Egyházaskozár-Bikali Általános Iskola

HÁZIRENDJE

"Neveld a gyermekedet hozzá illő módon, s akkor még idős korában sem tér el tanításodtól."Bölcs Salamonnak Példabeszédei, 22. rész; 6. vers



Készítette: Dan Dániel
igazgató

2024. szeptember 2.
(módosítva: 2025.04.30.)

Tartalom

1. A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA 5
2. A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK ELJÁRÁSRENDJE 5
3. A HÁZIREND HATÁLYA, JOGSZABÁLYI HÁTTERE 5
4. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR 6
5. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA 6
6. AZ ISKOLA MINDENNAPI ÉLETÉT MEGHATÁROZÓ SZABÁLYOK 6
   - 6.1 A TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE 6
   - 6.2 EGYÉB FOGLALKOZÁSOK 8
   - 6.3 NAPKÖZI OTTHON, TANULÓSZOBA 8
   - 6.4 TANTÁRGYVÁLASZTÁS 8
   - 6.5 SZAKKÖRÖK 9
   - 6.6 MÚZEUMI, KIÁLLÍTÁSI, KÖNYVTÁRI ÉS MŰVÉSZETI ELŐADÁSOKHOZ KAPCSOLÓDÓ FOGLALKOZÁSOK 9
   - 6.7 SZABADIDŐS FOGLALKOZÁSOK 9
   - 6.8 ÉTKEZTETÉS 9
   - 6.9 CSENGETÉSI REND 10
7. TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOKON KÍVÜLI ISKOLAI VAGY OSZTÁLY-PROGRAMOK RENDJE 10
8. ÜGYINTÉZÉS, ÜGYELETI REND 10
9. AZ EGÉSZSÉGNEVELÉSI ÉS KÖRNYEZETI NEVELÉSI PROGRAMRA VONATKOZÓ HÁZIRENDI SZABÁLYOK 11
10. A TANULÓK MINDENNAPI ÉLETÉT MEGHATÁROZÓ SZABÁLYOK: JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK 11
    - 10.1 A TANULÓ KÖTELESSÉGE, HOGY 11
    - 10.2 A TANULÓNAK JOGA VAN AHHOZ, HOGY 12
    - 10.3 TOVÁBBI TANULÓI JOGOK 12
11. A TANULÓK FELADATAI SAJÁT KÖRNYEZETÜK RENDBEN TARTÁSÁBAN 13
12. TANULÓI FELELŐSÖK MŰKÖDÉSE, FELADATAI: 13
13. KÖTELEZŐ ÖLTÖZET 14
14. AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ 15
15. A TANULÓ KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉGE 15
16. AZ ISKOLA ÁLTAL SZERVEZETT, ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS 15
17. A TANULÓK RENDSZERES EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELETE ÉS ELLÁTÁSA 16
18. A NEVELÉSI-OKTATÁSI INTÉZMÉNYEKBEN A TILTOTT ÉS HASZNÁLATÁBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAK KÖRÉRŐL, VALAMINT A TÁRGYAKRA VONATKOZÓ ELJÁRÁSREND RÉSZLETES SZABÁLYAIRÓL. 17
19. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSA 18
20. A TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ BEFIZETÉSÉRE, VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK 20
21. A TANULÓK ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI 20
22. A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI, A NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVE, AZ ELOSZTÁS RENDJE. A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI 20

23. A NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVE, AZ ELOSZTÁS RENDJE...20

24. AZ ISKOLAI DIÁKÖNKORMÁNYZAT...21

25. A TANULÓK ÉRTÉKELÉSÉNEK, JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI...22

26. AZ ISKOLA HELYISÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE...25

25.1 TANTERMEK... 25
25.2 A TERMÉSZETTUDOMÁNYI TANTEREM RENDJE... 25
25.3 A TECHNIKA TANTEREM RENDJE... 26
25.4 A SZÁMÍTÓGÉP TEREM HASZNÁLATI RENDJE... 26
25.5 A TORNATEREM HASZNÁLATI RENDJE... 27
25.6 A MELLÉKHELYISÉGEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE... 27
25.7 AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK (UDVAR) HASZNÁLATÁNAK RENDJE... 27
25.8 A TANULÁSHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK ISKOLÁBA TÖRTÉNŐ BEHOZATALA... 28
25.9 MOBILTELEFON HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK... 28
25.10 VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK, AMELYEKET A TANULÓKNAK AZ ISKOLÁBAN VALÓ TARTÓZKODÁS SORÁN BE KELL TARTANIUK... 28
25.11 AZ ISKOLA HELYISÉGEINEK HASZNÁLÓI FELELŐSEK:... 29

27. AZ ISKOLAI FELVÉTEL, A TANULÓI JOGVISZONY KELETKEZÉSE ÉS MEGSZŰNÉSE...29

28. A TANKÖNYVKÖLCSÖNZÉS...30

27.1 A TANKÖNYVKÖLCSÖNZÉS... 30
27.2 A TANKÖNYV ELVESZTÉSÉVEL, MEGRONGÁLÁSÁVAL OKOZOTT KÁR MEGTÉRÍTÉSE... 30
27.3 A KÁRTÉRÍTÉSI KÖTELEZETTSÉG MÉRSÉKLÉSE, ILLETVE ELENGEDÉSE... 30

29. JÁRVÁNYÜGYI VÉSZHELYZET ESETÉN ÉRVÉNYES ELJÁRÁSREND...31

30. INTÉZKEDÉSI TERV A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEKBEN A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL...32

30.1 TAKARÍTÁS, FERTŐTLENÍTÉS... 32
30.2 AZ INTÉZMÉNYEK LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK... 32
30.3 EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA... 34
30.4 ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK... 35
30.5 ISKOLA EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS SZABÁLYAI... 36
30.6 TANULÓI HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE... 37
30.7 TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN... 37
30.8 INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉSSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN... 38
30.9 KOMMUNIKÁCIÓ... 39

31. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK...40

32. TELJESSÉGI NYILATKOZAT...41

A Házirendet jóváhagyó nevelőtestületi döntés kelte: 2025. 08. ….

1. A házirend célja és feladata

- A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. A szabályozásnál külön figyelembe vettük, hogy intézményünk sajátos nevelési igényű tanulók integrált nevelését, oktatását is ellátja.
- A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.
- Házirendünk biztosítja az intézmény közösségi életének demokratikus szervezését, a közösség tagjai jogainak gyakorlását, megszabja kötelességeit.
- Elősegíti pedagógiai programunkban foglalt céljaink megvalósítását és az értékek közvetítését.
- A házirend a szervezeti és működési szabályzattal koherens helyi jogszabály, melynek megsértése pedagógiai fegyelmező eszközök alkalmazását, fegyelmi eljárást, végső soron bírósági eljárást vonhat maga után.

2. A házirend elfogadásának és módosításának eljárásrendje

- A házirend (vagy módosítás) tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembe vételével az iskola igazgatója készíti el.
- Az igazgató a házirend tervezetét megismerteti a diákönkormányzat képviselőivel, akik véleményüket megfogalmazzák és eljuttatják az iskola igazgatójához.
- Az igazgató a házirend tervezetét megismerteti a szülői szervezettel, majd vezetőjük a véleményüket eljuttatja az igazgatóhoz.
- Az igazgató a házirend tervezetét megismerteti a szakmai munkaközösségekkel, a pedagógusokkal, akik véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
- Az igazgató a tanulók, a nevelők és a szülők, diákok véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges formáját.
- A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten.
- Az elfogadott házirendet az iskola igazgatója hagyja jóvá.
- Az érvényben levő házirend módosítására jogszabályi előírás esetén vagy bármely aláíró fél kezdeményezése alapján kerülhet sor.

3. A házirend hatálya, jogszabályi háttere

- A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek az iskola pedagógusainak és alkalmazottainak, valamint az iskola működtetésében résztvevő minden dolgozónak, továbbá az iskola területén tartózkodó minden személynek.
- A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program, éves munkaterv alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola vagy bármely alkalmazottja ellátja a tanulók felügyeletét.

4. Jogszabályi háttér

- Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény;
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI. rendelet;
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata és Pedagógiai Programja

A házirend jogforrás, megszegése jogsértésnek minősül!

5. A házirend nyilvánossága

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

A házirend **megtekinthető**:

- az igazgatónál,
- igazgatóhelyettesnél,
- az osztálytermekben.
- az iskola honlapján vagy osztálycsoportokban feltöltött fájlként.

A házirendről – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőt tájékoztatni kell.
Az új vagy módosított házirend előírásairól az általános iskolában minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat a tanév során, ill. a módosításokat követően az első osztályfőnöki órán;
- a szülőket a szülői értekezleten.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal az első osztályfőnöki órán;
- a szülőkkel az első szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az igazgatótól, igazgatóhelyettestől valamint az osztályfőnököktől és a nevelőktől szülői értekezleten, fogadóórán vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

6. Az iskola mindennapi életét meghatározó szabályok

6.1 A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

- Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7^{30} órától este 18^{30} óráig van nyitva.
- Az iskolában tartózkodó gyermekek **felügyeletét** az iskola reggel 7^{30} órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére –16^{00} óráig – tudja biztosítani.

- Az iskola tanulóinak reggel 7^{30} óra és 7^{50} óra között kell megérkezniük. Az iskolabusszal érkező tanulók a meghatározott menetrend szerint közlekednek. Az iskolabuszra való gyülekezés az intézmény épületénél nem történhet fél 8 előtt.
- A gyülekezés helye Bikalon az iskolaudvar, illetve rossz idő esetén a napközis terem. Az Egyházaskozárról utazó alsósok gyülekezési helye a szélfogó. A megjelölt időpontoktól a helyszíneken a tanuló az ügyeletes nevelő felügyelete alatt áll.
- A gyermekek szülei és más kísérő felnőttek a gyülekezési helyig kísérhetik a tanulókat.
- A felsős tanulóknak Egyházaskozáron az őszi és a tavaszi hónapokban – az ügyeletes pedagógus bejelentése alapján - (szeptember, október, április, május, június) az udvaron, a többi hónapban (és rossz idő esetén) az aulában kell gyülekezniük.
- Az első csengetés 8^{00}-kor hangzik el. A tanulók a tanterembe vonulnak, ahol a hetesek felügyelete mellett, az órára felkészülve várják a pedagógust.
- A kötelező **tanórai** foglalkozások **8.00-kor kezdődnek és 45 perc időtartamúak**. A tanítási órák között 10 perces szüneteket tartunk, kivéve a második óra után, a tízórai szünet 15 perc.
- A tanulók óraközi szünetekben lehetőség szerint az udvaron, rossz idő esetén, a folyosón tartózkodnak. Kivétel a 2. szünet, mert a tízórait az osztályban fogyaszthatják el a diákok az osztályfőnökükkel. Az óraközi szünetekben kulturáltan, udvariasan kell viselkedni, probléma esetén a mindenkori ügyeletes tanárhoz lehet fordulni.
- A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnök (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes), ill. a számára órát, foglalkozást tartó nevelő engedélyével hagyhatja el.
- Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az osztályfőnök adhat engedélyt (távolléte esetén az igazgató, igazgatóhelyettes).
- A tanulóknak lehetőségük van arra, hogy az óvoda ebédlőjében étkezzenek a kialakított étkezési rend és szabályok betartása mellett.
- Iskolánk szabadidős rendezvényein az osztályfőnöki intővel rendelkező tanulók az adott tanévben csak az igazgató, igazgatóhelyettes engedélyével vehetnek részt.
- A tanítási órák befejezése után a délutáni foglalkozások kezdetéig a tanulók az udvaron idejüket szabadon, fegyelmezetten töltik. Az épületben folyó munkát rendbontással nem zavarhatják!
- A termekben lévő digitális eszközök csak tanári engedéllyel és felügyelettel működtethetők, a teremből el nem vihetők a leltárilag felelős pedagógus engedélye nélkül. Használat után az eszközöket vissza kell vinni és a leltárilag felelős pedagógusnak / technikai dolgozónak át kell adni.
- 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 kérelme alapján az iskola igazgatója adhat.
- Részleges vagy teljes tantárgyi felmentést adhat az iskola igazgatója, a szakértői bizottság, a nevelési tanácsadó, valamint szakorvos írásban foglalt véleménye alapján.
- A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

