

A Kunhegyesi Általános Iskola
Tiszagyendai Általános Iskolája

HÁZIREND



Tiszagyenda, 2024. szeptember 02.

Bevezetés

Iktatószám:/2024

Az intézmény adatai:

Neve: Kunhegyesi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Tiszagyendai
Általános Iskolai Tagintézménye
Székhelye: 5233 Tiszagyenda Ady Endre u. 6.
Telefon: 06/56-439-717
E-mail cím: sulitgy@gmail.com
Fenntartó: Karcagi Tankerületi Központ
5300 Karcag, Táncsics Mihály körút 15.

A Házirend célja, feladata

A 2011. évi CXCV. törvény 25.§, 32.§, 46.§, a nemzeti köznevelésről, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. §, 16.§, 24.§, 51.§ előírásai értelmében az iskola életével kapcsolatos egyes kérdéseket a Házirendben kell szabályozni.

Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjével, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos szabályokat, hogy a tanulók jól és biztonságban érezzék magukat az iskolában, képességeiknek megfelelően tanulhassanak és tanuljanak, korszerű oktatásban részesüljenek.

A Házirend betartása kötelező az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt, valamint a tanuló szüleinek, akik a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat, teljesítenek kötelezettségeket.

A Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői közösség továbbá az iskolai diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.

A Házirend az iskola belső életét szabályozza, tehát hatályos a hatályba lépés napjától és érvényes a visszavonásig folyamatosan az iskola teljes területén (belépéstől annak elhagyásáig), továbbá az iskola által szervezett foglalkozásokon, és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvények időtartama alatt.

Az iskola Pedagógiai Programja, Szervezeti és Működési Szabályzata és a Házirendje nyilvános. Megtekinthető a székhely és a tagintézmények irattárában, könyvtárában, szülői közösség és a diákönkormányzat elnökénél, valamint az iskola honlapján és a nevelői szobában és az osztályfőnököknél.

Minden osztályfőnök ismerteti a házirendet a szülőkkel a tanév első szülői értekezletén, a diákokkal pedig az első osztályfőnöki órán. Az osztályfőnök minden évben ad az osztályának egy példányt a házirendből, melyet az osztály faliújságján is kifüggesztenek, illetve lehetővé teszi annak elektronikus úton történő elérését.

A szülők az általános iskola dokumentumairól a szülői értekezleten kapnak általános tájékoztatást minden tanév indításakor.

Az általános iskolába beiratkozó minden tanulónak/szüleinek a házirend egy példánya átadásra kerül. Átvételét és tudomásulvételét a szülő aláírásával igazolja.

A Házirend betartása minden tanuló kötelessége. Megsértése számonkérést, fegyelmező intézkedést, fegyelmi eljárást von maga után.

A működés rendje

Az intézmény munkarendje

Az iskola nyitvatartási ideje: 7:45 – 16:00.

Az oktatásért felelős államtitkárnak a Magyar Közlönyben megjelenő a tanév rendjéről szóló rendelkezése alapján szabályozzuk a szorgalmi idő kezdetét és végét, valamint az őszi-, téli-, tavaszi szünetek rendjét. A tanév szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart. A tanítási év minden év szeptemberének első munkanapjától a következő év június 20-t megelőző utolsó munkanapjáig tartó szorgalmi időszak. Erről tájékoztatást kapnak a szülők a szülői értekezleteken, valamint írásos formában, az elektronikus naplóban.

A tanév helyi rendjét, valamint a tagintézmények rendszabályait, a házirendet, a baleset-, tűz- és munkavédelmi előírásokat az osztályfőnökök, szaktanárok az első tanítási héten a tanulókkal. Az oktató-nevelő munka heti vagy ciklusos órarend alapján történik a pedagógus vezetésével a kijelölt tanteremben. A szokásos tanítási rendtől való eltérésre az intézményvezető adhat engedélyt. Minden évben az intézmény munkaterve szabályozza a 6 tanítás nélküli munkanap felhasználását.

Az intézmény a tanítási szünetekben az ügyeleti rend szerint tart nyitva, melyet az intézményvezető tanévenként határoz meg és közzétételéről a tagintézmény vezető gondoskodik.

Nyitva tartás alatti ügyelet szabályai:

- Az oktatási intézmény szorgalmi időben munkanapokon, hétfőtől - péntekig, 7.00–16.00 óráig tart nyitva. Tanári ügyeletet 07.45–16.00 óráig biztosítunk. Szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon zárva vannak az iskola épületei.
- Rendezvények esetén a nyitva tartásra, a szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre a tagintézmény vezetője adhat engedélyt.
- A hivatalos ügyek intézésére az iskolatitkári irodában, 08.00 – 16.00 óra között van lehetőség. Az intézmény kapuit a tanítási idő alatt – a tanulók védelme érdekében – zárva tartjuk. Az ügyintézésre érkező külső személyek csengő használatával jelezhetik érkezésüket.
- Az intézmény a tanítási szünetekben (őszi, tavaszi, téli, nyári szünet) ügyeleti rend szerint tart nyitva.
- Tanítási idő után a tanulók külön engedéllyel vagy szervezett foglalkozások keretében tartózkodhatnak az iskolában.
- Az intézményben tanítási idő alatt tanuló felügyelet nélkül nem tartózkodhat. A tanórák, a tanórán kívüli foglalkozások, illetve az iskola által szervezett szabadidős és egyéb programok, rendezvények alatt a tanulókra a tanórát, a foglalkozást vezető pedagógus felügyel.
- Az óráközi szünetekben, valamint közvetlenül a tanítási óra előtt és után a tanulók felügyeletét az ügyeleti rend szerint beosztott nevelők látják el.
- Az iskolához nem tartozó külső igénybe vevők az iskola helyiségeit külön engedéllyel, megállapodás szerinti időben használhatják. Az igénybe vevők kötelesek betartani az iskola munkavédelmi- és tűzvédelmi szabályzatában foglaltakat, vagyon és kártérítési felelősséggel tartoznak.

- Idegenek az iskola épületében csak az iskola vezetőinek tudtával és engedélyével tartózkodhatnak. Az intézmény helyiségeinek bérbeadásáról a fenntartó külön megállapodás alapján dönt, de ez nem veszélyeztetheti az iskola működési rendjét.
- A tanítási szünetekben a beosztásuk szerint munkát végzők tartózkodhatnak az épületben.

Tanítási rend

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel az iskolában kell lenniük.

Az oktatás és a nevelés az óratervnek megfelelően, a tantárgyfelosztással összhangban levő órarend alapján történik pedagógusok vezetésével a kijelölt tantermekben. A tantermekbe kizárólag az adott tantárgyat tanító pedagógus engedélyével léphetnek a tanulók. A szüneteket – a tízórai szünetet leszámítva – a folyosón vagy az iskola udvarán tölthetik a tanulók.

A kötelező órarend szerinti tanítási órák időtartama 45 perc, 8.15-től 16.00-ig tarthat. Indokolt esetben a tagintézmény vezető rövidített órákat és szüneteket rendelhet el.

A tanítási órák, foglalkozások látogatására engedély nélkül csak a nevelőtestület tagjai jogosultak. Minden egyéb esetben látogatásra, az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes, tagintézmény-vezető adhatnak engedélyt.

A tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi, valamint az első tanóra kezdete és a tanórák vége előtt 5 perccel jelzőcsengetés hangzik el. A tanulók kötelesek a tanóra előtti jelzőcsengetés elhangzásakor a tanteremük előtt, vagy az ügyeletes pedagógus utasítása szerint kijelölt helyen sorakozni.

A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a Kunhegyesi Általános Iskola Tiszagyendai Általános Iskolájában:

0. óra	7.20	8.05	10 percszünet
1. óra	8.15	9.00	10 percszünet
2. óra	9.10	9.55	15 percszünet
3. óra	10.10	10.55	10 percszünet
4. óra	11.05	11.50	10 percszünet
5. óra	12.00	12.45	15 percszünet
6. óra	13.00	13.45	10 percszünet
7. óra	13.55	14.40	10percszünet
8. óra	14.50	15.35	

A tanulói munkarend, feladatok:

- Ha a tanóra megkezdése után érkezik a tanuló, az órát tartó pedagógus bejegyzi késését az elektronikus naplóba. Többszöri ismétlődés esetén összeadódnak a percek.
- Az iskolai ügyeletet reggel 7.00-tól délután 16.00-ig veheti igénybe - szükség esetén. Az iskola épületét tanítási idő alatt csak szülei személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke illetve a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyezésével hagyhatja el.
- Tantermébe –helyi szokásos módon- mehet be (kicsengetés után vagy becsengetéskor).
- A tanteremben felügyelet nélkül nem tartózkodhat!
- A tanterembe lépő pedagógust, felnőttet néma felállással illik köszöntenie. Csak akkor foglaljon helyet, ha arra a nevelő engedélyt adott!

- Az óra kezdetét jelző csengetés után az órához szükséges felszereléseket a padra készítse ki.
- Joga, hogy az elektronikus naplóba bekerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről (pl.: késés, mulasztás) folyamatosan értesüljön.
- Nevelő magyarázatát, társai feleletét kísérfje figyelemmel! Tisztelettel tartozik a másik embernek. Csak akkor beszéljen, ha erre felszólítást vagy jelentkezés után engedélyt kap!
- Rendetlenkedéssel ne zavarja a tanórát, a foglalkozást!
- Ha valamilyen rendkívüli oknál fogva nem tudott az adott tanórára felkészülni, még az óra megkezdése előtt jelentse nevelőjének, de köteles pótolni azt a következő órára!
- Az órához szükséges felszerelés számára munkaeszköz: köteles azt magával hozni. A tanóra végét jelző csengetés után a gondos csomagolást csak a nevelő engedélyével kezdheti meg. A tanítási órák előkészítésében, lezárásában tanítója, osztályfőnöke, szaktanára, nevelője út-mutatásai szerint vegyen részt!
- A tanítási órák, foglalkozások eredményességét fegyelmezett magatartással segítse, a nevelői útmutatások szerint végezze feladatait! Ne felejtse, társainak is joga, hogy nyugodt körülmények között tanulhassanak, dolgozhassanak, munkájukat nem zavarhatja!
- A tisztaság, a rend megóvása mindenki ügye. A mosdók, WC-k használatakor különösen ügyeljen a kulturált viselkedésre!
- A testnevelési órák előtt és alatt különösen legyen fegyelmezett! Az öltözők rendje része a tanórák fegyelmének, s a tanuló biztonságát szolgálja. Az öltözőbe és tanterembe csak felnőtt engedélyével léphet.
- Ügyeljen a szaktantermek, osztálytermek közösen kialakított rendjére! Ezek rendjét nevelői ismertetik az első órán, foglalkozáson.
- A szaktantermekben, könyvtárban és a testnevelés teremben tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhat!
- Fegyelmezetten és kulturáltan viselkedjen az óráközi szünetekben! Az épületben, ebédlőben hangoskodni, szaladgálni tilos! Az óráközi szünetek rendjére beosztott ügyeletesek - tanárok és diákok - ügyelnek. Kötelessége utasításaiknak megfelelően eljárni, hogy együtt megtartsák a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét!
- Az udvaron csak tanári engedéllyel és felnőtt felügyelet mellett tartózkodhat délelőtt és délután egyaránt.
- Amennyiben hetes, feladatai előkészülni, ügyeletesi, hetesi teendőit ellátni (kivéve a szaktantermek esetén)
 - tábla törlése, krétáról gondoskodás
 - ablakok zárása-, nyitása
 - hiányzók jelentése (létszám, változás)
 - tanár hiányzásának jelentése (becsengetés után 10 perccel)
 - előforduló rongálás, szemetelés jelentése az órát tartó nevelőnek, kiemelt figyelemmel a tanteremben előforduló balesetveszélyes állapotot, rendbontást, károkozást, melyet azonnal jelenteni kell az ügyeletes nevelőnek vagy szaktanárnak
 - osztályfőnöke által rábízott feladatai ellátása
 - rend, tisztaság felügyelete, irányítása (székek elpakoltatása, szemet összeszedetése) nevelői ellenőrzés mellett. Fő feladata tehát a házirend osztályteremben történő betartatása.
 - Amennyiben egész napos, menzás, be kell tartani az étkeztetés, az ebédlő rendjét:
 - Csak a kijelölt csoporttal, nevelői kísérettel mehet ebédelni.
 - Tartsa be az általános egészségügyi és kulturált étkezési szokásokat, normákat (kézmosás, kulturált ételfogyasztás, evőeszköz használata...)!

