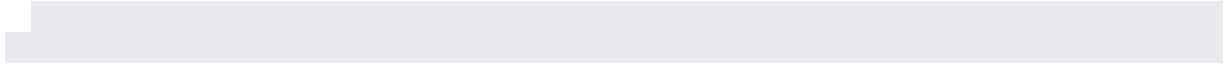


**A SZALONNAI KALÁSZ LÁSZLÓ ÁLTALÁNOS ISKOLA 03.09./2024  
HÁZIRENDJE**



**Tartalom**

<b>I. A házirend célja, feladata, hatálya</b>	<b>3</b>
<b>II. Jogok és kötelességek</b>	<b>4</b>
<b>III.1. Az iskolai munka rendje</b>	<b>7</b>
<b>III.2. Digitális munkarend</b>	<b>9</b>
<b>IV. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje</b>	<b>10</b>
<b>V. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások</b>	<b>11</b>
<b>VI. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai</b>	<b>12</b>
<b>VII. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái</b>	<b>13</b>
<b>VIII. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái</b>	<b>15</b>
<b>IX. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei</b>	<b>16</b>
<b>X. Tanulmányi kötelezettségek, az osztályozó vizsga szabályai</b>	<b>17</b>
<b>XI. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések</b>	<b>18</b>
<b>XII. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje</b>	<b>18</b>
<b>XIII. Iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás</b>	<b>19</b>
<b>XIV. Egyéb előírások</b>	<b>20</b>
<b>XV. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok</b>	<b>25</b>

## **I.A házirend célja, hatálya, nyilvánossága**

### **A házirend célja**

A Szalonnai Kalász László Általános Iskola házirendjének megismerése és betartása biztosítja a nyugodt nevelési munkához, tanuláshoz szükséges környezetet.

A házirend célja, hogy megállapítsa:

- az egyes tanulói jogok gyakorlásának módját,
- az egyes tanulói kötelezettségek teljesítésének módját,
- az iskolai tanulói munkarendet, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, az iskola és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét, az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken tiltott tanulói magatartást.

### **A házirend hatálya**

- A házirend személyi hatálya kiterjed:

- az intézmény dolgozóira
- a tanulókra, illetve meghatározott esetekben a szülőre.

- A házirend időbeli hatálya:

- a tanulók és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor, a tanulói jogviszony kezdetekor keletkezik és a tanulói jogviszony megszűnéséig tart,  
Kiterjed a teljes tanévre, beleértve a szüneteket is.

- A házirend területi hatálya:

A házirend előírásait az intézmény területén, azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek intézményen kívül is - az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében - az intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

- A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:

A házirendet az iskolaigazgató készíti el és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor, az intézményi tanács, továbbá az iskolai diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.

### **A házirend nyilvánossága**

A házirendet az intézményben nyilvánosságra kell hozni.

Ki kell függeszteni:

- az aulában ,a tanári szobában

A házirend egy-egy példányát át kell adni:

- a szülői szervezet elnökének,
- a diákönkormányzat képviselőjének,
- valamennyi pedagógusnak és egyéb foglalkoztatottnak,
- a tanulónak, illetve a tanuló szülőjének az iskolába történő beiratkozáskor.

## **II. Jogok és kötelességek**

### **A pedagógusok joga, hogy**

- az iskolától használatba kapja a tankönyveket, tanári segédeszközöket, informatikai eszközöket;

### **A pedagógus kötelezettségei, hogy**

- a kerettantervben és a pedagógiai programban meghatározottak szerint érdemjegyekkel vagy szóvegesen, sokoldalúan, a követelményekhez igazodóan értékelje a tanulók munkáját;
- részt vegyen a számára előírt pedagógus-továbbképzésen;
- a pedagógiai programban és az SZMSZ-ben előírt valamennyi pedagógiai és adminisztratív feladatait maradéktalanul teljesítse;
- pontosan és aktívan vegyen részt a nevelőtestület értekezletein, a fogadóórákon, az iskolai ünnepeken és az éves munkaterv szerinti rendezvényeken;
- határidőre megszerezze a kötelező minősítést;
- megőrizze a hivatali titkot;
- hivatásához méltóan viselkedjen;
- a tanuló érdekében a munkatársaival együtt működjön.

### **A tanulók jogai**

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (egyéni fejlesztés, felzárkóztatás, tehetséggondozás, sportkör,)
- délutáni foglalkoztatásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,

- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit és vallásoktatásban részesüljön,
- részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- csak napi 2 témazáró dolgozatot írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez,
- kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja,
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- jutalmat és elismerést kapjon,
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke és az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét,
- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben – kedvezményekben, támogatásban részesüljön,
- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járhat (kulturális, tömegsport, sportverseny)
- kérheti átvételét más iskolába.

### ***Tanulói jogok gyakorlása***

Sérelem esetén az iskola tanulója – kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője – a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

Az iskola Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként a Diákközgyűlésen történik. Az iskola közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat.

A Házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségek tanulói létszámának 51 %-át érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.

Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját (pl. osztály) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben.

Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét.

A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, amelyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

Az iskolába beiratkozott tanulók, a Köznevelési törvény értelmében jogaikat csak az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnyitó) gyakorolhatják.

#### **A tanuló kötelessége hogy,**

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- *tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse, velük tisztelettudóan beszéljen,*
- *részt vegyen a tanórákon és a kötelező foglalkozásokon,*
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen – képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet, ne szemeteljen, kárt ne okozzon.
- *biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,*
- *a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tankönyv, füzet, tornaruha, rajzfelszerelés) magával hozza,*
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- tisztelje társait és az iskola dolgozóit, kerülje a csúnya beszédet
- védje saját és társai egészségét, éppen ezért szigorúan tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztás,
- az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált külsővel (kerülve a kozmetikázást), a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg. Kirívó külsőséggel való megjelenést kerülje!
- a tanulók az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő, ruhában jelenjenek meg,
- tanuló ügyeletet teljesítsen (hetes: tanterem szellőztetése, tanterem rendberakása, tábla rendberakása, hiányzók jelentése),
- az iskolán kívüli rendezvényeken, – különös tekintettel a táborokra, kirándulásokra, kulturális rendezvényekre – az iskolában szokásos viselkedésszabályok betartása, a rendbontó, kirívó magatartás kerülése, a csúnya beszédetől történő távoldartás a kívánatos.

### III.1. Az iskolai munka rendje

-A tanítási órák 7.50-kor kezdődnek. A tanulóknak az első órájuk előtt legalább 15 perccel kell az iskolába beérkezniük. Az épület becsengetés után zárásra kerül, aki ezután érkezik, elkésőnek minősül. A késés igazolását az osztályfőnöknek kell bemutatni.

- A tanítási órák között 10-15 perces szünetek vannak. Óraközi szünetekben a tanulók az iskola udvarán tartózkodnak.(Kivéve a tízórai szünet, az alsó tagozatban az első óra után, a felső tagozatban a második óra után). Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani. Az órák előtt a tanulók sorakoznak az épület előtt és fegyelmezetten vonulnak be az osztályterembe. Rossz időben a folyosókon, illetve az aulában tartózkodnak. A folyosókon, aulában a diákok kerüljék a lármozást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.

- A tanítás alatt az osztályok felelősek az osztálytermek tisztaságáért, a terem állagáért és a dekorációjáért.

- A folyosók, mellékhelyiségek, udvar rendjéért minden tanuló felelős.

- Az iskolába csak az oktatással összefüggő eszközöket szabad behozni.

Nagy értékű ékszert, számottevő mennyiségű pénzt nem szabad behozni az iskolába. Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal. Szülői kérésre értékmegőrzés az igazgatói irodában lehetséges. Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.

A telekommunikációs eszközök-különösen a **mobiltelefonok**-, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök (pl. telefon, hangfal, zenedoboz, laptop, híradástechnikai eszköz) használatában korlátozott tárgynak minősül. **A 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”alapján **–a mobiltelefont a tanuló a tanítási nap kezdetén az ügyeletes tanárnak köteles átadni, kikapcsolt állapotban. A telefonkészüléken legyen feltüntetve a tulajdonosának a neve. Az ügyeletes tanár az igazgatói irodában- erre a célra kijelölt szekrényben, osztályonként külön dobozban- elzárja azokat. A tanulók tárgyaikat az utolsó tanítási órájukat tartó pedagógustól kapják vissza.**

Az okoseszköz használatát pedagógiai célra engedélyezheti a pedagógus vagy az igazgató úgy, hogy a tanulmányi rendszerben leírja a használat célját, az engedély időtartamát és a használt tárgy nevét.

Egészségügyi célból,- amennyiben indokolt és azt a szülő kéri, az igazgató engedélyezheti a mobiltelefon tanuló táskájában történő elhelyezését kikapcsolt állapotban. Ezt a tanulmányi rendszerben rögzíteni kell a használat célját, az engedély időtartamát és a használt tárgy nevét. Az EMMI rendelet 17.§ (1) bekezdése értelmében: „**A pedagógus** a tanórai és egyéb foglalkozások ideje alatt, valamint tanulói felügyelet ellátása során a birtokában lévő mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt a neveléssel-oktatással összefüggő célokra használhatja.”

**A tiltott tárgyak** közé tartoznak a „közbiztonságra különösen veszélyes eszközök és az azokkal kapcsolatos egyes tevékenységek”. Ide értendő minden olyan tárgy, amelynek birtoklása a szabálysértési törvény vagy a Büntető törvénykönyv szerint büntetendő, és minden olyan termék, amit 18 év alatti nem is vásárolhat (*alkohol; dohánytermék; energiaital; kábítószer, szűrő- vagy vágóeszköz; dobócsillag; rugós kés; felajzott íj; szigonypuska; parittyá; csúzli; ólmosbot; gázspray, elektromos sokkoló; mechanikus vagy elektromos zárnyitó szerkezetek*). **Amennyiben a tanuló birtokában tiltott tárgy van köteles átadnia az iskola igazgatójának, aki irodájában elzárja és értesíti az iskolaórt, az általános rendőri szervet illetve a tanuló szülőjét.** A tiltott tárgyak közül csak a tizennyolcadik életévet be nem töltött személyek részére nem árusítható termékek (alkohol, energiaital, dohánytermék) az átvétel szerinti állapotban adható vissza a szülőnek illetve harmadik személynek, ha kétséget kizárólag megállapítható, hogy az övé.

