

HÁZIREND

I HAROSBERÉNYI KÖRZETI ÁLTALÁNOS ISKOLA



Tartalom

HÁZIREND.....	1
Házirend.....	4
A Házirend célja és feladata.....	4
A Házirend hatálya.....	4
A Házirend nyilvánossága.....	5
A tanuló joga.....	5
A tanuló kötelessége.....	6
Az iskola működési rendje.....	6
Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje Tanórák és csengetések rendje.....	7
Tanulói munkarend.....	8
A tanórai foglalkozás rendje és a tanuló kötelessége a tanórákon.....	8
Iskolai beszámolások módjai:.....	9
Ruházatra, öltözködésre, külső megjelenésre vonatkozó szabályok:.....	9
Tanórán kívüli foglalkozások rendje.....	9
A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok.....	11
Az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek, az iskolához tartozó területek használatának rendje.....	12
A tanulók kötelességei saját környezetük, általuk használt eszközök rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények.....	12
A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok.....	13
A tanulók közösségei.....	14
Az osztályközösség.....	14
A diákkörök.....	14
Az iskolai diákönkormányzat.....	14
Az iskolai diákközgyűlés.....	15
A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége.....	15
A tanulók tájékoztatásának és véleménynyilvánításának rendje és formái.....	15
A szülők (gondviselők) tájékoztatása és véleménynyilvánítása.....	16
Az iskolán kívül, illetve az iskola és otthon közötti közlekedés alkalmával elvárt viselkedés.....	17
A napközis és tanulószobai és egyéb foglalkozásokra való felvétel, elbírálás.....	18
A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása.....	18
A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás.....	20

A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	21
Jutalmazás formái.....	21
Jutalmazás elvei.....	21
A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	23
A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás.....	24
Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába.....	24
Egyéb eljárási szabályok.....	25
Mobiltelefonok és egyéb digitális, infokommunikációs eszközök használata.....	25
Az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekmény.....	25
Záró rendelkezés.....	26
A Házirend elfogadására és jóváhagyására vonatkozó záradékok.....	27
Melléletek.....	27
A nyelvi terem használatának házirendje.....	28
Az informatika terem használatának házirendje.....	28
A tornaterem használati rendje.....	29
Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok.....	30
Iharosberényi Körzeti Általános Iskola INTÉZKEDÉSI TERVE.....	31
A takarítással kapcsolatos feladatok.....	36
Légtechnika rendszerek helyes használata.....	37
intenzív (teljes ablakfelületet kitaró) szellőztetést,.....	37

Házirend

mely az Iharosberény Körzeti Általános Iskola tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza magasabb jogszabályok előírásai alapján

A Házirend célja és feladata

1. A NKT. 25.§ (2) bekezdésének előírása értelmében és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendeletnek megfelelően határozza meg a nevelési-oktatási intézmények házirendjére vonatkozó alapvető jogszabályi elvárásokat és az iskola életével kapcsolatos egyes kérdéseket a Házirendben kell szabályozni.
2. A Házirend fogalmazza meg a működőképesség feltételeit annak érdekében, hogy a tanulók jól érezzék magukat az iskolában, képességeiknek megfelelően tanulhassanak és tanuljanak, korszerű oktatásban részesüljenek.
3. Továbbá megfogalmazza az iskola által elvárt viselkedés szabályait, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
4. A Házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.
5. A diák iskolán kívüli magatartását – amennyiben nem az iskola által szervezett iskolán kívüli foglalkozásról van szó – a Házirend nem szabályozza, azért jogilag a szülő (gondviselő) illetve maga a diák felelős, de a Házirend alapvető elvárásait a tantestület ebben az esetben is mérvadónak tartja.
6. A Házirend kialakításában, módosításában a szülői szervezet és a DÖK véleményét, észrevételeit figyelembe véve a nevelőtestület határoz. Betartásának ellenőrzésében a diákok képviselői a nevelőtestülettel közösen vesznek részt.
7. A Házirend a diákság érdekében olyan szabályokat is rögzít, amelyek az iskolai hagyományok őrzését szolgálják és ezáltal a tanuló szellemi és lelki gyarapodását is segítik.