- Hiányzás esetén – helyben szokásos módon – le kell mondani az ebédet. Az étkezés megrendelése, lemondása minden tagintézményben a tanév elején az étkezés rendjéről ki-adott tájékoztató alapján történik. Ellenkező esetben is a hiányzás 2. napjától a nevelő nem rendel ebédet. A megrendelt ebéd – nem várt hiányzás esetén – első napon elvihető.
- Az iskola helyiségeiben lévő audiovizuális eszközöket és a művészeti iskola eszközeit csak felügyelet mellett, az azzal megbízott tanuló kezelheti nevelői felelősség mellett.
- Az iskolai élet minden mozzanatában (tanórák előtt, tanórákon, az órák közötti szünetekben, délutáni foglalkozások előtt, alatt és után) súlyosan jogellenes, elítélendő magatartásnak minősül, ha verekszik, egy másik tanulót bármilyen módon (szóval vagy tettel) bántalmaz, mások egészségét, testi épségét veszélyezteti. Másokat semmilyen körülmények között nem alázhat meg! Ilyen esetekben, még akkor is, ha először fordul elő, súlyos büntetéssel (lásd: elmarasztalás) kell számolnia. Életkorának ellentmondó tevékenységet nem végezhet! Dohányozni, szeszes italt, kábítószer fogyasztani és birtokolni, kártyázni, dobálni, szűrő-vágó eszközöket behozni, illetlenül viselkedni, durva kifejezéseket használni általános iskolához nem méltó, ezért szigorúan tilos!
- Amennyiben olyan súlyos fegyelmezetlenséget követ el, amely után tanárai nem tudják vállalni a felelősséget érte, úgy egy kirándulás, vagy szabadidős programtól eltilthatják.
- Az iskolán kívüli programot csak a felügyelő nevelő engedélyével hagyhatja el.
- Az iskolán kívüli programokon, rendezvényeken, - melyen az iskola szervezésében, vagy az iskola képviselőjében vesz részt- a házirend érvényes.
- Fontos a tanteremben rendet tartani mindenkinek maga körül. Kabátot, cipőt a kijelölt helyen kell tárolni. Alsó és felső tagozatban váltócipőt kell használni az egészséges, tiszta tanterem érdekében. A tantermekben óra után minden tanulónak meg kell győződnie a padja és a környezete tisztaságáról, rendjéről. A következő óra elején jelenti, ha rongálást tapasztalt.
- Szünetek idején a szaktantermek kivételével a termekben csak a hetesek és azok tartózkodhatnak, akik erre engedélyt kaptak. Szünetekben a tanulók az ügyeleteseknek kötelesek engedelmeskedni. A tanuló legyen fegyelmezett a szünetekben is, óvja a kisebbeket, viselkedjen kulturáltan, ne használjon durva szavakat, ne zavarja a tanítást. Úgy játsszon, hogy játékával, mozgásával ne veszélyeztesse önmaga és társai testi épségét! A szemetet csak a kijelölt tárolóba, gyűjtőbe szabad tenni.

Az egyéb foglalkozások rendje

Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. Az egyéb foglalkozások között minimum 10 perc szünetet kell tartani.

Az a tanuló, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távollmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

Az iskolában tanítási idő után – a tagintézmény-vezetővel való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 16:00 óráig befejeződjön, valamint, hogy a tanulókra legalább 2 felnőtt (1 pedagógus és 1 szülő) felügyeljen.

Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztálytermekben

tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását – a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

Egyéb foglalkozásra való jelentkezés

A tagintézmény-vezető minden év április 15-ig közzéteszi (iskola honlapja, tájékoztató füzet, ellenőrző) a tanórán kívüli egyéb foglalkozások listáját.

A szülő írásos igényét az előző tanév május 20-ig adhatja le az osztályfőnöknél. Leendő első évfolyamosok a beíratást követő első szülői értekezleten adhatják le tanórán kívüli egyéb foglalkozások iránti igényüket.

Ugyanezen időpontban jelenthetik be írásos formában, ha nem kívánnak részt venni a szabadon választható és egyéb foglalkozásokon.

Módosítási lehetőség a tanév kezdése előtt legkésőbb szeptember 5-ig lehetséges tagintézmény-vezetői engedéllyel.

A szülői igények elbírálásánál a tagintézmény-vezető dönt, figyelembe véve a szülői igények indokoltságát, az iskola személyi és tárgyi feltételeinek alakulását, a csoport létszámát.

A végleges döntésről a tanulók szeptember 10-ig az osztályfőnökökön keresztül kapnak tájékoztatást.

Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor jelezheti a tanórán kívüli foglalkozásokkal kapcsolatos kérését az iskola intézményvezetőjének.

Tanulósobai és napközis foglalkozásokra történő felvétel, eljárás

Az napközibe, tanulósobába és menzára történő felvétel a szülők kérésére történik. A tanuló szüleinek előző tanév június 10-ig (május 31.) a tanulósobai foglalkozásra való felvételt, valamint menzát írásban kell igényelniük. Augusztus 25-ig módosíthatják kérelmüket. Az első osztályosok jelentkezése a beiratkozást követő első szülői értekezleten történik. Elutasítás esetén határozatban értesülnek erről a szülők.

A kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek az alábbi esetek:

- mindkét szülő dolgozik (nem biztosított az otthoni felügyelet),
- gyermekét egyedül nevelő szülő,
- veszélyeztetett vagy szociálisan hátrányos helyzetű család,
- tanulási nehézséggel küzdő tanulók,
- bejáró tanuló,
- a gyámhatóság és a törvényes képviselő kérelme.

A törvényben meghatározott kedvezmények igénybevételéhez a kérelem beadásával egy időben nyilatkozik a szülő és bemutatja a megfelelő igazolást a normatív kedvezményre jogosultságról szeptember 5-ig. Amennyiben a kedvezményre jogosultság feltételeinek valamelyikében változás áll be, a szülő köteles azt az osztályfőnöknek, iskolatitkárnak jelenteni 15 napon belül. A kiiratkozás, étkezés lemondása (formanyomtatványon) kizárólag írásban történhet a felelős pedagógus felé, aki megteszi a szükséges intézkedést. Az iskola arra törekszik, hogy minden szülői kérésnek eleget tegyen, s minden tanulót felvegyen. A felvételtől az intézmény-vezető dönt. Az elutasító döntésről írásban tájékoztatja a szülőt.

Iskolai étkeztetésben minden tanuló részesülhet. Az étkezések közül az ebéd külön is igényelhető (1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 151.§)

Diáksport egyesületek

A tagintézményben működik diáksport egyesület. A tanulók belépéseinek feltételeit és az egyesület működésének módját a diáksport egyesület alapszabályzata tartalmazza.

A fakultatív hit- és erkölcsstanoktatás ideje, helye

Az általános iskolai tagintézményekben a területileg illetékes bejegyzett egyházak hit- és erkölcsstan-oktatást szervezhetnek. A hit- és erkölcsstanoktatáson való részvétel a tanuló számára önkéntes vallási és világnézeti meggyőződése alapján. Az iskolában az etika óra vagy az e helyett választható, az egyházi jogi személy által szervezett hit és erkölcsstan óra a kötelező tanórai foglalkozások része. Az igények minden év május 20-ig felmérésre kerülnek, melyeken az adott tanévben változtatni nem lehetséges. Az iskola – a rendelkezésre álló eszközökből – biztosítja a hit- és erkölcsstanoktatáshoz szükséges tárgyi feltételeket, a helyiséget, valamint a jelentkezéshez és működéshez szükséges feltételeket. Jogszabály értelmében a szabadon választott hit- és erkölcsstan tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint kötelező tanítási órát.

A tizenhat óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alóli felmentés jóváhagyásának elvei és eljárási rendje

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban: Nkt.) értelmében 2013. szeptember 1-jével kezdődő új tanévben került bevezetésre az általános iskolában a 16 óráig tartó oktatásszervezési mód. Ennek jogszabályi alapja az Nkt 27. § (2) bekezdése, amelynek értelmében, az általános iskolában a nevelés-oktatást a délelőtti és délutáni tanítási időszakban oly módon kell megszervezni, hogy a foglalkozások legalább

16.00 óráig tartanak. Az Nkt.46.§ (1) bekezdése a tanuló kötelezettségévé is teszi, hogy részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a 16.00 óráig tartó egyéb foglalkozásokon.

Az általános iskolában a 16.00 óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alóli felmentésre vonatkozó előírást is tartalmaz az Nkt. 55.§ (1) bekezdése. E szerint az iskolában az intézményvezető a tanulót a szülő kérelmére felmentheti az általános iskolában 16.00 óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alól.

A kérelem egy évre szól. (indokolt esetben félévre) A szülő a kérelmet az arra rendszeresített nyomtatványon nyújtja be az intézményvezetőnek. A kérelemben a hét minden napjára vonatkozóan jelölni kell a tanuló távozásának időpontját.

Egész napos oktatásban részesülő osztályokban is csak a nem tanórai foglalkozásokról menthető fel a tanuló indokolt esetben. A szülő a kérelmet köteles indokolni. Az indoklás elmaradása automatikusan a kérelem elutasítását vonja maga után. Az intézményvezető a kérelmeket egyedileg bírálja el a tagintézmény-vezető, az osztályfőnök javaslatát és a tanuló egyéni körülményeit figyelembe véve.

Szakkörök

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészeti, technikai, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról - a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével - az intézményvezető dönt. Szakkör vezetését - az intézményvezető beleegyezésével - olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

Bírálati szempontok:

- A tanuló elhelyezése és otthoni tanulása megoldott.
- A tanuló más, nem az iskola által szervezett délutáni foglalkozásokon vesz részt, pl.: sportegyesületi tagság, idegen nyelvi foglalkozás, zenei elfoglaltság, logopédia, gyógytestnevelés, stb.
- Speciális étrend (valamilyen ételallergia miatt otthon étkezik a tanuló).
- Alkalmanként orvosi vizsgálaton vesz részt a tanuló (szülői kísérettel).
- Különböző rendezvények látogatása (szülői kísérettel).
- Egyéb szociális szempont.
- Amennyiben romlik a tanuló tanulmányi eredménye, lemorzsolódás veszélye áll fenn vagy magatartásában negatív változás tapasztalható, a kérelem felül bírálatára az osztályfőnök javaslatára az intézményvezető jogosult.
- A kérelmet az intézményvezető 8 napon belül elbírálja, és erről határozatban értesíti a szülőt. (Rendkívüli esetekben azonnal vagy maximum 3 nap.)
- A kérelmeket, intézményvezetői határozatokat, igazolásokat (a jogszerű távolmaradásról) iktatni kell.

Igazolás kiadása

Az intézményvezető a foglalkozások alól felmentett tanuló részére igazolást állít ki, mely alapján az 1994. évi XXXIV. törvény értelmében a tanuló hitelt érdemlően igazolja az iskolából való távolmaradását.

Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje

Tantermek használatának szabályai

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

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

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermekben. A szaktanterembe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.

A tanulók a tanév során a tantermek állagát megóvják, berendezéseit rendeltetésszerűen használják.

A tanulóknak tilos a terem teljes felszerelését firkálni, vagy más módon beszennyezni, rajtuk ugrálni, vagy azokat rongálni. Az ebből eredő károkat a tanuló, vagy a szülő köteles helyreállítani, vagy megtéríteni.

A tanulók személyes tárgyaikért, azok rendjéért maguk felelősek.

Kicsengetés után az óráközi szünetekben a tantermek ajtaját zárva kell tartani. A tanteremben csak a hetesek maradhatnak.

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

Az iskola oktatási helyiségeit az órák közötti szünetekben és a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok

bezárásáról és az áramtalanításáról. Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak a tagintézmény-vezető előzetes írásbeli engedélyével lehet.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos.

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

A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje

A napközis és tanulószobai foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik. A foglalkozások rendjét a napközis és tanulószobai foglalkozási terv rögzíti, melyet a tagintézmény-vezető hagy jóvá.

A tanítási idő végeztével a napközis és tanulószobás, továbbá iskolaétkeztetésben részesülő tanulókat a felügyelő tanárok (illetve a pedagógiai asszisztens) fogadják, s felügyelik a rendet az ebédlőben és az elő-térben. Utolsó tanóra, illetve foglalkozás után a pedagógusok (a pedagógiai asszisztens segítségével) a további foglalkozásokon részt nem vevő tanulókat a kapuhoz kísérést követően hazaengedik. Az egyéb foglalkozásokra érkező tanulók a folyosókon várják meg a foglalkozást tartó nevelőt. A napközis és tanuló-szobás bejáró tanulók 15:30 órakor, a helyi tanulók 16.00 órakor (kivételes esetben szülői kérésre ettől az időponttól eltérő időben) hagyják el az iskola épületét. Egyéb más esetben tanuló csak írásos tagintézmény-vezetői engedéllyel távozhat a foglalkozási idő alatt az iskolából.