6.2 Egyéb foglalkozások

A tanulók a kötelező órákon túl érdeklődésük kielégítése, alkotókészségük fejlesztése érdekében részt vehetnek tanórán kívüli, **egyéb foglalkozásokon** (szakkör, sportkör, énekkar, korrepetálás, napközis foglalkozás, tanulószoba) munkájában, ill. javaslatot tehetnek szervezésükre.
A Komplex Alapprogram keretében az alábbi tanórán kívüli foglalkozások szervezésére kerülhet sor: alprogrami foglalkozások: testmozgásalapú alprogram, művészetalapú alprogram, digitális alapú alprogram, logikaalapú alprogram, életgyakorlat-alapú alprogram.
Az alprogramok mellett a délutáni időszakban az érdeklődéshez és egyéni igényekhez igazított, szintén délután szervezett, ún. „Te órád" foglalkozás javasolt (osztályonként heti 1 órában). A „Te órád" a diák által szabadon választható, a tanuló érdeklődéséhez és az iskola lehetőségeihez igazított foglalkozás. Ez lehet beszélgetőóra, játék, egyéni differenciálás, felzárkóztatás és tehetséggondozás is, akár egyéni, akár kiscsoportos, akár osztály, korcsoport, érdeklődési kör szerint stb. szervezett is.
A **tanórán kívüli, egyéb foglalkozások** indításáról a nevelőtestület véleménye alapján az igazgató dönt. Az osztályfőnökök tájékoztatják a tanulókat a lehetőségekről.
A tanulók **szervezett foglalkozásai**nak (kötelező és szabadon választott tanórák, egyéb foglalkozások) megtartására lehetőség van az **iskola épületén belül és kívül is**.
Ha a pedagógus a fenti foglalkozások valamelyikét az intézmény területén kívül kívánja megszervezni, az igazgatótól, vagy igazgatóhelyettestől **engedélyt kell kérnie**. Az engedélyt úgy kell megkérni, hogy elutasítás esetén az hátrányt egyik fél számára se jelentsen (azaz a szervezés megkezdése előtt).
A falun kívül, vidéken szervezett foglalkozásokról minden esetben előre **tájékoztatni kell a szülőket.**

6.3 Napközi otthon, tanulószoba

Az iskolában tanítási napokon 16 óráig lehet bent tartózkodni.
A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok:

- A napközis, tanulószobai foglalkozások a délelőtti tanulási órák végeztével – a csoportokba járó tanulók heti rendjéhez igazodva kezdődnek és délután 15 óra 45 percig tartanak.
- A napközis foglalkozásról való **hiányzást** a szülőnek **igazolnia kell**. A szülők indokolt esetben írásban kérhetik el gyermeküket a napköziből, tanulószobáról. Ilyenkor a másnapi lecke elkészítéséért a szülő felelős.
- Az ebédeltetés a tanulócsoportok órarendjéhez igazodva a megtervezett ebédeltetési rend alapján történik. Az ebédeltetési rend minden tanuló számára kötelező.
- A foglalkozások a napközis csoportok egyénileg kialakított életrendjét követik, amelyek a tanulócsoportok házirendjéhez és az ebédeltetési rendhez igazodnak /du.14^{00} óráig levegőzés, szabad tevékenység, stb., 14^{00} – 15^{45} óráig tanulási idő/.

6.4 Tantárgyválasztás

Az iskola igazgatója a nevelőtestület javaslatát figyelembe véve a pedagógiai program alapján elkészíti a tantárgyválasztási tájékoztatót a leendő első osztályos tanulók részére.
A tantárgyválasztás jogát a szülő (törvényes képviselő) és a tanuló közösen gyakorolja.

6.5 Szakkörök

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök lehetnek művészeti, technikai, szaktárgyi jellegűek, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények (min.12 fő) és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestületének véleménye alapján az igazgató dönt. Szakkörre jelentkezni az előző tanév május 20-ig szükséges a következő évi tantárgyfelosztás miatt. Pótjelentkezésre, esetleg a jelentkezés visszavonására az adott tanév szeptember 20-ig van lehetőség. Szakköri jelentkezés, illetve kiiratkozás csak és kizárólag szülői kérelem alapján történhet. Ha a tanuló tanulmányi eredménye ezt indokolja, a szakköri részvételből átmeneti, vagy végleges jelleggel kizárható.

6.6 Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadásokhoz kapcsolódó foglalkozások

Egy-egy tantárgy adott témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segíthetik 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.

6.7 Szabadidős foglalkozások

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.) A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

6.8 Étkeztetés

Iskolánk tanulói a nevelő felügyeletével az órarendhez igazított étkezési beosztás szerint ebédelnek. Főétkezés órarendtől függően 12 órától 14 óráig lehetséges.
A délutáni programok: szakkörök, napközi, tanulószoba, stb. 14 órától 16.00-ig tartanak a napi programtól függő beosztásban.

6.9 Csengetési rend

óraszám	tanóra	szünet
1.	8– 8.45	10 perc
2.	8.55– 9.40	15 perc
3.	9.55- 10.40	10 perc
4.	10.50- 11.35	10 perc
5.	11.45- 12.30	10 perc
	12.30-13.15	ebéd
6.	13.15-14.00	5 perc
7.	14.05-14.50	5 perc
8.	14.55-15.40	

A tanítási órák szervezője a szaktanár. A tanulónak kötelessége az ő útmutatásai szerint aktívan közreműködni az ismeretszerzésben. A tanulónak ugyanakkor megkülönböztetett joga van a tanuláshoz és ismeretszerzéshez. Őt ettől a jogától csak arra az időre lehet eltiltani, amíg mások tanuláshoz való jogait sérti. A jogsértő tevékenység megszüntetése után a tanulónak joga, hogy folytassa részvételét az órai munkában. **Az óráról kiküldött tanuló felnőtt általi felügyeletéről az őt kiküldő tanár köteles gondoskodni**, s a tanuló igazolatlan óráját regisztrálni.

7. Tanórai és egyéb foglalkozásokon kívüli iskolai vagy osztály-programok rendje

Az iskolában tanítási idő után öntevékenyen, osztályközösségen belül, ill. a diákönkormányzat szervezésében rendezvényeket, programokat lehet szervezni.
Ennek feltétele, hogy:

- Az igazgató engedélyezze;
- a rendezvény **19^{00} óráig** befejeződjön;
- osztályrendezvények esetében a tanulókra legalább egy felnőtt pedagógusnak kell felügyelni;
- osztályprogramok szervezése előtt 1 héttel az illetékes igazgatóhelyettessel, iskolai rendezvények esetén az igazgatóval egyeztetni kell a szervezési és technikai feladatokat.

8. Ügyintézés, ügyeleti rend

Ügyintézés iskolánkban 8 órától 15^{45} óráig van lehetőség az igazgató és az igazgatóhelyettes segítségével. Kivételt képez az az időszak, amikor a vezetők tanórán vannak.
Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók, a nevelők, illetve a fenntartó tudomására hozza. A nyári szünetben az irodai ügyeletet a tankerület kérése szerint kell megszervezni. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak.

9. Az egészségnevelési és környezeti nevelési programra vonatkozó házirendi szabályok

Intézményi szervezési feladatok:

- A tanórák közötti szünetek, különösképpen az étkezésre rendeltetett szünetek ideje alatt és helyszínén tiszta, nyugodt, esztétikus környezet biztosítása.
- Az időjárás függvényében a szabadban tölthető időszak maximalizálása, ezen belül az egészséges testmozgást biztosító programok szervezése.

A tanulók lehetőségei és feladatai:

- Vegyenek részt a tanórán kívüli, e tárgykörben szervezett programokon, rendezvényeken.
- Ismerjék meg az egészséges életmód legfontosabb szabályait.
- Legyenek tisztában az egészséges táplálkozás fontosságával.
- Tartsák szem előtt a testi higiénét, a rendszeres mozgás egészséget befolyásoló hatását.
- Legyenek képesek a problémákat, konfliktusokat megfelelően kezelni.
- Ismerjék meg a drog, az alkohol és a dohányzás egészségkárosító hatását. Cigaretta, alkohol, drog és energiaital és szénsavas üdítő, chips intézményünk területére történő behozatala tilos!

10. A tanulók mindennapi életét meghatározó szabályok: jogok és kötelességek

A közoktatási intézményben nevelt vagy oktatott gyermek jogait a Köznevelési törvény 45 -46. §-a, valamint 54-57.§-a szabályozzák. Az intézmény megteremti a feltételeit a kötelezettségek teljesítésének és a jogok érvényesítésének.

10.1 A tanuló kötelessége, hogy

- **aktívan részt vegyen** a kötelező, valamint a kötelezően, ill. szabadon választott tanítási órákon, és a tanórán kívüli foglalkozásokon;
- **fegyelmezett magatartást tanúsítson**, és rendszeres munkával, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek;
- **betartsa a házirendet**;
- az iskola által összeállított taneszköz-jegyzék alapján a **napi felszerelése** minden tanórán **rendelkezésre álljon**;
- írásbeli és szóbeli házi feladata alapján – képességeinek megfelelően – **a tanórákra, foglalkozásokra rendszeresen felkészüljön;**
- az iskolai **ünnepélyeken ünnepi viseletben** jelenjen meg;
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét a házirend szabályai szerint;
- megtartsa az iskola helységei és az ahhoz tartozó területek használati rendjét;
- 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;

- az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai és a működtetést segítő dolgozók, továbbá **tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa**;

10.2 A tanulónak joga van ahhoz, hogy

- biztonságban és egészséges környezetben neveljük – oktassuk, a munkarendet, a tanórák és foglalkozások rendjét életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően alakítsuk ki;
- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsuk. Védelmet biztosítsunk számára fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi fenyítésnek, megalázó büntetésnek;
- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat jogainak érvényesítésében;
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön;
- szükség esetén megkülönböztetett ellátásban vegyen részt, pedagógiai szakszolgálathoz forduljon segítségért, a szakértői véleményben meghatározott terápiát, fejlesztést megkapja;
- családja anyagi helyzetétől függően – kérelem alapján/jogszabály szerint a tanuló – kedvezményes étkezésben, tankönyv-ellátásban részesüljön;
- az iskola létesítményeit, eszközeit a pedagógusok felügyelete mellett használhassa, érdeklődésének megfelelően tanórán kívül szervezett foglalkozásokon, programokon vehessen részt;
- vallási, nemzeti, etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, e jogait úgy gyakorolhassa, hogy az ne sértse mások jogainak gyakorlását;
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthat bármely kérdésben, tájékoztatást kérhet személyét, tanulmányait érintő ügyekben a házirend szabályai szerint.

10.3 További tanulói jogok

- 16 óráig tartó iskolai ellátásban részesüljön;
- a családi és utónevét pontosan kezeljék, azt ne változtassák meg;
- ügyeiben méltányosan és humánusan, a rendelkezésre álló lehetőségek mérlegelésével járjanak el, mindenekfelett álló érdekei figyelembe vételével úgy, hogy a többi tanuló érdekei, jogai ne sérüljenek;
- az iskola helyiségeit és létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportudvar, számítógépek, stb.) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használhassák;
- a szülő kérvényezhet a gyermeke számára egyéni tanrendet, a kérelmét indoklással együtt írásban kell benyújtania a területileg illetékes kormányhivatalnak;
- a jogszabályban meghatározott eljárás szerint független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról;
- adatait az iskola a jogszabályoknak megfelelően kezelje és tárolja. Írásban kérhessen felvilágosítást az iskola vezetőjétől, hogy az intézmény milyen nyilvános, személyes és különleges adatokat tárol róla;
- kérheti, hogy a naplóba betekinthessen adataival és érdemjegyeivel kapcsolatban;
- egy tanítási napon két témazárónál, illetve egész órás dolgozatnál, felmérésnél többet ne írjon, e dolgozatok időpontját a szaktanárától egy héttel korábban megtudja;

- kijavított dolgozatait, írásbeli munkáit 10 munkanapon belül megnézhesse, a dolgozat értékelésével, elkövetett hibáival kapcsolatban a szaktanártól/tanítótól felvilágosítást kérhessen;
- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben – kedvezményekben, szociális támogatásban részesülhessen;
- szülei kérhetik áthelyezését másik osztályba / tanulócsoportba, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe, illetve, kérhetik, hogy vendégtanulói jogviszonyt létesítsen másik iskolában. A kérelmet a tanév folyamán bármikor, a vendégtanulói jogviszonyra vonatkozó kérését szeptember 15-ig nyújthatja be írásban az igazgatóhoz, aki 30 napon belül tájékoztatja kérvénye elbírálásáról.

11. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában

A tanórai foglalkozásokon, programokon való részvétel feltételei:

- Tiszta, ápolt, kulturált külső, a helyhez és alkalomhoz illő ruházat.
- A tanuló viselkedésével és öltözködésével is adja meg a tiszteletet tanítóinak, tanárainak és társainak.
- Testékszer használata az iskolában nem megengedett.
- Kerülendő a kirívó öltözködés és ékszer, körömlakk használata és a feltűnő hajviselet (pl. hajfestés).

12. Tanulói felelősök működése, feladatai:

Osztályonként egy esetleg két **hetes:**
A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.
A hetes feladatai:

- gondoskodik a tanterem tanórákra történő megfelelő előkészítéséről (tiszta tábla, kréta stb. – az órát tartó nevelő utasításai szerint);
- a szünetben gondoskodik a terem rendjéről; az esetleg rendetlenkedő tanulókat figyelmezteti;
- a szünetben a tantermet kiszellőzteti;
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyel az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmezteti;
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelenti a hiányzókat;
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesíti az igazgatót vagy az igazgatóhelyettest;
- az óra végén a táblát letörli, valamint
- ellenőrzi a tanterem rendjét, tisztaságát.

Tantárgyi felelősök:

Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle **tantárgyi felelősök** segítik a tanórai munkát: a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: leckefelelős, pontozó, szertáros, térképfelelős stb.

Ügyeletes tanulók:

Az ügyeletes pedagógus munkáját ügyeletes tanulók segítik. Megbízatásuk egy-egy hétre szól. Az ügyeleteseket az osztályfőnök jelöli ki.
Az ügyeletesek feladatai Bikalon:
Az ügyeletesek minden nap 7.55-kor jelentkeznek az ügyeletes pedagógusnál a napi beosztás miatt, és elkérik az ügyeletesi naplót és kitűzőt. A napló napközben a bejárati ajtónál álló ügyeletesnél található, szükség esetén a szünetek végén beírható a fontosabb esemény.
Minden nap az ügyeletesek távozás előtt az ügyeletesi naplót, kitűzőt leadják az osztályfőnöknek, vagy az igazgatói irodába.

Ügyelet átadás ideje: Hétfőnként az első szünetben

Bejárati ajtónál álló ügyeletes:

- Az érkező vendégeket fogadja
- Elkíséri a nevelői szobához
- Engedély nélkül nem enged ki tanulót az utcára
- Nem engedi lerakni a táskákat, kabátokat a folyosón

Mosdó ügyeletes:

- Vigyáz a mosdó rendjére és tisztaságára
- Elzárja a nyitva felejtett csapokat
- Felszedeti az eldobóval vagy felszedi a ledobott kéztörlő papírokat
- Az üres mosdóban lekapcsolja a villanyt
- Akinek nincs dolga a mosdóban, azt kiküldi onnét

Folyosó ügyeletes:

- Vigyáz a folyosó rendjére és tisztaságára
- Segíti az ügyeletes tanár munkáját azzal, hogy kiküldi azokat a tanulókat, akiknek nincs ott dolguk
- Felszedeti az eldobóval vagy felszedi a ledobott szemetet
- Nem engedi lerakni a táskákat, kabátokat a folyosón

Az ügyeletes tanulók az ügyeleti rendben meghatározott felnőtt dolgozó munkáját segítik.

13. Kötelező öltözet

Iskolai ünnepélyeken (évnyitó, október 6., október 23., karácsonyi ünnepély, március 15., június 4., évzáró, ballagás) az **ünnepi öltözet** az alábbi:

- lányoknak: sötét alj vagy nadrág (nem lehet farmer), fehér blúz, öltözékhez illő fekete cipő.
- fiúknak: sötét nadrág (nem lehet farmer), fehér ing, fekete cipő.

Testnevelés órákon: fehér trikó vagy póló, sötét színű tornanadrág, váltó zokni, tornacipő.
A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek testékszert, karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, egyéb balesetveszélyes öltözéket! Balesetvédelmi okokból a testnevelés órákon és egyéb sportfoglalkozásokon kötelező a hosszú haj összefogására a hajgumi viselete.

14. Az elektronikus napló

- Az elektronikus napló bevezetésével a papíralapú tájékoztató füzetet és az ellenőrzőt iskolánkban megszüntettük. Az első és második osztályokban az osztályfőnök továbbra is vezet papír alapú motivációs füzetet. Az elektronikus napló az iskola a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze, amely az iskola okmányának számít.
- A Kréta fejlesztéseit- Kréta szülőknek, és Kréta diákoknak applikációkat bevezettük. A gyerekek és szüleik ebben értesülnek az osztályzatokról, egyéb információkról.
- A beiratkozott tanulók szülői a tanév első hetében hozzáférést kapnak az elektronikus naplóhoz, illetve évközi beiratkozásnál a beiratkozást követően 1 héten belül kapnak hozzáférést.

15. A tanuló kártérítési felelőssége

A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője/gondviselője a jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető.
A kártérítés mértékéről a fenntartóval (Pécsi Tankerületi Központ) történő egyeztetés alapján az iskola igazgatója dönt a körülmények figyelembevételével. Az igazgató azonnali intézkedésként a körülmények, és az esemény leírása alapján írásban kér véleményt fenntartótól a kártérítés mértékének meghatározásához.
A vizsgálati tényről és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell.
Az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.
Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére.

16. Az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

Az iskola által szervezett, intézményen kívüli programokon (tanulmányi kirándulások, kulturális rendezvények, sport- és tanulmányi versenyek) részt vevő tanulóinknak minden esetben **az iskola értékrendjével, házirendjével összhangban** lévő magatartást kell tanúsítaniuk:

- kulturált viselkedés (megfelelő öltözet, hangnem, szóhasználat, étkezés);
- egészségkárosító tevékenységek teljes mellőzése (cigaretta, alkohol, drog);
- lehetőséghez mérten balesetmentes tevékenységek végzése;
- az iskolán kívüli rendezvények, programok környezetének tiszteletben tartása (környezet tisztasága, növényzet, épület és berendezési tárgyak megóvása);
- nagyobb értékű tárgyat (pl.: ékszert), valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók csak a szülő engedélyével vihetnek magukkal ezekre a programokra. Saját felelősségükre van bízva a tárgyak őrzése, az iskola és a kísérő pedagógus felelősséget és kártérítést nem vállal.

17. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása

- Az iskola tanévenkénti rendszerességgel biztosítja a gyermekek számára az iskolaorvosi vizsgálatot és a fogorvosi szűrővizsgálatot. Az iskolavédőnői szolgálat rendszeres szűrővizsgálatokkal, egészségvédelmi és betegségmegelőző programokkal segít óvni a gyermekek épségét. Évenkénti ortopédiai szűrést követően az érintett tanulók számára gyógytestnevelési foglalkozásokat szervezünk. Ezen való részvétel kötelező. Az előbb megnevezett alapeseteken túl Bikal és Egyházaskozár orvosai is rendelkezésre állnak.
- Tanulóink társaik egészsége védelmének érdekében csak egészséges állapotban jelenhetnek meg a tanítási órákon, illetve egyéb foglalkozásokon /fejtetű, rüh, himlő/.
- **Az iskola minden tanulója számára tilos az egészségkárosító anyagok fogyasztása, használata.** Az iskolaközösség felnőtt tagjai és a létesítményekben dolgozó és tartózkodó más felnőttek csak az iskolán kívül, a bejárattól 5 m távolságban dohányozhatnak.
- Az iskola felnőtt dolgozóinak elsődleges felelőssége mellett minden tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét. Baleset észlelése esetén a tanulónak azt haladéktalanul jelentenie kell a hozzá legközelebb álló felnőtt alkalmazottnak. Ezt követően az a pedagógus köteles intézkedni, akire a gyermek az adott pillanatban rá van bízva. Indokolt esetben orvost kell hívni, illetőleg kizárólag felnőtt segítségével orvoshoz kísérni a tanulót úgy, hogy az ott maradó tanulók felügyelete továbbra is biztosított legyen. A szülők értesítése az osztályfőnök felelőssége. Távollétében az iskola bármely alkalmazottjának ezt meg kell tennie.
- A lehetséges baleseti forrásokat az észleléskor az iskolaközösség bármely tagjának haladéktalanul jelentenie kell, s amennyiben az elvárható és lehetséges, meg kell azt szüntetni.
- **Tilos az iskola területére olyan eszközöket behozni, amelyek veszélyeztethetik a tanulók és felnőttek testi épségét. Különösen ilyenek: szúró, vágóeszközök, petárdák és bizonyos foglalkozásokon oda nem illő ékszerek.**
- A szakterülethez köthető baleset megelőzési előírásokat az intézmény SZMSZ-e részletesen szabályozza. A speciális, tanórákhoz köthető szabályokat a szaktanár ismerteti a tanulókkal. Intézményünkben ilyenek: számítógépes szaktanterem, nyelvi labor, technika terem, sportlétesítmények és eszközök, természettudományi szaktanterem. Az oktatást minden tanév elején az osztálynaplóba regisztrált módon kell elvégezni.
- Zsibongóban, folyosón, tanteremben és egyéb **zárt helyeken tilos szaladgálni**, lökdösődni. Az **iskolabuszon a sofőr utasításai szerint fegyelmezetten, úgy, hogy az a buszvezetőjét ne zavarja, kell utazni. Azt a tanulót, aki ezt a szabályt megszegi, s ezzel az utazás biztonságát veszélyezteti, a busz vezetője, illetve a kísérő tanár az iskolabusz használatának jogától meghatározott ideig, vagy véglegesen eltilthatja!** Ezt követően a tanuló utaztatásáért a szülő felelős.
- A tűzvédelmi, katasztrófavédelmi előírásokat az intézményi szervezeti és működési szabályzat részletezi. A tanulókra vonatkozó rendszabályokat évente velük ismertetni, s a dolog jellegétől függően gyakoroltatni kell.
- Az iskolaorvos és a védőnő az életkorhoz kötött szűrővizsgálatokat és a védőoltásokat a hatályos rendeletek szerint végzi. Részt vesznek az iskolai egészséges életmódra nevelésben a szakmai, módszertani előírások szerint: egészséges táplálkozás, káros szenvedélyek megelőzése, szexuális felvilágosítás, személyi higiéné témákban. Tanácsot adnak a pályaválasztáshoz az egészségügyi szempontok szerint.