A Házirend hatálya

1. A Házirend előírásai az iskola tanulóira, az iskola dolgozóira és a tanuló szüleire vonatkoznak, akik a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket.
2. A Házirend betartása minden tanuló kötelessége.
3. A Házirend az iskola belső életét szabályozza, tehát hatályos az iskola teljes területén, az iskola által szervezett foglalkozásokon és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken.
4. A beírt első osztályosok esetén a jogok gyakorlása az első tanítási naphoz kötődik. A tanuló jogait a beiratkozás napjától gyakorolhatja.

A Házirend nyilvánossága

1. A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, gondviselőnek valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A Házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola irattárában,
 - az iskola nevelői szobájában,
 - az iskola igazgatójánál,
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
 - az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél,
 - az iskola honlapján.
3. A Házirendről – az 2011. CXCV 72§ (5) 5, előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülő (gondviselő) tájékoztatást kapja.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított Házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell
 - a tanulókat osztályfőnöki órán,
 - a szülőket (gondviselőket) szülői értekezleten.
5. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

A tanuló joga

1. Képességeinek, adottságainak, érdeklődésének megfelelő oktatásban részesüljön, abban aktívan részt vegyen.
2. Személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartás, és védelmet biztosítsanak számára.
3. Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
4. Az iskola létesítményeit nevelő felügyeletével használja.
5. Hit- és vallásoktatásban részesüljön.
6. Érdeklődésének megfelelő szakköri, sportköri, énekkari foglalkozáson vegyen részt.
7. Iskolai tanulmányi versenyeken, sportversenyeken, rendezvényeken vegyen részt.
8. A felkészüléséhez szaktanári segítséget kapjon.
9. Értékelésről, érdemjegyeiről, róla szóló bejegyzésekről folyamatosan értesüljön.
10. Egy tanítási napon 2 témazárónál többet ne írjon.
11. Kiértékelt írásbeli munkájának eredményét lehetőleg tíz tanítási napon belül megtudja.
12. Problémás ügyekben a szaktanárát, az osztályfőnökét, az iskola vezetését felkeresse, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős segítségét kérje.
13. Tanulmányi, közösségi munkájáért jutalmat és elismerést kaphasson.
14. Véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos nagyobb közösséget érintő kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon.
15. Működtesse diákönkormányzatát, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti.
16. Választó és választható legyen a diákközösségben.

A tanuló kötelessége

1. Fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően dolgozzon, tevékenyen vegyen részt a tanórákon.
2. Életkorához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön tanórán kívüli foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
3. Tartsa tiszteletben azt a tényt, hogy társainak joga van a tudás nyugodt körülmények között történő megszerzéséhez.
4. Az iskola tanárai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
5. A tanórára a napi felszereléssel jelenjen meg, számonkérése a szaktanár hatásköre.
6. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket.
7. Haladéktalanul jelentse a felügyeletet ellátó pedagógusnak, vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társát, az iskola alkalmazottait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, balesetet észlelt, illetve ha sérült – amennyiben állapota lehetővé teszi.
8. Vigyázzon az iskola, a tantermek és berendezésük tisztaságára, állagára, óvja a falakat, a dekorációt, ügyeljen padja tisztaságára, rendjére.
9. Az udvart rendeltetésszerűen használja.
10. Fokozottan figyeljen a mellékhelyiségek kulturált használatára.
11. Az okozott kárt jelenteni.
12. Az iskolában tiszta, ápolts külsővel a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg, ne keltsen megütközést.

Az iskolai házirend elvárásainak betartását a magatartás- és szorgalomjegy minősíti, melyet az osztályban tanító pedagógusok véleménye alapján az osztályfőnök ad havonta.

Az iskola működési rendje

1. A tanév rendjét intézményünk számára az aktuális tanév rendjéről szóló kormányrendelet határozza meg. Ez kiterjed a tanév kezdetére, végére, a tanítási napok számára, a 8. évfolyamosok felvételi rendjére, a tanítás nélküli munkanapok felhasználására.
2. A tanítás nélküli munkanapok felhasználását az aktuális Munkaterv tartalmazza.
3. Hagyományaink:
 - tanévnyitó, tanévzáró ünnepélyek
 - iskolai ünnepek, megemlékezések
 - Öregek napja
 - Mikulás
 - karácsonyi koncert
 - Farsangi karnevál
 - tanulmányi versenyek
 - papírgyűjtés, hulladékgyűjtés
 - Anyák napi ünnepély
 - Gyermeknap
 - ballagás

4. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hét órától délután tizenhét óráig vannak nyitva.
5. Az iskolában tartózkodó gyerekek felügyeletét az iskola reggel 7.00 órától a tanítás végéig, a tanórán kívüli foglalkozások idejére, illetve igény esetén 18:00-ig biztosítja. 2011. CXC törvény 27.§ (2)
6. Az iskolába a tanulóknak reggel 7.30 óra és 7.50 óra között kell megérkezniük.
7. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik.
8. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők (gondviselők) a tanulók és a nevelők tudomására hozza. Kifüggesztésre kerül a folyosón lévő faliújságra, olvasható az iskola honlapján.

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje

Tanórák és csengetések rendje

Csengetési rend	
1. óra	7⁵⁵ - 8⁴⁰
Tízórai	8⁴⁰ - 9⁰⁰
2. óra	9⁰⁰ - 9⁴⁵
2. szünet	9⁴⁵ - 9⁵⁵
3. óra	9⁵⁵ - 10⁴⁰
3. szünet	10⁴⁰ - 10⁵⁰
4. óra	10⁵⁰ - 11³⁵
4. szünet	11³⁵ - 11⁴⁵
5. óra	11⁴⁵ - 12³⁰
5. szünet	12³⁰ - 12³⁵
6. óra	12³⁵ - 13²⁰
EBÉD	13²⁰ - 13³⁰
7. óra	13³⁰ - 14¹⁵
8. óra	14¹⁵ - 15⁰⁰
• napközi, tanulószoza	14⁰⁰/14¹⁵ - 16:00

1. A tanulóknak az őszi és a tavaszi hónapokban (szeptember, október, november, március, április, május) reggel, valamint az óraközi szünetekben az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a folyosón maradhatnak.
2. A reggeli gyülekező idején az ügyeletes nevelő engedélyével a földszinti mosdók használhatók, az emeletre felmenni tilos.
3. A tízórai az első szünetben valósul meg. Ekkor a tanulók az ebédlőben étkezhetnek.
4. A testnevelés órát úgy kell befejezni, hogy utána a szünet elegendő legyen a tisztálkodásra, átöltözésre.

Tanulói munkarend

A tanulók munkarendjét az órarend szabályozza.

A tanórai foglalkozás rendje és a tanuló kötelessége a tanórákon

1. A tanuló köteles a szükséges tanfelszerelést (tornaórai felszerelést) magával hozni, figyelni és képességeinek megfelelően aktívan részt venni a tanórai munkákban, teljesíteni feladatait. A felszerelés hiánya miatt el nem készített feladatokat a délutáni tanórákon kívüli időben a tanulónak pótolnia kell, a pótlást a szaktanár aláírásával igazolja.
2. Az ismeretek alkalmazásával, gyakorlásával készüljön fel a házi feladatok elvégzésére, otthoni tanulásra, a legjobb tudása szerint.
3. Köteles a tanítás végén tisztaságot és rendet hagyni maga után.

A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

1. A tanuló a tornateremben csak pedagógus, edző felügyeletével tartózkodhat.
2. A sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük.
3. A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.

Iskolai beszámolások módjai:

1. Szóbeli feleltetés (formái, rendje a Pedagógiai Programunkban részletesen megtalálható),
2. írásbeli feleltetés (formái, rendje a Pedagógiai Programunkban részletesen megtalálható),
3. otthoni munka.
4. A felelés: a tanuló szóban számot ad a napi tananyag elsajátítási szintjéről. Értékelése egyszeres súlyozású érdemjeggyel történik.
5. A szóbeli felelést helyettesítő (röpdolgozat), a napi tananyagot számon kérő írásbeli kötelezettség értékelésének súlya a szóbeli feleletével azonos.
6. Egy tanítási napon az osztályközösség csak két, a tanmenetben betervezett (témazáró) dolgozatot írhat.
7. A témazáró dolgozatokat tíz tanítás napon belül értékelni kell (kivételt képez a pedagógus betegsége, illetve a szünetek ideje).