- Tanítási órákon a tanulók szükséges felszereléssel jelenjenek meg.
- Balesetet vagy bármilyen rendkívüli eseményt az iskolában az ügyeletes tanárnak azonnal jelenteni kell.
- Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival
- A társadalmi tulajdon védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulónak nézve kötelező. A társadalmi vagy egyéni tulajdonban szándékosan okozott károkért, rongálásért anyagilag felelős.
- A tanuló az utolsó tanítási órája után csak szervezett foglalkozás keretében -felnőtt irányítása mellett- tartózkodhat az iskolában.



- A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el.
  - Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7:30 óra és 15:30 óra között.
  - A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
  - Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kapnak.
  - Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portás kíséri a tanári szobához.
  - Szülőket, hozzátartozókat csak indokolt esetben fogadhatnak a tanulók, akikhez a portás köteles szünetben kihívni a tanulót.
  - Telefonhoz csak indokolt esetben hívható a tanuló.
  - Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaiával
  - A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák általában az 1-6. tanórán tartandók.
- A szakkörök, sportfoglalkozások órái délutánra kerülnek.
- A kötelező órákat a tanulók az órarendjük szerint, az alábbi munkarendben kötelesek teljesíteni:

Tanítási óra sorszáma	A tanóra időtartama	A tanóra kezdő és befejező időpontja (Csengetési rend)	A tanórát követő szünet időtartama
1.	45 perc	7.50 - 8.35	10
2.	45 perc	8.45 - 9.30	15
3.	45 perc	9.45 - 10.30	10
4.	45 perc	10.40 - 11.25	10
5.	45 perc	11.35 – 12.20	5

6.	45 perc	12.25 – 13.10	10
7.	45 perc	13.20 - 14.05	5
8.	45 perc	14.10.- 14.55	5
9.	45 perc	15.00 – 15.45	

- A menzai étkeztetés ideje az ebédlőben: 11.30 -tól 13.30-ig tart.

- A főétkezésre biztosított hosszabb szünetben elsősorban azoknak a tanulóknak kell biztosítani a menzai étkezés igénybevételét, akiknek aznap a tanítási órái a 7. tanóra után, vagy azt követően fejeződnek be.

- Az iskolaigazgató a rendkívül indokolt esetekben rövidített órákat és szüneteket rendelhet el.

- Az iskola nyitva tartása: 07:00-18:00

Az ügyintézés időpontjai:

tanév közben: hétfőtől – péntekig: 7.25-15.30

- A tanévet követően a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézése az ügyeleti napokon történik:

8.00-14.00

### **III.2. Digitális munkarend**

Az intézményben a tantermen kívüli, digitális munkarend bevezetéséről az Operatív Törzs dönt. Az intézmény a jogszabályok alapján arra jogosult szervtől 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 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.

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

Intézményünkben a tanulók és családjaik digitális informatikai eszköz ellátottsága egyre jobb, köszönhetően a tanulói laptopoknak.

A KRETA naplóban a szaktanár beírja a tananyagot és a hozzá kapcsolódó házi feladatot. Az üzenő felületen keresztül feladatlapokat csatol, amit a tanuló megoldva visszaküld. Amennyiben ez a forma nem működik, akkor az email-es feladatküldés javasolt.

Harmadsorban a messengeres feladatküldés és a telefonon történő megbeszélés is megengedett.

Nagy eredmény lenne, ha a skype-s, vagy egyéb videós tanórát kivitelezni tudnánk.

Amennyiben tudomásunk van róla, hogy digitálisan nem megoldható az oktatás, papír alapon kiküldjük 1 hétre naponkénti, tantárgyankénti lebontásban a tanulnivalót. A megoldásra küldött feladatokat kérjük vissza. A feladatokért a szülők jönnek, vagy a segítő közmunkaprogramos dolgozó juttatja el a tanulónak.

## **IV. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje**

### **A tanórai foglalkozások rendje**

- A tanórai foglalkozások becsengetéskor kezdődnek és kicsengetésig tartanak.
- A tanulónak becsengetéskor a sorakozás után a tanóra tartási helyén /tanteremben/ kell tartózkodnia.
- A zárva tartott termek esetében a tanórák megkezdése előtt a tanulóknak a terem előtt kell gyülekezniük.
- A tanítási órákra köteles a tanuló a tanszerét, felszerelését előkészíteni
- Köteles betartani a pedagógus utasításait, a tanóra rendjét nem zavarhatja, szólási szándékát kézzeljelzéssel kell jeleznie, s csak a pedagógus szólítására szólhat.

