

HÁZIREND

POCSAJI LORÁNTFFY ZSUZSANNA ÁLTALÁNOS ISKOLA

OM: 038863 4125 Pocsaj, Nagy u. 41.

Készítette:

Pántya Lászlóné
igazgató

Tartalom

HÁZIREND	1
1. BEVEZETÉS	4
1.1. A házirend célja, feladata	4
A házirend jogforrás, megszegése jogsértésnek minősül.	4
1.2. A Házirend időbeli és térbeli hatálya	5
2. A MŰKÖDÉS RENDJE	5
2.1. Az intézmény munkarendje.....	5
2.2. Tanítási rend.....	6
2.3 Az egyéb foglalkozások rendje	7
2.4 Tantermek használatának szabályai.....	10
2.5 Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja	12
3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK	12
3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok	12
3.2 Védő, óvó intézkedések.....	13
3.3 Egyéb, nem a tanuláshoz szükséges tárgyak behozatala	15
3.4. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények	16
3.5 Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás	17
3.6 A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	17
3.7 Alanyi jogon járó tankönyvtámogatás:.....	18
3.8 Tantárgyválasztás	18
3.9 A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	18
3.10. A diákkörök működésének szabályai (opcionális)	19
4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI	20
4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	20
4.2 A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	21
5. TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK	24
6. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI	25
6.1. A tanulók jogai.....	25
6.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása	26
6.1.2. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai	27
6.2. A tanulók kötelességei.....	28
6.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok	28

7. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK	29
MELLÉKLETEK.....	31
1. sz. melléklet.....	31
1. Iskolai védő, óvó előírások	31
1.1. Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani	31
1. 2. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele	32
1.3 Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések	32
2.sz. melléklet.....	34
2. Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje.....	34
2.1. tanulószobai foglalkozások rendje	34
2.2. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje	34
2.3 A számítógéptermekek használati rendje	34
2.4. A tornaterem használati rendje.....	35
2.5. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje	35
3.sz. melléklet.....	36
3. Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai.....	36
3.1. A diákönkormányzat nyilatkozata	36
3.2. Az iskolaszék nyilatkozata.....	36
3.3. Az intézményi tanács nyilatkozata	37
3.4. A nevelőtestület nyilatkozata	37
Jogsabályi háttér	38
ISKOLAI PEDAGÓGIAI PROGRAM, MUNKATERV, HÁZIREND KIEGÉSZÍTÉSE A JÁRVÁNYÜGYI HELYZETBEN ALKALMAZANDÓ SZABÁLYOKKAL	39

1. BEVEZETÉS

Intézményi adatok:

Az intézmény hivatalos neve:	Pocsaji Lorántffy Zsuzsanna Általános Iskola
Székhelye:	4125 Pocsaj, Nagy u. 41.
A fenntartó és működtető:	Berettyóújfalui Tankerületi Központ

1.1. A házirend célja, feladata

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

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai életének megszervezését. Elősegíti az intézmény pedagógiai programjának megvalósítását, szabályozza a belső rendet, ezért követése kötelező mindenki számára.

Ez a házirend a Pocsaji Lorántffy Zsuzsanna Általános Iskolába járó tanulókra vonatkozik.

A házirend jogforrás, megszegése jogsértésnek minősül.

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 könyvtárában;
- b. az iskola nevelői szobájában;
- c. az iskola igazgatójánál;
- d. az iskola igazgatóhelyettesénél;
- e. az osztályfőnököknél;
- f. a diákönkormányzatot segítő nevelőknél;
- g. az iskola honlapján megtekinthető

A házirend egy példányának kivonatát átadjuk a szülőknek, az iskolába történő beiratkozáskor és felhívjuk a figyelmét arra hol tudja még megtekinteni, tanulmányozni.

1.2. A Házirend időbeli és térbeli hatálya

A házirend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is

Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

2. A MŰKÖDÉS RENDJE

2.1. Az intézmény munkarendje

Az iskola épülete tanítási időben hétfőtől péntekig tart nyitva 7:00 órától 18:00 óráig a tanulók és a pedagógusok számára. Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon - az iskola vezetője által engedélyezett rendezvények kivételével - zárva kell tartani. A szokásos nyitva tartási rendtől való eltérésre az iskola vezetője adhat engedélyt írásbeli eseti kérelem alapján.

A tanítás reggel 8:00 órától 16:00 óráig tart a napközi, a tanulószobai és az egyéb foglalkozásokkal együtt (egyéb foglalkozások (sport, rajz, zene, robotika stb.)). A tanulóknak tanítás megkezdése előtt lehetőség szerint 15 perccel a tanítás helyére meg kell érkezni. A késéseket a Kréta rendszer reggel 8:00 órától számolja amelyek, automatikusan összeadódnak, hiányzásként megjelennek.

