés kockázatát a zsúfoltabb beltérekben.

Légtisztítók járványhelyzetben való használata esetén az alábbiakra kell figyelmet fordítani:

- használatukkal párhuzamosan **folyamatos, vagy gyakori** (óránkénti) **intenzív** (teljes ablakfelületet kitaró) **szellőztetés szükséges** (amennyiben a helyiségben egyidejűleg többen is tartózkodnak), nehezebben szellőztethető helyiségek esetén a szomszédos helyiségek felől ajtón keresztül szükséges biztosítani a friss levegőt.
- a szűrővel rendelkező készülékek általában fél évente előírt **szűrőcseréjét végezzék**

gyakrabban (3-4 havonta), a megfelelő óvintézkedések betartása mellett, figyelembe véve, hogy a használt szűrő is fertőzés forrása lehet,

- az **UV-C fényel** (germicid lámpával) ellátott légszűrő-készülékekénél fontos, hogy ózontermelődés-mentesek legyenek, azaz **csak 253,4 nanométer feletti hullámhosszúságú ibolyántúli (UV-C) sugarakat bocsásson ki** a készülékben működő UV fényforrás, mert az ennél rövidebb hullámhosszúságú UV fény alkalmazásánál ózon termelődik. Emellett fontos, hogy **az UV-fény zárt rendszerben működjön**, és teljesen fedett legyen a szem- és bőrkárosodás elkerülése érdekében,
- az elektrosztatikus szűrővel rendelkező készülékek előírt tisztításának elhagyása a hatékonyságot csökkenti,
- **ózontermelő légtisztítók használata ellenjavallt**, mivel az ózon káros az egészségre, s Magyarországon nem engedélyezett a használata.

3. számú melléklet – Intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

Diákönkormányzat nyilatkozata

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

Kelt:, év hónap nap

.....

diákönkormányzat vezetője

(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)

Intézményi tanács nyilatkozata

A házirendet az intézményi tanács év hó..... napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az intézményi tanács véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt:, év hónap nap

.....

az intézményi tanács elnöke

(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)

Szülői szervezet nyilatkozata

A házirendet a szülői szervezet év hó..... napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt:, év hónap nap

.....

a szülői szervezet elnöke

(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)

Nevelőtestület nyilatkozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete év hó napján tartott értekezletén elfogadta.

.....

hitelesítő nevelőtestületi tag

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

JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, a pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 1092/2019. (III. 8.) Kormány határozat a térítésmentes tankönyvellátásról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata