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

A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje

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

A számítógépterem használati rendje

A számítógépteremben a tanulók csak a pedagógus engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak.

A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése és a magánjellegű internethasználat és saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitelle tilos. Az óra végén, a tanulói munka végeztével a megváltozott konfigurációs állományokat vissza kell állítani az eredeti állapotába. Használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait.

A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad. A számítógépterembe ételt, italt, rágógumit bevinni, étkezni, inni szigorúan tilos, a foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát.

A számítógépterem használati rendjére vonatkozó tanári utasításokat mindenki köteles betartani.

A tornaterem használati rendje

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

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

A tanulók kötelesek a felszerelésüket, még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni. A foglalkozásokon tiszta és kifejezetten erre a célra szolgáló sportöltözékben kell részt venni. A felmentett tanulóknak is kötelező a váltócipő. A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan órát kap. Az állandó felmentett, a rész-legesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók szeptember végéig felmentésükről az iskolaorvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak.

A testnevelési órákon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és tanári utasításokat betartani. A testnevelés órákon rágógumizni balesetveszélyes, ezért tilos!

Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat szülői írásbeli kérésre vagy iskolaorvos javaslatára alapján. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az az első vagy az utolsó.

A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be. Becsöngetésig az öltözőben fegyelmezetten viselkedve várják a tanárt. Az öltözőt elhagyva lekapcsolják a villanyokat, és kulcsra zárják az öltözők ajtaját.

A szertárból csak utasításra, és a kijelölt tanulók vihetnek ki szereket.

Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Ezek elzárásáról az óra előtti szünetben a testnevelő tanár gondoskodik.

Az öltözők és zuhanyozók rendjéért és tisztaságáért a tanulók felelősek. Testnevelés óra, sportfoglalkozás után a tornatermet és az öltözőket tisztán, rendben kell hagyni, mely az óravezető tanár, a szervező szak-ember felelőssége.

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

Az ebédlő használatának rendje

A melegítő konyhában kizárólag az ott dolgozók léphetnek be. Az ebédlőt, az ebédlő kivételével zárva kell tartani. Az ebédlőt a tanulók nyitva tartás alatt vehetik igénybe.

Étkezés előtt az egészségvédelem érdekében ajánlott a kézmosás. Az ebédlőben önkiszolgálás van, a tanulók türelmesen álljanak sorban és legyenek udvariasak. Az étkezés befejezése után a tálcát, tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyen kell beadni. Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyázni kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére.

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

A tagiskola egészségügyi felügyeletét Tiszagyenda település háziorvosa és a községi védőnő látja el. A tanulók évenként egy alkalommal külön beosztás szerint fogászati (Tiszaroff Fogorvosi Rendelő), szemészeti és általános szűrővizsgálaton vesznek részt (a tagiskola orvosi szobája). Ennek időpontjáról a tanulókat és a szülőket az osztályfőnök értesíti. A vizsgálatokon való részvétel kötelező. A hiányzók egyénileg kötelesek a pótlásról gondoskodni. A rendezvényeken résztvevő tanulókért és a programokért a szervezők a felelősek. A tanítás nélküli munkanapokon szervezett rendezvényekről való távolmaradást a tanítási napok rendje szerint kell igazolni. Bármely iskolán kívüli rendezvényen viselkedésében a tanuló köteles az iskola házirendjéhez igazodni, illetve szervezett programon a kísérő pedagógus által megkövetelt szabályokhoz igazodni.

Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

A 2011. évi CXCV. törvény 25.§ (3) bekezdése alapján személyes holmijára a tanuló tud a legjobban vigyázni. Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve ha azt a tanuló az iskolába érkezéskor az osztályfőnökének vagy a tagintézmény-vezető által kijelölt pedagógusnak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja (ingyenes letét).

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

Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken a tanulónak dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos.

Tanítási órákon és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, kommunikátor, okostelefon (smartphone), tablet, i-pod, walkmen, MP3-, MP4-lejátszó és bármilyen hordozható digitális lejátszó vagy más, a tanítás-tanulás jelentős megzavarására alkalmas eszköz használata tilos.

Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, napraforgómag, kártya, dohány, szeszes ital, gyúlékony vegyszer, robbanószerkezetek, rágógumi.

A kerékpárokat az udvaron felállított kerékpártárolóban kell elhelyezni. Az iskola udvarán a kerékpárokat használni tilos.

A tanuló az osztályteremben köteles saját, illetve társai testi épségére vigyázni, ezért tilos a teremben szaladgálni, az ablakon kihajolni, illetve ki- és bemászni, az ablakon át bármilyen tárgyat kidobni, az audiovizuális eszközökhöz engedély nélkül nyúlni.

Az internet közösségi oldalaira feltett tartalmakért, azok következményeiért az iskola nem vállal felelősséget.

Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerezési tevékenység szervezése, lebonyolítása, továbbá a tanulók közötti pénzforgalommal járó tevékenység.

Az iskola területén talált tárgyakat a titkárságon vagy a tanári szobába kell leadni, tulajdonosa ott átveheti. A tanév befejezését követően az iskola a nem keresett tárgyakat karitatív célra felajánlja.

Az ellenőrző könyvnek mindig a tanulónál kell lennie. Az ellenőrzőbe bevezetett információkat a szülőkkel alá kell íratni. Ennek megtörténtét az osztályfőnök ellenőrzi.

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

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított egyhavi összegének ötven százalékát,

b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított öthavi összegét.

Védő, óvó intézkedések

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. Ezenkívül kémia, számítástechnika, technika, testnevelés tantárgy(ak)ból balesetvédelmi oktatásban része-sülnek, amelyet a tanulók aláírásukkal igazolnak. Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

A pedagógusok a védő, óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

A tanulók igényei alapján a tagiskola vezetőjével történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, amelynek betartása minden diák számára kötelező.

Azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket – a szervezeti működési szabályzat előírásainak megfelelően, összhangban az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarenddel – a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk, a házirend 1. sz. melléklete tartalmazza.

Az óvó, védő előírásokat az iskola pedagógiai programjában foglalt teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményekért, saját felelősségre behozott tárgyért (beleértve mindennemű értéktárgyért, pénzösszegért, IKT eszközért, telefonért, tabletért, okosóráért, manuálisan vagy elektromosan hajtott kerékpárért, motorkerékpárért, manuálisan vagy elektromosan hajtott rollerért). Épületbe görkorcsolya és elektromos roller be nem hozható, épületben nem tárolható, használható. A tanuló kerékpárral saját felelősségére, a szülő **írásos engedélyével** érkezhet. Az engedélyt tanév elején az osztályfőnöknek kell leadni. A kerékpár őrzésére az iskola nem vállalkozik. **Az internet közösségi oldalaira feltett tartalmakért, azok következményeiért az iskola nem vállal felelősséget.**

A nevelési-oktatási intézményekben tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó, 2024. szeptember 1-én hatályba lépő új szabályozásról: (245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet)

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

A Kormány a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 94. § (4) bekezdés *t)* pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 15. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Tiltott tárgyak köre

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
 - a. a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy
 - b. a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben
- c) foglaltak szerint büntetendő, vagy
- d) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

A tiltott (tanulók által nem bevihető) tárgyak köre az alábbi:

- a. az olyan szűrő-, vagy vágóeszköz, amelynek szűrőhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, (továbbá a dobócsillag, a rúgókés, a szűrő-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszerűj, francia kés, szigonypuska, paritty, csúzli);
- b. a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
- c. a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;
- d. az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- e. az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat),
- f. az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- g. az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

Azon tárgyak, amelynek birtoklása szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének gyanúját alapozza meg:

Birtoklása bűncselekmény:

- kábítószer
- új pszichoaktív anyag (csekély mennyiséget meghaladó mennyiség)
- robbanóanyag, robbanószer, vagy ezek felhasználására szolgáló készülék,
- lőfegyver, lőszer

Birtoklása szabálysértés:

- polgári felhasználású robbanóanyag és pirotechnikai tárgy
- új pszichoaktív anyag (csekély mennyiség esetén)

Tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek:

- a. alkoholtartalmú ital (a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével)
- b. szexuális termék
- c. dohánytermék, valamint vízpipa:
 - dohánytermék,

- cigarettahüvely és cigaretta papír,
- dohánylevéltöltő,
- elektronikus cigaretta,
- utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron,
- dohányzást imitáló elektromos eszköz,
- dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék.

2. Használatában korlátozott tárgyak köre

(2. §) Használatában korlátozott tárgynak minősül

- a) a tanítási nap folyamán
 - a. az általános iskola 1–8. évfolyamán,
 - b. a gimnázium 5–12. évfolyamán,
 - c. a szakgimnázium 9–13. évfolyamán,
- b) a foglalkozások ideje alatt a kollégiumban,
- c) a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az alapfokú művészeti iskola minden évfolyamán vagy
- d) a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – a szakiskola minden évfolyamán a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

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

A használatában korlátozott tárgy a 2. § szerinti nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azaz, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt – kollégiumban a foglalkozás megkezdése előtt – az intézmény házirendjében meghatározottak szerint leadja – a kollégium kivételével – a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja.

(2) A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően a nevelési-oktatási intézmény által a házirendben meghatározott elzárt helyen kell tárolni.

(3) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat a házirendben meghatározott személy veszi át és tárolja visszaadásáig.

Intézményünkben:

A tanuló a **mobiltelefonját, számítástechnikai eszközét az első tanítási óra előtt köteles kikapcsolt vagy lenémített állapotban leadni** az első órán tanító pedagógusnak, aki az erre a célra kijelölt tárolót beviszi az osztályterembe. Tanítási óra végén a nevelő tárolókban leadott készülékeket az igazgatói irodában leadja. A tanuló közvetlenül hazaindulása előtt kérheti vissza készülékét az igazgatói irodában. A diák által tiltott módon használt és/vagy pedagógus által elvett telefont csak a szülő veheti át, mely többszöri alkalom után írásbeli figyelmeztetéssel, intéssel, megrovóval jár.

(4) Az 1. § a) és c) pontja szerinti 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 az (1) és (4) bekezdés szerinti személy részére.

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

(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 (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: pedagógus) jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

- a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg
- b) értesíti
 - a. a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,
 - b. az általános rendőri szervet és
 - c. 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

Az Nkt. 24. § (4) bekezdés *b)* pontja szerinti esetben 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.

A jogszabály hatálya alá tartozó tárgyak begyűjtése, őrzése és visszaszolgáltatása az intézményben meghatalmazott pedagógusok feladata. Az iskolaőrök nem az intézmény dolgozói, rájuk ezen feladatok nem háríthatók. Kizárólag vita, incidens esetén kérhető közreműködésük!

Tagiskolánkban az évente megtartott, tanulók számára kötelező rendezvények, ünnepségek és programok:

- Október 6. – Az aradi vértanúk napja
- Október 23. – Megemlékezés az 1956-os eseményekről
- Március 15. – Megemlékezés az 1848-as forradalomról
- Karácsonyi projekt rendezvényei
- Farsang
- Anyák napja
- Környezetvédelmi projekt rendezvényei
- Nemzeti Összetartozás Napja
- Tanulmányi kirándulások
- Gyermeknap
- Egészségnevelési projekthét rendezvényei
- Sipos József atlétikai emlékverseny
- Ballagás
- Évnyitó-, illetve évzáró ünnepség

Az intézmény által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

- A tagintézmény hagyományainak ápolása, ezek fejlesztése és bővítése, valamint az intézmény jó hírnevének megőrzése az alkalmazotti és gyermekközösség minden tagjának kötelessége.
- Az ünnepélyeken a nevelőtestület és a tanulóifjúság minden tagjának megjelenése kötelező. Az ünnepélyeken a lányok számára fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág, a fiúknak fehér ing, sötét nadrág az ünnepi viselet.
- Az ünnepélyek rendezése, az előkészítő munkában való részvétel, a megemlékezések megtartása /az iskola és a diákönkormányzat éves munkatervében foglaltak szerint/ minden pedagógusnak kötelessége.
- A megtartott iskolai ünnepélyeket és megemlékezéseket az osztályfőnök az elektronikus naplóba bejegyzi.
- Tanórán és egyéb iskolai rendezvényen is be kell tartani a személyiségi jogokat. Egymásról, más személyről hang- és képfelvétel csak az érintett személy beleegyezésével készíthető. A személyes adatok védelme mindenkit megillet.
- Magánjellegű programokon, rendezvényeken, illetve virtuális közösségi tereken is tilos az iskola nevének, szimbólumainak illetéktelen használata. Az iskola jó hírének veszélyeztetése, rontása súlyos fegyelmi vétség, mely fegyelmi eljárást vonhat maga után.

A tanulók és szülők tájékoztatása

A tagiskolában elektronikus naplót használunk. Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeit elektronikus tájékoztatás formájában is teljesíti. Az értékelések, feljegyzések, fogadóórák, házi feladatok, orvosi igazolások elektronikusan is rögzítésre kerülnek. A szülők/gondviselők

egyéni azonosítóval léphetnek be az iskola rendszerébe a <http://klik200774010.e-kreta.hu> weboldalon. Az osztályfőnök elektronikus vagy papír alapú tájékoztatás útján értesíti a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

A szülők a tanulók előmeneteléről, személyével kapcsolatos kérdésekről, iskolai rendezvényekről az elektronikus naplón keresztül értesülnek. Az elektronikus naplóba minden osztálytanító és szaktanár, tanszaki tanár rendszeresen beírja a jegyeket, szöveges értékeléseket és azokat aláírja. Az érdemjegyeken túl, a fontos információk és magatartással kapcsolatos bejegyzések is beírásra kerülnek. Az osztályfőnök, tanszaki tanár kötelessége a szülői tájékozódás tényének visszaellenőrzése.

Faliújságok

A helyben szokásos módon az osztályteremben, az iskola épületfalán, kapuján, az iskola utcai ablakán, az aulában és a folyosókon lévő faliújságokon a megbízott tisztségviselők helyezhetnek el híryananyagot az osztályfőnökök, a tanszaki tanárok és a diákönkormányzat az őt segítő pedagógus engedélyével. Reklámananyagot csak az iskola intézményvezető, intézményvezető-helyettesek, tagin-tézmény vezető jóváhagyásával lehet kitenni a faliújságra.

Iskolai honlap – Facebook használat szabályai

Az intézmény honlapja tájékoztatást ad az intézmény dokumentumairól, az aktuális programokról, feladatokról, eredményekről. A nyilvánosságra hozott eredmények, adatok, alkotások, fotók, videó anyagok a szülők írásos beleegyezésével történhetnek.

Az iskolai Facebook oldal olyan támogatott publikus fórum, ami bárki számára elérhető. Célja tájékoztatni a diákokat, szülőket és az érdeklődőket aktuális hírekről, eseményekről, eredményekről. A nyilvánosságra hozott eredmények, adatok, alkotások, fotók, videó anyagok a szülők írásos be-leegyezésével történhetnek.

Amennyiben olyan rendezvényekről kerülnek fel képek az intézmény honlapjára és Facebook oldalára, amelyek az iskola szinttől szélesebb körűek, a meghívókban, versenyfelhívásokban szerepelni kell a következőknek:

„A rendezvényen készült fotók a Kunhegyesi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Tiszagyendai Általános Iskolai Tagintézményének honlapján és Facebook oldalán megjelenésre kerülnek. Amennyiben ez ellen kifogás merülne fel, azt írásban szükséges jelezni a szervező tagintézmény vezetőjének.”

A Kunhegyesi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Tiszagyendai Általános Iskolai Tagintézménye fontos feladatának tartja, hogy a pedagógusok, diákok, szülők megismerjék a Facebook biztonságos és hasznos használatát. Minden pedagógus saját felelősségén és döntésén múlik, hogy Facebookon a diákok illetve szülők ismerősei-e. Annak ellenére, hogy ez olyan kapcsolat képzetét keltheti, ami problémát jelenthet tanár és diák számára is.

A Facebook csoportok és oldalak áthidalhatják a tanár-diák ismerősi kapcsolat problematikáját, és lehetővé teszi a kommunikációt anélkül, hogy ismerősök lennének. A csoportok közül a

- titkos (csak a tagok látják)
- zárt (mindenki látja a csoportot, de a posztokat csak a tagok) támogatottak.

Fontos szabály, hogy amennyiben a pedagógus osztálycsoportokban, vagy érdeklődési kör szerinti csoportokban bármilyen tananyagtartalmat, segédanyagot tesz közzé, az internettel nem rendelkező diákok számára is hozzáférhetővé kell tenni az esélyegyenlőségi szempontok maximális figyelem-bevételével.

Az internetes közösségi csatornák használatakor, annak minden használójára ugyanazok a szabályok vonatkoznak, mint az offline életben.

Véleménynyilvánítási jogok gyakorlása szempontjából nagyobb közösségnek minősül:

- egy azonos évfolyam,
- osztályközösség,
- tanszaki közösség,
- menzások,
- tanulószobás csoport,
- alsó tagozat,
- felső tagozat,
- diákönkormányzat.

A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú nevelőtestületi értekezleteken való részvételét.

A tanulókkal összefüggő szabályok

1. Tanulói jogviszony keletkezésének szabályai

Az iskolába történő felvételtől, átvételtől a tankötelezettség és a tanulói jogviszony keletkezésének szabályozása szerint kell eljárni (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 24.,25.§.).

Az első évfolyamba lépés feltételei:

- az iskolaérettségi vizsgálat (óvodai szakvélemény, nevelési tanácsadó szakvéleménye, sajátos nevelési igényű gyermekek esetében a szakértői bizottság szakértői véleménye),
- gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító és a lakcímet igazoló hatósági igazolvány,
- nyilatkozat a szülői felügyeleti jog gyakorlásáról, a szükséges mellékletekkel együtt.

Az intézményvezető írásos határozatban első fokon dönt a tanulói jogviszony létesítéséről, elutasítás esetén a fenntartó hivatott a felül bírálati kérelmet elbírálni.

A fenntartó határozza meg a tanévben indítható első osztályok számát. A tanulók felvételéről az intézményvezető a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglalt eljárás szerint dönt.

A 2-8. évfolyamra történő tanulói felvétel

A jelentkező tanulóknak szintfelmérő vizsgát kell tenniük azokból a tárgyakból, amelyeket – a bizonyítvány bejegyzése alapján – előző iskolájában nem tanultak. Ha teljesítményük nem megfelelő, az évfolyamot ismételni kötelesek, tanév közben az előző évfolyamra való beiratkozással.

Felvételnél a tanuló /gondviselő átadja az elvégzett évfolyamot igazoló bizonyítványt, tájékoztató füzetét. A jogszabályokban meghatározott tanulói nyilvántartásához szükséges adatokat igazoló dokumentumokat, továbbá a szülői felügyeleti jog gyakorlásáról szóló nyilatkozatot a szükséges mellékletekkel együtt.

Ha körzeten kívüli tanuló gondviselője által benyújtott kérelme esetén az intézményvezető a tanuló felvételéről szóló döntése előtt – szabad hely esetén –, kikéri az tagintézmény-vezető és az érintett évfolyam osztályfőnökeinek véleményét, és figyelembe veszi az egyedi körülményeket.

A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai az általános iskolai tagintézményekben

A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet előírásai alapján minden intézményünkbe jelentkező tanulót felvesz, aki a fenntartó által meghatározott kötelező beiskolázási körzetben lakik.

Amennyiben intézményünk ezek után további felvételi (átvételi) kérelmeket is teljesíteni tud, először az iskolába jelentkező halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat veszi fel. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye iskolánk településén vagy kerületében található.

Amennyiben intézményünk ezek után is tud még felvételi (átvételi) kérelmeket teljesíteni, ezt –a felvételi (átvételi) kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt legálább tizenöt nappal –nyilvánosságra kell hozni.

A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi (átvételi) kérelmének teljesítése után a jelentkezők közül először a sajátos nevelési igényű tanulókat kell felvenni, majd azokat, 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 intézmény további felvételi kérelmeket is teljesít. Ha ilyenkor több felvételi kérelem érkezik az iskolába, mint a felvehető tanulók száma, akkor a felvételtől az intézménysorsolás 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 érintett tagintézmény 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: munkaközösség vezető, érintett pedagógus, a tagintézmény vezető, a jegyzőkönyvvezető.
- A sorsolási bizottság elnöke: a tagintézmény vezető.
- 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 intézményvezető–sorsolás eredményének megfelelően –a felvételtől, illetve a felvétel elutasításáról határozatot hoz, melyet hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szülőknek.

Be és kimenet

Amennyiben szabad hely van, a felsőbb évfolyamok minden szintjén elvileg lehetséges a bejutás. Ennek feltételei a következők:

- több jelentkező esetén előnyben részesülnek a hasonló profilú iskolából érkező átjelentkezők, ha a városunkba költözik,
- ezek az elvek érvényesek a belső átjárhatóság tekintetében is. A kimenetek esetében az elv az, hogy ez minden szinten lehetséges.

2. A magasabb évfolyamba lépés feltételei

- Az egyes évfolyamokon a tanuló kötelező és választható foglalkozásokon való részvétele (adott óraszám), az előírt tananyag követelmény teljesítése. Magasabb évfolyamba lépés osztályzattal,
- Főtárgyi napló / elektronikus naplóban / elektronikus naplóban történő zárással, törzslapra való bevezetéssel,
- nevelőtestületi jóváhagyás a bizonyítványban.

A magasabb évfolyamba lépés feltételeinek eleget tett az a növendék, aki:

- az adott tantárgy tanévre szóló óráinak minimum 80%-án részt vett,
- az adott szaktanártól osztályzatot kapott és a teljesítménye (2 elégséges és 5 jeles között van),
- a nevelőtestület az értékelést elfogadta,
- a törzskönyvi lapján és a bizonyítványában „a tagozat/évfolyam száma évfolyamba léphet” záradékot bevezették, a tagintézmény-vezető aláírásával, és bélyegzővel hitelesítette.

Különbözeti, osztályozó, illetve javítóvizsgára bocsátás feltétele:

- nevelőtestületi határozat,
- tagintézmény-vezetői engedély.

3. A tanulmányok alatti vizsgák

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei, az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, vagy a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani.

A különbözeti és a beszámoltató vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszak kerül kijelölésre.

- javítóvizsga: augusztus 15-től augusztus 31-ig;
- különbözeti és beszámoltató vizsga: intézményvezetői határozat alapján
- osztályozó vizsga: a tanítási év során bármikor szervezhető, leginkább a félévi és évi végi osztályozó értekezlet előtt.

A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban kell tájékoztatni.

A tanulmányok alatti vizsga követelményei, részei tantárgyanként, különösen az írásbeli, a szóbeli vizsgarészek, az értékelés szabályai az iskola pedagógiai programjának tantervi részében került meghatározásra. Ha a tanuló egy vagy több tantárgy több évfolyamra megállapított követelményeit egy tanévben teljesíti, osztályzatai minden érintett évfolyamra megállapításra és a bizonyítványába bejegyzésre kerülnek.

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

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- az 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (6) bek. b) pontjában meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- a szülő kérésére magántanuló volt.

A vizsga lebonyolítása

- Háromtagú vizsgabizottság előtt kell vizsgát tenni.
- Legalább két olyan pedagógus tagja, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.
- A vizsgabizottság elnökét és tagjait az intézményvezető, a független vizsgabizottság elnökét és tagjait a területileg illetékes kormányhivatal bízza meg.
- A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottságának elnöke felel a vizsga szakszerű és jogszzerű megtartásáért. (Kormányrendelet 229/2012.(VIII.28.) 34§)

A tanulmányok alatti vizsgák és a vizsgák lebonyolításának módja, az iskola pedagógiai programjában, rögzített, a vizsgakövetelmények a helyi tantervben leszabályozott módon történnek.

4. A tanulói jogviszony megszűnése az általános iskolai tagintézményben

a. Megszűnik a tanulói jogviszony:

- ha a tanulót másik iskola átvette,
- az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján,
- a tankötelezettség megszűnése után, ha a szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kima-rad,
- ha fizetési hátralék miatt– a tanköteles tanuló kivételével – az intézményvezető megszünteti,
- ha az iskola kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél többet mulasztott igazolatlanul– a tanköteles tanuló kivételével,
- ha fegyelmi határozattal kizárják,
- általános iskolában egyoldalú nyilatkozattal annak a tanulónak, aki nem tanköteles, ha ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette.

b. Megszűnik a vendégtanulói jogviszony

- ha azt a tanulóval vendégtanulói jogviszonyt létesítő intézményvezető a szülő kérelmére megszünteti,

- ha a tanuló a foglalkozásokról igazolatlanul legalább tíz alkalommal távol maradt, kötelezettségeit nem teljesítette.

A tanulói jogviszony megszűnéséről az intézményvezető rendelkezik.

Amikor az oktatási azonosító számmal rendelkező személy jogviszonya megszűnik, az intézmény a megszűnés időpontjától számított öt napon belül jelenti be a KIR-en keresztül, illetve azt, hogy hány évfolyamot végzett el a tanuló.

Abban az esetben, ha a tanuló jogviszonya megszűnik, a nyilvántartásból törölni kell.

A tanulók jogai és kötelességei

A tanulók jogai

A köznevelés ágazati kerettörvénye és a végrehajtására kiadott rendeletek részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit.

Minden tanulónak joga, hogy biztonságos, egészséges környezetben nevelkedjék, iskolai tanulmányi rend-jét életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki, személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, személyiségi jogait (személyiségének szabad kibontakoztatásának joga, önrendelkezési joga), cselekvési szabadságát (családi élethez, magánélethez való jogát) tiszteletben tartsák.

Azonban e jogának gyakorlása nem korlátozhat másokat ugyanezen jogaik érvényesítésében. Nem veszélyeztetheti saját illetve társai, az intézmény alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem veszélyeztetheti a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek fenntartását.

Minden tanulónak joga, hogy védelmet kapjon a fizikai és lelki erőszakkal szemben, képességeinek, adottságainak, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön. Nemzeti, illetve etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön. A tanítás során az iskola az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan közvetítse. Hit –és vallásoktatásban vegyen részt. Ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön. Napközi-otthoni, tanulószobai ellátásban részesüljön. Válasszon a választható foglalkozások közül. Igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket. Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Kezdeményezze diákkörök létrehozását. Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel. Tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről. Javaslatot tegyen, és érdemi választ kapjon. Jogai megsértése esetén eljárást indítson. Képviselője útján a jogszabályban meghatározottak szerint részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában. Kérje átvételét másik oktatási intézménybe. Választónak és választhatónak lenni a Diák önkormányzati tisztségek betöltésére. Joga van az órákőzti szünetekhez

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatás-hoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően megilletik a tanulót.

Az iskola minden tanulója jogosult a tanulók felkészítését szolgáló helyiségeknek és felszereléseinek használatára tanítási időben, tanórán kívüli foglalkozások során az iskola nyitva tartási ideje alatt. Munkaszüneti napokon való vagy az oktatási időn kívüli használathoz a tagintézmény-vezető előzetes írásbeli engedélye szükséges. A helyiségeket és létesítményeket a ta-

nulók csak pedagógus felügyelete mellett vehetik igénybe. A helyiségek használata során minden esetben be kell tartani a munka- és tűzvédelmi, energiatakarékosági és vagyonvédelmi előírásokat.

Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készíti el. A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során a tanuló által iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg.

A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

Szervezett véleménynyilvánítást a tagintézmény vezetője, szaktanára, a tanulók nagyobb közössége kezdeményezhet.

A véleményezési jog szempontjából az iskola tanulói létszámának 10 %-át meghaladó része minősül nagyobb közösségnek.

Az érvényben lévő jogszabályok figyelembevételével a tanuló szabadon nyilváníthat véleményt, ha azt kulturáltan, mások jogainak tiszteletben tartásával teszi.

Véleményt nyilváníthat a tanuló az iskola életével kapcsolatos bármely kérdésben:

- osztályfőnöki órán
- osztályképviselőn keresztül a DÖK tanácsban
- DÖK gyűlésen a szabályzatban foglaltak szerint

Minden tagintézményben diákönkormányzat (DÖK) működik. A diákönkormányzat saját szabályzata alapján működik.

Intézményi szinten a tagintézmények diákönkormányzatának vezetői és az intézményvezető által megbízott segítő pedagógus az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott rend, valamint az iskola Pedagógiai Programjában leszabályozott módon nyilvánít véleményt, hoz döntést.

Az iskola a diákönkormányzat működéséhez az alábbi feltételeket biztosítja: helyiség megbeszélésekhez, programokhoz; személyi és tárgyi eszközök (takarítási, karbantartási munkák, technikai eszközök...) rendelkezésre bocsátása - tagintézményi szintű rendezvényekhez szükség és lehetőség szerint- faliújság biztosítása. Munkáját a diákönkormányzatot segítő pedagógus irányítja. A tanulók szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a diákközségi gyűlés. Megtartásának idejét a tanév helyi rendje (éves munkaterv) tartalmazza.

Az évi rendes diákközségi gyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezi a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint, évente legalább egy alkalommal. A diákközségi gyűlés nyilvános, azon bármelyik tanuló megteheti közérdekű észrevételeit, javaslatait. Napirendjét a községi gyűlés rendezése előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni. A községi gyűlésen a tanulók kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzat és az iskola vezetéséhez, kérhetik gondjaik, problémáik megoldását. A diákok kérdéseire, kéréseire az intézményvezetőnek vagy tagintézmény-vezetőnek 15 napon belül választ kell adnia. Rendkívüli diákközségi gyűlés is összehívható, ha ezt a diákönkormányzat vezetői vagy az iskola tagintézmény vezetője kezdeményezi. A tagintézmény-igazgató tájékoztatást nyújt az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén, a diákközségi gyűlésen, a folyosón elhelyezett faliújságon és iskolarádióban. A diákönkormányzatot segítő pedagógus havonta, a diákönkormányzat vezetőségének ülésén, illetve faliújságon tájékoztatja a diákönkormányzatot. A diákönkormányzat döntéshozó szerve a diák önkormányzati ülés.

A diákönkormányzat döntési jogkörét csak a nevelőtestület véleményének kikérésével gyakorolhatja. A diákönkormányzat évenkénti döntése alapján részt vesz az iskolai programok szervezésében, tervezésében, önálló programokat szervezhet.

A diákönkormányzat évenként egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönt.

Az iskola tanulójának

- Joga van problémás ügyeivel szaktanárait, tanszaki tanárait, osztályfőnökét, tagintézmény-vezetőjét, intézményvezetőjét felkeresni, vagy kérdést intézni hozzájuk a panaszkezelési szabályzat szerint.
- Joga van a kötelező órákon, foglalkozásokon véleményt nyilvánítani úgy, hogy az ne sértse mások személyiségi jogait és művelődéshez való jogát. Véleménynyilvánítási jogával tanórán csak pedagógusa, nevelője által irányított keretek között élhet, alkalmazkodva az óra menetéhez és felépítéséhez.

Kérdést intézhet:

- az intézményvezetőhöz, intézményvezető helyetteshez, tagintézmény-vezetőjéhez fogadóóráikon
- a szülői szervezet vezetőségéhez, amikor ülésezik. Az ülések időpontjáról a hirdetőtábláról tájékozódhat.
- Jogai gyakorlásához a szükséges információkat (tanulói házirendről, éves munkatervről, étkezési és szociális kedvezményekről, tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokról, szabadidő hasznos eltöltésével kapcsolatos programokról, stb.) rendszeresen kap:
 - osztályfőnökétől, illetékes pedagógusoktól, tanszaki tanáraitól, nevelőitől,
 - szüleitől (fogadóórákat, szülői értekezleteket követően),
 - diákönkormányzaton keresztül,
 - információhordozókon keresztül (tagintézményi hagyományoknak megfelelően):
 - iskola honlapjáról, iskolarádióból, iskolaújságból, faliújság hirdetéseiből,
 - elektronikus naplóból, ellenőrzőből, tájékoztató füzetből és üzenő füzetből

Jogorvoslat:

Amennyiben a tanuló azt tapasztalta, hogy őt általános emberi és állampolgári jogainak gyakorlásában korlátozzák, illetve ezek a jogai sérülnek, joga van panaszt tenni és jogorvoslatot kérni a panaszkezelési szabályzat szerint.

A tanulók által előállított produktumokra vonatkozó rendelkezések

A 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti köznevelésről 46. § alapján, az oktatás keretében, az oktatási folyamat részeként, a tanuló által előállított dolog, alkotás tulajdonjoga

– eltérő megállapodás hiányában – az intézmény tulajdonába kerül abban az esetben, ha az előállításához szükséges anyagi és egyéb feltételeket az intézmény biztosította.

Amennyiben az intézmény tulajdonába került - alkalomszerűen egyedileg elkészített - dolog értékesítésével, hasznosításával az intézmény bevételekre tesz szert, a tanulót megfelelő díjazás illeti meg. A díjazás mértékéről a tanulóval, - kiskorú tanuló esetén a szülő egyetértésével - az intézmény vezetője állapodik meg (SZMSZ-ben szabályozottak szerint). Értesíti a tanulót az értékesítés tényéről, a bevétel mértékéről, majd írásban köteles ajánlatot tenni a tanuló és az intézmény közötti megállapodásra vonatkozóan. A megállapodásnak tartalmaznia kell a díjazás mértékére vonatkozó kitételeket is. További megállapodás hiányában a dolog, szellemi termék tu-

lajdonjoga – kérésre - visszaszáll az alkotóra. A tanuló által előállított produktumok (rajz, pályázat, makett, stb.) a tanuló saját tulajdonát képezi. Szülő beleegyezésével felajánlható az iskolának.

A tanulók kötelességei

Az iskola tanulójának kötelessége, hogy:

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- tartsa tiszteletben tanulótársait, az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
- részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyen eleget – képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségeinek,
- az ellenőrzőjét, tájékoztató füzetét minden nap hordja magával, hogy érdemjegyeit és az iskolai információk naprakészen vezethetők legyenek benne,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést (tankönyv, füzet, tornafelszerelés, stb.) feltétlenül hozza magával,
- az előírásoknak megfelelően kezelje, óvja a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a művészeti iskolától kikölcsönzött eszközöket: hangszer és tartozékait, kotta stb.,
- biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- aktívan vegyen részt intézménye hagyományainak ápolásában és fejlesztésében, az alkalomhoz illően felöltözve jelenjen meg
- óvja saját és társai testi épségét és egészségét
- sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket
- tartsa be, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt vagy balesetet észlel
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi
- ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült
- ismerje meg az épület kiürítési tervét, és vegyen részt annak évenkénti gyakorlatában.

Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás

Az oktatással összefüggő térítési díjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként – a fenn-tartóval való egyeztetést követően – az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt a tagintézmény-vezető kikéri a tagintézményi nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.

Az erről szóló tájékoztatást a tanév megkezdésekor a tagiskola a honlapján is közzéteszi.

A térítési díjakat minden hó utolsó napjáig kell befizetni az iskolatitkárnál vagy az iskola ezzel a feladattal megbízott alkalmazottjának.

Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai

Az étkezési térítési díjakat havonta utólag, az adott hónap utolsó napjáig kell a feladattal megbízott alkalmazottnál befizetni.

Adott napra megrendelt étkezési térítési díj csak abban az esetben nem kerül elszámolásra, ha az étkezést a tanuló vagy szülője legalább egy nappal előre lemondja.

Az „ingyenes” étkeztetésben részesülő tanuló hiányzása esetében az osztályfőnökök kötelesek jelzéssel élni.

Az étkezés biztosítása érdekében az iskolába jövetel előtti napon be kell jelenteni a gyermeket, ellenkező esetben csak egy nappal később van lehetősége étkezni.

Szociális ösztöndíj, szociális támogatás

Támogatás megállapításának elvei

Az osztályfőnökök minden évben megvizsgálják a szociálisan rászoruló, veszélyeztetett és hátrányos körülmények között élő tanulók helyzetét és nyilvántartásba veszik őket. A jogszabályban meghatározottak alapján együttműködnek a fenntartó képviselőjével, a gyermekjóléti szolgálattal. Ingyenes vagy kedvezményes étkezés, tanszerellátás ügyében a jogszabályban meghatározott normatív kedvezményeken túl további kedvezményeket az iskola nem állapít meg.

Egyéb kedvezmények

A tanulók az iskolai alapítványokból, egyesületekből támogatásban részesíthetők a következő esetekben:

- tanulmányi, sport és egyéb versenyek nevezési díja
- tanulmányi, sport és egyéb versenyek egyéb részvételi költségei
- kulturális és egyéb programokon való részvétel költségei.

A támogatás odaítéléséről az osztályfőnök, tagintézmény-vezető javaslata alapján az alapítvány kuratóriuma, az egyesület, a diákönkormányzat, a diáksport egyesület alapszabályuknak megfelelően dönt tanévenként/esetenként a versenyt megelőző időpontban. A nem normatív tankönyvtámogatásból fizetési kötelezettség csökkentésével (támogatás) a könyvtári kölcsönzéssel részesülhetnek a gyerekek a lehetőségek függvényében.

Iskolai tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzéssel a tankönyv-értékesítéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával, az okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérseklésével, illetve elengedésével összefüggő kérdések

Az Nkt. 46.§ (5) alapján elsőtől a nyolcadik évfolyamig, továbbá a nemzetiségi nevelés-oktatásban és a gyógypedagógiai nevelés-oktatásban az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre.

A tankönyvellátás az iskola közreműködésével történik. Az iskolának biztosítania kell, hogy megfelelő számú tankönyv álljon a tanulók rendelkezésére. A tartós használatra készült könyveket tankönyvkölcsönzés útján kell a diákok birtokába adni.

Az intézményvezető minden év június 10-éig felméri az iskola által kiadott nyomtatványon, hány tanulónak kell, vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból történő tankönyvkölcsönzés útján, hányan kívánnak használt tankönyvet igénybe venni, illetve új tankönyvet vásárolni. Ha a szülő meg szeretné vásárolni a tankönyvet, arra a KELLO Webáruházában van lehetősége. Az iskolába belépő új osztályok tanulói esetében a felmérést a beiratkozás napjáig kell elvégezni.

A felmérés eredményéről az intézményvezető minden év június 15-éig tájékoztatja nevelőtestületet, az iskolai szülői közösséget, az iskolai diákönkormányzatot, az iskola fenntartóját.

Az intézményvezető a véleményezésre jogosultak véleménye alapján minden év június 17-ig meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét, és erről tájékoztatja a szülőt, vagy a nagykorú cselekvőképes tanulót és a fenntartót.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az intézményvezető által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az intézményvezető tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az intézményvezető elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak jóváhagyásra.

A tankönyvrendelés határideje április utolsó munkanapja, módosításának, valamint a pedagógus-kézikönyvek beszerzésére vonatkozó igény benyújtásának határideje június 30. A pótrendelés határideje szeptember 15. A módosításra és a pótrendelésre csak indokolt esetben, így különösen az osztálylétszám változása esetén kerülhet sor.

Az iskola a hit- és erkölcstanoktatáshoz a bevett egyház által alkalmazott tankönyvekre vonatkozó rendelést tankönyvenként és egyházanként összesítve készíti el.

Az iskolának legkésőbb május 31-ig – a helyben szokásos módon – közzé kell tennie azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kölcsönözhetnek.

A tankönyvrendelést a tankönyvfelelős végzi.

A diákok számára az ingyenes tankönyveket az iskolai könyvtári állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyvet (tartós tankönyvet, oktatási segédanyagot stb., továbbiakban tankönyv) köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni. A tartós tankönyvekbe a tanuló nem írhat, azt a tanév végén vissza kell adni a könyvtárnak. Ebből fakadóan elvárható tőle, hogy az általa használt tankönyv legalább négy évig használható állapotban legyen. Az elhasználódás mértéke ennek megfelelően:

- az első év végére legfeljebb 25 %-os
- a második év végére legfeljebb 50 %-os
- a harmadik év végére legfeljebb 75 %-os
- a negyedik év végére 100 %-os lehet.

Amennyiben a tanuló az iskolai könyvtárból tankönyvet, tartós tankönyvet kölcsönöz, a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Módjai:

- ugyanolyan könyv beszerzése,
- anyagi kártérítés az intézményvezető írásos határozatára,

Abban az esetben, ha az elhasználódás mértéke a megengedettnél indokolatlanul nagyobb, a tanulónak a tankönyv átvételekor érvényes vételárának megfelelő hányadát kell kifizetnie. A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kármegtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével kapcsolatban a szülő által benyújtott kérelem elbírálása az intézményvezető hatásköre.

A nem tartós tankönyveket (munkatankönyvek, munkafüzetek, feladatgyűjtemények), melyek a tanuló tulajdonát képezik, év végén nem kell visszaadni a könyvtárnak.

A tanulók kártérítési felelőssége

Ha az iskolának a tanuló kárt okozott, az intézmény vezetője vagy megbízottja kivizsgálja a károkozás körülményeit, a kár nagyságát, és megállapítja a károkozó és a felügyeletével megbízott személy felelősségét. Ha megállapította, hogy a kárt az iskola tanulója okozta, haladéktalanul értesíti a szülőjét.

A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések

A tanulók mulasztásának igazolása:

- A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell a mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb három tanítási napon belül. Öt napig terjedő mulasztás esetén szülői, öt napon túli mulasztás esetén orvosi, vagy egyéb hivatalos igazolással. Az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni, az elektronikus úton érkező igazolást a KRÉTA E-ügyintézés menüpontjába érkeznek, melyet az osztályfőnökök adminisztrálnak.
- A szülő egy tanév folyamán gyermekének öt nap hiányzását igazolhatja. Hét napig távolmaradási engedélyt adhat az osztályfőnök a szülő kérésére. Ennél hosszabb ideig tartó hiányzást a szülő kérésére az igazgató engedélyezhet. Az engedélyeket a hiányzás előtt kell megkérni.
- A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
- A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
- Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés idejét az elektronikus naplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, ha eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.

A szülő kötelessége, hogy értesítse az iskolát – osztályfőnököt, iskolatitkárt -, hogy gyermeke igazoltan marad távol. Egyesületek, sportklubok, társadalmi szervezetek kikérését az intézményvezető, intézményvezető-helyettes, tagintézmény vezető bírálja el, és dönt arról, hogy engedélyezi-e az iskolából való távolmaradást. Hatósági intézkedés miatti távolmaradás esetén a hatóság által kiállított igazolással kell számot adni a távolmaradást követő tanítási napon.

A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a pedagógusnak kötelessége az elektronikus naplóba bejegyezni. A mulasztott órák összesítését és igazolását az osztályfőnök végzi.

Az igazolásokat az adott tanévben az osztályfőnök őrzi.

Továbbtanulás előtt álló 8. osztályos tanulók a középiskolák által szervezett nyílt napokon két alkalommal vehetnek részt a szülő előzetes kérésére, melyet az osztályfőnök az elektronikus napló megjegyzés rovatában tart nyilván.

Nyelvvizsga esetén a vizsgázót egy-egy nap felkészülési idő illeti meg a szóbeli és az írásbeli vizsgára. Legalább megyei szintű, vagy legalább 3 órát igénybevevő verseny esetén a versenyzőnek 1 nap hiányzását az osztályfőnök igazolja, ha a tanuló versenyzését a szaktanár támogatja.

Amennyiben a tanulónak igazolatlan órája van, félévkor illetve tanév végén maga-tartása nem lehet példás (abban a félévben, amelyikben az igazolatlan mulasztást elkövette).

Eljárásrend a tanuló igazolatlan mulasztása esetén

Minden esetben az osztályfőnök a gyermekvédelmi felelőssel együttműködve haladéktalanul köteles intézkedni: a formanyomtatványokat kitölteni, megfelelő aláírással ellátni és elküldeni az illetékes hivatal részére.

- 1 igazolatlan óra alkalmával a szülő értesítése - javasolt
- 10 órát meghaladó igazolatlan hiányzás esetén a szülő, illetve a család- és gyermekjóléti központ értesítése, mely hivatal intézkedési tervet készít a mulasztás okának feltárására, és meghatározza a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

- 30 órát meghaladó igazolatlan hiányzás alkalmával: az iskola ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti központot, amely közreműködik a szülő értesítésében, és megteszi a szabálysértési hatósági feljelentést (a rendőrség felé).
- 50 órát meghaladó igazolatlan hiányzás esetén: a gyámhatóság és a gyermek- és család-jóléti központ értesítése, az illetékes hatóság kezdeményezi a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Családtámogatási és Rehabilitációs Főosztályánál az iskoláztatási kedvezmények (családi pótlék) felfüggesztését.

Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 tanítási órát meghaladja, és emiatt érdem-jeggyel nem volt értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást.

Az osztályozó vizsga követelményei megegyeznek a helyi tanterv tantárgyakra vonatkozó követelményeivel. Időpontjáról az intézmény értesíti a tanulót.

Mulasztással, igazolással kapcsolatos tanulói kötelességek

Mint tanulónak kötelessége a tanítási órákról, az általa választott tanórán kívüli foglalkozásról és a tagintézmény által szervezett rendezvényekről való távolmaradását az időtar-tamra vonatkozó szülői vagy orvosi aláírással igazolni.

Az igazolást azon a napon kell bemutatnia, amikor újra a tagintézménybe jön, de legkésőbb egy héten belül.

A tájékoztató füzetbe vagy orvosi papírra írt igazolás is elfogadható. A hiányzás miatti tanulmányi elmaradását pótolnia kell. Igazolatlan mulasztás esetén, magatartása nem lehet példás. Az előbb részletezett eljárás mellett az értékelési, fegyelmező eljárás szerint elmarasztalásban részesül.

Késésnek minősül, ha becsengetés után érkezik a tanórára. Késései összeadódnak és hasonló eljárás vonatkozik rá, mint az igazolt és igazolatlan hiányzásokra. A kötelező tanórákon kívül, a kötelező és választott tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradását is igazolni kell. Az iskola a tanuló hiányzásaival kapcsolatosan is folyamatosan tájékoztatja a szülőket írásban, szükség esetén szóban.

A tanulók jutalmazásának elvei és formái

A tanulók dicsérete és jutalmazása

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki ki-tartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, illetve hozzájárul a intéz-mény/tagintézmény jó hírnevének megőrzéséhez, az intézmény/tagintézmény dicséretben ré-szesíti az iskola helyi tantervében kidolgozott elvek alapján.

Az intézmény/ tagintézmény ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki:

- eredményes tevékenységet folytat
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez
- területi, megyei, országos tanulmányi és sportversenyen eredményesen szerepel.
- félévkor és/vagy év végén, a tanulmányi eredményén legalább 0,5-et javít.

Az iskolai jutalmazás formái az általános iskolai tagintézményben

Kötelességek kiemelkedő teljesítése jutalmazást érdemel.

- szaktanári dicséret: a tanítási órákon folyamatosan tanúsított aktivitásáért, szemléltető-eszköz készítéséért, egyéb plusz teljesítményekért
- nevelői dicséret: az egyéb foglalkozások során tanúsított példás szorgalmáért, magatartásáért és közösségi tevékenységért
- osztályfőnöki dicséret: az osztályban, diákönkormányzatban végzett közösségi munkáért, kiemelkedően jó, egyenletes tanulmányi munkáért, tartósan példamutató magatartásáért, az előző hónaphoz képest több tárgyból mutatkozó lényeges javításáért, iskolai szintű versenyekért, valamint városi, területi versenyeken való eredményes szerepléséért,
- Tagintézmény-vezetői dicséret: városi versenyeken elért 2-3. helyezéseért, megyei vagy területi versenyeken elért 7-10. helyezésekért, eredményes szerepléséért, a versenyen részt vettek létszámának figyelembe vételével.

Továbbá, ha a tanév vége előtt több egyéb dicsérettel rendelkezik amennyiben kiemelkedő magatartást és szorgalmat tanúsít, a tanuló az alábbi elismerésekben részesülhet:

- intézményvezetői dicséret: a városi versenyeken elért 1., megyei 1-6., területi 1-6. helyezésekért az országos versenyen elért tisztességes helyezésért, a versenyen részt vettek létszámának figyelembe vételével.
- nevelőtestületi dicséret /egyéni elbírálás alapján/ országos versenyeken 1-10. helyezést elért tanulók részére.

Tanév végén az alábbi kiemelkedő elismerésekben részesülhet, ha a nevelőtestület eredményei alapján alkalmasnak tartja arra, hogy felterjessze rá:

- „Jó tanuló - jó sportoló díj”,

Amennyiben egész évben példamutató magatartást tanúsított és kiemelkedő munkát végzett, a tanév végén

- szaktárgyi teljesítményéért,
- példamutató magatartásáért,
- kiemelkedő szorgalmáért,
- példamutató magatartásáért és kiemelkedő szorgalmáért dicséretben részesül.

A tanév végi dicséret a bizonyítványba bevezetésre kerül. A szaktárgyi dicséretet a tantárgyat tanító pedagógus adja.

Nevelőtestületi dicséretet abban az esetben kap a tanuló, ha példamutató a magatartása, kiemelkedő a szorgalma, és a tantárgyak 70%-ából dicséretet kap. Ezt a dicséretet az osztályfőnök javaslatára a nevelőtestület adja.

Az egyes tanévek végén a kitűnő tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, a jeles tanulók oklevelet, kimagasló versenyeredményekkel rendelkező, sikeres nyelvvizsgát tett tanulók könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.

A nyolc éven át kitűnő eredményt elérő tanulók díszoklevélben részesülnek.

Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A házirendbe foglaltak megsértése fegyelmező illetve fegyelmi intézkedést von maga után.

- A tanulók a tanév folyamán bármikor kaphatnak elmarasztalást.
- A fegyelmező intézkedések az ellenőrzőbe és az elektronikus napló megjegyzési, illetve feljegyzési rovatába kerülnek indoklással együtt.
- A fegyelmező intézkedéseket a szaktanár, a nevelő, az osztályfőnök vagy az intézmény és tagintézmény-vezető írja alá az ellenőrzőben.

Fegyelmező intézkedések formái

- a) szaktanári szóbeli, majd írásbeli figyelmeztetés,
- b) osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés,
- c) osztályfőnöki (írásbeli) figyelmeztető,
- d) osztályfőnöki (írásbeli) intő,
- e) osztályfőnöki (írásbeli) megrovás,
- f) tagintézmény-vezetői (írásbeli) figyelmeztető,
- g) tagintézmény-vezetői (írásbeli) intő,
- h) tagintézmény-vezetői (írásbeli) megrovás,
- i) intézményvezetői (írásbeli) figyelmeztető,
- j) intézményvezetői (írásbeli) intő,
- k) intézményvezetői (írásbeli) megrovás,

Nevelői, szaktanári figyelmeztetés, intés, rovás

- ha tanulási időben zavarja a tanítást, tanulást, a társakat, vagy szándékos zajt kelt,
- ha az ebédlőbe menet rossz magaviseletet tanúsít (kiabál, verekszik, kötekszik társakkal, idegenekkel, nem megfelelően közlekedik....),
- ha ebéd közben illetlenül, neveletlenül viselkedik, nem tiszteli társait, a konyhai dolgozókat,
- ha letagadja és megtagadja a leckéje és feladata elkészítését,
- ha nevelőjével szemben tiszteletlenül viselkedik,
- ha rongálja (iskolája épületét, környékét; iskolája, társai, nevelői felszerelését; iskolai rendezvényekhez igénybe vett helységeket, felszereléseket, firkál, köpköd, köpő csövezik)
- ha tanórán, foglalkozásokon eszik, iszik, rágózik, a tanórát zavarja, nem a feladattal foglalkozik,
- ha meg nem engedett helyen és időben telefonál,
- ha trágárul, illetlenül beszél.

Osztályfőnöki, főtárgy tanári figyelmeztetés, intés, rovás

- ha nagyobb értékű rongálást követ el,
- ha tiszteletlenül beszél nevelőivel, az iskola dolgozóival, társai szüleivel,
- ha letegezi pedagógusait, a felnőtteket (engedély nélkül),
- ha figyelmen kívül hagyja az ügyeletes nevelő kérését,
- ha az iskolában használatos tanulói dokumentumokat hamisítja (pl. szülői igazolás, orvosi igazolás, ellenőrzőben szülői aláírás, érdemjegyek stb.),

Két szaktanári figyelmeztetést követően szóbeli osztályfőnöki, főtárgytanári figyelmeztetést kell adni. amennyiben újabb büntetést kell kiszabni követi az írásbeli figyelmeztetés az intő és a megrovás.

Igazolatlan hiányzás esetén:

- a) osztályfőnöki, főtárgytanári (írásbeli) figyelmeztető: 1-2 órája van,
- b) osztályfőnöki, főtárgytanári (írásbeli) intő: 3-5 órája van,
- c) osztályfőnöki, főtárgytanári (írásbeli) megrovás: 6-10 órája van.

Tagintézmény-vezetői figyelmeztetés, intés, rovás

- ha becsületsértést követ el az iskola bármely dolgozójával, társaival szemben,
- ha dohányzik, szeszesitalt fogyaszt,

- ha tiltott tárgyat hoz az iskolába (pl. életveszélyes szűrő-, vágóeszközök, petárda, fegyverutánc, stb.),
- ha az iskola területét engedély nélkül elhagyja,
- ha az iskola területén bármely nagyobb mérvű szándékos rongálást követ el (iskola berendezési tárgyainak dobálása, szándékos ablaktörés, ajtó rugdosása, falpiszkítás, eszközök rongálása stb.),
- ha kép vagy hangfelvételt készít engedély nélkül tanulóról, pedagógusról, iskola dolgozóiról,
- ha lelki terrorizálásra és megaláztatásra irányuló magatartást tanúsít,
- ha verekszik, ha csoportos verekedést kezdeményez, zsarol,
- ha fenyeget, illetve ha tettelességet követ el az intézmény bármely dolgozójával szemben,
- ha lop az iskolából (tanárok, diákok, iskola alkalmazottaitól, az iskola tulajdonát képező tárgyakat).

Amennyiben a tanuló már kapott osztályfőnöki megrovást és újabb büntetést kell kiszabni tagintézmény-vezetői figyelmeztetést, majd ismételt köteleességszegés esetén intőt majd megrovást kell adni.

Igazolatlan hiányzás esetén:

- a) tagintézmény-vezetői (írásbeli) figyelmeztető: 11-20 órája van,
- b) tagintézmény-vezetői (írásbeli) intő: 21-30 órája van,
- c) tagintézmény-vezetői (írásbeli) megrovás: 30-40 órája van,

Intézményvezetői figyelmeztetés, intés, rovas

Amennyiben a tanuló már kapott tagintézmény-vezetői megrovást és újabb büntetést kell kiszabni intézményvezetői figyelmeztetést, majd ismételt köteleességszegés esetén intőt majd megrovást kell adni.

Igazolatlan hiányzás esetén:

- a) intézményvezetői (írásbeli) figyelmeztető: 40-50 órája van
- b) intézményvezetői (írásbeli) intő: 50 óra felett

Megjegyzés: 1-1 figyelmeztetés, intés, rovas után a magasabb fokozat következik.

Vétkes és súlyos köteleességszegés: A fegyelmezési intézkedések alkalmazásának alapelveként az ártatlanság védelmét, a méltányosságot és a fokozatosságot kell szem előtt tartani.

Kirívó fegyelemsértés esetén az egyes fokozatok kihagyhatók.

Fegyelmi büntetés

A 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti köznevelésről 58. § és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4.§ (1)/q és 53. § (2) szakaszában foglaltak alapján a tanulóval szemben lefolytatott fegyelmi eljárás részletes szabályait részletesen az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített módon került meghatározásra.

A házirend súlyos megszegéséért fegyelmi eljárást kell kezdeményezni, amely írásbeli határozattal lép életbe.

Súlyos kötelezettségszegésnek minősül:

- a házirend intézkedéseinek súlyos, többszöri megszegése/ rová s után fegyelmi eljárás a büntetés megállapítására,
- egészségre különösen ártalmas szerek (dohány, szeszes ital, kábítószer és tudatmódosítók) iskolába hozatala, fogyasztása és terjesztése,
- az iskola nevelőinek és alkalmazottainak emberi méltóságukban való megsértése.

Egyeztető eljárás rendje

Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Egyeztető tárgyalás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett, kiskorú tanuló esetén a szülő, valamint a kötelességszegő, kiskorú tanuló esetén a szülő egyetért. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegő a tanuló. Ha a kötelességszegő kiskorú, a szülő figyelmét fel kell hívni az egyeztető tárgyalás igénybevételének lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a sértett kiskorú és a szülő hozzájárult. A tanuló illetve kiskorú tanuló esetén a szülő - az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül - írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető tárgyalás lefolytatását. Az egyeztető eljárást az osztályfőnök vezetésével és az osztályban tanítók/oktatók közössége folytatja le. A sikeres egyeztető tárgyalás jegyzőkönyv elkészültével zárul, melyben a tárgy és a pontos időpont mellett rögzítik a hozzászólásokat és a tárgyalás eredményeképpen kötött írásbeli megállapodást. Ha a kötelességszegő és a sértett megállapodott a sérelem orvoslásában közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást legfeljebb három hónapra lehet felfüggeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető tárgyalás nem vezetett eredményre, vagy a sértett (kiskorú sértett szülője) a felfüggesztés határidejének lejárta előtt írásban kérte az eljárás folytatását.

Fegyelmi eljárás

1. A fegyelmi bizottság tagjai:

- intézményvezető
- intézményvezető-helyettes
- osztályfőnök
- munkaközösség-vezető
- diákönkormányzatot segítő pedagógus
- szülői közösség 2 képviselője

2. A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás
- szigorú megrovás
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, tagintézménybe, intézménybe amennyiben az átvételről megállapodás történt a másik tagintézménnyel, intézménnyel.

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. Az iskolai diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni. A döntést írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni.

Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok

E fejezetet a házirend iskolai védő, óvó előírásaival összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Záró rendelkezések

1. A házirend nyilvános, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend szövegét az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráján ismertetik a tanulókkal, az első szülői értekezleten pedig a szülőkkel. Módosítás után is tájékoztatást nyújtanak. A házi-rendben foglaltak tudomásul vételéről a tanulók és szüleik írásban nyilatkoznak.
3. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége.
4. A házirend egy-egy példánya megtekinthető a tagintézmény könyvtárában, nevelői szobájában és az osztályokban. A tanuló beiratkozásakor a szülőknek át kell adni megismerés céljából.
5. A házirendben foglaltakról minden érintett tájékoztatást kérhet a nevelők fogadó óráján, vagy előre egyeztetett időpontban.
6. A házirend rendelkezései alapján hozott döntés ellen helye van a fellebbezésnek, amelyet az igazgatóhoz írásban kell benyújtani a döntést követő egy héten belül.

7. A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot az iskola intézményvezetőjénél. Az itt beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt, és erről írásban értesíti a javaslattevőt.
 8. Az iskola intézményvezetője minden tanévkezdés előtt határoz arról, hogy a házirendet szükséges-e módosítani, az utolsó házirend módosítása óta felmerült-e szabályozási probléma, vagy az iskola valamelyik közössége javasolta-e a házirend módosítását.
 9. Jelen házirendet a nevelőtestület, az iskolai diákönkormányzat, a szülői szervezet véleményének kikérésével fogadja el.
 10. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.
- Jelen házirend többletkötelezettség vállalására vonatkozó rendelkezést nem tartalmaz.

1.sz. melléklet

KIEGÉSZÍTÉS: Kunhegyesi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Tiszaagyendai Általános Iskolai Tagintézménye Házirendjének kiegészítése a járványügyi készenlét idejére

Jelen dokumentum az intézményvezető által meghatározott időszakban van érvényben a járványhelyzet alakulásától függően, a Nemzeti Népegészségügyi Központ, az Operatív Törzs és a Klebelsberg Központ protokolljával összhangban.

Jelen dokumentum az intézmény teljes tanulói, szülői, dolgozói közösségére kötelezően érvényes.

A jelenlegi járványügyi helyzetben hagyományos módon, nappali munkarend szerint indult a 2020/2021. tanév. Jelen intézkedési tervben meghatározott szabályok betartatása a tagintézményi közösségekkel, valamennyi dolgozóval, tanulóval, szülővel a tagintézmény-vezetők feladata és kötelessége.

Takarítás

- A takarításra és fertőtlenítésre fokozott figyelmet kell fordítani.
- A virucid hatású tisztítószeresek és kézfertőtlenítők mennyiségét ellenőrizni kell, erről havonta információt kell szolgáltatni a Székhelyintézménybe.
- A folyamatos utántöltésről gondoskodni kell, a felületfertőtlenítést naponta többször, rendszeresen kell végezni, és ezt dokumentálni szükséges a „Takarítási napló” c. dokumentumon, melyeket a takarított helyiségekben kell elhelyezni.
- A kézfertőtlenítőt a bejáratoknál és az osztálytermekben ki kell helyezni, a mosdókban folyékony fertőtlenítő szappan, valamint a textil kéztörölők helyett papír kéztörölő kihelyezése és használata szükséges. A papírkéztörölőt a szemetesbe kell dobni, erre fel kell hívni a figyelmet a mosdókagylóhoz kifüggesztett tájékoztatón.
- A takarítás ellenőrzését a tagintézményekben az alábbi személyek kötelesek elvégezni:

Elkülönítési hely biztosítása

- A tagintézményben elkülönítő helyet alakítottunk ki.
- Az elkülönítő helyen rendelkezésre áll kézfertőtlenítő, gumikesztyű, szájmászk, melyeket a fenntartó Karcagi Tankerületi Központ biztosít.

Iskolába történő bejárás

Az iskola tanulói az iskola épületébe maszkban, lázmérés és kézfertőtlenítés után léphetnek be, ha tünetmentesek.

Amennyiben a lázmérés eredménye 37.8 feletti a mérést 10 perc elteltével újra el kell végezni.

Ha a korábban mért érték az ismételt mérés során is magasabb a megengedettnél, illetve a gyermek tünetekkel rendelkezik, őt azonnal el kell különíteni, a szülőt haladéktalanul értesíteni kell, hogy jöjjön a gyermekéért és tegye meg a jelzést a házi orvos felé.

A Házi Gyermekorvosi Kollegális Szakmai Vezetői Hálózat tagjai által a következő tünetek észlelése esetén a tanuló nem mehet közösségbe: láz, köhögés, nehézlégzés, torokfájás, hányás, hasmenés, sárgaság, bőrkiütés (kivéve a krónikus nem fertőző betegséget), egyéb súlyosabb bőrelváltozás, bőrgennyedés, váladékozó szembetegség, gennyes fül és orrfolyás, hirtelen kezdetű szaglásvesztés, ízérzés hiánya, vagy ízérzés zavara, tetű és rüh jelenléte.

Az intézmény területére

- az ott foglalkoztatott személyen,
- az ott szükséges karbantartási, illetve javítási munkát végző személyen,
- a jogszabályon alapuló kötelezettség teljesítése céljából érkezőn,
- a tanulón és
- a tanulót kísérő nagykorú személyen kívül más személy nem léphet be.
- Ha a tanulót az intézménybe kísérő vagy onnan hazakísérő egy fő nagykorú személy a maszkot az előírt módon viseli, az intézmény területére kizárólag a testhőmérséklet-mérési pontig beléphet maszk használatával és kézfertőtlenítéssel.
- Abban az esetben, ha nélkülözhetetlen a szülő személyes jelenléte, de csakis rendkívüli esetben előre egyeztetett időpontkérés után, az intézményvezető adhat engedélyt az iskolába történő belépésre. Ebben az esetben kötelező a bejáratnál a lázmérés, kézfertőtlenítés és a maszk használata.

Maszk használata

A maszk viselése csak szabályosan elfogadott: a maszknak az orr- és szájnyílást egyaránt takarnia kell! A maszkot már a hőmérőzési pont előtt fel kell venni! Kötelező a maszk használata minden pedagógus számára tanórákon, szünetben, illetve ha többen tartózkodnak a tanári szobákban.

- Javasolt a táblánál való tanítás annak érdekében, hogy a távolságtartás működőképes legyen. Tartózkodni kell a tanulók érintésétől, ölelésétől.
- A tanteremben a tanulóknak nem kötelező maszkot hordani, de abban az esetben, amikor olyan foglalkozáson vesznek részt, ahol a tanulói összetétel nem egy osztályból tevődik össze és az 1,5 m távolság nem tartható, kötelező (pl. tanulószoba)
- A közösségi terekben, folyosókon óráközi szünetekben a tanulóknak is kötelező a maszk használata az udvaron is.

Tanrend szabályozása

- Kerülendő a reggeli sorakozás, vagy ügyelni kell a 1,5 m távolság tartására.
- A torlódás elkerülését felügyelettel kell biztosítani.
- A felügyelet megszervezéséért a tagintézmény-vezetők felelősek.
- A tanulók lehetőleg ne vegyüljenek egymással, mindenki a saját osztályának közegében legyen. Csak a speciális, szaktantermi oktatáshoz kötött tantárgyak esetében vándoroljanak más tanterembe. Ekkor szükséges a szünetben a felületfertőtlenítés elvégzése.
- Minden osztályban, minden pedagógusnak folyamatosan erősíteni kell a tanulóknál a kézmosás fontosságát, a szabályos kézmosás menetét, a köhögési etikettet, és a járványügyi helyzet miatt betartandó szabályokat.
- A szünetekben való levegőzéshez az osztályközösségek számára a tagintézmény-vezetők udvaron/folyosón egy-egy területet jelöljenek meg. Kerülendő a tanulók csoportosulása. Ugyanez vonatkozik a mosdók használatára is.
- Szünetekben a tantermeket alaposan ki kell szellőztetni időjárástól függetlenül!
- A testnevelés órákat, ha az időjárás engedi, a szabadban kell szervezni. A Városi Sportcsarnokban, tornatermekben az öltözőkódésnél is figyelembe kell venni a csoportosulás elkerülését. A Sportcsarnokba való oda-vissza közlekedés esetén is a maszk használata kötelező, valamint ki és belépéskor a kézfertőtlenítés is.
- Az ebédlőkben a sávos ebédeltetési rend szerint folyhat az étkeztetés.
- Tanulmányi- és sportversenyek tekintetében kizárólag online versenyek támogatottak, egyéb verseny nem.
- Szülői értekezlet és egyéb értekezlet csak online tartható. A szülők tájékoztatására az online felületek támogatottak. Minden információ továbbítása a KRÉTA tanügyi adminisztrációs felületen is történjen meg.
- A szülők továbbá az iskola honlapjáról is értesülhetnek az újabb információkról: www.iskola.tiszagyenda.hu

Tanulókkal kapcsolatos intézkedések, nyilvántartások

- Ha egy tanuló krónikus beteg – és ezt orvosi papírral tudja igazolni – és ezért nem engedi a szülő iskolába, akkor igazolt hiányzásnak kell tekinteni azzal, hogy részére nem kell online oktatást biztosítani. Ebben az esetben gondoskodni kell a tananyag eljuttatásáról, és ha lehet, akkor értékelni is kell a tanuló munkáját.
- A mulasztások igazolása a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet szabályai szerint történik. A szülőknek biztosított 3 nap igazolási lehetősége, jelen helyzetben betegség esetén nem alkalmazható, az iskolai közösség egészségének megőrzése és a biztonságos munkafeltételek biztosítása érdekében.
- Jelen járványügyi helyzetben az igazolásokkal kapcsolatosan a Házi Gyermekorvosi Kollegiális Szakmai Vezetői Hálózat által a COVID-19 járvány terjedésének lassítása céljából kiadott igazolásokat és eljárásrendet visszavonásig el kell fogadni.
- Az eljárásrend szerint az enyhe tünetekkel rendelkező gyermekek indokolatlanul leterhelik az egészségügyi ellátás kapacitásait és a rendelőkben igazolás megszerzése céljából történő megjelenésük fokozná a járvány terjedését. Őket vizsgálat nélkül, telefonos orvosi tanácsok alapján a szülők otthon fogják kezelni, mivel vizsgálatlaltal sem lehetséges megállapítani, hogy hordozzák-e a koronavírust. Hiányzásukat az 1. melléklet szerinti formulával igazolják a háziorvosok a továbbiakban, melyben a szülő igazolja gyermeke tünetmentességét. Mérsékelt súlyos tünetekkel rendelkező gyermekek vizsgálatakor az első megjelenéskor a háziorvos kiad egy igazolást a várható gyógyulási időtartammal. Őket a szülő csak akkor viszi vissza, ha

nem gyógyulnak meg ez alatt az idő alatt. Ha tünetmentessé válnak, szülői nyilatkozattal mehetnek közösségbe./2. melléklet/ Ha járványügyi megfigyelés miatt hiányzik egy tanuló az ÁNTSZ /NNK/ karantént megszüntető határozata és a szülő tünetmentességről szóló nyilatkozata elegendő a hiányzás igazolására és a közösségbe visszakerüléséhez.

- A betegség, vagy karantén miatt iskolába nem járó tanulók hiányzásait igazoltnak kell tekinteni. Ha a tanuló mulasztása eléri az 51.§(7) bekezdésben rögzített mértéket, lehetőség szerint a nevelőtestületi döntéssel osztályozó vizsgára kell bocsátani. Ha a betegség, vagy karantén miatt mulasztó tanuló részére az iskola megszervezte a digitális munkarend szerinti oktatást és a tanuló értékelése lehetséges, osztályozó vizsga nélkül is osztályozható, és tovább engedhető.

- Pedagógusok kötelessége a KRÉTA digitális napló naprakész vezetése annak érdekében, hogy ha kontaktutatásra kerülne sor, hiteles adatok álljanak rendelkezésre.

- Az alapfokú művészeti iskola/zeneiskola tekintetében az eszközt/hangszert fertőtleníteni kell minden tanuló órája végén. Ezt a feladatot az adott pedagógusnak kell elvégeznie a zongora és ütő tanszakon. Az ehhez szükséges fertőtlenítő folyadékot és törlőt az iskola biztosítja. A többi tanszak esetében minden gyermeknek egyénileg kölcsönzött/kölcsönöz hangszert a zeneiskola, a fertőtlenítés a szülő kötelessége.

- Az énekkari foglalkozások megtartását további utasításig mellőzni kell.

- Tömegsport és sportfoglalkozás akkor tartható, ha a távolságot tudják tartani a tanulók. Ahol a távolság tartása nem megoldott, ott ne legyenek ilyen foglalkozások.

Igazolt COVID-19 fertőzött esetén teendő

- Nevelési/oktatási intézményeinket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló látogathatja.

- A beteg, vagy karanténban elkülönített tanuló csak orvosi igazolás bemutatásával járhat újra iskolába. A szülői igazolás nem elfogadható!

- Ha a COVID-19 megjelenik az iskolában, a közvetlen kontaktok karanténba kerülnek. Abban az esetben, ha egy tanuló lesz fertőzött, akkor az osztálya kerül karanténba, nem az egész intézmény.

- Azt, hogy a fertőzött kivel került kapcsolatba, ki kerül karanténba, azt nem az intézményvezető/tagintézmény-vezető dönti el, hanem a megfelelő szervek.

- Ha egy iskolai dolgozó lesz beteg, akkor ő kerül karanténba automatikusan, az egész nevelőtestület nem.

- A betegség gyanújával érintett személy távozása után a helyiséget teljes körűen fertőtleníteni kell.

- COVID-19 fertőzés gyanúja esetén nincs az intézményvezetőknek/tagintézmény-vezetőknek/pedagógusoknak saját hatáskörben rendezhető, ezzel kapcsolatos intézkedési jogköre (nem rendelhet el karantént, nem tilthatja el a tanulót orvosi javaslat nélkül az iskolába járástól).

- Kérem, hogy fertőzésgyanú esetén a pedagógus értesítse a tagintézmény vezetőjét, aki azonnal köteles az intézményvezetőnek értesítést küldeni. A további megfelelő szervek felé történő jelzés megtételére az intézményvezető jogosult.

A beteg és betegség gyanújával érintett személy neve és adatai szenzitív adatok, adatvédelem alá esnek, ezért azt zártan kell kezelni. Az adatok kiadása harmadik félnek büntetőjogi következményekkel járhat.

Bérbeadás

A tornaterem 2020.október 1-től nem adható bérbe.

Amennyiben a megbetegedések száma növekszik, ismét sor kerülhet digitális munkarendre történő átállás elrendelésére. A tantermen kívüli digitális munkarendre való átállást – akár eseti jelleggel is – kizárólag az Operatív Törzs, illetve a Kormány rendelheti el.

Jelen dokumentum 2024. 09. 02-től hatályos és visszavonásig érvényes.

Tiszagyenda, 2024. szeptember 2.

2. sz. melléklet

Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

1. A diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény diákönkormányzata 2024.09. 12. napján tartott ülésén meg-tárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Tiszagyenda, 2024. 09. 12.

.....
diákönkormányzat vezetője

2. A nevelőtestület nyilatkozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2024. 09.09. napján tartott értekezletén elfogadta.

.....
hitelesítő nevelőtestületi tag

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

3. Fenntartói, működtetői nyilatkozat

Jelen házirenddel kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében az alábbi, a fenntartóra többletkötelezettséget telepítő rendelkezések

3. sz. melléklet. A Házirend egyes pontjaihoz kapcsolódó kiegészítések

1. A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben (Tiszaroff) évente, szorgalmi (tanítási) időben történik.

2. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Az egyes tanévek végén, valamint a 8 éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban (színházlátogatás, kirándulás) lehet részesíteni

4. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

A tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola a pedagógiai programjában előírtak alapján szervez, a tagiskola minden tanulójának részt kell vennie.

5. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

A kerékpárokat az udvaron felállított kerékpártárolóban kell elhelyezni.

6. Az egyéb foglalkozások rendje

Az egyéb rendezvényeken az iskolához és a közösséghez tartozás erősítése érdekében egyenpólót használunk.

7. Tagiskolánkban az évente megtartott, tanulók számára kötelező rendezvények, ünnepségek és programok:

- Egészségnevelési projekthét
- Karácsonyi projekt rendezvényei
- Környezetvédelmi projekt rendezvényei
- Sipos József atlétikai emlékverseny
- Farsang

vonatkozásában az intézmény fenntartója, működtetője egyetértési jogkört gyakorolt.

Kelt: Tiszagyenda, 2024. 09. ...

.....
fenntartó, működtető képviselője

(A fenntartói értesítés helye a házirendet jóváhagyó határozatról.)

Jelen dokumentum 2024. szeptember 2-től hatályos és visszavonásig, illetve a módosított házirend kiadásáig érvényes.

Tiszagyenda, 2024. szeptember

ph.

.....
Mártonné Tózsér Erika
tagintézmény- igazgató

AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI

A Házirendet a nevelőtestület 2024. szeptember tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Tiszagyenda, 2024. szeptember

.....

Függelék

Jogszábai háttér

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, a pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyv-támogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről