

**A BALATONVILÁGOSI MÉSZÖLY GÉZA
ÁLTALÁNOS ISKOLA
HÁZIRENDJE
2020.**

TARTALOMJEGYZÉK

1. A házirend célja és feladata.....	4
2. A házirend hatálya	4
3. A házirend nyilvánossága	4
4. Az iskola által elvárt viselkedés szabályai	5
5. A tanulók kötelességei a 2011. évi CXCV. törvény 46. § (1) jogszabály alapján	6
6. A tanulói jogok és a véleménynyilvánítás gyakorlásának módjai	7
7. A tanulók közösségei	8
7.1. Az osztályközösség.....	8
7.2. A diákkörök.....	8
7.3. A diákönkormányzat	9
8. A tanulók és a szülők tájékoztatása	9
8.1. A tanulókat az intézmény egészének életéről, az intézményi munkaterről, az aktuális tudnivalókról.....	9
8.2. A szülőket az intézmény egészének életéről, az intézményi munkaterről, az aktuális feladatokról	10
8.3. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:	10
9. Az intézmény működési rendje.....	10
10. Tanórán kívüli foglalkozások rendje	13
11. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok.....	14
11.1. A tanuló kötelessége, hogy:	14
11.2. A testnevelési órákra, a sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:.....	15
11.3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása a működtető által szerződött egészségügyi szolgáltatókkal történik.	15
12. A tanulók tantárgyválasztása.....	16
13. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai.....	16
14. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az intézményi rendezvények előkészítésében	18
15. A tanulók mulasztásának igazolása	20
16. A tanulók jutalmazásának elvei.....	21
17. A fegyelmező intézkedések formái, alkalmazásának elvei	24
18. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése	26
19. A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	26
20. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok.....	26
21. Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok	27
22. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges eszközök behozatala az intézménybe	27
23. A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyonjogára vonatkozó szabályok	28
24. Védő-óvintézkedések.....	28
25. A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai.....	29
26. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje	31
27. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési	

intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések	31
28. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai.....	31
Vonatkozó záradékok, jognyilatkozatok.....	34-35
Mellékletek:	36
1. sz. melléklet: Intézkedési Terv a Balatonvilágosi Mészöly Géza Általános Iskolában a 2020/2021-es tanévben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről.....	36

1. A házirend célja és feladata

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

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az intézmény törvényes működését, az ott folyó nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

2. A házirend hatálya

A házirend előírásait be kell tartania az intézménybe járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az intézmény pedagógusainak és más alkalmazottainak.

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az intézmény szervez, és amelyeken ellátja a tanulók felügyeletét.

A tanulók az intézmény által szervezett intézményen kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A Házirend alapjául szolgáló jogszabályok

- 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései

3. A házirend nyilvánossága

- A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az intézmény alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
 - az intézmény könyvtárában;
 - az intézmény nevelői szobájában;
 - az intézmény vezetőjénél és helyettesénél;
 - az intézmény honlapján
 - fenntartónál

- A házirend egy példányát az intézménybe történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
- Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán,
 - a szülőket szülői értekezleten.
- A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
 - a szülőkkel szülői értekezleten.
- A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény intézményvezetőjétől, (intézményvezető-helyettesétől), valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

4. Az iskola által elvárt viselkedés szabályai

Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy

- törekedjenek konstruktív emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, a nevelőkkel és az iskolában dolgozó más felnőttekkel,
- becsüljék meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát,
- igyekezzenek megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait,
- ismerjék meg iskolánk névadójának életét, munkásságát, vegyenek részt az iskola hagyományainak ápolásában,
- az iskola rendezvényein aktívan (jelenlét, szerepvállalás a megvalósításban, a nevelő által adott feladatok teljesítése) részt vegyenek
- fegyelmezetten, aktívan vegyenek részt az iskolai és iskolán kívüli foglalkozásokon,
- az iskolai foglalkozásokon magatartásukkal ne zavarják társaikat a tanulásban,
- ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- az iskolában tiszta, ápoltság, az iskolához illő öltözképpen jelenjenek meg (ne viseljenek feltűnő nagyméretű ékszert; tetoválást; hajuk, körmük, arcuk ne legyen kifestve)
- időjárástól függően váltócipőt használjanak
- az épületben a tanulók ne viseljenek sapkát, kapucnit
- az iskolába rágógumit, tökmagot, napraforgómagot, chips-et, italport ne hozzanak be
- vigyázzanak egészségükre, eddzék testüket, sportoljanak rendszeresen,

- ne hozzanak az iskolába, ne fogyasszanak egészségre ártalmas szereket (elsősorban dohányárut, szeszesítalt, drogot, energiaszállítót, kólát)
- saját és társaik testi épsége megóvása érdekében: ne hozzanak az iskolába szűrő-vágóeszközt, gyufát, öngyújtót, nyalókát
- a folyosón, osztályteremben szaladgálni, labdázni balesetveszélyes és tilos
- az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat adják át a pedagógusnak
- vegyenek részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein
- viselkedjenek mindenkivel udvariasan, kulturáltan
- legyenek a felnőttekkel tisztelettudóak, előzékenyek
- köszönjenek a felnőtteknek előre a napszaknak megfelelően vagy a felnőtt által megengedett formában
- tartsák be a nevelők és az iskolában dolgozó felnőttek kéréseit
- ne használjanak trágár, sértő szavakat
- lelkiileg és testileg senkit ne bántalmazzanak, (ne legyenek agresszívek, ne verekedjenek)
- ne végezzenek az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere)
- tartsák tiszteletben társaik és az iskolában dolgozó felnőttek vallási és politikai nézeteit, azokat ne minősítsék
- iskolai ünnepeken az ünnephez méltó öltözetben megjelenni:
 - lányok számára fehér blúz, sötét szoknya és alkalomhoz illő cipő, iskolásál
 - fiúk számára fehér ing, sötét nadrág és alkalomhoz illő cipő, iskolanyakkendő

5. A tanulók köteleességei a 2011. évi CXCV. törvény 46. § (1) jogszabály alapján

A tanuló köteles:

- a Házi rend szabályait betartani
- tanulmányi kötelezettségeinek eleget tenni: a kötelező foglalkozásokon és rendezvényeken munkára kész állapotban, pontos időben megjelenni
- a tanuláshoz szükséges felszerelést magával hozni
- a kapott érdemjegyet az ellenőrzőbe beírni, a pedagógussal, szülővel aláírni
- az oktatás során használt eszközökre, felszerelésre vigyázni
- egyéb rendezvényeken (pl.: színház, farsang) alkalomhoz illő öltözetben megjelenni
- az elméleti tanulnivalókat minden órára megtanulni,
- írásbeli házi feladatait minden órára elkészíteni.

6. A tanulói jogok és a véleménynyilvánítás gyakorlásának módjai

Minden iskolánkba járó tanulónak joga van:

- Az iskolai élet szabályainak meghatározásában részt venni és a kialakított szabályokat gyakorolni és betartani társaival közösen.
- Az évente egy - két alkalommal szervezett diákgyűlésen tájékozódni az intézményvezetőtől az iskolai munka egészéről. A diákgyűlésen felteheti kérdéseit, elmondhatja a közösségi élet jobbítását célzó javaslatait.
- Részt vehet osztálya diákképviselőinek megválasztásában, munkájuk értékelésében.
- Közösségi programok megtervezésében és lebonyolításában részt vállalhat, véleményét nevelőinek elmondhatja. Dönthet az osztály programjának kialakításáról.
- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthasson minden kérdésről.
- Saját és társai ügyeivel, problémáival kapcsolatban javaslatokkal fordulhat a DÖK vezetőjéhez, az intézmény pedagógusaihoz. (Elsősorban az ügyben leginkább érintett pedagógust, majd az osztályfőnököt keresse meg, és ha nem kap megnyugtató választ, akkor fordulhat az intézményvezetőhöz, akitől 30 napon belül érdemi választ kell kapnia.)
- Észrevételeit jelezheti a DÖK megbeszéléseken, az iskolai diákgyűlésen.
- Segítséget kérhet személyes gondjai, pályaválasztási problémái megoldásában nevelőitől, osztályfőnökétől, az iskola vezetőségétől.
- Tudása gyarapítása, továbbtanulása elősegítése és érdeklődési köre kielégítése érdekében szabadon választhat az iskola Pedagógiai Programjában meghatározott nem kötelező foglalkozások (előkészítők, szakkörök, sport- és kulturális foglalkozások) közül, kezdeményezheti szervezésüket.
- A nem kötelező tanórákra tanév elején jelentkezhet írásban, szülői aláírással. Döntése után legalább egy tanévig köteles a foglalkozásokon részt venni, a mulasztásokat a kötelező tanórákkal azonos módon kell igazolnia. Tanév közben az általa választott foglalkozások alóli felmentést csak különlegesen indokolt esetben (szaktanári egyetértéssel vagy sportfoglalkozásnál év közben bekövetkezett egészségkárosodás esetén) kérhet az intézményvezetőtől, írásban, szülői aláírással.
- Kérheti tanárai tanácsait, segítségét az őt különösen érdeklő vagy számára nehezen érthető tananyagrészek feldolgozásában.
- Az iskolában oktatott idegen nyelvek közül második évfolyamon tankönyvrendelés előtt szabadon választhat.

- E-napló útján rendszeres tájékoztatást kap tanulmányi előmeneteléről.
- Számonkérésnél figyelembe vesszük, hogy a tanuló egy tanítási napon legfeljebb két tantárgyból felelhet tanári felszólításra úgy, hogy feleletét érdemjeggyel értékeljük.
- Témazáró dolgozatot, év eleji, félévi vagy év végi felmérést egy osztály egyet írhat egy napon belül, ezek időpontját a tanár egy héttel előbb közli és beírja az osztálynaplóba.
- Az egész osztályt vagy csoportot érintő dolgozatokat a megírástól számított két héten belül, a néhány tanulót érintő egy-egy tanóra anyagából számon kért írásbeli feleleteket a következő tanórán kijavítva, értékelve megtekintheti.
- Az év eleji, félévi és év végi felméréseket nem osztályzattal értékeljük, ezért nem változtathatják meg negatív irányban döntően a félév során szerzett osztályzatokat.
- A pályázatokra, versenyekre, bemutatókra, kiállításokra általa készített alkotásokat értékelés után kérésére visszakaphatja, azokat ellenszolgáltatás nélkül megtarthatja.
- Kimagasló tanulmányi illetve egyéb tevékenységéért a Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban SzMSz) meghatározott módon jutalmazható.
- Részt vehet az iskola által szervezett táborozásokon, ha a táborozás költségeit maradéktalanul befizeti és
 - a félévi, év végi magatartása nem „rossz” minősítésű.
 - nincs ismételt írásbeli figyelmeztetése társai bántalmazásáért, udvariatlan, tiszteletlen viselkedésért.
 - nincs írásbeli figyelmeztetése a szervezetére káros szerek (cigaretta, drog, alkohol, kábító hatású szerek, stb.) iskolai foglalkozásokon, rendezvényeken való fogyasztásáért, terjesztéséért.
 - a közösen megalkotott tábori szabályokat elfogadja, azokhoz a táborozás alatt alkalmazkodik. A táborrend megsértése esetén a táborvezető tanárnak – saját belátása szerint – joga van a szülőt azonnal értesíteni, és kérni a gyermek táborból való hazavitelét.

7. A tanulók közösségei

7.1. Az osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll.

Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselétére, valamint közösségi munkájának szervezésére két fő képviselőt választanak (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

7.2. A diákkörök

Az iskolában a tanulók a neveléssel-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében igényeiknek, érdeklődésüknek megfelelően diákköröket hozhatnak létre. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport, stb.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola intézményvezetőjének az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

A diákköröket vezetheti nevelő, szülő vagy az iskola intézményvezetője által felkért nagykorú személy.

Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola intézményvezetőjének be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola intézményvezetőjének egyetértését.

7.3. A diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőre, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére iskolánkban diákönkormányzat működik.

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, álló diákönkormányzati-vezetőség irányítja. A küldöttek 4-8. osztályos tanulók közül kerülnek ki, osztályonként egy tag és egy helyettes.

A diákönkormányzat tevékenységét az intézményvezető által megbízott nevelő segíti.

A diákönkormányzat külső képviselőt a diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie a diákönkormányzat vezetőségének véleményét. Évente legalább egyszer diákközgyűlést kell tartani.

8. A tanulók és a szülők tájékoztatása

8.1. A tanulókat az intézmény egészének életéről, az intézményi munkaterről, az aktuális tudnivalókról

- az intézmény intézményvezetője
 - a. az éves diákgyűlésen,
 - b. honlapon keresztül folyamatosan,

- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan
- DÖK segítő nevelő a kijelölt hirdetőtáblán tájékoztatják.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban (szülői értekezlet, fogadóóra) és az e-naplón keresztül, vagy e-mail-ben írásban tájékoztatják.

8.2. A szülőket az intézmény egészének életéről, az intézményi munkatervről, az aktuális feladatokról

- az intézmény intézményvezetője
 - c. a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,
 - d. honlapon keresztül folyamatosan tájékoztatja,
- az osztályfőnökök
 - e. az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

8.3. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- szóban:
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadóóráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - telefonon
- írásban az e- naplóban
- e-mailben

A szülők a szülői értekezleten vagy a fogadóórán megtekinthetik a tanulók már kijavított írásbeli feleleteit, témazáró dolgozatait.

A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait (előzetes egyeztetés szükséges) tanévenként az intézményi munkaterv tartalmazza, ezekről az időpontokról e-napló útján kapnak értesítést.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az intézmény vezetőjével, nevelőivel.

A szülő és az intézmény közötti kapcsolattartás első számú eszköze az e-napló, melyet a tanuló köteles magánál tartani.

A szülő a gyermek adataiban történt változást köteles bejelenteni a változást követő 5 napon belül.

9. Az intézmény működési rendje

- Az intézmény épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7.00 órától délután 19.00 óráig vannak nyitva. A tanulóknak szülői igény esetén 16.30-ig ügyeletet biztosítunk.

- Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az intézmény reggel 7.30-tól a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
- Az intézménybe a tanulóknak reggel 15 perccel az első tanítása óra előtt kell megérkezniük. A busszal érkező tanulóknak a buszról egyenesen az iskolába kell menniük.
- Az intézményben a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

TANÍTÁSI ÓRA SZÁMA	AZ ÓRA IDŐPONTJA
1. óra	8.00 – 8.45.
2. óra	9.00 – 9.45.
3. óra	10.00 – 10.45.
4. óra	11.00 – 11.45.
5. óra	11.55 – 12.40.
6. óra	12.50 – 13.35.
7. óra	14.00 – 14.45.
8. óra	15.00 – 15.45.

- Az első és második óra közötti szünet a tízórai szünet. Ekkor az alsó tagozatos tanulók a tantermekben, a felsősök az étkezőben étkezhetnek felügyelettel.
- Az első óra kezdete előtt (a jelzőcsengetés után) a tanulóknak az osztálytermekbe kell vonulniuk, és felszerelésüket előpakolva a helyükön várják az órát tartó nevelőt. A többi óra megkezdése előtt a tanulók az osztályteremben várják a nevelőt. A más tanteremben tartott tanórákra nevelő kíséretével mehetnek a tanulók.
- A tanuló tanítási idő alatt az intézmény épületét csak a szülő írásbeli kérésére az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az intézményből való távozásra az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes adhat engedélyt.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik. Hétfőtől csütörtökig 7.00-15.00-ig, pénteken 7.00-12.00-ig.
- Az intézmény a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az intézmény intézményvezetője határozza meg.
- A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az intézményvezető adhat.
- Az intézmény épületében az intézményi dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézményvezetőtől engedélyt

kapnak. A szülők gyermekeiket a tanítás kezdete előtt (7.45-ig) az iskola bejáratáig kísérhetik, a tanítás végén (16.00 órakor) is ott várhatják meg. A szülők a folyosókon és az osztálytermekben nem tartózkodhatnak.

- A tanórák rendjét senki nem zavarhatja.
- Külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat az intézményben
 - szülő, gondviselő a szülői értekezletre való érkezéskor, illetve
 - a meghívottak az intézmény valamely rendezvényén való tartózkodáskor,
 - az intézményben működő szervezetek (szülői szervezet, stb.) tagjai a tevékenységük gyakorlása érdekében történő intézményben tartózkodáskor,
 - ügyintézés miatt: az iskolatitkár fogadóórája
- A délutáni tanórákon kívüli foglalkozásokra, ill. a tömegközlekedési eszközök indulására csak a kijelölt helyen lehet várakozni. Azok a tanulók, akik nem napközisek, de valamilyen délutáni szakkörre várnak, az óra megkezdésig kötelesek a napközis nevelőnél jelentkezni, és a napköziben tartózkodni. A napköziből a délutáni foglalkozást tartó nevelő viszi el (hozza vissza) a gyereket.
- **Az étkezés rendje:**
A tanulók 11.45-től – 14 óráig ebédelhetnek kizárólag tanári kísérettel és felügyelettel. A tanulók kötelesek az étterem rendszabályait betartani.
- **A délutáni foglalkozások rendje:**
A délutáni foglalkozásokat 16:00-ig szervezzük meg a tanulóknak, 16:00-16:30-ig ügyeletet tartunk.
A foglalkozások közös ebédeléssel kezdődnek. Az ebédeltetés 11:45-14:00 óráig zajlik. Ebéd után szabadidős foglalkozásokat tartunk, lehetőség szerint sok mozgással, szabad levegőn. Az első tanóra önálló tanulással 14-14:45-ig tart. Utána 14:45-15-ig uzsonnázás az ebédlőben, majd 15:45-ig tanulás. A szülő elfoglaltsága esetén a napközis nevelő a szülő (gondviselő) által – üzenő füzet, vagy elektronikus üzenet útján - megbízott személynek adhatja át a gyermeket.
- **Tanítás nélküli munkanapok rendje:**
A nevelőtestület munkatervében meghatározott pedagógiai célra 6 munkanapot tanítás nélküli munkanapként használhat fel. Egy tanítás nélküli munkanap felhasználásáról a diákönkormányzat dönt, és ezt a munkatervben rögzíteni kell.
A tanítás nélküli munkanapokon – igény esetén (minimum 10 fő jelentkezése esetén) ügyeletet biztosítunk 7:30 -16.30 óráig, ha ezt olyan tanulók igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott. A tanulók intézménybe- és hazajuttatása ezeken a napokon a szülő feladata.

10. Tanórán kívüli foglalkozások rendje

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

- **Napközi:** A köznevelésről szóló törvény előírásainak megfelelően az intézményben tanítási napokon a délutáni időszakban napközi működik. A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók igénylik, akiknek otthoni felügyelete a szülők munkahelyi elfoglaltsága vagy betegsége miatt nem megoldott, minimum 10 fő esetén.
- **Diákétkeztetés:** A tanulók igény szerint napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek.
- **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások:** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
- **Iskolai sportkör:** Az intézményben sportkör nem működik.
- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók:** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az intézményben évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat intézményen kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- **Kirándulások.** Az intézmény nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente kirándulást szervezhetnek. A kiránduláson felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Erdei iskola:** A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az intézmény falain kívül szervezhető, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. Az erdei iskolai foglalkozásokon felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **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 felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Iskolai könyvtár.** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. A könyvtár állományával és szolgáltatásaival az olvasóterem ajtajára kifüggesztett nyitva tartási idő alatt minden tanuló rendelkezésére áll. Használatára a

- könyvtáros vagy a szaktanárok jelenlétében, a könyvtári előírások betartásával van lehetőség.
- A tanulók a diákönkormányzaton keresztül javaslatot tehetnek **projektnapok** tartalmáról.
 - A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14.00 óra és 15.45 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
 - A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes.
 - A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az intézményvezető adhat.
 - A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az intézményvezető engedélyével a foglalkozásról kizárható.

11. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

Az első tanítási napon a tanuló balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatásban részesül.

11.1. A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az intézmény valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az intézmény valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

11.2. A testnevelési órákra, a sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus vagy az intézményvezető által megbízott felnőtt felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, fehér póló, fehér trikó, sötétkék vagy fekete tornanadrág, tornadressz, melegítő, fehér váltó zokni) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, testékszert stb., és nem rágózhatnak, nem ehetnek.
- A hosszú haj esetén hajgumi használata kötelező.
- A sportudvart, sportpályát az iskola nyitvatartási idejében, felügyelettel használhatják.
- A tanulók kötelesek a tornaterem berendezéseit megóvni és rendeltetésszerűen használni, testi épségükre ügyelni.
- Órák után az eszközöket a szertárban kell elhelyezni.
- A szertár rendjéért a testnevelést tanító pedagógusok felelnek.
- A tornaterem használata az iskola tanulóinak minden foglalkozáson ingyenes.
- A szülő félévenként egyszer kérhet felmentést gyermeke számára az uszodai - és sportfoglalkozás alól, a továbbiakban csak orvosi igazolást fogadunk el, amelynek tartalmaznia kell:

teljes felmentés vagy könnyített testnevelés
a felmentés időtartama

Ha a tanuló felszerelés hiánya, vagy gyakori felmentések miatt a tantervi követelményeket nem tudja teljesíteni, osztályozó vizsgát köteles tenni.

11.3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása a működtető által szerződtetett egészségügyi szolgáltatókkal történik.

- A szűrővizsgálatokat és oltásokat lehetőség szerint tanórán kívüli időpontban kell elvégezni. A vizsgálatok idejére a tanulócsoporthoz mellé az iskola nevelői felügyeletet biztosít.
- A tanulók fizikai állapotának mérését az iskola testnevelői végzik évente.
- **Az iskolaorvos** fenti időkeretben ellátja a tanulók egészségi állapotának ellenőrzését, szűrését évi egy alkalommal minden évfolyamon, valamint elvégzi a kötelező védőoltások beadását.
- Alkalmanként, külön egyeztetéssel tájékoztató előadást tart az iskola tanulóinak, pedagógusainak és a szülőknek.

- *Az iskolai védőnő* elvégzi az iskolaorvosi vizsgálatok előkészítését, és az éves munkatervében rögzített higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatokat, és - az osztályfőnökökkel egyeztetve- bekapcsolódik az iskolai egészségnevelésbe. Az iskolában tartózkodás tanévenként meghatározott napokon és időpontban történik.
- *Az iskolai fogorvos* elvégzi a tanulók fogászati szűrését évente egy alkalommal. A szűrés eredményéről értesíti a szülőket, szükség esetén javasolja nekik a tanulók fogorvosi ellátását.
- *Az intézmény területén és annak 5 méteres körzetében dohányozni TILOS!!!*
- *A közösségi terekben kötelező a maszk használata!!!*

12. A tanulók tantárgyválasztása

- Iskolánkban a tanulók 2. évfolyamon választanak német és angol nyelv közül. A tanuló a választott első nyelvet különlegesen indokolt esetben legkésőbb a 4. évfolyam végén megváltoztathatja az intézményvezető engedélyével, írásos kérelem alapján. Engedélyezés esetén osztályozó vizsgát köteles tenni a következő tanév megkezdése előtt.
- Kötelezően választandó tantárgy: Hit- és erkölcstan (egyházhoz kötődő) vagy Etika
- Mivel iskolánkban nincsenek párhuzamos osztályok, a tantárgyak választhatósága szűk keretek között mozog (nem tudunk egy évfolyamon belül párhuzamosan választható tantárgyakat felkínálni)
- Tanulóinknak a tantervi követelmények teljesítése érdekében a kötelező és választható tantárgyak óráinak mindegyikén részt kell vennie az évfolyamra előírt minimális heti óraszám keret erejéig (intézményvezetői engedéllyel külső sportszervezetekben való sportolás kivételével).
- A tanórán kívüli, szabadon választható, egyéb foglalkozásokra jelentkezés egyben a pedagógus választását is jelenti.
- A szülő, illetve a szülő és a tanuló az adott tanév kezdetéig az intézményvezető engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.
- Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló esetében a szülő, illetve a szülő és a tanuló a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos kérését az iskola intézményvezetőjének.

13. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

- Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:
 - osztályozó vizsga,
 - pótló vizsga,

- javítóvizsga.
- **Osztályozó vizsgát** kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
 - a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
 - engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
 - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
 - Ha egy adott tantárgyból a tanuló hiányzása a tanítási órák 30%-át meghaladja és a tanítási év végén nem osztályozható, a nevelőtestület engedélyezheti, hogy osztályozó vizsgát tegyen.
 - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák 50 százalékát meghaladja, osztályozó vizsgát tesz.
- **Pótló vizsgát** tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, és ezt igazolja.
- **Javítóvizsgát** tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.

A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni. Az osztályozó vizsgák követelményei megegyeznek a pedagógiai programban ismertetett tantárgyi követelményekkel.

- A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei
 - osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal,
 - javítóvizsga esetén, a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.
- A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
	VIZSGA		
ALSÓ TAGOZAT			
Magyar nyelv és irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	

Matematika	ÍRÁSBELI		
Etika/Hit- és erkölcsstan		SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI		
Ének-zene			GYAKORLATI
Rajz/Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Technika/ Technika és tervezés			GYAKORLATI
Testnevelés			GYAKORLATI
Digitális kultúra			GYAKORLATI
FELSŐ TAGOZAT			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelvek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI		
Etika/Hit- és erkölcsstan		SZÓBELI	
Történelem		SZÓBELI	
Természetismeret/Természettudomány		SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia		SZÓBELI	
Biológia		SZÓBELI	
Földrajz		SZÓBELI	
Ének-zene			GYAKORLATI
Hon- és népismeret		SZÓBELI	
Rajz/Vizuális kultúra		SZÓBELI	GYAKORLATI
Informatika/Digitális kultúra			GYAKORLATI
Technika/Technika és tervezés			GYAKORLATI
Testnevelés			GYAKORLATI
Állampolgári ismeretek		SZÓBELI	
Dráma és színház		SZÓBELI	

14. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az intézményi rendezvények előkészítésében

- Az intézmény épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az intézmény helyiségeinek használói felelősek:
 - az intézmény tulajdonának megóvásáért, védelméért,

- az intézmény 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 intézmény rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az intézmény udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon. Megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket. Óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. Az okozott kárt meg kell térítenie a jogszabályban meghatározott mérték szerint.
- A hetes/hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A hetes/heteseket az osztályfőnök jelöli ki.

Feladataik:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
 - a szünetben a termet kiszellőztetik;
 - a felső tagozaton szünetben a hetes a tanteremben marad,
 - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
 - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
 - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után 10 perccel nem érkezik meg a tanterembe, jelezze a tanári szobában tartózkodó nevelőnek vagy értesítse az intézményvezetőt, intézményvezető-helyettest
 - az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát, lekapcsolják a villanyt
- Ha az intézményben a tanulók ebédlői naposi ügyeletet látnak el, akkor az ügyeletet az osztályfőnök osztja be. Kötelességük a higiénés követelmények betartása mellett a munkájukat odafigyeléssel rendesen végezni a beosztott felnőtt utasításai szerint.
- Az egyes tanórán kívüli intézményi rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli intézményi rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az intézményi munkaterv tartalmazza.
- Bombariadó esetén az elmaradt órákat tanrend meghosszabbítással vagy szombati napon pótolni kell.
- Az intézményben 7⁰⁰ – 16³⁰ óráig a tanulóknak mobiltelefonokat, hang- és képrögzítő eszközöket használni tilos, kikapcsolt állapotban kell tartani.

- Az intézmény ékszerekért, mobiltelefonokért és egyéb – iskolai feladatok teljesítéséhez nem szükséges – eszközökért felelősséget nem vállal.

15. A tanulók mulasztásának igazolása

- A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
- A szülő egy tanév folyamán gyermekének utólagosan három nap hiányzását igazolhatja e-ügyintézés útján. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az intézményvezető adhat.
- A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát és a mulasztást igazolni az osztályfőnöknek.
- A szülő gyermeke számára 1-3 napig az osztályfőnöktől, a három napnál hosszabb ideig tartó távolmaradás engedélyezését az intézményvezetőtől kérheti.
- A mulasztó tanuló intézménybe jövetelének első napján, de legkésőbb három tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni e-ügyintézés, vagy üzenőfüzet útján.
- A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását, valamint igazolatlan az a hiányzás, melynek indoklását az osztályfőnök nem fogadja el.
- Tanköteles tanuló esetében az egy igazolatlan óra (illetve igazolatlan mulasztás) után az osztályfőnök hivatalos levélben értesíti a szülőt, melyben 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.
 - Ezt követően tíz igazolatlan óra következményeként az intézményvezető értesíti gyermekjóléti szolgálatot illetve a kormányhivatalt.
 - Ha a tanuló igazolatlan mulasztása eléri a 30 órát, az iskola értesíti az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása eléri az 50 órát, az iskola intézményvezetője haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

- Ha egy adott tantárgyból a tanuló hiányzása a tanítási órák 30%-át meghaladja és a tanítási év végén nem osztályozható, a nevelőtestület engedélyezheti, hogy osztályozó vizsgát tegyen.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, a tanítási év végén nem osztályozható, osztályozóvizsgát tesz.
- Késés: Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, azt igazolni kell. A késések ideje összeadható. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozások idejét 45 perc a késés egy igazolt/igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki az óráról. A késést az órát tartó nevelő köteles bejegyezni az e-naplóba.

16. A tanulók jutalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat, vagy példamutató magatartást tanúsít, illetve hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza. A legalább iskolaközösséget érintő jutalmazások tényét lehetőség szerint a médiákban (iskolai honlapon, Világosi Hírmondóban, megyei lapban) megjelentetjük.

Alsó tagozaton alkalmazzuk a tanulók motiválására a piros pontot, ill. a vele egyenrangú pozitív jelentésű szimbólumokat, mint jutalmazási formát az alábbi tevékenységek, viselkedések esetén:

- hetesi feladatok megfelelő, (kiemelkedően jó) ellátása
- közösségi munka
- öltözőkben (osztályteremben) rendben hagyja a felszerelését, padját rendben tartja
- fegyelmezett, tisztelettudó magatartású
- a megbeszélte, vállalt feladatok teljesítéséért, betartásáért
- társak segítéséért (jót tesz másnak)

Az írásbeli dicsérek bekerülnek az e-naplóba. A tanuló magatartásában, tanulmányi előmenetelében tapasztalt pozitív változást, a különböző dicsérek tényét az 1. osztályban a félévi, illetve az év végi szöveges értékelésben megjelenítjük, 2-8. osztályban magatartás, szorgalomértékelésnél figyelembe vesszük. A tanév végén kiadott jutalmazásnál elkülönítjük a különböző jogcímenek adható jutalmakat, így egy tanuló részesülhet akár többféle elismerésben is.

Jutalmazható tevékenység	Jutalmazás formája	Jutalom átadása
Iskolán kívüli (körzeti, megyei, országos) <u>tanulmányi- és sportversenyeken</u> , az iskola által nevezett pályázatokon elért körzeti, területi 1-6. helyezés , megyei, országos 1-8. helyezés	Írásbeli igazgatói dicséret Több versenyen elért eredményért: tárgyjutalom (könyv, sport- vagy egyéb taneszköz) Nagyon kiemelkedő eredmény esetén: egyéni versenyen jutalomtábor, csapatversenyen jutalomkirándulás.	Az iskolaközösség előtt Ballagáson vagy tanévzáró ünnepélyen
Iskolán kívüli (körzeti, megyei, országos) <u>tanulmányi- és sportversenyeken</u> , az iskola által nevezett pályázatokon 6. helynél rosszabb , de a mezőny első felében elért helyezés	szaktanári dicséret	Az iskolaközösség előtt
Iskolai szinten megtartott <u>tantárgyi- és sportversenyek</u> 1-3. helyezettje	Oklevél	Az iskolaközösség előtt
Játékos <u>vetélkedők</u> helyezettjei	Emléklap, édesség	Helyszínen
<u>Ki mit tud, vers- és prózamondó versenyek</u> 1-3. helyezettjei	Oklevél	Helyszínen
1. évfolyamon <u>kiemelkedő tanulmányi eredmény</u> , 2-8. évfolyamon: <u>kitűnő vagy jeles</u> (4,75) tanulmányi átlag esetén. Ha a 8. osztályos tanuló átlaga a minden évfolyamon kitűnő vagy jeles (4,75)	Könyvjutalom vagy oklevél Emlékplakett	Tanévzáró ünnepélyen Ballagáson
Egy-egy tantárgyból elért <u>kiemelkedő tanulmányi eredmény</u> (jeles tanulmányi eredmény, versenyeken való részvétel, szorgalmi feladatok, kiselőadás készítése)	Tantárgyi dicséret	Év végi bizonyítványban
Kiemelkedő <u>tantárgyi teljesítmény az összes készségtárgy</u> esetén	Elismerő oklevél	Tanévzáró ünnepélyen
A szaktanár, a munkaközösség-vezető vagy az intézményvezető által közzétett <u>pályázatokon</u> való részvétel	Írásbeli szaktanári dicséret Eredménytől függően osztály-, iskolai közösség előtt igazgatói dicsérettel	Az iskolaközösség előtt

<u>Iskolai ünnepségeken</u> való szereplés	Írásbeli igazgatói vagy osztályfőnöki dicséret	e-naplóban
Osztály/iskolai dekoráció és közvetlen környezet mintaszerű rendben tartása, hetesi teendők kiemelkedő ellátása	Írásbeli osztályfőnöki/igazgatói dicséret	e-naplóban
Iskolai szintű kiemelkedő <u>közösségi munka vagy több éven át végzett osztályszintű közösségi munka</u>	Elismerő oklevél	Tanévzáró ünnepélyen
Osztály érdekében végzett <u>közösségi munkáért</u>	Osztályfőnöki dicséret írásban	e-naplóban

17. A fegyelmező intézkedések formái, alkalmazásának elvei

A fegyelmező intézkedések alkalmazásának célja, hogy a tanulót figyelmeztesse kötelességzegésére, a nem megfelelő viselkedésére, ezáltal elkerülhető legyen a fegyelmi büntetés kiszabása. Fegyelmező intézkedés alkalmazható, ha a tanuló kötelességeit vétkenesen megszegi, de a kötelességmulasztás nem olyan súlyos, hogy azért fegyelmi eljárást kezdeményezzünk.

Az alsó tagozaton alkalmazzuk a tanulók fegyelmezésére a fekete pontot, ill. a vele egyenrangú negatív jelentésű szimbólumokat, mint fegyelmezési formát az alábbi tevékenységek, viselkedések esetén:

- Nem megfelelő hetesi munkáért,
- Társak bántalmazásáért, csúfolódásért, szándékos zavarásáért,
- Öltözői, osztálytermi hangoskodásért, kiabálásért,
- Nem tartja rendben a felszerelését, padját, táskáját az osztályban
- A vállalt vagy megbeszélte feladatok hanyag teljesítéséért vagy elmaradásáért,
- A felszerelés hiányáért.

Öt szimbólumért fegyelmező intézkedésben részesül a tanuló.

Ha fegyelmező intézkedés alkalmazására kényszerülünk, első alkalommal szóban figyelmeztetjük a tanulót. Ha ugyanazt a vétséget ismételten elköveti, az alább felsorolt fegyelmezési formák valamelyikével él az iskola:

- 1) A szülő tájékoztatása telefonon, személyesen vagy írásban
- 2) Nevelői, szaktanári, osztályfőnöki figyelmeztetés
- 3) Igazgatói figyelmeztetés
- 4) Nevelőtestületi figyelmeztetés (a legsúlyosabb a fegyelmit megelőzően)
- 5) Táboroztatástól, kirándulástól, iskolai rendezvényről való eltávolítás

Mindenfajta intézkedési formáról értesítjük szülőket. A szóbeli tájékoztatásokat, figyelmeztetéseket az osztályfőnöki munkatervben dokumentáljuk. Az írásbeli figyelmeztetéseket az e-naplóban rögzítjük.

A fegyelmező intézkedés alkalmazásának oka	A fegyelmező intézkedés formája
Késés reggel tanóráról vagy a választott foglalkozások valamelyikéről	Az órát vagy foglalkozást tartó nevelő azonnal értesíti a szülőt telefonon
Tanórán vagy napközis foglalkozáson a tanuló fegyelmeztetlen, a nevelő többszöri figyelmeztetésére is megtagadja a munkát, megjegyzéseivel akadályozza a	A szülőt írásban tájékoztatja a szaktanár vagy a foglalkozást vezető tanár szaktanári figyelmeztetés

többi tanulót az ismeretelsajátításban; Felszerelés rendszeres otthon hagyása, tanulmányi kötelezettség többszöri egymás utáni megszegése	
Hetesi feladatok el nem végzéséért	Osztályfőnöki figyelmeztetés
Társai emberi méltóságának megsértéséért	Osztályfőnöki figyelmeztetés/igazgatói figyelmeztetés, az eset súlyosságától függően
Közvetlen környezet (pad, osztályterem), a rábízott eszközök rendben tartásának elmulasztásáért Az iskolához tartozó területek rendjének meg nem tartásáért A rábízott vagy az oktatás során általa használt eszközök, létesítmények, felszerelések nem előírászerű használatáért, megrongálásáért, beleértve az ingyen biztosított tankönyveket is	Az esetet észlelő nevelői (osztályfőnöki) figyelmeztetés, többször visszatérő esetben igazgatói figyelmeztetés, és kártérítési kötelezettség
Az iskola dolgozói emberi méltóságának megsértéséért, önmaga vagy mások testi épségének veszélyeztetéséért, egészségkárosító szerek iskolai fogyasztásáért, az iskola tanulóinak, alkalmazottainak anyagi megkárosításáért Az iskola által szervezett foglalkozáson, rendezvényen elkövetett olyan vétségért, mely rontja iskolánk jó hírét, mely rossz hatással van az iskolai közösségre,	Igazgatói figyelmeztetés
Mobiltelefon és egyéb hang-és képrögzítő eszközök engedély nélküli használatáért, rágózásért	A szülő, tanuló tájékoztatása szóban, ezt követően szaktanári, többször előforduló esetben igazgatói figyelmeztetés írásban.
Egyéb kötelességmulasztás, pl. határidők többszöri be nem tartása	A szülő, tanuló tájékoztatása szóban; ezután osztályfőnöki, majd igazgatói figyelmeztetés, írásban

Amennyiben a tanuló elmulasztja bejelentési kötelezettségét, a saját magát, társait, az iskola

alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet (ide értve egy verekedést is) bejelenteni, illetve azt, ha balesetet észlel vagy önmaga megsérült, fegyelmező intézkedésben részesül, amely eggyel alacsonyabb fokozatú legyen, mint amelyet az eseményt okozó kap.

A táboroztatástól, kirándulástól, iskolai rendezvényről való eltiltás feltételeit a házirend szabályozza.

A fegyelmező intézkedések számának csökkentése érdekében egy megelőző-segítő programot indítunk, amelynek lényege: rendszeres magatartási gond esetén csoportos megbeszélés.

A csoport tagjai: munkaközösség-vezető, intézményvezető, osztályfőnök, szülő, tanuló.

A probléma megfogalmazása után 1 hónapos próbaidő kiszabása, szerződéskötés a tanulóval.

1 hónap múlva a beszélgetés megismétlése, szükség esetén új határidő kiszabása.

18. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

– Iskolánkban térítési díj fizetési kötelezettség nincs.

19. A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

Iskolánkban a házirend elfogadásakor nincs anyagi forrás ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításához.

20. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok

A 2017-2018. tanévtől kezdődően a tanulók a tankönyveiket az iskolai könyvtárból kölcsönzik ki. A Balatonvilágosi Mészöly Géza Általános Iskola a következő módon tesz eleget az ingyenes tankönyvi ellátás kötelezettségének:

1. Az ingyenes tankönyvre jogosult diákok az iskolai könyvtár nyilvántartásába felvett tankönyveket kapják meg használatra.
2. Ezeket a tankönyveket a diákok a könyvtár kölcsönzési szabályai szerint kölcsönzik ki, és a könyvtári könyvekre vonatkozó szabályok alapján használják.

A kölcsönzés rendje

- a tanulók a tanév során használt tankönyveket szeptemberben a könyvtárból kölcsönzik. Aláírásukkal igazolják a könyvek átvételét, illetve szüleik elolvassák és aláírásukkal elfogadják a nyilatkozatot a tankönyvek használatára és visszaadására vonatkozóan.
- A diákok tanév befejezése előtt, legkésőbb június 15-éig kötelesek a tanév elején, illetve tanév közben felvett tankönyveket a könyvtárban leadni.
- A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a kölcsönzött tankönyv elvesztéséből,

megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Módja: ugyanolyan könyv beszerzése.

- Az elhasználódás mértékének és indokoltságának megállapítása a könyvtáros feladata. Vitás esetben az intézményvezető szava döntő. Nem kell megtéríteni a tankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.
- A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, melyek az iskolai tankönyvrendelési listán szerepelnek.
- A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába.

21. Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok

- Iskolánk a tanulók értékelésének rögzítésére a 2018/19. tanévtől elektronikus naplót használ.
- Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező eszközök segítségével megtekinthetik.
- A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket, valamint az általuk előre megadott elektronikus címre minden bejegyzésről üzenetet kapnak.
- Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek.
- Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján, illetve az osztályfőnök által megadott más internet címen keresztül érhető el.
- Az elektronikus naplót a pedagógusok értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.
- Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy nem tudja használni az e-naplót, az iskola 5 munkanapon belül új hozzáférést biztosít számára. Amennyiben a szülő tárgyi feltételei nem teszik lehetővé az elektronikus naplóhoz való hozzáférést, az iskola tájékoztató füzet útján értesíti a szülőket.

22. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges eszközök behozatala az intézménybe

- A tanulók az intézménybe a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik.

- Az intézménybe behozott oktatáshoz nem szükséges tárgyakért (ékszer, mobiltelefon, digitális kép- és hangrögzítők, okosóra stb.), valamint pénzért az intézmény felelősséget nem vállal. Amennyiben befizetés céljával pl. étkezés, színház stb. pénzt hoz az iskolába köteles minél előbb befizetni az illetékesnél.
- Amennyiben a tanuló a tanuláshoz nem szükséges dolgot hoz az intézménybe, és azt használja, akkor ezt a nevelő elveheti tőle és csak a tanítási órák végén kapja vissza. Amennyiben ez többször megismétlődik, csak a szülő veheti át az intézményvezetőtől.
- A kerékpárral, gördeszkával, görkorcsolyával, rollerrel, segwayjel, motorkerékpárral érkező tanulók eszközeiket délelőtt és délután egyaránt csak a kijelölt helyén tarthatják. A kerékpárt az intézmény területén csak tolni lehet. Ezeket a tanítási idő alatt az iskola területén nem használhatja.
- A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítási órán csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál, kivéve, ha azt a pedagógus felszólítására az órán használhatják. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

23. A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályok

A tanulók tanítási órákon vagy a szabadidős tevékenységük alatt előállított alkotásaira az iskola nem tart igényt. Ezeket az alkotásokat hazaviszik. Pályázatokra, versenyekre, bemutatókra, kiállításokra készített alkotásokat az értékelés után kérésére visszakaphatja, azokat ellenszolgáltatás nélkül megtarthatja. A tanuló által tanórákon vagy iskolai foglalkozásokon előállított dolgokat az iskola nem értékesíti. Amennyiben az elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította, azok az iskola tulajdonát képezik.

24. Védő-óvóintézkedések

A pedagógusok feladata tanulói baleset-megelőzésében:

- A tanulókat a tanév első napján az osztályfőnökök, ill. a napközis nevelők munka- és balesetvédelmi, tűzvédelmi és bombariadó oktatásban részesítik, amelyek rögzítése a naplókban történik.
- Munka-és balesetvédelmi oktatásban részesítik a tanulókat a munkakezdés előtt:
 - technika tanár
 - informatika tanár
 - testnevelést és sportfoglalkozást tartó nevelő
 - fizika és kémia kísérleteket végző tanár
 - társadalmi és közhasznú munka végzése előtt a felügyeletet ellátó személy
 - kirándulások előtt a kirándulást szervező személy
 - táborozások, üzemlátogatások előtt az azokat szervező pedagógus.
- Az ismeretek elsajátításáról a tanulókat feltett ellenőrző kérdésekkel meg kell győződni. A tanulók illetve a szülők a hallottaknak tudomásulvételét aláírásukkal igazolják.
- Baleset esetén a pedagógus feladata:
 - azonnal elsősegélyben részesíteni a balesetet szenvedett tanulót
 - értesíteni a gyermekorvost
 - súlyos esetben mentőt hívni
 - értesíteni az intézmény vezetőjét, a tanuló szüleit
 - jegyzőkönyvet készíteni a baleset körülményeiről.

25. A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás

lebonyolításának szabályai

- A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet előírásai alapján iskolánk minden iskolánkba jelentkező tanulót felvesz, aki a fenntartó által meghatározott kötelező beiskolázási körzetben lakik.
- A helyi halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi (átvételi) kérelmének teljesítése után a jelentkezők közül először a helyi sajátos nevelési igényű tanulókat vesszük fel, majd

azokat a helyi tanulókat, akiknek ezt különleges helyzete indokolja. Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

- szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,
- testvére iskolánk tanulója
- munkáltatói igazolás alapján a szülő munkahelye az iskola beiskolázási körzetében található,

- az iskola a tanuló lakóhelyétől (tartózkodási helyétől) számítva egy kilométeren belül található.
- A sajátos nevelési igényű és sajátos helyzetű gyermekek felvételének teljesítése után a szabad férőhelyekre az iskola további felvételi kérelmeket is teljesít. Ha ilyenkor több felvételi kérelem érkezik az iskolába, mint a felvehető tanulók száma, akkor a felvételtől az iskola, sorsolás útján dönt. A sorsolás lebonyolításának szabályai:
- A sorsolás nyilvános.
- A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtó szülőket meg kell hívni.
- A meghívónak tartalmaznia kell a sorsolás helyszínét, a sorsolás időpontját, a sorsolásban érintett tanulók számát, valamint a felvehető tanulók számát.
- A sorsolás helyszíne az iskola épülete.
- A sorsolást a felvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak utolsó napja után tizenöt napon belül le kell bonyolítani.
- A sorsolást az ez alkalomra létrehozott sorsolási bizottság szervezi meg és bonyolítja le.
- A sorsolási bizottság tagjai: az alsós munkaközösség vezetője, az intézményi tanács és a szülői szervezet képviselője, a leendő első osztályos tanítók, az iskola intézményvezető-helyettese, a jegyzőkönyvvezető.
- A sorsolási bizottság elnöke: az iskola intézményvezető-helyettese.
- A sorsolás elején a megjelent szülőkkel ismertetni kell a sorsolás menetét és a sorsolási bizottság tagjait.
- A felvételi kérelmeket jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt kell behelyezni a sorsolási urnába.
- Az urnából a sorsolási bizottság egyik tagja veszi ki egyesével a borítékokat, majd mindenki számára jól hallhatóan felolvassa a borítékban levő tanuló nevét.
- Az egymás után kihúzott tanulók nevét a jegyzőkönyvvezető a kihúzás sorrendjében azonnal rögzíti a jegyzőkönyvben.
- A sorsolás eredményeképpen minden jelentkezőt rangsorolni kell.
- A sorsolás menetéről a sorsolás közben jegyzőkönyvet kell felvenni.
- A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a sorsolás időpontját, a sorsolás helyszínét, a sorsolási bizottság tagjainak nevét, a felvételi kérelmet benyújtó szülők és tanulók nevét, a felvehető tanulók számát, a kihúzás sorrendjében a tanulók nevét, a sorsolás eredményeképpen az iskolába felvett és az elutasított tanulók nevét, a keltezést, valamint a sorsolási bizottság elnökének és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.
- Az elkészült jegyzőkönyvet a sorsolás végén a jelenlevőkkel ismertetni kell.

- A sorsolás után az iskola intézményvezetője – sorsolás eredményének megfelelően – a felvételtől, illetve a felvétel elutasításáról határozatot hoz, melyet hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szülőknek.

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

A tanuló kötelessége, hogy

- életkorához, fejlettségéhez mértén közreműködjön saját környezetének és az általa használt eszközöknek a rendben tartásában.

Tanterem

- A tanuló kötelessége, hogy az általa használt padban, szekrényben, polcon rendet tartson.
- A tanulók a saját tantermükben az osztályfőnök irányítása, kérése szerint ügyeljenek a rendre és a tisztaságra. Vegyenek részt a tanterem, folyosók aula díszítésében.
- Ha a tanítási óra, foglalkozás más osztály termében vagy szaktanteremben van, akkor különösen ügyelniük kell a rendre, az ott található felszerelésre.
- A tantermek előtti folyosói területet, ahol kabátok, váltóruha, cipő található rendben kell tartani.
- Amikor a tanulók a tantermet elhagyják, az osztálytermet be kell zárni, mert a gondatlanságból, a nem megfelelő őrzésből adódó kárért az iskola felelősséget nem vállal.

Berendezés

A tanuló az épület berendezési tárgyait, felszerelésit, eszközeit csak rendeltetésszerűen használhatja. Ha kárt okoz, szüleinek a kárt meg kell térítenie.

Mosdó, mellékhelyiség

A tanulók a mosdóban felnőtt felügyelete nélkül tartózkodnak. Tilos ezt kihasználva rongálni, a WC papírral dugulást okozni. Az itt okozott kár, mivel tetemesebb anyagi megterhelést jelenthet, szigorúbb elbírálás alá esik.

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

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes

magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

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

28. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirendet az iskola nevelőtestülete fogadja el nevelőtestületi értekezleten, és az intézményvezető jóváhagyásával lép hatályba.
2. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola intézményvezetője, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet vezetősége.
3. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.
4. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola intézményvezetője készíti el.
5. A házirend tervezetét megvitatja a diákönkormányzat vezetősége, a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola intézményvezetőjét.
6. A házirend tervezetéről az iskola intézményvezetője beszerzi a szülői szervezet (közösség) véleményét.

7. Az iskola intézményvezetője a tanulók, a nevelők, a szülők, véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola intézményvezetője beszerzi a diákönkormányzat, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.


Vonatkozó Záradékok, jognyilatkozatok


Az iskola házirendjének betartása a Balatonvilágosi Mészöly Géza Általános Iskola minden diákjának, pedagógusának, munkavállalójának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek alapvető kötelessége. A házirendet az iskola nevelőtestülete fogadta el, amelynek során az intézményi tanács és a diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolta, amit jelen aláírásukkal megerősítenek.

Balatonvilágos, 2020. 09. 03.


Szabó Rita
intézményvezető




Kuti Henriett Margit
intézményi tanács elnök


Hencz Dénes István
diákönkormányzatot vezető
tanár

Fenntartói záradék

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4.) alapján a fenntartó a *Balatonvilágosi Mészöly Géza Általános Iskola* Házi rendjében szereplő többletkötelezettségek vonatkozásában az évente felülvizsgált táblázatban elfogadott tételek összegével egyetért.

Siófok, 2020.09..... hó 04.

PH.



Dr. Gruberné Kis-Pál Andrea

tankerületi igazgató

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet: Intézkedési Terv a Balatonvilágosi Mészöly Géza Általános Iskolában a 2020/2021-es tanévben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről

INTÉZKEDÉSI TERV A BALATONVILÁGOSI MÉSZÖLY GÉZA ÁLTALÁNOS ISKOLÁBAN

A 2020/2021-ES TANÉVBEN A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL

1. FELKÉSZÜLÉS A NEVELÉSI ÉVRE, TANÉVKEZDÉSRE

- 1.1 A Balatonvilágosi Mészöly Géza Általános Iskolában (továbbiakban: iskola) alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást végeztünk.
- 1.2 A fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése során figyelembe vettük a Nemzeti Népegészségügyi Központ (a továbbiakban: NNK) ajánlását.

2. AZ INTÉZMÉNYEK LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK

- 2.1 Az iskolát kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt. Tanévkezdéskor tájékoztattuk a szülőket arról, hogy amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a Nemzeti Népegészségügyi Központ (továbbiakban: 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.
- 2.2 Igyekszünk megtenni a szükséges intézkedéseket az intézményi csoportosulások megelőzésére a tanév folyamán mind az intézmény területén, mind az intézmény épülete előtt. Felhívjuk a tanulók figyelmét, hogy az iskolába való beérkezéskor használják a bejáráshoz kihelyezett kézfertőtlenítőt. Rossz idő esetén a tanulók nem hagyják el a tantermeket, jó idő esetén a számukra kijelölt udvarrészen tartózkodhatnak.
- 2.3 Az osztálytermekben lehetőség szerint gondoskodunk a tanulók lazább elhelyezéséről, adott esetben nagyobb termék vagy egyéb rendelkezésre álló helyiségek bevonásával. A tanítási órákon,

foglalkozásokon a maszk viselése lehetséges, de nem kötelező.

- 2.4 A közösségi terekben (pl. folyosó, aula, mosdó, stb.) való tartózkodás idején mindenkinek kötelező a száját és orrot eltakaró maszk viselése.
- 2.5 A tantermi oktatás során az osztályok keveredését – amennyiben ez lehetséges – próbáljuk elkerülni. A szaktantermek, nyelvi bontótermek kivételével az osztályok a tanítási nap során ugyanazt a tantermet használják. Amennyiben ez nem megoldható, az osztályok váltása között a tantermekben felületfertőtlenítést végzünk.
- 2.6 A testnevelésórákat az időjárás függvényében szabad téren tartjuk. Az órák során mellőzzük a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat. Amennyiben ez mégsem kerülhető el, akkor ezeket állandó edzőpartnerrel (párokban, kiscsoportokban) végezzük.
- 2.7 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. Minden testnevelő tanár a saját órája előtti szünetben felügyeli azt, hogy az órára érkező tanulók csak akkor menjenek be az öltözőbe, miután az előző csoport minden tagja kijött.
- 2.8 Nem tartunk 500 fő feletti rendezvényeket sem külső, sem belső helyszínen. Az első félévben esedékes, nagy létszámú tanuló vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó rendezvényt későbbre halasztjuk, vagy megszervezése során az alábbiakra leszünk tekintettel:
1. az Operatív Törzs által meghatározott létszámkorlát szigorú betartása,
 2. az alapvető egészségvédelmi intézkedések, szabályok betartása (távolságtartás, maszkviselés, kézfertőtlenítés, szellőztetés),
 3. zárttéri helyett szabadtéri rendezvény szervezése,
 4. a rendezvény kisebb létszámú rendezvényekre bontása és a résztvevők körének korlátozása.
- 2.9 Osztálykirándulásokat és tanulmányi kirándulásokat csak belföldre tervezünk, és annak engedélyezésekor a biztonság érdekében figyelembe vesszük az aktuális járványügyi helyzetet.
- 2.10 A szülők személyes megjelenésével járó szülői értekezleteket csak a járványügyi előírások bebetartása mellett tartjuk meg. Amennyiben lehetséges, 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.
- 2.11 Szülő, kísérő nem léphet be az iskolába, csak az intézményvezető előzetes engedélyével, illetve kifejezetten szülők részére szervezett programon való részvétel céljából.
- 2.12 Az őszi úszásoktatást felfüggesztettük és tavaszra vagy későbbi évfolyamokra ütemezzük át.
- 2.13 A délutáni (nem tanórai) iskolai sportfoglalkozásokat és sportköröket, valamint az iskolai kórus/énekkar próbáit átmenetileg felfüggesztjük.

3. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

- 3.1 A Kormány a járványügyi készültségi időszak védelmi intézkedéseiről szóló 431/2020. (IX. 18.) kormányrendeletében bevezetett szabályozás értelmében a köznevelési intézményekben 2020. október 1-jétől érkezéskor kötelező a foglalkoztatottak és a gyermekek, tanulók testhőmérsékletének mérése. A döntés értelmében foglalkoztatott, illetve tanuló csak akkor lehet az intézményben, ha az érkezéskor mért testhőmérséklete nem haladja meg az országos tisztifőorvos által meghatározott mértéket (az intézményi belépéshez megengedett testhőmérsékletet az országos tisztifőorvos határozatban teszi közzé.) Kiskorú tanuló, illetve gyermek esetén, ha testhőmérséklete eléri, vagy meghaladja ezt a mértéket, a többi gyermektől, illetve tanulótól elkülönítjük, és erről a szülőt vagy a törvényes képviselőt tájékoztatjuk.
- 3.2 A jogszabály meghatározza, hogy az intézmény területére a gyermeket, illetve a tanulót kísérő nagykorú személy (szülő, idősebb testvér stb.) maszk viselése mellett az iskola főbejáratánál kialakított testhőmérséklet-mérési pontig léphet be.
- 3.3 Az intézmény főbejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk, és annak használatára felhívjuk 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).
- 3.4 A szociális helyiségekben biztosítjuk a szappanos kézmosási lehetőséget, melyet lehetőség szerint vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséggel kell kiegészíteni. Kéztörlésre papírtörölkőt biztosítunk, textiltörölköző használata kifejezetten kerülendő.
- 3.5 Kiemelt figyelmet fordítunk az alapvető higiénés szabályok betartása. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel kell biztosítani a személyes tisztaságot. Minden osztályban lehetőséget biztosítunk kézfertőtlenítő folyadék használatára.
- 3.6 A személyi higiéné alapvető szabályairól a gyermekek, tanulók részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást kapnak. A gyermekeknek megtanítjuk az úgynevezett köhögési etikettet: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemetes kukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés.
- 3.7 Köhögéssel, tüsszentéssel a különböző felületekre került vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelünk az intézmény tisztaságára, ezért napi többszöri fertőtlenítő takarítás (termekben, a folyosókon és a szociális helyiségekben) elvégzésére kerül sor. A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet fordítunk 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, mosdók csaptelepei, WC lehúzó, stb.) valamint a padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésre kerüljenek.
- 3.8 A takarítást, fertőtlenítést úgy szervezzük meg, hogy az a gyermekek, tanulók egészségét ne veszélyeztesse. A takarítást végző dolgozók részére a felhasznált szerek megfelelő védőeszköz biztosítása és azok viselése szükséges.
- 3.9 Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet fordítunk a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre, mely vonatkozik minden zárt térre, így a folyosókra, valamint a szociális helyiségekre is. A helyiségek ablakát

időjárás és környező forgalom függvényében lehetőség szerint nyitva tartjuk.

3.10 Az iskolában használt játékok, sporteszközök, játszótéri eszközök felületét rendszeresen fertőtlenítjük.

4. ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK ÉS AZ ÉTKEZÉS LEBONYOLÍTÓJÁTÓL ELVÁRT INTÉZKEDÉSEK

4.1 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.

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

4.3 Az étkezéseket úgy kell megszervezni, hogy sorban állást elkerüljük.

4.4 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.

4.5 Ajánlott a biztonságos hőkezeléssel (legalább 2 percen át tartó 72°C-os maghőmérsékletet, vagy az étel minden pontján legalább 75°C-ot biztosít) készíthető ételek étlapon tartása. Kiemelten fontos a zöldségek, gyümölcsök alapos folyóvízes lemosása. A nyers, kellően nem tisztítható alapanyagot tartalmazó ételek feltálalása kerülendő.

4.6 Rendkívül fontos a gyermekek által használt edények, evőeszközök, poharak, tálcák megfelelő hatásfokú fertőtlenítő mosogatása, a tiszta evőeszközök, poharak, tányérok, tálcák cseppfertőzéstől védett tárolása,

4.7 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.

4.8 Az éttermi étkeztetés során biztosítjuk a tagozatonkénti ebédeltetést, és az ebédlő átrendezésével, az asztalok széthúzásával a térbeni elkülönítést.

5. ISKOLA EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS SZABÁLYAI

5.1 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.

5.2 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.

- 5.3 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.
- 5.4 Az egészségügyi ellátás során be kell tartani az infekciókontroll szabályokat (a koronavírusról függetlenül is), különös tekintettel az új koronavírus járvánnyal kapcsolatban az NNK által kiadott, a járványügyi és infekciókontroll szabályokat tartalmazó Eljárásrendben részletezett utasításokat. A szűrővizsgálatok helyszínén (iskolaorvosi rendelő/védőnői szoba/szűrővizsgálati helyiség, védőnői tanácsadó) biztosítjuk a szappanos kézmosás és a kézfertőtlenítés lehetőségét, gondoskodunk a fertőtlenítőszeres takarításról és a gyakori szellőztetésről.
- 5.5 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.

6.TANULÓI HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE

- 6.1 Igazolt hiányzásnak tekintjük annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) vagy például immunszupprimált állapota miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja. Igazolt hiányzásnak tekintjük továbbá, ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.
- 6.2 Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vehet az oktatásban.
- 6.3 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, valamint a Házirendben foglaltak szerint érvényes, azok betartása szerint szükséges eljárni.

7.TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

- 7.1 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

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

7.3 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.

7.4 A gyermek az iskolába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézmények el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül. Orvosi igazolás hiányában a tanulót nem tudjuk fogadni.

7.5 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.

8.INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉSSSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN

8.1 Annak érdekében, hogy szükség esetén az iskola felkészült legyen a munkarend átalakítására, a nevelőtestület kidolgozza a saját protokollját és bevezetésére felkészül. Ehhez az Oktatási Hivatal honlapján közzétételre kerülő módszertani ajánlást követjük.

8.2 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.

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

8.4 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.

8.5 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.

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

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

9. KOMMUNIKÁCIÓ

9.1 Kérjük a hiteles forrásokból történő tájékozódást.

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

Balatonvilágos, 2020. szeptember 21.

Szabo Rita
Szabo Rita
intézményvezető