- A járványügyi előírások betartása és a szükséges intézkedések elrendelése az iskolaorvos, a tanulók személyi higiéniájának ellenőrzése pedig a védőnő feladata, melyet kötelezően negyedévente, szükség szerint gyakrabban végez.
- Szűrővizsgálatok és védőoltások beadásának idejére az iskola nevelői felügyeletet biztosít.
- A gyermekbántalmazás vélelme vagy egyéb pedagógiai eszközökkel meg nem szüntethető veszélyeztető tényező megléte esetén az osztályfőnök, ill. az érintett pedagógus kezdeményezheti az illetékes Gyermekjóléti Szolgálattal való kapcsolatfelvételt.

18. A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól.

1. Tiltott tárgyak köre

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

2. Használatában korlátozott tárgyak köre

Használatában korlátozott tárgynak minősül a tanítási nap folyamán az általános iskola 1–8. évfolyamán, a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök.

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

A használatában korlátozott tárgy bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt leadja a tanítási nap időtartamára, és azt a tanítási nap végén visszakapja.
A tanuló köteles a használatában korlátozott tárgyat jól látható/olvasható módon a teljes nevével ellátni, az eszközt a tanáriba behozni, és az ott tartózkodó pedagógiai asszisztensnek, vagy pedagógusnak átadni. Az átvevő személy a tárgyat az erre rendszeresített zárható szekrényben helyezi el a tanuló osztálya számára létrehozott rekeszben. A tanítási nap végén a tanuló kérésére a pedagógiai asszisztens/pedagógus a tárgyat a tanulónak visszaadja.
Tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – az a) és b) pontban foglaltak kivételével a tanuló szülőjének,
a) ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, vagy
b) ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.
(5) Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni.

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

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

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

A birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti
a) a birtoklás és a használat célját,
b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá
c) a birtokolható tárgyat.

19. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása

A tanév hosszát, a szünetek rendjét EMMI rendelet szabályozza, melynek alapján az iskola a tanév helyi rendjét elkészíti. Ezt a tanulók és a szülők a munkaterv véleményezésekor megismerik. Az intézmény (intézményvezetés, osztályfőnökök) a tanév helyi rendjét a helyben szokásos módon, valamint szülői értekezleten ismerteti.

A tanuló köteles a tanítási órákról, a tanórán kívüli foglalkozásokról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradását a házirendben meghatározottak szerint igazolni.

Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást **igazoltnak kell tekinteni**, **ha**

- tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra;
- a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja;
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

A szülő hiányzás esetén **legfeljebb 3 napot** igazolhat. Ezen túlmenő hiányzás igazolása csak a kezelőorvos által történhet.

A tanuló szüleinek, gondviselőjének **előzetes távolmaradási engedélyt** kell kérni az iskola igazgatójától, ha a tanuló előreláthatólag 3 napnál többet fog hiányozni, vagy az előző pontban jelölt 3 napot már igénybe vette. A távolmaradási engedély megadása előtt az iskola igazgatója mérlegeli a döntést, kikéri a szaktanárok, az osztályfőnökök véleményét. A kérvényt elutasítja, ha a hiányzás a tanuló tanulmányi kötelezettségének minimális szintű teljesítését veszélyezteti.
1997. évi XLVII. törvény módosításával 2024. 09. 01.től **az orvosi igazolás elektronikus úton az EESZT közvetítésével kerül továbbításra a KRÉTA Rendszer részére.**
A tanulónak a hiányzás első napján, de legkésőbb az ezt követő első munkanapon el kell mennie a háziorvoshoz.

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

A középfokú intézmények által szervezett nyílt napon egy tanuló legfeljebb 3 intézményben vehet részt. Ettől csak igen indokolt esetben lehet eltérni – az osztályfőnök javaslata s az igazgatóhelyettes döntése alapján. A nyílt napon való részvételt rögzíteni kell a naplóban, és ezt a hiányzást is figyelembe kell venni az összesítésnél.

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, **a mulasztás igazolatlan**. Az iskola köteles a szülőt is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az iskola igazgatója tanköteles tanuló esetén a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot értesíti. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalt.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

- a **kétszázötven tanítási órát**,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát **meghaladja**, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

Amennyiben a tanuló **az óra megkezdése után** érkezik, **későnek számít.** Az órákról történő késés idejét a szaktanár a napló megjegyzés rovatába bejegyzi. Ha a késést a tanuló nem igazolta, az időtartamok összeadódnak, és 45 perc után 1 igazolatlan órája lesz. A késés igazolása esetén is összeadódnak az időtartamok, és minden 45 perc után 1 óra igazolt hiányzása lesz a tanulónak.
Igazoltnak kell tekinteni a késést, ha:

- bejáró tanuló érkezik később méltányolható közlekedési probléma miatt,

- rendkívüli esetben, ha a tanuló hibáján kívüli ok miatt történik késés (pl. baleset, rendkívüli időjárás stb.).

A napló bejegyzései szerint az iskolából rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök értesíti, ismétlődés esetén behívja az iskolába. A magatartási jegy kialakításánál a rendszeres késéseket figyelembe kell venni.

Ha a tanuló sport- vagy egyéb versenyeken vesz részt, **kikérőjét** előzőleg **köteles bemutatni** az iskola igazgatójának vagy helyettes vezetőjének, aki engedélyezheti a távolmaradást. Engedélyezés esetén a hiányzást az osztályfőnöknek kell igazolni a kikérő bemutatásával (ezt a naplóban jegyezzük).
Ha a tanuló tanulmányi versenyen, iskola által rendezett kulturális programon, versenyen szerepel, hiányzását az osztályfőnök igazoltnak tekinti, a versenykiírás, ill. a műsortervben rögzített előzetes időpontok ismeretében. A vizsgán való részvétel igazolását a vizsgáztató szerv által kiadott hivatalos dokumentum bemutatásával teheti meg a tanuló.

20. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Intézményünkben az oktatás térítésmentes.

21. A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

22. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

Intézményünk a tanulóknak szociális támogatást nem nyújt.
A gyermek, tanuló joga, hogy az intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.
Tanulóink állami döntés alapján, ingyenesen kapják tankönyveiket. Az iskolai tankönyvellátás megszervezéséért az igazgatóhelyettes a felelős.

23. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

Iskolánk rendelkezik bizonyos példányszám erejéig használt tankönyvekkel.

Kölcsönzés:

A tanuló 1 tanévre jogosult tartós tankönyvet kölcsönözni.

A tanuló (kiskorú esetén: a szülő/gondviselő) a kikölcsönzött tankönyvért anyagi felelősséggel tartozik.

Elvesztés, rongálás:
A tanuló által visszaszolgáltatni nem tudott/megrongált tartós tankönyv értékét köteles megtéríteni a 2011. évi CXC. Törvény a nemzeti köznevelésről 59.§ rendelkezése szerint.
A kár értékére a megbízott „könyvtáros" és a fenntartó (Pécsi Tankerületi Központ) közösen tesznek javaslatot az iskolai Tankönyvellátási Szabályzat és a belső pénzügyi szabályzók alapján. A könyvtáros tanító azonnali intézkedésként a körülmények és az esemény leírása alapján írásban kér véleményt a fenntartótól a kártérítés mértékének meghatározásához. A kár mértékéről az igazgató dönt, melyről a szülőt írásban értesíti.

A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

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

- az iskola vezetői DÖK vezetőségi ülésén;
- az osztályfőnökök órán folyamatosan tájékoztatják.

24. Az iskolai diákönkormányzat

A tanulók érdekeinek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik, minden felsős osztályból delegált 3-3 taggal.

- Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati-vezetőség irányítja.
- A diákönkormányzat tevékenységét az igazgató által megbízott nevelő segíti.
- A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

A diákönkormányzat jogköre:

A DÖK dönt a nevelőtestület véleményének kikérésével a saját működéséről és egy tanítási nap megszervezéséről, programjáról.
Véleményt nyilvánít a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
Véleményt nyilvánít a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez, az iskolai sportkör szakmai programjának megállapításához, az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről.
Véleményt nyilvánít az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt, a házirend elfogadása előtt, a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál, a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, az EMMI-rendelet 15. § (1) bekezdésében meghatározott tájékoztató (a szabadon választható tantárgyakról) elfogadása előtt, köznevelési intézmény vezetőjének megbízása, megbízás visszavonása előtt, tanulói fegyelmi eljárás esetén, tankönyvrendelésnél, a munkaterv tanulókat érintő résznél.

25. A tanulók értékelésének, jutalmazásának elvei és formái

A tanév során érdemjegyekkel, félévkor és év végén osztályzattal kell értékelni a tanulókat. Kivételt képeznek ez alól az 1. évfolyam tanulói félévkor és év végén és a 2. évfolyam tanulói félévkor, akik szöveges értékelést kapnak: kiválóan megfelelt, jól megfelelt, megfelelt, felzárkóztatásra szorul.

Tanulmányi értékelés szempontjai

jeles: a tanuló a törzsanyagon túli ismereteket is elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni
jó: a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni
közepes: a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítséggel tudja alkalmazni
elégséges: tanuló a törzsanyag lényegét elsajátította, és jelentős segítséggel tudja alkalmazni
elégtelen: a tanuló a törzsanyagot sem sajátította el, vagy segítséggel is nehezen tudja alkalmazni.

Tanulóink dicséretben és jutalomban részesülhetnek, ha képességeikhez mérten kiemelkedőbb teljesítményt nyújtanak az iskolai élet bármely területén.
Az évközi dicséretek bejegyzése az elektronikus osztálynaplóba, tanév végi dicséretek bejegyzése a bizonyítványba és az elektronikus osztálynaplóba történik.
Az a tanuló, aki kiváló teljesítményével hozzájárul iskolánk jó hírének megőrzéséhez és növeléséhez, az ezt igazoló oklevelet és könyvjutalmat a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt veheti át.
A jutalmazás alapvetően a motiválást, az önbizalom erősítését kell, hogy szolgálják, különös tekintettel az integrált tanulók esetében.

Jutalom	**Oka**	**Ideje**	**Adományozza**
Szaktanári dicséret	Kiemelkedő tantárgyi teljesítményért, versenyeredményért	A tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá	A szaktanár
Osztályfőnöki dicséret (szóbeli, írásbeli)	Kiemelkedő közösségi munkáért	A tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá	Az osztályfőnök (a szaktanárok, a napközis nevelők, a diákönkormányzat javaslata alapján)
Igazgatói dicséret	Kimagasló tanulmányi (verseny), kulturális és sporteredményért	A tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá	Az osztályfőnök és a szaktanár javaslatára az igazgató
Jutalomkönyv	Kimagasló tanulmányi, kulturális és sporteredményért	A tanév végén	A nevelőtestület, az osztályfőnök javaslatára
Oklevél	Kitűnő tanulmányi eredményért	A tanév végén	Az osztályfőnök és az igazgató
Nevelőtestületi dicséret	Példamutató magatartásért és/vagy	A tanév végén	Az osztályfőnök javaslatára a nevelőtestület

	kiváló tanulmányi eredményért		
Jutalom kirándulás	Példamutató magatartásért és kiemelkedő közösségi munkáért	A tanév végén	Az osztályfőnök javaslatára a nevelőtestület

Azt a tanulót, aki

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

Büntetés	**Oka**
Szaktanári figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli)	A tantárgyi követelmények nem teljesítése, a felszerelés, a házi feladat többszöri hiánya, az órákon előforduló fegyelmezetlenség miatt.
Osztályfőnöki figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli)	A tanuló tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségszegése, a házirend egyéb megsértése, iskolai rendezvényekről való távolmaradás, igazolatlan mulasztás miatt
Osztályfőnöki intő	A tanuló rendszeres tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségszegése, a házirend gyakori megsértése, igazolatlan mulasztás miatt
Osztályfőnöki megrovás	A tanuló rendszeres tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségszegése, a házirend rendszeres megsértése, igazolatlan mulasztás miatt
Igazgatói figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli)	Az iskolai házirend gyakori megsértése, igazolatlan mulasztás, szándékos, kisebb értékű károkozás, rendszeres fegyelmezetlenség miatt.
Igazgatói intés	Az iskolai házirend súlyos megsértése, szándékos károkozás, igazolatlan mulasztás, súlyos fegyelmezetlenség miatt
Igazgatói megrovás	Az iskolai házirend súlyos megsértése, szándékos károkozás, igazolatlan mulasztás, súlyos fegyelmezetlenségek miatt
Tanuló áthelyezése másik iskolába	Az iskolai házirend súlyos megsértése, szándékos károkozás, igazolatlan mulasztás, súlyos fegyelmezetlenség rendszeres előfordulása esetén fegyelmi döntés alapján

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel – el lehet térni. A büntetést az e-naplóban írásban kell rögzíteni.

Szaktanári figyelmeztetés a pedagógus/pedagógusok mérlegelése alapján háromszor megismételhető.

A házirend súlyos megszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni. Súlyos vétségnek 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, alkalmazottai, tanulói emberi méltóságának megsértése.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az igazgató, illetve a nevelőtestület dönt.
A fegyelmi eljárás megindításáról – az indok megjelölésével – a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell. A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja.
Ha meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárás során a tanulót a szülő, illetőleg más megbízott is képviselheti. A fegyelmi eljárást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, illetve a szülő vagy a megbízott ismételt, szabályszerű értesítés ellenére sem jelent meg. Az eljárást egyeztető tárgyalás előzi meg.
Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta három hónap már eltelt.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje
Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- egyéni tanrend szerint végzi tanulmányait,
- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen
- a kétszázötven tanítási órát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
- Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja: az igazgatónál írásban kell jelentkezni az osztályozó vizsgára június 15-ig.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei megegyeznek a normál, nappali rendszerű oktatásban részt vevő tanulók félévi és év végi osztályzatainak megállapításánál figyelembe veendő követelményekkel.

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje

Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.
A féléves minősítéshez a tanuló köteles a tanév rendje szerinti félévzáró utolsó tanítási napig, az év végi minősítéshez a szorgalmi időszak utolsó tanítási napjáig osztályozó vizsgát tenni.
1 napon legfeljebb 3 tantárgyból szervezhető osztályozó vizsga a tanuló számára.

26. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

- Az iskola létesítményeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegőrzés szem előtt tartásával kell használni
- Az iskola minden dolgozója és tanulója felelős:
- a közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért;
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért;
- az energiafelhasználással való takarékoskodásért;
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért.
- A tanulók az iskola létesítményét, helyiségeit csak nevelői felügyelettel használhatják. Az igazgató, igazgatóhelyettes engedélyével szülői felügyelettel is megtehetik.
- Tanítási idő után az iskolában tartózkodó tanulók viselkedésükkel nem zavarhatják a munkát. A tanítási időn kívüli rendszeres foglalkozásokon való részvételt a szülő a tanuló írásban hagyja jóvá.
- Vagyonvédelmi okok miatt a terem órarend szerinti utolsó óra után az üresen hagyott termeket zárni kell. A természettudományi termet, valamint az informatika termeket minden szünetben zárva kell tartani. A vegyszerszekrényt mindig szigorúan zárva kell tartani!
- Az iskolához nem tartozó külső igénybe vevők a helyiségek átengedéséről szóló megállapodás szerinti időben tartózkodhatnak az épületben. Az igénybe vevőket vagyonvédelmi kötelezettség terheli, és kártérítési felelősséggel tartoznak, valamint kötelesek betartani az iskola munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzatában foglaltakat.
- Az intézmény nem oktatási célú helyiségeibe (iroda, pince stb.) a tanulók csak engedéllyel, vagy ügyintézés céljából léphetnek be.
- A tanórákon, délutáni foglalkozásokon és a szervezett iskolai rendezvényeken a helyiségek használatának rendje a következő:

25.1 Tantermek

Minden tanuló kötelessége:
- a berendezések és felszerelések rendeltetésszerű használata;
- a dekoráció védelme;
- a szemléltető és audiovizuális eszközök, hangszerek, bútorok megóvása.

25.2 A természettudományi tanterem rendje

- A természettudományi terem használata előtt a folyosón kell gyülekezni, sorakozni.
- Az első tanítási órán a tanár ismerteti a balesetvédelmi és munkavédelmi előírásokat.

- A munkateremben elhelyezett eszközökhöz tanuló csak tanári felügyelet mellett nyúlhat.
- A munka megkezdése előtt minden tanuló ellenőrzi munkaeszköze épségét, meghibásodását azonnal jelenti.
- A munkaeszközöket minden tanuló köteles szakszerűen használni, és az azokkal kapcsolatos tanári utasításokat betartani.
- A tanuló a munkavégzésre kijelölt helyet csak engedéllyel hagyhatja el.
- Minden balesetet, sérülést azonnal jelenteni kell a tanárnak.
- A munka végeztével munkavégzésének helyét mindenki köteles rendben hagyni, a munka során keletkezett szemetet, hulladékot a kijelölt helyen elhelyezni.
- Az aznapi utolsó foglalkozás után a tanulószékeket a munkapadra fel kell helyezni.
- A vegyszerszekrény felügyelete a kémiát, biológiát, természettudományt tanító szaktanárok feladata. A szertárhoz kizárólag csak az erre megbízott személyeknek lehet kulcsa.
- Tűzvédelmi és munkavédelmi szabályzatok betartásáért a szertár felügyelője kiemelten felelős.

25.3 A technika tanterem rendje

- A technikaterem használata előtt a tornaterem előtt kell gyülekezni, sorakozni.
- Az első tanítási órán a tanár ismerteti a balesetvédelmi és munkavédelmi előírásokat.
- A munkateremben elhelyezett eszközökhöz tanuló csak tanári felügyelet mellett nyúlhat.
- A munka megkezdése előtt minden tanuló ellenőrzi szerszáma/munkaeszköze épségét, meghibásodását azonnal jelenti.
- A szerszámokat/munkaeszközöket minden tanuló köteles szakszerűen használni, és az azokkal kapcsolatos tanári utasításokat betartani.
- A tanuló a munkavégzésre kijelölt helyet csak engedéllyel hagyhatja el.
- Minden balesetet, sérülést azonnal jelenteni kell a tanárnak.
- A munka végeztével munkavégzésének helyét mindenki köteles rendben hagyni, a munka során keletkezett szemetet, hulladékot a kijelölt helyen elhelyezni.
- Az aznapi utolsó foglalkozás után a tanulószékeket a munkapadra fel kell helyezni.
- A technikaszekrény felügyelete a technikát tanító szaktanár feladata. A szekrényhez kizárólag csak az erre megbízott személyeknek lehet kulcsa.
- Tűzvédelmi és munkavédelmi szabályzatok betartásáért a szertár felügyelője kiemelten felelős.

25.4 A számítógép terem használati rendje

- Óra előtt a tanulók a folyosón várakoznak, és csak a tanárral együtt mennek be a tanterembe.
- Az első tanítási órán a tanár ismerteti a balesetvédelmi és munkavédelmi előírásokat.
- A terembe mindig a tanár megy be először, és ő hagyja el utolsónak a tantermet.
- Tanuló csak tanári felügyelettel tartózkodhat a tanteremben.
- A számítógépet csak a tanár engedélyével lehet bekapcsolni.
- A számítógépen bármilyen beállítást (pl: háttér, képernyőkímélő) megváltoztatni tilos!
- Internet használata esetén bármilyen közösségi oldal (pl: facebook, chat) használata tilos!
- A szándékos rongálásért és firkálásért (pl. egérpadok, egerek stb.) a tanuló anyagi felelősséggel tartozik.

- A számítógépbe az otthonról hozott adathordozókat csak a tanár előzetes ellenőrzése után lehet tenni, az ezt megszegők kötelesek – a közvetlen károkozás miatt – anyagilag is részt vállalni az esetleges vírusirtásban.
- A számítástechnika tanteremben bármiféle ételt és italt fogyasztani tilos.
- Óra után a gépből az adathordozókat ki kell venni, a gépeket ki kell kapcsolni, az ablakokat be kell csukni. Mindezeket a tanár a tanterem elhagyása előtt ellenőrzi.

25.5 A tornaterem használati rendje

- Óra előtt a tanulók a tornaterem előtt várakoznak, és csak a tanárral együtt mennek be a terembe
- Az első tanítási órán a tanár ismerteti a balesetvédelmi és munkavédelmi előírásokat.
- A tornateremben **a váltócipő használata** - felmentés estén is – **kötelező**.
- A terembe **ételt és italt bevinni tilos**.
- A testnevelés órákon **a különböző ékszerek viselete**, valamint a **rágógumizás** balesetveszélyes és **tilos**;
- A tornateremben elhelyezett és használt szereket csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni.
- A tornaterem állagának további romlását elkerülvén **a padokat mindkét végénél megemelve szállítsuk** egyik helyről a másikra.
- Az előhozott szereket a foglalkozás végén a foglalkozásvezetőnek kell eredeti helyére visszavitetni.
- A nem rendeltetésszerű használatból eredő kárt a károkozó köteles megtéríteni.
- A zsámolyokat egymásra rakva tároljuk úgy, hogy két zsámoly egymás alján vagy egymás tetején legyen elhelyezve. Ha a hagyományos módon tároljuk, a bőr (vagy szövet) előbb-utóbb kiszakad.
- A foglalkozásvezetők kötelesek gondoskodni arról, hogy a tornatermet és az öltözőt tisztán, rendben hagyják el a foglalkozásokon résztvevők.
- Az ablakok bezárásáról a nap utolsó foglalkozását vezető személy gondoskodik.
- A tornatermet utoljára az ott tanító pedagógus hagyja el.

25.6 A mellékhelyiségek használatának rendje

- A mellékhelyiségekben csak indokolt esetben lehet tartózkodni.
- A berendezési tárgyakat megóvni, és a higiéniára ügyelni minden tanuló kötelessége. Az iskola mellékhelyiségeit (mosdó, WC) a tanulók rendeltetésüknek megfelelően, takarékosan kötelesek használni (WC papír használata, öblítés, kézmosás).

25.7 Az iskolához tartozó területek (udvar) használatának rendje

- Az iskola udvarán tanuló vagy tanulócsoport csak felnőtt felügyeletével tartózkodhat.
- A tanévkezdés alkalmával minden tanulónak meg kell ismernie az iskola épületére, valamint az épületet körülvevő területekre vonatkozó balesetvédelmi előírásokat. Ez a tájékoztatás minden tanév első tanítási napján az osztályfőnök feladata.
- Minden tanulónak kötelessége saját és társai testi épségére vigyázni.
- Az udvaron található sportpályákon csak felügyelet mellett lehet tartózkodni.
- Minden tanulónak kötelessége a foglalkozások alatt saját és társai testi épségére vigyázni

- Minden tanulónak kötelessége az iskola udvarán található növényzet, bútorzat védelme, megóvása.

25.8 A tanuláshoz nem szükséges dolgok iskolába történő behozatala

A tanuló a tanulói jogok és kötelezettségek teljesítéséhez nem szükséges dolgokat, eszközöket csak szülője/gondviselője tudtával, illetve előre az osztályfőnökkel vagy az adott napon valamely pedagógussal egyeztetve hozhatja be az iskolába. Az esetlegesen ezeket a dolgokat, eszközöket érintő káreseményért az intézmény felelősséget nem vállal.
A behozott értéktárgy leadható az órát tartó pedagógusnak, vagy **saját felelősségükre** van bízva a tárgyak őrzése, az iskola felelősséget és kártérítést nem vállalhat.
Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles a nevelőnek megőrzésre a tanítási óra végéig a tárgyat leadni.
Rágógumi, napraforgó, tökmag behozatala az iskolába tilos!
Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével hozhatnak. Mindezért az iskola nem vállalja a felelősséget.
Az audiovizuális és kommunikációs eszközöket az iskola területén csak nevelői engedéllyel lehet bekapcsolni, használni. Ettől eltérő esetben a pedagógus a készüléket elveheti, a tanuló csak hazainduláskor kaphatja vissza.
Az eszközök használata során az iskola tanulóinak, pedagógusainak és valamennyi dolgozójának személyiségi jogait tiszteletben kell tartani. E szabályrendszer megsértése a tanuló számára fegyelmi felelősséggel jár.
A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani. Az iskola a tanulók tulajdonában lévő kerékpárokkal kapcsolatban semmilyen felelősséget nem vállal.

25.9 Mobiltelefon használatával kapcsolatos szabályok

Iskolába telefont tanuló csak saját felelősségére hozhat az erre vonatkozó szülői engedély pozitív elbírálása esetén. A tanuló köteles mobiltelefonját az iskolatitkári irodában érkezéskor leadni, melyet távozáskor visszakap. Amennyiben a tanuló a házirend eme szabályát megszegi, a pedagógus köteles a telefont a tanulótól elvenni. A telefon csak hazaindulás előtt adható vissza a tanulónak. A hívás fogadására alkalmas okosóra telefonnak minősül.

25.10 Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során be kell tartaniuk.

Az iskola zavartalan működése érdekében köteles a tanuló:
- óvni saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítani és alkalmazni az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartani, és társaival is betartatni a házirendben szereplő, az osztályfőnök, illetve a nevelők által ismertetett, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelenteni az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;

- azonnal jelenti az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- megismerni az épület kiürítési tervét, és részt venni annak évenkénti gyakorlatában; (tűz- és bombariadó);
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartani az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- Az iskola épületében a futkározás, sporteszközök használata (görkorcsolya, kerékpár, egyéb extrém, különleges sporteszköz) nem megengedett balesetvédelmi okokból.
- Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

25.11 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.

27. Az iskolai felvétel, a tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése

A tanuló, -beleértve az egyéni tanrend szerint tanuló gyermek is- az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel, vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételről vagy átvételről az iskola igazgatója dönt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja. Jogszabály, továbbá az iskola házirendje egyes jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez kötheti. Intézményünk köteles felvenni, átvenni azt a tanköteles tanulót, aki életvitelszerűen az általános iskola körzetében lakik. Az iskolába a tanköteles tanulókat az első évfolyamra - az állami intézményfenntartó központ véleményének kikérésével - a kormányhivatal által meghatározott időszakban kell beíratni. A beiratkozásra meghatározott időt a helyben szokásos módon közzé kell tenni.
A kormányhivatal meghatározza és közzéteszi az iskolák felvételi körzetét.
Az iskolába felvett tanulók osztályba vagy csoportba való beosztásáról - a szakmai munkaközösség, annak hiányában a nevelőtestület véleményének kikérésével - az igazgató dönt.
A nemzetiséghez tartozó jelentkezőt azonos feltételek esetében előnyben kell részesíteni, a nemzetiségi nevelés-oktatást is folytató iskolába vagy osztályba fel vagy át kell venni.

Megszűnik a tanulói jogviszony

- ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján;
- az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján.

28. A tankönyvkölcsönzés

27.1 A tankönyvkölcsönzés

A tartós tankönyveket a tanulóknak a szaktanárok adják ki, gyűjtik össze és tartják nyilván. Ezek átvételét a könyvben található pecséten lévő aláírás igazolja.
A tankönyvkölcsönzés az iskolai könyvtár közreműködésével történik.
A tankönyvkölcsönzési jogosultság, ezzel a tankönyv használat joga a tanulói jogviszony fennállás alatt addig tart, amíg a tanuló felkészítését az adott tantárgyból a helyi tanterv szerint végezni kell.

27.2 A tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítése

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője a tankönyv kölcsönzésével, a tankönyv elvesztésével, megrongálódásával az iskolának okozott kár megtérítésére köteles.
A könyv elvesztése esetében a kártérítés összege
- nem lehet kevesebb az adott tankönyv tényleges beszerzési árának 50%-ánál, és - nem lehet több a tényleges beszerzési áránál.

A könyv megrongálódása esetében vizsgálni kell azt, hogy a könyvet továbbra is lehet-e még rendeltetésszerűen használni, vagy sem.
Ha a megrongálódott könyv rendeltetésszerű használatra még alkalmas, illetve alkalmassá tehető, kártérítésként a könyv beszerzési árának maximum 50 %-át lehet a tanulótól, illetve a tanuló szülőjétől követelni.
Ha a megrongálódott könyv rendeltetésszerű használatra nem alkalmas, illetve arra nem lehet alkalmassá tenni, a könyv elvesztésénél leírt kártérítési összeget lehet kérni.
A tankönyv állapotát, használatra való alkalmassá tételének megítélését, valamint a kártérítési összegre javaslatot a könyvtáros teszi írásos feljegyzés formájában, melyet az iskolaigazgató hagy jóvá.

27.3 A kártérítési kötelezettség mérséklése, illetve elengedése

A kártérítési összeget csökkenteni, mérsékelni lehet, illetve el lehet tekinteni a kártérítéstől akkor, ha a tanuló anyagi és szociális helyzete indokolja.
Különösen indokolt eltekinteni a kártérítési kötelezettségtől, ha a tankönyv megrongálódásával, illetve elvesztésével kapcsolatban nem feltételezhető, illetve nem igazolható a tanuló szándékossága.
A gondatlanságból okozott károkozás esetén az előző cím alatti tételek - 50 %-kal mérsékelhetők, illetve - elengedhetőek.
Az elengedésről, illetve a mérséklésről az igazgató a könyvtáros javaslatára dönt

28. HÁZI ILLEMKOCKA

Házirendünkhöz illemszabályokat is mellékeltünk. Ezek vonatkozásában a tanuló erkölcsi felelősséggel tartozik. Mivel e szabályok szülő-tanár-gyermek közmegegyezésén alapulnak, kérjük őket betartani!

- A tanítási órákra érkezz pontosan!
- A tanítási órán és tanulmányi foglalkozásokon közbekiabálással, a helyed elhagyásával ne zavard tanáraid és társaid munkáját!
- Élelmiszer vásárlására csak iskolakezdés előtt van lehetőséged. Egészséged érdekében chipset, szénsavas üdítőitalt és energiaitalt nem vásárolhatsz!
- Iskolába érkezéstől a tanítás végéig az iskola területét elhagyni tilos! (kivéve pedagógus külön engedélyével)
- Az óraközi szüneteket ne ordítozásra, rohangálásra, verekedésre, lökdösődésre használd, hanem levegőzésre, kikapcsolódásra! A szünetben (időjárás függvényében) kint kell tartózkodnod!
- A mosdót, WC-t szünetekben keresd fel! Kulturáltan használd, vigyázz tisztaságára!
- Uralkodj az indulataidon!
- Légy megértő társaiddal szemben, fogadd el, ha bármiben különbözőek vagytok, másként gondolkoztok!
- Problémáidat tanáraiddal megbeszélheted, de ne árulkodj!
- Az iskolában tisztán, ápolt külsővel jelenj meg!
- Az iskola rendezvényei kötelezőek, melyekre alkalomhoz illően öltözködj!
- Kerüld a szélsőséges öltözködést, hajviseletet, sminket!
- Telefonodat iskolába érkezéskor kikapcsolt állapotban add le az iskolatitkári irodában. Hazainduláskor ne felejtsd el magadhoz venni. (Ha feltétlenül telefonálnod kell, osztályfőnököd engedélyével megteheted az irodából is.)
- Tanúsíts udvarias, tisztelettudó magatartást társaid és az iskola minden dolgozója iránt, nekik előre köszönj!
- Nyelvi megnyilatkozásaidban kerüld a trágár, durva szavakat, kifejezéseket!
- Partnerkapcsolataidban mások előtt kerüld az intim megnyilvánulásokat!
- Az iskolába érkező felnőtteket udvariasan köszöntsd, világosítsd fel őket, illetve kísérd őket a keresett személyhez!
- Az iskola és az ebédlő között csak felnőtt kísérettel közlekedhetsz, az ebédlőben tartsd be a kulturált viselkedés és étkezés szabályait!
- Iskolán kívül is viselkedj kulturáltan!
- A járványügyi előírásokat magad és mások érdekében tartsd be!

29. Járványügyi vészhelyzet esetén érvényes eljárásrend

- Tanulóink a reggeli buszra való várakozáskor maszkot viselnek, lehetőség szerint távolságot tartanak.
- Az iskolabuszon kötelező maszkban utazni.
- Iskolánkba csak tanulóink és dolgozóink léphetnek be maszkban, kézfertőtlenítés és lázmérés után.

- Tanulóink és dolgozóink csak a saját termükben vehetik le a maszkot, a közös helyiségekben kötelező azt viselni.
- Minden szünet után alapos kézmosással védekezünk.
- Testnevelés órát a szabadban töltjük.
- Tízórait, uzsonnát, iskolatejet és gyümölcsöt az osztályteremben kapják meg tanulóink.
- Ebédlőben az osztályok között távolságot tartunk.
- A szülők csak a bejárati ajtóig kísérhetik gyermekeiket.
- A diákok iskolába érkezés, kézfertőtlenítés, lázmérés után már nem hagyhatják el az iskola épületét. pl: bevásárlás céljából
- Külső személyek személyes ügyintézés esetén, telefonos időpont egyeztetés után, kézfertőtlenítés, lázmérés és maszk viselésével léphetnek be iskolánkba.

30. Intézkedési terv a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről

4. verzió (változásokkal egységes szerkezetben)
2021. május 24. Jelen intézkedési terv újabb módosításig vagy visszavonásig marad érvényben, a módosítására a járványügyi helyzet alakulásától függően, a tapasztalatok figyelembevételével kerül sor. A módosításról az intézmények tájékoztatást kapnak. A protokoll bevezetéséről és alkalmazásáról az igazgató köteles gondoskodni, a fenntartó feladata a megvalósítást ellenőrizni.

30.1 TAKARÍTÁS, FERTŐTLENÍTÉS

- Minden köznevelési intézményben időszakonként alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást kell elvégezni. Az intézmények vezetői ellenőrizzék a takarítások végrehajtását.
- A fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése során figyelembe kell venni a Nemzeti Népegészségügyi Központ (a továbbiakban: NNK) ajánlását, melyet az 1. számú melléklet tartalmaz.
- A fertőtlenítő nagytakarítás és a rendszeres fertőtlenítő takarítás elvégzéséhez szükséges tisztító- és fertőtlenítő szerek biztosítása a fenntartó feladata. Az Operatív Törzs a szükséges mennyiséget rendelkezésre bocsátja.

30.2 AZ INTÉZMÉNYEK LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK

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

- Minden köznevelési intézménynek meg kell tennie a szükséges intézkedéseket az intézményi csoportosulások megelőzésére a tanév folyamán mind az intézmény területén, mind az intézmény épülete előtt.
- Az osztálytermekben lehetőség szerint gondoskodni kell a tanulók lazább elhelyezéséről, adott esetben nagyobb termek vagy egyéb rendelkezésre álló helyiségek bevonásával. A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése lehetséges, de nem kötelező. A tanulók szellősebb elhelyezése céljából, amennyiben lehetséges, az oktatáshoz-neveléshez nem szükséges tárgyakat, bútorokat javasolt a tantermen kívül elhelyezni.
- A közösségi terekben egyszerre csak annyi gyermek, tanuló tartózkodhat, hogy betartható legyen a 1,5 méteres védőtávolság. Szükség esetén a csoportok, osztályok számára elkülönített területeket lehet kijelölni a közösségi tereken belül. Amennyiben a védőtávolság nem tartható be a közösségi tereken, úgy az általános iskola felső tagozatában és a középiskolákban az ott tartózkodás idején javasolt a szájat és orrot eltakaró maszk viselése. Az intézmény Házirendjében vagy belső szabályzatában jelen ajánlásnál szigorúbb szabályokat is meghatározhat.
- Az iskolában a csengetési rendet úgy kell kialakítani, hogy az támogassa a tanórák közötti szünetben a 2.4 pontban jelölt védelmi intézkedések betartását, és elősegítse a védőtávolság megtartását.
- A tantermi oktatás során az osztályok keveredését – amennyiben ez lehetséges – el kell kerülni. A szaktantermek, nyelvi bontótermek kivételével az osztályok a tanítási nap során használják ugyanazt a tantermet. Amennyiben ez nem megoldható, az osztályok váltása között a tantermekben felületfertőtlenítést kell végezni.
- A testnevelésórákat az időjárás függvényében javasolt szabad téren megtartani. Az órák során mellőzni kell a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat. Amennyiben ez mégsem kerülhető el, akkor ezeket állandó edzőpartnerrel (párokban, kiscsoportokban) kell végezni.
- A megfelelő védőtávolság betartása különösen fontos a mosdókban, illetve az öltözőkben, ezért a tornaórák előtti és utáni öltözésnél tekintettel kell lenni arra, hogy elkerülhető legyen az öltözőkben történő csoportosulás. A gyakorlati foglalkozások során a 1,5 méteres védőtávolságot biztosítani kell. A gyakorlati képzéshez használt eszközöket – amennyiben azokat nem károsítja – felületi fertőtlenítőszerrel tisztítani kell a csoportok váltása között.
- Ballagási ünnepségek 2021. május 25. napját követően szervezhetőek, a 2021. évi ballagási rendezvények megtartásának feltételeiről szóló 250/2021. (V. 17.) Korm. rendeletben meghatározottak figyelembevételével.
- Minden köznevelési intézménynek azt javasoljuk, hogy a nagy létszámú tanuló vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó (pl.: osztályozó értekezlet, tanévzáró ünnepség, bál, bankett, kulturális program) esemény megszervezése során legyenek tekintettel az alábbiakra: - az Operatív Törzs által meghatározott létszámkorlát szigorú betartása, - az alapvető egészségvédelmi intézkedések, szabályok betartása (távolságtartás, maszkviselés, kézfertőtlenítés, szellőztetés), - zárttéri helyett szabadtéri program szervezése, 3 - a résztvevők körének korlátozása.
- Kérjük, a szülői értekezleteket online formában tartsák meg. A szükséges információk e-mailben, a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszerben (KRÉTA) vagy az alkalmazott egyéb intézményi adminisztrációs rendszerben küldött üzenetekkel is eljuttathatók a szülőkhöz.

- Az osztálykirándulások és tanulmányi kirándulások egy napos vagy többször egy napos formában, ottalvás, szálláshely igénybevétele nélkül szervezhetők meg, belföldi úticéllal. A külföldre tervezett kirándulásokat, kérjük belföldre tervezzék át.
- A veszélyhelyzet idején alkalmazandó védelmi intézkedések második üteméről szóló 484/2020. (XI. 10.) Korm. rendelet módosításáról szóló 252/2021. (V. 17.) Korm. rendelet értelmében a köznevelés intézmény területére az ott foglalkoztatott személyen, az ott szükséges karbantartási, illetve javítási munkát végző személyen, a jogszabályon alapuló kötelezettség teljesítése céljából érkezőn, a gyermeken vagy tanulón, valamint a gyermeket vagy tanulót kísérő nagykorú személyen kívül a nevelési, oktatási intézmény belső szabályzata szerint belépésre jogosult, koronavírus ellen védett személy léphet be. A gyermeket vagy tanulót kísérő egy fő nagykorú személy csak maszkban léphet be az intézménybe, a testhőmérséklet-mérési pontig.

30.3 EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

- Az intézmények bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt kell biztosítani, annak használatára fel kell hívni a figyelmet. Az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után minden belépő alaposan mosson kezet vagy fertőtlenítse a kezét (a gyerekek, tanulók esetében inkább javasolt a szappanos kézmosás).
- A veszélyhelyzet idején alkalmazandó védelmi intézkedések második üteméről szóló 484/2020. (XI. 10.) Korm. rendelet értelmében a köznevelési intézményekben kötelező a foglalkoztatottak és a gyermekek, tanulók testhőmérsékletének mérése érkezéskor. A döntés értelmében foglalkoztatott, illetve nagykorú tanuló csak akkor mehet az intézménybe, ha az érkezéskor mért testhőmérséklete nem haladja meg az országos tisztifőorvos által meghatározott mértéket (37,8 °C). Kiskorú tanuló, illetve gyermek esetén, ha testhőmérséklete az ismételt mérés alapján is eléri vagy meghaladja ezt a mértéket, a többi gyermektől, illetve tanulótól el kell különíteni és erről a szülőt vagy a törvényes képviselőt haladéktalanul tájékoztatni kell.
- A mérési pontokat óvodák esetében javasolt az öltözőkben, előterekben kialakítani. Iskolák, egyéb köznevelési intézmények esetében a helyi adottságok alapján, a gyermeklétszámot is figyelembe véve kell kialakítani a szükséges számú mérési pontot annak érdekében, hogy a testhőmérséklet-mérés zökkenőmentes legyen, és ne alakuljon ki torlódás. Ennek értelmében mérési pontként szóba jöhet valamennyi jól szellőztethető, megfelelő méretű tér, így például az iskolai bejáratok, az udvar, az aula, de akár más tér is, ahol a zsúfoltság elkerülhető. Az iskolába érkezés időpontja is szakaszolható a zsúfoltság elkerülése érdekében. A testhőmérséklet-mérést pedagógusok, nevelő-oktató munkát segítők, technikai dolgozók, felsőbb éves tanulók egyaránt végezhetik.
- A szociális helyiségekben biztosítani kell a szappanos kézmosási lehetőséget, melyet lehetőség szerint vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséggel kell kiegészíteni.
- Kéztörlésre papírtörlők biztosítása szükséges, textiltörölköző használata kifejezetten kerülendő.

- Kiemelt figyelmet kell fordítani az alapvető higiénés szabályok betartása. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel kell biztosítani a személyes tisztaságot.
- A személyi higiéné alapvető szabályairól a gyermekek, tanulók kapjanak részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást. A gyermekeknek tanítsák meg az úgynevezett köhögési etikettet: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemetes kukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés.
- A köhögéssel, tüsszentéssel a különböző felületekre került vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelni kell az intézmény tisztaságára, a napi többszöri fertőtlenítő takarítás (termekben, a folyosókon és a szociális helyiségekben) elvégzésére. A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek (ilyenek a padok, asztalok, székek, az ajtó-, ablakkilincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók, informatikai eszközök (billentyűzet, monitor, egér, egérpad, stb.), mosdók csaptelepei, WC lehúzók, stb.) valamint a padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésére kerüljenek.
- A takarítást, fertőtlenítést úgy kell megszervezni, hogy az a gyermekek, tanulók egészségét ne veszélyeztesse. A takarítást végző dolgozók részére a felhasznált szernek megfelelő védőeszköz biztosítása és azok viselése szükséges.
- Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet kell fordítani a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre, mely vonatkozik minden zárt térre, így a folyosókra, valamint a szociális helyiségekre is. A helyiségek ablakát időjárás és környező forgalom függvényében lehetőség szerint nyitva kell tartani.
- Mesterséges szellőztetés esetén amennyiben nyithatóak az ablakok, javasolt a minél gyakoribb, nyitott ablakokon keresztüli természetes szellőztetés egyidejű alkalmazása. Amennyiben az ablakok nem nyithatóak, úgy egyéb úton kell biztosítani a folyamatos friss levegőellátást, és kerülni kell a használt levegő visszakeverését a rendszerbe. A légtechnikai eszközök használatával kapcsolatos NNK ajánlást a 2. számú melléklet tartalmazza.
- Az óvodában, iskolában használt játékok, sporteszközök, játszótéri eszközök felületét rendszeresen fertőtleníteni kell.

30.4 ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

- Fokozottan kell ügyelni az étkezés helyszínének tisztaságára, a rendszeres fertőtlenítésére. A felületek tisztításakor ügyelni kell a környezet vírusmentességének a megőrzésére, a munkafolyamatok megfelelő szétválasztásával, valamint gyakoribb fertőtlenítéssel.
- Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermekek alapos szappanos kézmosására vagy kézfertőtlenítésére.
- Az étkezéseket úgy kell megszervezni, hogy az osztályok, óvodai csoportok keveredése elkerülhető legyen, sorban állás esetén a védőtávolság betartható legyen.
- Az étteremben az asztalokon elhelyezett, közös használatú eszközök tisztántartására, fertőtlenítésére fokozottan kell figyelni, átmenetileg célszerűbb kis, egyéni igények biztosításával kiváltani használatukat. Ha ez nem megoldható, az eszközöket megfelelő számban kell kihelyezni, azok más asztalhoz átadásának elkerülése érdekében.
- Ajánlott a biztonságos hőkezeléssel (legalább 2 percen át tartó 72°C-os maghőmérsékletet, vagy az étel minden pontján legalább 75°C-ot biztosít) készíthető ételek étlapon tartása.

Kiemelten fontos a zöldségek, gyümölcsök alapos folyóvizes lemosása. A nyers, kellően nem tisztítható alapanyagot tartalmazó ételek feltálalása kerülendő.

- Rendkívül fontos a gyermekek által használt edények, evőeszközök, poharak, tálcák megfelelő hatásfokú fertőtlenítő mosogatása, a tiszta evőeszközök, poharak, tányérok, tálcák cseppfertőzéstől védett tárolása, önkiszolgáló rendszerben történő tálalásnál az evőeszközök, tányérok, poharak gyermekek általi tapogatásának elkerülése, pl.: evőeszközök szalvéták egyéni csomagolásával. A kenyérkosarak tisztítása, a bennük elhelyezett kendők cseréje minden használatot követően indokolt. A textíliák gépi úton történő fertőtlenítő mosása ajánlott.
- Az étkeztetést végző személyzet számára vírusölő hatású, alkoholos kézfertőtlenítő szert kell biztosítani, és annak rendszeres használatára fokozott hangsúlyt kell fektetni. Az étterem üzemeltetőjének felelőssége, hogy a dolgozók egészségi állapotát fokozottan monitorozza és betegség gyanúja esetén intézkedjen.
- Az éttermi étkeztetés során igyekezzenek megszervezni a szakaszos, időben elkülönített, osztályonkénti ebédeltetést, vagy a lehetőség szerinti térbeni elkülönítést, melynek során az osztályok egymástól való elkülönítésére helyezzék a hangsúlyt (például osztályoknak kijelölt területek biztosításával). Amennyiben az adott intézményben a helyi adottságok miatt nem lehet biztosítani az éttermi étkeztetés során az osztályok elkülönítését, az érintett osztályok számára engedélyezhető az étkezés a saját osztályteremben. Amennyiben ez az intézkedés bevezetésre kerül, az adott tantermek takarítására, fertőtlenítésére az étkezés(eke)t követően is fokozott figyelmet kell fordítani.

30.5 ISKOLA EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS SZABÁLYAI

- Az iskolai szűrővizsgálatok és az iskola-egészségügyi ellátás során az egyéb egészségügyi ellátásra vonatkozó szabályokat szükséges betartani. Ennek megfelelően, amennyiben az egészségügyi ellátás korlátozásának elrendelésére nem kerül sor, a szűrővizsgálatokat, és egyéb feladatokat maradéktalanul el kell végezni.
- A járványügyi készültség időszakában az iskola-egészségügyi ellátás védőnői vonatkozásban az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX.3.) NM rendelet 3. sz. melléklete, az egyeztetett munkaterv, az oktatási intézményekre vonatkozó, valamint a járványügyi helyzetnek megfelelő eljárásrend alapján történik, mely feltételezi a pedagógus, a védőnő, az iskolaorvos és a tanuló folyamatos együttműködését.
- A személyes találkozást igénylő teendők esetében – védőnői szűrővizsgálatok, tisztasági vizsgálatok, védőoltások, védőnői fogadóóra – a feladatok elvégzése a fenti járványügyi óvintézkedések (személyi higiéné, a használt eszközök fertőtlenítése, szellőztetés, zsúfoltság kerülése, maszkhasználat) figyelembe vételével történik. A megfelelő szervezéssel (időbeli ütemezés, pontos időpont megadásával) az eltérő osztályokban tanulók közötti találkozások számát csökkenteni kell.
- Az egészségügyi ellátás során be kell tartani az infekciókontroll szabályokat (a koronavírustól függetlenül is), különös tekintettel a koronavírus járvánnyal kapcsolatban az NNK által kiadott, a járványügyi és infekciókontroll szabályokat tartalmazó Eljárásrendben részletezett utasításokat. A szűrővizsgálatok helyszínén (iskolaorvosi rendelő/védőnői szoba/szűrővizsgálati helyiség, védőnői tanácsadó) biztosítani kell a szappanos kézmosás és a kézfertőtlenítés lehetőségét, gondoskodni kell a fertőtlenítőszeres takarításról és a gyakori szellőztetésről.

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

30.6 TANULÓI HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE

- Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) vagy például immunszupprimált állapota miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, továbbá annak a tanulónak az iskolai hiányzását, akit a szülő a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet szerinti alapos okra hivatkozással nem enged iskolába, igazolt hiányzásnak kell tekinteni. Igazolt 8 hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.
- Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vehet az oktatásban.
- A gyermek, a tanuló távolmaradásával kapcsolatos valamennyi szabály a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint érvényes, azok betartása szerint szükséges eljárni.

30.7 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 háziorvosát/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 háziorvos, 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.

30.8 INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉSSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN

- Annak érdekében, hogy szükség esetén minden iskola felkészült legyen a tantermen kívüli, digitális munkarendre való áttérésre, a nevelőtestületnek ki kell dolgoznia a saját protokollját és bevezetésére fel kell készülnie. Ehhez kövessék az intézmények az Oktatási Hivatal honlapján közzétételre kerülő módszertani ajánlást.
- A járványügyi intézkedések meghatározása (beleértve a karantén elrendelését, feloldását stb.) a területi népegészségügyi hatóság, míg a tanügyi intézkedésekre (így a rendkívüli szünet vagy a tantermen kívüli, digitális munkarend elrendelésére vagy visszavonására) vonatkozó javaslat felterjesztése az Emberi Erőforrások Minisztériuma feladata. Amennyiben egy köznevelési 9 intézményben COVID-19 fertőzés ténye igazolódik, arról a területi népegészségügyi hatóságot, azaz a Megyei/Fővárosi Kormányhivatal népegészségügyi feladatkörben eljáró járási/kerületi hivatalát, valamint tankerületi intézmény esetén a tankerületet, minden egyéb köznevelési intézmény esetén a vedekezesakoznevelesben@emmi.gov.hu címen az Emberi Erőforrások Minisztériumát haladéktalanul tájékoztatni kell.
- Az NNK - a területi népegészségügyi hatóság, azaz a Megyei/Fővárosi Kormányhivatal népegészségügyi feladatkörben eljáró járási/kerületi hivatala által elvégzett járványügyi vizsgálat és kontaktkutatás eredménye alapján – az azonnali intézkedésekről az EMMI Köznevelésért Felelős Államtitkárságát tájékoztatja azon köznevelési intézmények, illetve feladatellátási helyek alapadatai megadásával együtt, amelyekről bebizonyosodik, hogy az intézménnyel jogviszonyban álló tanuló, pedagógus vagy egyéb személy tesztje koronavírus-pozitív.
- A köznevelással összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 417/2020. (VIII. 30.) Korm. rendelet 26.§ értelmében a koronavírus-világjárvány által okozott fertőzés vagy fertőzött személyek megjelenése a nevelési-oktatási intézményben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 30. § (5) bekezdése szerinti megyére, fővárosra kiterjedő veszélyhelyzetnek minősül. Ennek megfelelően koronavírus érintettség esetén az adott intézményben vagy település intézményeiben csak az Oktatási Hivatal rendelhet el rendkívüli szünetet.
- Az adatok alapján az EMMI és az NNK közösen megvizsgálja, hogy szükséges-e elrendelni az intézményben más munkarendet. Az intézményben vagy azon belül meghatározott osztályokban a tantermen kívüli, digitális munkarend határozott időre történő bevezetéséről az Operatív Törzs dönt. Az intézmény haladéktalanul tájékoztatást kap a döntésről. Az átállást okozó állapot megszűnése után az intézmény jelzést kap arra, hogy térjen vissza a normál munkarend szerinti oktatás folytatására. A további népegészségügyi döntéseket az NNK és az érintett szervezetek hozzák meg és hajtják végre.
- A tantermen kívüli, digitális munkarendben a nevelés-oktatás, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása a pedagógusok és a tanulók online vagy más, személyes találkozást nem igénylő kapcsolatában – elsősorban digitális eszközök alkalmazásával – történik. A tanulók a tantermen kívüli, digitális munkarend elrendelését követő naptól az iskolát oktatási célból nem látogathatják.
- Amennyiben egy nevelési-oktatási intézményben átmenetileg elrendelésre kerül a tantermen kívüli, digitális munkarend, a gyermekfelügyeletet az érintett intézményben meg kell szervezni a szülők támogatása érdekében. Amennyiben az intézményben objektív okokból nem szervezhető meg a gyermekfelügyelet, arról a tankerületi központ gondoskodik.

- A gyermekfelügyelet során a gyermekétkeztetési feladat ellátójának változatlanul biztosítania kell a gyermekétkeztetést.

30.9 KOMMUNIKÁCIÓ

- Nyomatékosan kérjük az intézményeket, hogy hiteles forrásokból tájékozódjanak, és ennek fontosságára hívják fel az iskola közösségéhez tartozók figyelmét. Az oktatással kapcsolatos híreket a www.kormany.hu és a www.oktatas.hu felületein kell követni.
- Az intézmények kérdéseinek megválaszolására tematikus e-mail-címet hoztunk létre (vedekezesakoznevelesben@emmi.gov.hu), amelyen a kérdéseket és bejelentéseket a köznevelési szakterület munkatársai válaszolják meg.
- Az új koronavírus vonatkozásában a rendeletben előírtak teljesítéséhez az NNK által kiadott és honlapján közzétett tájékoztatók nyújtanak segítséget.
- 1. számú melléklet A takarítással kapcsolatos feladatok
- Az alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítás során a padló és felülettisztításon túl a nagytakarítás lehetőség szerint terjedjen ki az alábbiakra: - klímaberendezések tisztítása, fertőtlenítése; - felesleges, használaton kívüli tárgyak összegyűjtése, elszállítása; - ajtók, faburkolatok, lambériák, szekrények, székek, padok, asztalok, egyéb bútorok vegyszeres tisztítására; - padló és játszószőnyegek, egyéb textília tisztítására; - játékok, sporteszközök tisztítására; - radiátorok, csövek lemosására; - ablakok, üvegfelületek tisztítására; - szemétgyűjtők tisztítására, fertőtlenítésére; - képek, tablók, világítótestek portalanítására; - pókhálók eltávolítására; - rovar- és rágcsálóirtásra; csaptelepek óvatos, lehetőség szerint fröccsenésmentes megnyitása, kb. 10 perces folyatása azért, hogy a hosszú ideig nem használt vízvezetékből a pangó víz kifolyjon. A nagytakarítást követően annak igazgató általi visszaellenőrzése indokolt.

2026. 09. 01.

.....

Dan Dániel
igazgató

31. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A HÁZIREND ELFOGADÁSA ÉS JÓVÁHAGYÁSA

1. Az Egyházaskozár-Bikali Általános Iskola és az Egyházaskozár-Bikali Általános Iskola Bikali Tagintézményének Házirendjét az iskolai diákönkormányzat a 2026. 09. 17. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadta:

Dan Tabita
.....
Iskolai Diákönkormányzat vezetője

2. Az Egyházaskozár-Bikali Általános Iskola és az Egyházaskozár-Bikali Általános Iskola Bikali Tagintézményének Házirendjét a Szülői Munkaközösség a 2026. 09. 17. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadta:

.....
Szülői Munkaközösség vezetője

3. Az Egyházaskozár-Bikali Általános Iskola és az Egyházaskozár-Bikali Általános Iskola Bikali Tagintézményének Nevelőtestülete át nem ruházható jogkörében a 2026. 08. 27. napján tartott, határozatképes ülésén a Házirendet 100%-os igenlő szavazattal elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai a csatolt jegyzőkönyvben hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

.....
a nevelőtestület képviseletében
igazgató

4. Az Egyházaskozár-Bikali Általános Iskola és az Egyházaskozár-Bikali Általános Iskola Bikali Tagintézményének Házirendjével az iskola fenntartója egyetért, az abból a jogszabályi előírásokon felül rá háruló többletkötelezettségeket vállalja.

.....
az iskola fenntartója nevében

5. Az Egyházaskozár-Bikali Általános Iskola és az Egyházaskozár-Bikali Általános Iskola Bikali Tagintézményének Házirendjét jóváhagytam.

.....
igazgató

32. TELJESSÉGI NYILATKOZAT

Dan Dániel, az Egyházaskozár-Bikali Általános Iskola igazgatója nyilatkozom, hogy a Házirendben foglaltak a fenntartó részére többletkiadással nem járnak.

2026. 09. 18.

.....

igazgató