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

A tanuló csak az órarendjében szereplő órákon, foglalkozásokon, ill. ettől eltérő időben külön engedéllyel tartózkodhat az iskola területén.

2.2. Tanítási rend

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

	Becsengetés	Kicsengetés
Gyülekező	07 ⁴⁵	
1. óra	08 ⁰⁰	08 ⁴⁵
2. óra	08 ⁵⁵	09 ⁴⁰
3. óra	10 ⁰⁰	10 ⁴⁵
4. óra	10 ⁵⁵	11 ⁴⁰
5. óra	11 ⁵⁰	12 ³⁵
6. óra	12 ⁴⁵	13 ³⁰
7. óra	14 ⁰⁰	14 ⁴⁵
8. óra	15 ⁰⁰	15 ⁴⁵

Tízórai: alsó tagozaton: 09:40-09:50-ig az osztályokban

felső tagozat: 5.,6. évfolyam: 8:45-8:55-ig

7.,8. évfolyam: 9:40-9:50-ig

A tanulóknak jó idő esetén a tanórákat követően a szünetekben az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén alsó tagozaton a tantermekben, felső tagozaton az alsó és a felső folyosón (külön a lányok és a fiúk) illetve az aulában maradhatnak

A második óra utáni szünetben az alsó tagozatos tanulók a tantermekben fogyaszthatják el a tízórait, a felső tagozatosok pedig a tornaterem előtti aulában.

Az óra kezdete előtt az osztályoknak az alsó-felső udvar részen kell sorakozniuk, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkár, szükség esetén az igazgatói irodában történik 09:00 és 12:00 óra között.

Az iskola a nyári és téli tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg,/a fenntartó utasításait betartva / és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók, és a nevelők tudomására hozza.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak nevelő felügyeletével használhatják.

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

2.3 Az egyéb foglalkozások rendje

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

- ***Napközi - tanulószoba tagozaton***

Az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az alsó tagozaton napközi, a felső tagozat 5-6. évfolyamán tanulószoba működik. A **tanítási szünetekben** a munkanapokon - igény esetén - összevont napközis csoport működik, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.

- **Gyermekétkeztetés.** Az alsó tagozatos napközis foglalkozásra, az 5-6. évfolyamon a tanulószobai foglalkozásra felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülnek, a többi tanuló pedig napi kétszeri étkezésben részesül (tízórai, ebéd). Minden, a Pocsaji Lorántffy Zsuzsanna Általános Iskolába járó gyermeknek /képviselőtestületi döntés alapján./ ingyen ebédet biztosítunk. A képviselő testület kérése pusztán annyi, hogy a gyermek tartós hiányzását köteles bejelenteni a szülő.

- **Felzárkóztató és egyéni foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a szociális hátrányból fakadó hátrányok kompenzálását a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli felzárkóztató foglalkozások segítik. Kiemelt figyelmet fordítva a HHH tanulóokra.

- **Diáksportkör, tömegsport foglalkozások.** 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.

- **Tehetség gondozás.** A különféle tehetséggondozó foglalkozások a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését, a tehetséges tanulók gondozását, szolgálják. A tehetséggondozó foglalkozások jellegüket tekintve lehetnek művészeti, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör alapján is. A különféle tehetséggondozó foglalkozásokról - 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. A versenyeken való részvételt a HHH tanulók számára a tanulók kérelmére, ill. az osztályfőnök javaslatára támogatásban lehet részesíteni.

- **Kirándulások.** Az iskola az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szervez. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. A kiránduláson való részvételt a HHH tanulók számára a tanulók kérelmére, ill. az osztályfőnök javaslatára támogatásban lehet részesíteni.

- **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon - ha a tanítási időn kívül esik és költségekkel jár - önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. A foglalkozásokon való részvételt a HHH tanulók számára a tanulók kérelmére, ill. az osztályfőnök javaslatára támogatásban lehet részesíteni.

- **Szabadidős foglalkozások:** A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére különféle szabadidős programokat szervez a nevelőtestület, figyelembe véve a szülők anyagi helyzetét (túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények). Szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. A foglalkozásokon való részvételt a HHH tanulók számára a tanulók kérelmére, ill. az osztályfőnök javaslatára támogatásban lehet részesíteni.

- **Iskolai könyvtár:** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon a tanórák után látogatható iskolai könyvtár segíti.

Nyitvatartási idő:

Tanévenként kerül megállapításra, annak figyelembe vételével, hogy a tanulók számára mindennap elérhető legyen a könyvtári szolgáltatás. A könyvtár szolgáltatásait az iskolai és a községi könyvtárba beiratkozott tanulók, iskolai dolgozók vehetik igénybe. Minden beiratkozással, szolgáltatással kapcsolatos dolgokról a könyvtár külön szabállyal rendelkezik.

Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata. A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola helyiségeit illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók - tanári felügyelet mellett - egyénileg vagy csoportosan használják.

2013. szeptember 1-től az általános iskola 1. és 5. osztályában bevezetésre került a kötelező erkölcsstan /Nkt. 97. (7)/ és a helyette választható hit- és erkölcsstan.

A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat a felső tagozaton az iskola nevelői 14.00. óra és 16.00. óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

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

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki.

A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételtén igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

2.4 Tanterem használatának szabályai

Minden tanuló köteles a villamos energiával, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.

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

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni. **Amennyiben a becsengetés után nem jelenik meg a pedagógus az egyik hetesnek kötelessége azt 5 percen belül jelenteni a titkárságon.**

Kicsengetés után az óráközi szünetekben, a tanteremben csak a hetesek maradhatnak.

A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik, ablakokat bezárják, villanyt lekapcsolják. A pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.

Az iskola oktatási helyiségeit az órák közötti szünetekben és a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és az áramtalanításról. Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az intézményvezető előzetes írásbeli engedélyével lehet.

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

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

Az iskolához, kapcsolódó területek használatának rendjét a 2. számú melléklet tartalmazza.

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

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.

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.

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek: osztályonként két hetes.

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

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
- a szünetben a termet kiszellőztetik;
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után 10 perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős a diákönkormányzatot segítő pedagógus, a tanulóközösségek, a pedagógusok.

2.5 Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen az iskola által - szülői jogon - biztosított jelszó használatával betekinthez, továbbá a napló szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon hitelesített papíralapú másolatát is megtekintheti az iskola tanári helységében az osztályfőnökkel megbeszélte időpontban, illetve a fogadóórán.

3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

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

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

Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken a tanulónak dohányozni, szeszes italt és egyéb egészségre ártalmas szert, drogot fogyasztani tilos. Tanórákon rágógumizni tilos.

A 245/2024-es (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend szabályai rendelkezései alapján a Házirendben az alábbiak szerint szabályozzuk:

Tanítási órákon és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, kommunikátor, okos telefont (smartphone), tablet, i-pod, walkmen, MP3-, MP4-lejátszó és bármilyen hordozható digitális lejátszó vagy más, a tanítás-tanulás jelentős megzavarására alkalmas eszköz használata tilos, kivéve a pedagógus kérésére tanulási célra iskola által biztosított eszközt.

Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, egyéb olyan eszközök, amellyel a tanuló önmaga és társai testi épségét veszélyezteti, napraforgómag, kártya, dohány, szeszes ital, energiatital, koffein tartalmú ital, gyúlékony vegyszer, robbanószer, bódulatot, kábítást okozó szerek.

A tanuló által leadott eszközöket az arra kijelölt pedagógus elzárt helyen tárolja és az átvétel állapotában kell visszaadni tanóra után:

- ***tanulónak***
- ***szülőnek***
- ***amennyiben a tanuló más tulajdonát hozta be az iskolában, úgy abban az esetben tulajdonosnak***

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

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg:

- a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egyhavi összegének ötven százalékát,
- b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - öt havi összegét.

3.2 Védő, óvó intézkedések

Minden tanulótól elvárjuk, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét; ne hozzon az iskolába saját és társai egészségét, épségét veszélyeztető, a közbiztonságot sértő eszközt, tárgyat.
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait,
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola igazgatójának, 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;
- A tanuló ne terjesszen rém-és álhíreket
 - Az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg. A diákok az iskola területén nem jelenhetnek meg hiányos, gondozatlan, szélsőséges öltözetben. illetve hajviselettel, ami feltűnést vagy megütközést kelt. Tilos a szem-, száj-, haj festése, a színes körömlakk és műköröm használata, a tetoválás. Testékszerek viselése baleset- és fertőzésveszély miatt tilos, a feltűnő, drága és balesetveszélyes ékszerek használata nem megengedett! A tanulók az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában jelenjenek meg.

A testnevelési órákra, a sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak - az utcai ruházat helyett – saját sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, testékszert;

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben az iskolai védőnő biztosítja.

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

- fogászat: évente 1 alkalommal,
- belgyógyászati vizsgálat: évente 1 alkalommal,
- szemészet: évente 1 alkalommal,
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente 1 alkalommal,
- valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a nyolcadik évfolyamon.

A védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági, egészségügyi szűrővizsgálatát évente 2 alkalommal, az egészség megőrzését szolgáló felvilágosító előadásokat tar

3.3 Egyéb, nem a tanuláshoz szükséges tárgyak behozatala

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

Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével - rendkívül szükséges esetben - hozhatnak.

Az iskola semmiféle értékes tárggyal, (pl. mobiltelefon, ékszer stb.) kapcsolatban felelősséget nem vállal, illetve ez ügyben nyomozást nem folytat.

Amennyiben a tanuló mobiltelefont hoz az intézménybe, a tanár azt elveszi, a páncélszekrényben tárolja, míg a szülő át nem veszi és átadja a szülőnek.

Egyéb elektronikai eszközökre (MP3 lejátszó) is a mobiltelefonra vonatkozó szabályok érvényesek.

A pedagógus a mobiltelefonját tanórára nem viheti magával, csak az oktatás-nevelés érdekében, valamint szünetben és csak akkor használhatja, ha a gyermekek felügyeletéről a figyelmet nem vonja el.

Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség

Aki szándékosan kárt okoz, annak a szülei kötelesek a kárt megtéríteni. Mindenki köteles óvni az iskolai berendezési tárgyait.

Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot (gyufa, petárda, öngyújtó stb) az iskolába hozni tilos!
Sérülést okozó, veszélyes tárgyakat az iskolába, illetve az iskola által szervezett programokra hozni tilos!

Az udvaron kavicsot, követ dobálni az épület ablakából bármilyen tárgyat kidobni tilos! Az udvari játékokat csak tanítók felügyelete mellett szabad használni.

Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli foglalkozásokhoz, programokon, szotyolát, alkoholt, drogot fogyasztani, cigarettázni tilos!

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

Azoknak a tanulóknak, akik az iskolába kerékpárral érkeznek, a kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani.

3.4. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

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

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

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

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

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

3.5 Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás

Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg. Az intézmény, oktatással összefüggő térítésköteles tevékenységet nem folytat.

3.6 A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása. Az iskola a tankönyvellátás feladatait olyan formában végzi, hogy a Könyvtárellátó Közhasznú Nonprofit Kft. (a továbbiakban: KELLO) a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt, és az intézmény a tankönyveket a tankönyvforgalmazótól átveszi.

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

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

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét. Az iskola igazgatója a tankönyvrendelés lezárását követően tájékoztatja a fenntartót, aki az ellenőrzés után azt jóváhagyja, így válik véglegessé a tankönyvrendelés.

3.7 Alanyi jogon járó tankönyvtámogatás:

A tankönyvvásárlás alanyi jogon járó 1 – 9. évfolyamos tanulóknak. A tankönyvek szétosztásának módjáról és mértékéről a mindenkori törvény alapján hozott döntés érvényes.

A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

3.8 Tantárgyválasztás

Az iskola helyi tanterve a tanulók számára az alábbi választható idegen nyelv tanulását biztosítja:

- idegen nyelv 4-8 évfolyam /kötelezően/: angol vagy német nyelv

Minden tanévben március 20- ig felmérjük, hogy hány tanuló, milyen nyelvi órán kíván részt venni.

3.9 A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell (formanyomtatvány). A szülő egy tanév folyamán gyermekének 10 nap hiányzását igazolhatja (5 nap az I. félévben, 5 nap a II. félévben) az osztályfőnök javaslata alapján. Ez alól mentesítést - indokolt esetben - az iskola igazgatója adhat (formanyomtatvány). A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek (formanyomtatvány).

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján:

- félévente 5 napig terjedő mulasztás esetén szülői igazolás,
- öt napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Az igazolatlan mulasztás felelősségre vonással jár, három alkalommal történő 5 óra igazolatlan mulasztás, 3 írásbeli felszólítás után az osztályfőnök értesíti a szülőt, 10 óra igazolatlan mulasztás esetén az iskola értesíti a gyermekjóléti szolgálatot, a védelembe vett tanulók esetén pedig a területileg illetékes eszményment. 30 óra igazolatlan hiányzás esetén ismételtén értesíteni kell a szülőt, gyermekvédelmi szerveket, illetve az illetékes kormányhivatal szabálysértési osztályát. 50 óra feletti igazolatlan hiányzást esetén a gyermekvédelmi szerveken kívül a gyámhivatalt is értesíteni kell.

Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy az osztályfőnök a késés igazoltnak vagy igazolatlanak minősítését az osztálynaplóba KRÉTA elektronikus naplóba bejegyzi. A késések idejét az elektronikus napló összeadja, és amennyiben az eléri a 45 percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.

3.10. A diákkörök működésének szabályai (opcionális)

Az iskolai diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.

A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelők segítik.

Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelők látják el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

Az iskolai diákközgyűlés

Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést tartunk. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév szeptemberében a diákönkormányzatot segítő pedagógus a felelős. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

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 betartásának tapasztalatairól.

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

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

4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolában - a tanév közben - elismerésként a következő dicsérek adhatók:

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

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért,

- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

Annak a nyolcadik osztályos tanulónak, akinek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye, "Nevelőtestületi dicséret" - ben részesíthető. A többi évfolyamon a jutalmazás a Pedagógiai programban és SZM5Z-ben foglaltak szerint történik.

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

4.2 A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
 - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
 - vagy igazolatlanul mulaszt
- büntetésben lehet részesíteni.

Az iskolai büntetések formái:

- szaktanári figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- nevelőtestületi figyelmeztetés,
- nevelőtestületi intés,
- nevelőtestületi megrovás.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás" büntetésben kell részesíteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- 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 magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

Tanköteles tanulóval szemben meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak.

Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát kijelölni számára. Az áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott. A meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása meghatározott fegyelmi büntetés, szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható.

Tanulói sérelmek esetén a jogorvoslat két féle alapon indulhat:

- jogsérelem vagy
- érdeksérelem alapján

Köznevelési jogorvoslati eljárás esetén az Nkt. idevonatkozó rendelkezései alapján a döntést első fokon a köznevelési intézmény hozza. Másodfokon a fenntartó – intézményünk esetében a Berettyóújfalvai Tankerületi Központ – jogosult eljárni.

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

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

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet az általa kijelölt pedagógus 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.

5. TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK

Tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet által előírt esetekben szervez az iskola (egyéni tanrend szerint tanulók, előrehozott érettségizők, tantestületi döntés alapján kötelezettek esetében).

Vizsgára jelentkezés időpontja: a félév és a tanév utolsó napját megelőző 15-20. nap között írásban történik.

A vizsgák időpontjáról – a javítóvizsga kivételével – a vizsgára történő jelentkezés esetén írásban kell tájékoztatni a tanulót és a szülőt, legalább 10 nappal a vizsga kezdő időpontja előtt. Tanulmányok alatti vizsgát – az e rendeletben meghatározottak szerint – független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatói intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A tanulmányok alatti vizsgán vizsgabizottság ellenőrzi és értékeli a vizsgakötelezettséggel érintett időszakra vonatkozó követelmények elsajátítását. A bizottság az összesített részeredmények és a kérdező tanár véleményezése alapján dönt a minősítésről.

6. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

6.1. A tanulók jogai

A tanulók jogait a következőképpen érvényesítjük

Intézményünkben a tanuló személyiségét és emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartjuk és védelmet biztosítunk számára fizikai és lelki erőszakkal szemben.

A tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, megalázó büntetésnek. A tanulókat biztonságban és egészséges környezetben neveljük-oktatjuk, a tanulmányi rendet életkorának és fejlettségének megfelelően alakítjuk ki.

A tanuló személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartja, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható mások jogainak érvényesítésében.

A tanulókat képességeiknek, érdeklődésüknek, adottságaiknak megfelelő nevelésben, oktatásban részesítjük.

A tanulónak joga van adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesülni, pedagógiai szakszolgálathoz fordulni segítségért.

A család anyagi helyzetétől függően, kérelemre kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesülhetnek tanulóink. A nevelőtestület javaslata alapján az önkormányzat dönt a kedvezményezettségről.

Az iskola létesítményeit, (könyvtár, sport, szabadidős), eszközeit a pedagógusok felügyelete mellett használhatják, érdeklődésüknek megfelelően diákköri munkában vehetnek részt.

Tanulóink vallási, nemzeti, etnikai önazonosságát tiszteletben tartjuk, e jogukat úgy gyakorolhatják, hogy az ne sértse mások jogainak gyakorlását.

A tanulók intézményünkben az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthatnak bármely kérdésben, tájékoztatást kérhetnek személyüket, tanulmányaikat érintő ügyekben a házirend szabályai szerint.

Minden tanuló kötelessége:

- **hogy rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően tegyen** eleget tanulmányi kötelezettségének,
- az iskolai ünnepélyeken kulturáltan, az alkalomhoz illő viseletben jelenjen meg,
- hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét a házirend szabályai szerint,
- hogy megtartsa az iskola helyiségei és az ahhoz tartozó területek használati rendjét,

- hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az iskolában használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, eszközeit, közreműködjön saját környezetének, az általa használt eszközöknek a rendben tartásában, az órák, foglalkozások előkészítésében, lezárásában.
- A tanuláshoz szükséges felszerelést hozza magával, állagát óvja meg, elvesztése, használhatatlan állapota esetén köteles pótolni.
- hogy az iskola vezetői, pedagógusai és alkalmazottai, továbbá tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- tájékoztató füzetét, ellenőrzőjét hordja magával, az abban rögzített jegyeket, adatokat, tájékoztatókat a szülőnek mutassa be.
- Az iskola, vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait.
- A tanuló tanóráról a pedagógus engedélye nélkül nem távozhat el, mosdóba is csak kivételes esetben, egészségi állapotától függően kap engedélyt.

6.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

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

A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórumok és eljárások az iskolában különösképpen a következők:

- szervezett és rendszeres belső közvélemény-kutatás,
- véleményező gyűjtőláda,
- rendszeres diákönkormányzati értékelés,

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

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

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

- az iskola igazgatója
- a bejáratnál elhelyezett hirdetőtáblán folyamatosan tájékoztatja,
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
- a házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell. az intézmény honlapján közzé teszi.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban, szükség esetén írásban tájékoztatják.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében - szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján - az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihez, a Diákönkormányzathoz vagy az iskolai szülői szervezethez fordulhatnak. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel vagy az iskolai szülői szervezettel, amelyre **30 napon belül választ kell kapniuk.**

A szülő joga különösen, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.

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

- az iskola igazgatója
 - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,
- az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

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

- szóban:
 - a családlátogatásokon,
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadó óráin,

- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
- a HHH tanulók negyedéves értékelő megbeszélésén
- KRÉTA rendszeren keresztül
- írásban a tájékoztató füzetben, az 1. és 2. évfolyamon a szöveges értékelés bevezetésével felmenő rendszerben félévi és a tanév végi értékelő lapokon.

A szülői értekezletek, és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza, erről a szülőket az iskola legalább egy héttel korábban, írásban értesíti. A szülők a tanulók és a saját - a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított - jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy az iskolai szülői szervezethez fordulhatnak.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, nevelőivel vagy az iskolai szülői szervezettel, melyre 30 napon belül választ kell kapniuk.

6.2. A tanulók kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy a pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése. A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken – az előre megbeszéltek szerinti – ünnepélyes ruhában jelenjen meg.

6.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két, kisebb létszámú osztályban egy hetes heti váltásban,
- folyosói és
- udvari ügyeletesek.

A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki. A tanulói ügyeleteseket az igazgatóhelyettes osztja be.

A hetesek feladata:

- minden tanítási óra előtt számba veszik a hiányzó tanulókat, és a hiányzásról jelentést tesznek az órát tartó pedagógusnak;
- ha a pedagógus nem jelenik meg az órán a becsöngetés után maximum öt perccel, jelentik a tanári szobában;

- gondoskodnak a tábla tisztaságáról, a megfelelő krétamennyiségről, a tanterem szellőztetéséről és tisztaságáról. Amennyiben a tanterem berendezési tárgyiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó pedagógusnak, a folyosói ügyeletet teljesítő pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek.

A hetesek munkáját az osztályfőnökök értékelik, a jó munkát jutalmazzák, a hanyag ellátást büntetik.

7. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK

E fejezetet a házirend 1. sz. mellékletében foglalt iskolai védő, óvó előírásokkal összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

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

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

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

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

A napos, száraz, meleg és enyhe idő esetén az elő és az utolsó óra közötti szünetet (udvari szünet) a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében töltik el.

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

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

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

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

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet

1. Iskolai védő, óvó előírások

[Házirend 3.2 pontjához]

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

- A legfontosabb rendszabályok e körben a következők:
- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a haladási naplóba, az első osztályfőnöki óra anyagaként piros színű tollal kell dokumentálni.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika, testnevelés, fizika, kémia, számítástechnika), a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor a teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon tudatmódosító szereket fogyasztani, valamint dohányozni szigorúan tilos.

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

- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.
- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.
- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.

- A vizsgálatokról előzetesen és az azok során felmerülő problémákról a szülők értesítést kapnak.
- A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.
- A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, amelyeken a részvétel kötelező.

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

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

1.3 Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

- Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkinek ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.
- Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek. A balesetek elkerülése érdekében az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat (labdázás, ugrókötelezés, gördeszkázás stb.) játszani, az udvaron a kerítésre, fára és a sporteszközökre mászni tilos.
- Az iskola udvarán kavicsokat, köveket dobálni, az ablakokon, a lépcsőházban bármit kidobni tilos.

- Az iskolában a jobb kéz szabály szerint kell közlekedni.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe kell kíséni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell.
- A tanuló baleset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően elektronikus rendszerben kell rögzíteni.

2.sz. melléklet

2. Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje

2.1. tanulószobai foglalkozások rendje

A tanulószobai foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik.

A foglalkozások rendjét a tanulószobai foglalkozási terv rögzíti, melyet az intézményvezető hagy jóvá. A tanítási idő végeztével a napközis és tanulószobás, továbbá iskolaétkeztetésben részesülő tanulókat a felügyelő tanárok, illetve a pedagógiai asszisztensek fogadják, s felügyelik a rendet az ebédlőben és az előterekben. Utolsó tanóra, illetve foglalkozás után a pedagógusok a pedagógiai asszisztensek segítségével a további foglalkozásokon részt nem vevő tanulókat a portához való lekísérésüket követően hazaengedik. Az egyéb foglalkozásokra érkező tanulók a földszinti előtérben várják meg a foglalkozást tartó nevelőt. A napközis és a tanulószobás tanulók 16:00 órakor (kivételes esetben szülői kérésre ettől az időponttól eltérő időben) hagyják el az iskola épületét. A tanulók számára – legalább 10 szülő írásos kérése esetén – 08:00 órától 16:00 óráig felügyelet biztosított. Egyéb más esetben tanuló csak írásos igazgatói engedéllyel távozhat a foglalkozási idő alatt az iskolából.

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

2.2. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje

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

2.3 A számítógépterem használati rendje

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

Használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait. A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad. A számítógépterembe ételt, italt bevinni, étkezni, inni szigorúan tilos, a foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát. A számítógépterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

2.4. A tornaterem használati rendje

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

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

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

Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat szülői írásbeli kérésre vagy iskolaorvos javaslata alapján. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az az első vagy az utolsó. A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be. Becsöngetésig az öltözőben fegyelmezetten viselkedve várják a tanárt. Az öltözőt elhagyva lekapcsolják a villanyokat, és kulcsra zárják az öltözők ajtaját.

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

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

2.5. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Egészségügyi szűrésekre, oltásokra, fogászati ellenőrzésre az orvos által előre kiadott időpontban pedagógus kíséretével mennek a tanulók.

3.sz. melléklet

3. Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

3.1. A diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény diákönkormányzata 2024. év 08. hó 28. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Pocsaj, 2024 év 08. hónap 28. nap

János-Vágó Georgina

diákönkormányzat vezetője

(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)

3.2. Az iskolaszék nyilatkozata

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

Kelt: év hónap nap

.....

iskolaszék képviselője

(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)

3.3. Az 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.)

3.4. A nevelőtestület nyilatkozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2024. év 08..... hó 28..... napján tartott értekezletén elfogadta.

Dominik Varga

hitelesítő nevelőtestületi tag

A Házirend nem tartalmaz a fenntartóra hárított többletköltséget.

Pocsaj, 2024.szeptember 2.

Pántya Lászlóné
Pántya Lászlóné
igazgató



(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.

Jogsabályi háttér

2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról

2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

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

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

A POCSAJI LORÁNTFFY ZSUZSANNA ÁLTALÁNOS ISKOLA



**ISKOLAI PEDAGÓGIAI PROGRAM, MUNKATERV, HÁZIREND
KIEGÉSZÍTÉSE A JÁRVÁNYÜGYI HELYZETBEN ALKALMAZANDÓ
SZABÁLYOKKAL**

2024/2025-ÖS TANÉVRE

Pántya Lászlóné
igazgató

ISKOLAI PEDAGÓGIAI PROGRAM, MUNKATERV, HÁZIREND KIEGÉSZÍTÉSE A JÁRVÁNYÜGYI HELYZETBEN ALKALMAZANDÓ SZABÁLYOKKAL

A járványügyi helyzetben alkalmazandó szabályokat az intézmény minden tanulója, annak szülője valamint valamennyi dolgozója köteles megismerni és betartani.

1.FELKÉSZÜLÉS A NEVELÉSI ÉVRE, TANÉVKEZDÉSRE

Alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást végzünk az iskola épületében.

2. AZ INTÉZMÉNY LÁTOGATÁSA

- Az intézménybe való belépéskor kötelező kézfertőtlenítésre kerül sor.
- Az intézményt kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja.

Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt.

Kérjük a szülőket, 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.

- A tanulók az iskola épületébe a Nagy utcai főbejárat felől, **HÁROM KAPUN KERESZTÜL ÉRKEZHET BE.**
- A szülők az iskola épületébe nem léphetnek be!
- Szülők csak a kerítésen kívül várakozhatnak!
- Az első osztályos tanulókat az első két tanítási napon (kedd, szerda), **SEM KISÉRHETI BE SENKI!**
- Ügyintézésre előre egyeztetett időpontban érkezve van lehetőség. Belépés minden esetben csak maszkban! Kérjük a szülőket, hogy csak különösen indokolt esetben válasszák a személyes ügyintézés. Helyette a telefonos (06-54-415-007), email-es (sulipocs@gmail.com) ügyintézészt javasoljuk.

3. INTÉZKEDÉSEK AZ INTÉZMÉNYI CSOPORTOSULÁSOK MEGELŐZÉSÉRE A TANÉV FOLYAMÁN, AZ INTÉZMÉNY TERÜLETÉN

- A 7.30 előtt az iskolába érkező tanulók jó idő esetén, az udvaron, rossz idő esetén az aulában várakozzanak.
- A személyi higiéné szabályainak és a mosdókban a védőtávolság betartásának érdekében az alsó tagozaton, felső tagozaton a gyermekek csak a számukra, osztályuk számára kijelölt mosdót használhatják.
- A testnevelés órákat az időjárás függvényében szabad téren tartjuk.
- Az öltözőkben történő csoportosulás elkerülése érdekében az átöltözés, lehetőség szerint, külön helyiségben történik. Az alsó tagozat a tantermében öltözik át.

4. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

- Az intézmény területén mindenki (tanuló, szülő, iskolai dolgozó) számára kötelező a maszk viselése a közösségi terekben (aula, folyosó, udvar, mosdók). Kivétel az étkezések időtartama.
- A pamut maszk jobban ajánlott, mert ki lehet mosni és vasalni, többször lehet viselni.
- A tanulók által viselt maszkról a szülő gondoskodik.
- Az iskola bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk, melynek használata minden belépő számára kötelező.
 - A szociális helységekből biztosítjuk a vírusölő hatású kézfertőtlenítéssel kiegészített szappanos kézmosási lehetőséget.
- A személyi higiéné alapvető szabályairól a tanulók számára részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást adtak az osztályfőnökök első nap. Ezen kívül a gyerekek figyelmét felhívjuk az ún. köhögési etikettre: papírzsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemeteskukába dobása és alapos kézmosás, kézfertőtlenítés.
- A köhögéssel, tüsszentéssel a különböző felületekre került vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelünk az intézmény tisztaságára. A szociális helységekből napi többszöri fertőtlenítő takarítást végzünk. Főleg a mosdó kiemelt terület ezt óránkénti lapon írásban is nyilvántartjuk
- Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet fordítunk a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre, mely vonatkozik minden zárt térre, így a folyosókra, valamint a szociális helységekre is. A helyiségek ablakait időjárás és környező forgalomfüggvényében lehetőség szerint nyitva tartjuk.

5. ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

- Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet fordítunk a gyermekek alapos szappanos kézmosására és kézfertőtlenítésére.
 - Az étkezéseket úgy szervezzük, hogy az osztályok keveredése elkerülhető legyen, sorban állás esetén gondoskodunk a védőtávolság betartásáról.

6. TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

- Amennyiben egy tanulónál, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tüneteit észleljük, haladéktalanul elkülönítjük, egyúttal értesítjük a szülőt, aki köteles a házi orvoshoz vinni a gyermeket. Az orvos az, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről.
 - 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 intézménynek 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.

7. TANULÓI HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE

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

Adatlap COVID-19 járvánnyal kapcsolatos jelentéshez

Hatósági karantén

Érintett tanuló neve	
Osztálya	
Lakcíme/tartózkodási helye	
TAJ száma	
Gondviselő neve	
Gondviselő telefonszáma	
Mikor volt utoljára iskolában?	
Mikortól került hatósági karanténba?	
Erről megkapta-e a határozatot vagy csak	
Karanténba kerülés oka	

Mellékelni kell a hatósági karantént elrendelő határozatot!

A diák csak akkor jöhet iskolába, ha megkapta a hatósági karantént feloldó határozatot, amit be kell mutatnia az iskolában!

Adatlap COVID-19 járvánnyal kapcsolatos jelentéshez

Fertőzött diák

Érintett tanuló neve	
Osztálya	
Lakcíme/tartózkodási helye	
TAJ száma	
Gondviselő neve	
Gondviselő telefonszáma	
Mikor igazolódott a COVID-19 fertőzés ténye?	
Milyen dokumentum igazolja a fertőzés tényét?	Hatósági határozat vagy ügyfélkapus értesítés
A fertőzés igazolódásának tényét megelőzően mikor	

Mellékelni kell a fertőzés tényét igazoló dokumentumot!

A diák csak akkor jöhet iskolába, ha orvosi igazolást hoz arról, hogy egészséges!