### **Az egyéb foglalkozások rendje**

- A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskola által szervezett egyéb foglalkozáson.

Az egyéb foglalkozások formái:

- rendszeres elfoglaltságok pl.: szakkör, sportkör, stb.
- nem rendszeres elfoglaltságok: iskolai rendezvények, ünnepek, kulturális rendezvényen való részvétel.

- A rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozásokon való részvétel adott tanévben kötelező, ha arra a tanuló jelentkezett, kijelentkezni csak a következő évi igényfelméréskor lehet.
- Egyes, nem rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások (pl.: színház, mozi, múzeum stb. látogatás, elsősorban a Lázár Ervin program keretében)
- A tanórán kívüli foglalkozások időpontjáról a tanulók írásbeli, vagy szóbeli tájékoztatást kapnak.

## **V. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások**

### **A tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolása**

Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha:

- a tanuló engedélyt kapott a távolmaradásra.

Az engedélyezés helyi rendje:

- hivatalos kikérőt kell benyújtani, melyet:
  - az osztályfőnök (ha a kikérés 1-3 napig terjed) illetve
  - az iskolaigazgató (ha a kikérés 3 napon túl terjed) hagy jóvá
- ha a tanuló beteg volt, a betegség miatti mulasztás igazolására orvosi igazolás szükséges.

**2024.szeptember 1-től az iskolai távolmaradások igazolásáról az orvosi igazolások az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási (EESZT) térből automatikusan továbbításra kerülnek a tanulmányi rendszerbe, a KRETÁ-ba. Papír alapú igazolás nem szükséges.**

- ha a tanuló hatósági intézkedés miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, a tanuló hiányzását a hatóság által kiállított igazolással kell igazolni.
- ha a tanuló egyéb alapos indok miatt maradt távol, a hiányzását a szülő igazolhatja. Az igazolás az ellenőrzőbe történő bejegyzéssel történik.

A tanuló részére a szülő összesen legfeljebb **hét (7) tanítási napot** igazolhat. *Ebből 3 tekinthető családi okok miatti mulasztásnak, a 4 pedig betegség miatt, ami nem indokol orvosi megjelenést.*

A hiányzás igazolását az oktatásban való ismételt részvétel megkezdését követően, de legkésőbb 8 napon belül be kell mutatni.

Ha a távolmaradást a tanuló nem igazolta, akkor a mulasztás igazolatlan.

### **A késések és azok igazolása**

Ha a tanuló tanórai foglalkozások kezdetére nem érkezik meg, a késését igazolnia kell.

A késéseknél nem kell figyelembe venni azokat a késéseket, melyek:

- a rendkívüli időjárási körülmények miatt következtek be pl.: a nagy havazás, ónos eső,
- a tanuló önhibáján kívüli körülmények miatti következtek be pl.: menetrend szerinti tömegközlekedési járat kimaradása, menet közbeni meghibásodása stb.

Késésnek minősül, ha a tanuló a becsengetést követően nem tartózkodik a tanteremben.

A portás a késést az ügyeletes füzetbe - a késés percben kifejezett időtartamával együtt - bejegyzi.

A tanuló, illetve a tanuló szülője a késések igazolására vonatkozó igazolást a késést követő 3 tanítási napon belül adhatja be. Igazolás elfogadásáról az osztályfőnök dönthet.

A késések ideje a tanévben összeadódik. Ezt az elektronikus napló összesíti. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

A késő tanuló nem zárható ki a tanóráról.

### **A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések**

Az étkezési térítési díj fizetési módja: készpénz. A térítési díj befizetésének határideje, helye: az iskolai étkeztetést végző szervezet által meghatározott helyen és időben. *Az étkezésről való lemondást a szülő írásban kérheti.*

Tandíj befizetésére és visszafizetésére vonatkozó rendelkezések:

*Iskolánkban térítési díj semmilyen szolgáltatásért nem fizetendő. Kivételt képez az Ujj Viktor Géza Alapfokú Iskola tanszakjai, amennyiben a tanulónak nincs jogosultsága, vagyis nem hátrányos helyzetű, nem rendelkezik érvényes jegyzői határozattal.*

## **VI. 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 Nonprofit 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 igazgató a felelős. Az igazgató elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyv-értékesítésben közreműködő tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában.

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét. A szaktanárok minden év április 15-ig leadják a tankönyvfelelősnek azon könyvek listáját, kiadói kóddal és szerzővel azonosítva, amelyeket a következő tanévre szeretnének megrendelni. Pedagógus példányok rendelése 10 könyv után lehetséges. Amennyiben a normatív keretösszeg lehetővé teszi, az SNI tankönyvek és fejlesztő eszközök megrendelése is megtörténik. Könyvtár részére történő rendelések is lehetségesek abban az esetben, ha tanulóhoz nem rendelhető a könyv, illetve kipróbálásra, közös használatra szükséges.

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

Szeptember 15-ig pótrendelés történik, a létszámváltozások miatt szükséges könyvek rögzítésére, illetve a normatíva keretei között könyvtári állomány gyarapítására. A könyvtári rendelések és fejlesztő eszközök kerülnek könyvtári leltárba. ***Minden tanuló számára ingyenes a tankönyvellátás. (1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat)***

## **VII. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái**

A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson:

- az oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos minden kérdésről,
- az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról,
- az iskola működéséről.

- A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az igazgató az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén félévente egy alkalommal, illetve a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal, valamint az osztályfőnökök folyamatosan az osztályfőnöki órákon tájékoztatják.
- A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról, iskolai viselkedéséről, a tanulóközösségben végzett tevékenységéről a nevelők folyamatosan szóban és a KRETA elektronikus napló üzenő felületén keresztül tájékoztatják.
- A szülők és a tanulók a naplóhoz történő hozzáférés kódját az osztályfőnököktől kapják meg a tanév kezdetén.
- A tanulók a jogaiknak az érvényesítése érdekében – választott képviselőik, tisztségviselők útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat választott képviselőik, útján közölhetik az iskola igazgatójával a nevelőkkel vagy a nevelőtestülettel.

***A véleménynyilvánítás gyakorlása során a tanuló nem sértheti az iskola alkalmazottjainak, a többi tanulónak a személyiségi jogait, emberi méltóságát.***

- A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az igazgató a szülői munkaközösség értekezletén félévente legalább egy alkalommal, valamint 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 nyílt tanítási napokon,

***írásban:*** a digitális napló felületén, alsó tagozatban az erre a célra rendszeresített üzenő füzetten keresztül is

- A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
- A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat egyénileg vagy választott képviselőik által közölhetik az iskola igazgatójával, nevelőivel.

## VIII. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái

### A tanulók jutalmazásának elvei

Jutalom különböző szempontok figyelembevételével adható. Kiemelt szempontok:

- példamutató magatartás
- tanulmányi eredmény,
- közösségi tevékenység
- szorgalom,
- sport-, kulturális tevékenység,

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

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

az iskola jutalomban részesíti.

### Az iskolai jutalmazás formái:

- Az iskolában ***tanév közben*** elismerésként a következő dicséretetek adhatók:

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret

- Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a ***tanév végén:***

- szaktárgyi teljesítményért



- példamutató magatartásáért
- kiemelkedő szorgalmáért
- példamutató magatartásáért és kiemelkedő szorgalomért

dicséretben részesíthetők.

- Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.
- Az iskolai szintű versenyek első három helyezettjei oklevelet kapnak, melyet az iskola közössége előtt vehetnek át.
- Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, ill. bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülhetnek.

## **IX. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy
- a tanuló a házirend előírásait megszegi, vagy
- igazolatlanul mulaszt, vagy
- bármely módon árt az iskola jó hírnevének

büntetésben lehet részesíteni.

Ha a tanuló a kötelességeit enyhébb formában szegi meg, ellene *fegyelmező intézkedéseket* kell alkalmazni.

### ***Fegyelmező intézkedések formái:***

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

-igazgatói megrovás,

Az intézkedések alkalmazásánál, annak fokozatai meghatározásánál elsősorban az osztályfőnök dönt a szaktanárok véleménye kikérését követően.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi/agresszív magatartás, alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztás stb./ *fegyelmi eljárást* kell lefolytatni ellene.

A fegyelmi eljárást követően írásbeli határozattal lehet fegyelmi büntetést kiszabni.

Az így kiszabott ***fegyelmi büntetés formái:***

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- áthelyezés másik iskolába, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott,
- eltiltás az adott iskolában a tanév lefolytatásától (tanköteles tanulóval szemben nem alkalmazható),
- kizárás az iskolából (tanköteles tanulóval szemben nem alkalmazható).

### **A tanuló anyagi felelőssége**

Tettenérés esetén a *tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.*

Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni. A káreseményről minden esetben jegyzőkönyv készül. A kártérítés mértékéről az igazgató javaslatára a tantestület dönt, vizsgálat alapján. A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szüleit és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A tankerületet is tájékoztatni szükséges, a kártérítés kiegyenlítése a Kazincbarcikai Tankerületi Központ számlájára történik.

## **X. Tanulmányi kötelezettségek, az osztályozó vizsga szabályai**

A tanuló mulasztás vagy egyéni tanrend miatt, vagy ha felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, akkor osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:

- félévkor: január közepe, az osztályozó értekezletet megelőzően
- a tanítási év végén: június közepe, az osztályozó értekezletet megelőzően

Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamisméttelssel folytathatja.

- Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti részletes követelményeit az iskola pedagógiai programja határozza meg.

## **XI. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések**

- A tanuló, illetve kiskorú tanuló esetében a szülő joga, hogy válasszon a választható tantárgyak közül.
- A választható tantárgyakra való jelentkezést az iskola a tanulók, illetve szülei részére eljuttatott írásbeli jelentkezési lapon biztosítja.
- A választható tantárgy tanulásának megkezdését megelőző tanév előtt az iskola május 20-ig felmérést végez.

## **XII. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje**

Az iskola biztosítja a tanulónak azt a jogát, hogy az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, iskolai létesítményeket a tanítás előtt, a tanórák közötti szünetekben, valamint a tanítást követően, de az iskola nyitvatartási idejében igénybe vegye.

**A tornatermet helyettesítő terem** az alábbi szabályok tartásával használható:

- A tanulók a tantermet a vonatkozó szabályok szerint használhatják, csak pedagógus jelenlétében lehet igénybe venni és az emeleti terem csak tornafelszerelésben

**Sportpálya** használta a következő:

- a sportpályát tanári felügyelettel használhatják a tanulók.

**Számítástechnika terem:**

- a számítástechnika terem használatára vonatkozó speciális használati szabályok a tanulókkal év elején ismertetésre, a teremben pedig kifüggesztésre kerülnek,
- a tanulók a számítástechnika terem a terem használati rendjére vonatkozó külön szabályok szerint vehetik igénybe,
- a számítástechnika terem csak pedagógus jelenlétében lehet igénybe venni.

Az **udvart** tanulók szabadidejükben a tanórákon kívüli időszakban az intézmény nyitvatartási idején belül igénybe vehetik.

Mivel a **sportpálya** a falu lakosságának is rendelkezésére áll, az önkormányzati telkén fekszik –az intézmény nyitva tartási idején kívül is igénybe vehető, de csak saját felelősségre. Anyagi kár okozása esetén az okozott kár megtérítendő. Az ekkor történő esetleges balesetekért az intézmény felelősséget nem vállal.

A **folyósok**, és az aula igénybevétele csak a tanórákon kívüli időszakban történhet.

A **tanterem** tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó használati rendjét a foglalkozást tartó pedagógus ismerteti az érintettekkel. A foglalkozások időpontját órarendben rögzítik.

Az egyes helyiségek zárása:

a tanórák, foglalkozások közötti időszakokban, valamint foglalkozások után a zárva kell tartani:

- a számítástechnikai termet,
- interaktív táblával ellátott termet
- tornaszobát

A terem zárásáról a pedagógusok gondoskodnak.

### **XIII. Iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás**

Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához

- kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanuló magatartás, hogy:
  - a tanulók tisztelettudóan viselkedjenek a tanáraikkal,
  - kulturált magatartást tanúsítsanak,
  - az intézmény nevéhez, jó hírnevéhez méltóan viselkedjenek,
  - a felügyeletüket ellátó pedagógus utasításainak eleget tegyenek.
- Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programok, foglalkozások alkalmával a tanulók, valamint a pedagógusok számára tilos:
  - a dohányzás,
  - a szeszes ital fogyasztás,
  - kábító és bódító szerek fogyasztása és tartása, valamint
  - az alkohol és kábító vagy bódító szer által befolyásolt állapotban való megjelenés.
- A pedagógiai program végrehajtásával kapcsolatos, iskolán kívüli rendezvényeken tiltott tanulói magatartás:
  - kirívó öltözködés,

- ízléstelen sminkelés
- kihívó magatartás

## **XIV. Egyéb előírások**

### **1. Oktatást nem szolgáló eszközök bevitele az intézménybe**

A tanulói jogviszonyból származó tanulói jogok és kötelezettségek teljesítéséhez nem szükséges dolgok iskolába történő bevitelére vonatkozóan a tanulónak be kell tartani az alábbi előírásokat.

- Nem vihetők az iskolába olyan eszközök, melyekkel a tanulók saját, egymás, valamint az iskola dolgozóinak testi épségét veszélyeztetik, illetve balesetet okozhatnak. (szűrő és vágó eszköz)
- Nem vihető az iskolába olyan dolog, mely alkalmas arra, hogy a tanórát, a tanítás rendjét megzavarja, (pl. bekapcsolt mobiltelefon, egyéb lejátszó készülék )
- Testnevelés órára nem vihető be semmilyen, a testneveléshez nem szükséges dolog, eszköz, valamint a balesetvédelmi, illetve a védő-óvó intézkedések szempontjából tiltott eszköz: pl.: nyaklánc, óra, gyűrű, mobiltelefon stb.

A tanuló a testnevelési órák ideje alatt a pedagógus felügyeletére bízhatja azokat az értéktárgyait, melyekre a testnevelés órák alatt felügyelni nem tud. Az iskola csak azokért a tárgyakért vállal felelősséget, melyeket a diákok a tanóra megkezdése előtt az iskola dolgozói részére megőrzésre átadnak.

- Amennyiben a tanuló a fentieket figyelmen kívül hagyva hoz be dolgokat az iskolába, az iskola a keletkezett kárért nem felel.

### **2. Az intézmény elhagyása a tanítási idő alatt**

- A tanulók a tanítási idő alatt, amíg aznap a tanítás számukra be nem fejeződik, az iskola területét nem hagyhatják el.
- A jogosulatlan távozás megakadályozására portai szolgálat működik.
- A kilépést kivételes esetben az osztályfőnök engedélyezheti.

### **3. Ünnepi öltözet**

Az iskolában, valamint az iskolán kívül megtartott ünnepeken, rendezvényeken a tanuló - az előzetes tájékoztatás alapján - köteles ünnepi öltözetben megjelenni.

Az ünnepi öltözet: sötét alj, fehér felső.

#### **4. A tanuló köteles a „hetes” beosztással járó feladatok ellátására**

A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek:

- felelnek az osztály rendjéért, különösen a tanórákra való becsengetést követően addig, amíg a tanár meg nem érkezik. Ha a tanár öt perc elteltével sem érkezik meg, értesíti az iskolaigazgatót, vagy helyettesét.
- feladata:
  - a tanórák előtt és után az osztályterem rendjének ellenőrzése,
  - a rend megtartása,
  - a tábla letörlése,
  - a kréta biztosítása,
  - a tanterem szellőztetése,
  - az osztály tisztaságának megtartása, a szemét összeszedése, a védő-óvó intézkedések betartatása.

A hetesek – feladatukkal kapcsolatos – utasításai, kérései a többi tanuló számára kötelezőek!

#### **5. Az írásbeli számonkérés rendje**

Az egyenletesebb terhelés érdekében egy tanulócsoportban egy napon legfeljebb két témazáró dolgozat íratható. A dolgozat várható időpontját legalább egy héttel a megíratása előtt be kell jelenteni íratható.

#### **6. Eljárás, ha a tanulón az iskolában való tartózkodása idején betegség jelei mutatkoznak**

- Amennyiben a tanuló magán, a pedagógus a tanulón a betegség, rosszullét tüneteit észleli, haladéktalanul köteles jelezni a tényt az osztályfőnöknek.
- Az osztályfőnök a tanuló betegségének gyanúja esetén megteszi a szükséges intézkedéseket:
  - indokolt esetben elkülöníti a tanulót a többi tanulótól úgy, hogy a tanuló felügyelete biztosított legyen,
  - gondoskodik arról, hogy a tanuló orvosi vizsgálata megtörténjen.

#### **7. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok**

A tanuló kötelessége, hogy

- óvja saját és társai épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel.
- 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.

## **8. Eljárásrend a COVID 19 vírussal összefüggésben**

### **Az intézmény látogatása**

A nevelési-oktatási intézményt kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja.

A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van. Illetve abban az esetben is, ha a családból karantén alá kerül valaki. Az iskola is köteles értesíteni a szülőt, amennyiben a gyermeknél vírushordozás tüneteit észlelik az iskolában. (magas láz, erős köhögés, légszomj)

*Az intézménybe két bejáraton történik a tanulók és dolgozók érkezése.*

Az alsó tagozatos tanulók az épület hátsó bejáratán érkeznek és távoznak az iskolából, a tanítási órák közötti szünetekben, a testnevelés órára és az ebédlőbe történő átvonulás is itt történik.

A felső tagozatos tanulók a főbejáratán érkeznek és távoznak.

Az intézmény dolgozói és egyéb látogatók is a főbejáraton érkeznek. A látogatók kötelesek a maszkot felvenni, a portán rendszeresített űrlapon pedig jelölni az érkezésük és távozásuk időpontját, és aláírásukkal hitelesíteni azt.

Szülők/az iskolába érkező más személyek csak előzetes bejelentkezést, egyeztetést követően léphetnek az épületbe maszkban, és minden esetben a portán kell jelezniük jövetelük célját. A

portás bejelenti az irodában az érkező személyt, és engedély után bekísérheti az igazgatói irodába. Szülők is csak az irodáig mehetnek, gyermekek közé semmi esetre sem. Amennyiben osztályfőnökkel, pedagógussal szeretne beszélni a szülő, a tanórák közötti szünetben a bejáratnál, vagy az igazgatói irodában megteheti előzetes egyeztetés után. Minden belépéskor kötelező a portán kihelyezett kézfertőtlenítő használata!

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.

### **Tanórák, tanórák közötti szünetek**

Tanulóink a saját tantermeikben vannak a tanítási órákon. Kivételt képez ez alól az informatika és testnevelés óra, valamint a tanulószobai foglalkozás. A tantermekben egy padban 1 gyerek ül. Nagyobb létszámú osztályok esetén engedélyezett 2 fő.

A tanítási órák közötti szünetekben fontos az alapos szellőztetés. Lehetőleg minden szünetben (a tízórai szünetet kivéve) az udvaron tartózkodnak a gyerekek. Az alsó tagozatosak az épület melletti udvarrészben, a felsősök a zárt udvarban. Rossz idő esetén ajánlott a tantermekben tartózkodni a szünetben is, tanári felügyelettel és a mosdóba egyenként, kisebb csoportokban történő kiengedéssel.

A testnevelés órákat lehetőség szerint a sportpályán és az udvaron tartjuk!

Az informatika terem minden tanóra után fertőtlenítésre kerül. Hasonlóan a folyosók és a mosdók.

### **Étkezés**

A tízórai elfogyasztása az osztályteremben történik a tanulói asztalnál. Saját szalvéta és pohár használata kívánatos.



Az ebédlőben egyszerre csak egy osztály tartózkodik, egy asztalnál 2 fő ül. Minden csoport után kötelező az asztalok és székek fertőtlenítő tisztítása. Az ebédlő előterében kötelező a kézmosás. Poharat és vizet nem rakunk ki, akinek szüksége van rá, kér a pultnál. Az ételadagolás tálcán elhelyezve történik.

### **Általános viselkedés**

Tanulóinknak kerülni kell az ölelést, puszit, kézfogást. Kerülni kell továbbá a bent tartózkodás teljes ideje alatt egymással a fizikai kapcsolatot, testi kontaktust. A lökdösődés, verekedés, köpködés, magozás az eddigieknél súlyosabb vétség!

### **Egészségügyi szempontból biztonságos környezet kialakítása**

Az épület bejáratánál, az étkezőben, az irodában és a tanáriban kézfertőtlenítőt helyezünk el. A mosdó helyiségekben folyamatosan biztosítjuk a szappanos kézmosás lehetőségét.

A termék gyakori szellőztetése az osztálytanító, osztályfőnök, szaktanárok kiemelt feladata. Kiemelt figyelmet fordítunk a higiénés szabályok betartására, az egyes tevékenységeket megelőzően és azok végeztével gondoskodunk róla, hogy a tanulók kezet mossanak. Takarító személyzetünk naponta többször végez fertőtlenítő takarítást a termekben, szociális helyiségekben, ebédlőben ügyelve, hogy az ne veszélyeztesse tanulóink, dolgozóink egészségét. A takarítást végzők számára a használt szerek megfelelő védőeszközt biztosítunk, annak használata szükséges. 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.

*Vigyázni kell a fertőtlenítő adagolókra, takarékoskodni szükséges a kéztörölővel, szappannal, fertőtlenítővel! Ügyelni kell arra, hogy a szemetesbe dobják a használt törülőt! A használt papír zsebkendő is a szemetesbe dobandó!*

### **Iskola-egészségügyi ellátás megszervezése**

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.

### **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 szakorvosi 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. Erre vonatkozóan felmérjük a potenciális eseteket és személyre szabott oktatási formát dolgozunk ki.

### **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.

Amennyiben tanulónál, vagy dolgozónál fennáll a fertőzöttség gyanúja, értesítjük a Kazincbarcikai Tankerületi Központot, mint fenntartót.

Az intézmény fertőzöttsége esetén szükséges intézkedések

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 EMMI Köznevelésért Felelős Államtitkárságát tájékoztatja azon köznevelési intézményt, amelyről bebizonyosodik, hogy az intézménnyel jogviszonyban álló tanuló, pedagógus vagy egyéb személy tesztje koronavírus-pozitív. Az adatok alapján az EMMI és az NNK közösen megvizsgálja, hogy szükséges-e elrendelni az intézményben más munkarendet. Az intézményben a tantermen kívüli, digitális munkarend bevezetéséről az Operatív Törzs dönt. Az intézmény a jogszabályok alapján arra jogosult szervtől 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.

### **Kommunikáció**

A szülőkkel történő kapcsolattartás módja lehetőség szerint telefonon, vagy interneten keresztül történjen. Fontos ismernünk a szülői elérhetőségeket és online lehetőségeit. Ennek begyűjtését az osztályfőnökök végzik. Személyes találkozó a tanulók tantermétől távolabb, az igazgatói irodában, a folyosón, a portán és az iskolaudvaron lehetséges. Természetesen ezeken a helyeken is a biztonsági intézkedéseket betartva. Szülői értekezletek megtartását fontosnak tartjuk, különösen az 1. és 5. évfolyam számára. Az iskola zárt udvarrészét jelöljük ki helyszínül, rossz idő esetén az aulát. Osztályonként eltérő időpont javasolt.

## **XV. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok**

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

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

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

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

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

A tanulószobai 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, gyümölcsíz, energiitalok, 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.

## Legitimációs záradék

### Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai :

A Szalonnai Kalász László Általános Iskola **Házirendjét a nevelőtestület** megtárgyalta és elfogadta.

2024. szeptember 3.



nevelőtestület képviselője

A Házirendet az intézmény **diákönkormányzata** 2024. szeptember 2-án véleményezte és elfogadásra javasolta.



DÖK segítő pedagógus

A Házirendet az **Intézményi Tanács** 2024. szeptember 2-án véleményezte és elfogadásra javasolta.



Intézményi tanács elnöke




Kazincbarcikai Tankerületi Központ


## Legitimációs záradék

A(z) Szalonnai Kalász László Általános Iskola (OM: 029240; 3754 Szalonna, Petőfi út 26.)

Házirendjét az intézmény fenntartója jóváhagyja.

Kazincbarcika, 2024. szeptember 06.

  
a fenntartó képviselőjében  
Markovicsné Demeter Edina  
tankerületi igazgató



Székhely: 3700 Kazincbarcika, Mátyás király u. 2/A

Telefon: +36-48-795-206, +36-48-795-230

E-mail: [kazincbarcika@kk.gov.hu](mailto:kazincbarcika@kk.gov.hu)