Ruházatra, öltözködésre, külső megjelenésre vonatkozó szabályok:

1. Ünnepi öltözet:
 - Lányok: fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág, lehetőleg sötét cipő.
 - Fiúk: fehér ing, sötét nadrág, sötét cipő (nem sportcipő).
2. Hét közben, tanítási napokon: munkahelyhez illő öltöзék.

Tanórán kívüli foglalkozások rendje

1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:
 - Napközi otthon. A közoktatási törvény előírásainak megfelelően, – ha a szülők (gondviselők) igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban napközi otthon működik. A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.
 - Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások. Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik. Ezen foglalkozások keretein belül lehetőségük van az érdeklődésüknek megfelelő tantárgy kiemelt művelésére.

- Szakkörök. A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
 - Versenyek, vetélkedők, bemutatók. A tehetséges tanulók fejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
 - Kirándulások. Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülők (gondviselőknek) fedezik.
 - Hit- és vallásoktatás. Az iskolában a bejegyzett egyházak hit- és vallásoktatást szervezhetnek.
2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői az órarendtől függően szervezik meg.
 3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulóknak az adott tanév elején kell jelentkezniük, és a jelentkezés egy tanévre szól.
 4. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra javasolt tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvételét a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon elvárjuk. Amennyiben a szülő (gondviselő) ezzel nem ért egyet, írásban teheti meg észrevételét ez ügyben az intézmény igazgatójánál.
 5. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató utasítására a foglalkozásokról kizárható.

A napközi otthonra vonatkozó szabályok

1. A napközi otthonba történő felvétel a szülő kérésére történik.
2. A napközi otthonba tanévenként az első tanítási napon, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
3. Az iskola a napközi otthonba minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
4. Amennyiben a napközis csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
 - akiknek mindkét szülője dolgozik
 - akik hátrányos helyzetű tanulók
 - akik nehéz szociális körülmények között élnek.
5. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00 óráig tartanak. A bejáró tanulók számára kísérést biztosítunk.
6. A napközis foglalkozásokról csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérelme alapján távozzhat el a tanuló. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat, a gyermek távozásáról a szülőt értesíteni kell.

Az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek, az iskolához tartozó területek használatának rendje

1. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő (gondviselő) személyes, vagy írásbeli kérésére – osztályfőnöke távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes – vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői (gondviselői) kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt. Engedély nélküli távozás esetén a tanuló igazolatlan órát (órákat) kap.
2. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
3. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
4. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyainak, felszereléseinek használói felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz-és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
5. A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan, rendeltetésszerűen használják.
6. Károkozás esetén a 2011. évi CXCV. törvény 59. §-a szerint jár el az iskola.
7. A nyelvi terem, természetismeret terem, tornacsarnok és az informatika terem használatának részletes szabályait a Házirend melléklete tartalmazza.

A tanulók kötelességei saját környezetük, általuk használt eszközök rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

1. A tanuló egészsége védelmében tartsa tisztán és rendben környezetét, ügyeljen a mosdók, mellékhelyiségek rendeltetésszerű használatára.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon. A szabályt megszegők az ügyeletes nevelők által megszabott ideig szemetet szednek a kijelölt területen. Amennyiben a tanuló nem hajtja végre az utasítást, az osztályfőnök saját hatáskörében és felügyeletével emeli a büntetést.
3. Az iskola berendezéseit rendeltetésszerűen használja, erre felhívja társai figyelmét is.

4. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: szertáros, térképfelelős stb.
5. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösség beosztását az iskolai munkaterv tartalmazza.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanuló kötelessége, hogy:
 - óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket,
 - betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat,
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel.
 - Azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének, dolgozójának – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült.
 - Megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában.
 - Rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
2. Balesetvédelmi oktatásban részesülnek a tanulók a tanítási év első napján az osztályfőnököktől (Tűzvédelem, balesetvédelem, esetleges katasztrófa elhárítása).
3. Sajátos baleset- és tűzvédelmi szabályok vonatkoznak a technika-, az informatika, a testnevelés- és kémiaórákra, ezeket a szaktanárok ismertetik az első tanórán.
4. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben gyermekorvos, védőnő és fogászati ellátás biztosítja.

5. A tanulók orvosi vizsgálaton vesznek részt ellenőrzés, szűrés céljából:
 - fogászat: évente két alkalommal,
 - általános orvosi vizsgálat: évente egy alkalommal.
6. A helyi védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal, illetve szükség szerint.
7. Az iskola épületében és területén dohányozni tilos.
8. Az iskola területére tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot hozni tilos.
9. Sérülést okozó, veszélyes tárgyakat az iskolába hozni tilos.
10. Az udvaron kavicsot, köveket dobálni, az épület ablakai bármilyen tárgyat kidobni tilos.
11. Az iskola területén energiatalokat, alkoholt, drogot fogyasztani tilos!

A tanulók közösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg: kettő fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek.
2. A diákkör lehet: szakkör, énekkar, művészeti csoport, stb.
3. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő (gondviselő) nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
4. A diákköröket nevelő, szülő (gondviselő) vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
5. A diákkörökbe a tanulók a tanév elején jelentkezhetnek. Ebben az esetben a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók érdekvédelmét látja el.
2. Saját szervezeti és működési rendje szerint működik.
3. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
4. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.

5. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.
6. Minden olyan esetben, ami a tanulók nagyobb közösségét érinti (50 főnél több tanulót) ki kell kérni a DÖK véleményét.
7. A DÖK minden hónapban ülést tart, melynek helyéről és idejéről a DÖK munkáját segítő pedagógus a faliújságon értesíti az osztályok képviselőit.
8. Minden évben egy napot a DÖK kérésének figyelembevételével szervezünk meg.
9. Felhasználás elvei:
 - minél több gyerek legyen aktív résztvevője,
 - élményt nyújtó, hasznos tevékenység legyen.
10. A DÖK évente legalább 2 alkalommal diákközgyűlést tart.

Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább 2 alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
3. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, a diákönkormányzat gyermekvezetője, valamint az osztályokat képviselő tanulók beszámolnak az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról.

A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

A szülői szervezet (közösség) és a DÖK véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének az alsó és a felső tagozat tekinthető.

A tanulók tájékoztatásának és véleménynyilvánításának rendje és formái

1. A tanulók rendszeres tájékoztatását biztosítja
 - a folyosón elhelyezett hirdetőtáblák,
 - az osztályfőnökök ismertetői.
2. Az egész tanévben tartó házi sportbajnokságokról az iskolai faliújságokon folyamatosan tájékozódhatnak a tanulók.
3. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
 - a) az iskola igazgatója
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén tanévente 2 alkalommal,
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán,
 - b) az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

4. A tanulót fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és az elektronikus naplón (Kréta) keresztül, írásban tájékoztatják.
5. A tanulók szervezett véleménynyilvánításának fóruma a Diákönkormányzat.
6. Az iskola tanulói az őket érintő kérdésekben a diákönkormányzati üléseken tehetik meg észrevételeiket, javaslataikat, véleményt nyilváníthatnak.
7. A Diákönkormányzat véleményét a Diákönkormányzat megbízottjai képviselik a nevelőtestület értekezletén.
8. A tanulók kérdéseikkel, kéréseikkel, véleményükkel, javaslataikkal a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján – az iskola igazgatóságához, diákönkormányzatot segítő nevelőhöz, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a gyermekvédelmi felelőshöz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

A szülők (gondviselők) tájékoztatása és véleménynyilvánítása

1. A szülőket (gondviselőket) az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet választmányi ülésén minden félév elején,
2. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
3. A tanuló szüleit (gondviselőjét) a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban, és az elektronikus naplón (elektronikus ellenőrzőkönyvön) keresztül írásban tájékoztatják.
4. A tájékoztatási módok:
 - a) szóban:
 - családlátogatásokon,
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadóóráin,
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
 - b) írásban
 - félévkor az elektronikus naplóból kinyomtatott félévi értesítő.
 - c) elektronikus ellenőrző könyvben, az „e-Ellenőrző könyv” szolgáltatásai:
 - Osztályzatok megtekintése
 - Mulasztások (igazolt, igazolatlan és egyéb hiányzások, késések)
 - Feljegyzések
 - Órend
 - Jelszó módosítás
 - DKT (digitális kollaborációs tér)
5. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza és megtalálható az iskolai honlapon.
6. A szülők (gondviselők) a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatójához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.
7. A szülők (gondviselők) kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

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

1. Azok a diákok vehetnek részt az iskolán kívüli programokon, akikért magatartásuk alapján felelősséget tudunk vállalni.
2. Tanulóinktól elvárjuk, hogy megfelelően képviseljék iskolánkat az iskolán kívüli rendezvényeken és versenyeken, képességeikhez mérten, fegyelmezett magatartással, a kísérő pedagógus által ismertetett viselkedési elvárásokat betartva.
3. Magatartásukkal segítsék a rendezvény sikerét, eredményességét.
4. Az iskolán kívüli programokon a diák csoportját csak a felügyelő pedagógusengedélyével hagyhatja el.
5. Dohányzás és szeszes ital fogyasztása, az agresszió, a durva, tiszteletlen beszéd tilos! Első alkalommal a szülőt (gondviselőt) értesítjük, továbbiakban a gyermekvédelem bevonásával járunk el.
6. Tűzveszélyes anyagot, sérülést okozó tárgyat az iskolán kívüli foglalkozásra vinni tilos!
7. A tanulmányi kiránduláson és az iskolai táborokban is érvényes a házirend.
8. A tanulónak az iskolai és a közlekedési szabályok megsértéséből eredő (elszökik, mozgó járműre felugrik stb.) sérülésekért, problémákért a pedagógus illetve az iskola nem felelős.
9. Ha olyan súlyos fegyelmezetlenséget követ el a tanuló, amely után pedagógusai nem vállalhatnak érte a kiránduláson felelősséget, a tanulmányi kirándulástól eltilthatják. Ha a tanulmányi kirándulás tanítási időben zajlik, az eltiltott tanuló az iskolában köteles megjelenni, az iskola felügyeletet biztosít.

Az iskolán kívül, illetve az iskola és otthon közötti közlekedés alkalmával elvárt viselkedés

1. Tanulóinktól elvárjuk, hogy iskolán kívül is a házirend alapelveinek megfelelően viselkedjenek.
2. Különös tekintettel arra az időszakra, míg otthonuk és az iskola között közlekednek.
3. Elvárjuk, hogy ezen alkalmakkal (is)
 - tiszteletet tanúsítsanak a felnőttek iránt (köszönés, beszédstílus),
 - ne hangoskodjanak,
 - ne szemeteljenek,
 - a buszon (vagy más közlekedési eszközön) a köznormának megfelelően viselkedjenek, alkalmazzák a tanított-tanult udvariassági szabályokat,
 - figyelmeztessék társaikat, ha azok nem a fentieknek megfelelően viselkednek!

A napközis és egyéb foglalkozásokra való felvétel, elbírálás

1. A Pedagógiai Programban ismertetett óratervek szabadon tervezhető óráin való tanulói részvételhez, a szülő (gondviselő) az iskolába való jelentkezéssel hozzájárul, és tudomásul veszi az ezzel járó jogokat és kötelezettségeket.
2. Erre az intézmény beiratkozáskor felhívja a szülők (gondviselők) figyelmét.
3. A szabadon szervezhető, illetve választható tanórákat az értékelés és minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamba lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.
4. Az iskola – a szülő (gondviselő) illetve a tanuló igénye alapján – tanórán kívüli foglalkozásokat szervez, melyek körét a Pedagógiai Programban rögzítette. A tanórán kívüli foglalkozások iránti igényeket az iskola a tanév első hetében felméri, majd a felmérés eredményétől függően meghirdeti a foglalkozásokat. A tanulók jelentkezése önkéntes.
5. Az iskola a tanulók számára napközi otthoni foglalkozásokat szervez, amelyre minden jelentkezett tanulót felvesz. Év közbeni változtatásra a szülő (gondviselő) írásbeli kérelme alapján van lehetőség.
6. Méltányolható esetben – szülői (gondviselői) kérés és szaktanári vélemény alapján – az igazgató a választás módosítását tanév közben is engedélyezheti.

A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása

1. A tanuló távolmaradását, hiányzását, illetve késését a tanítási órákról igazolni kell.
2. A szülő (gondviselő) egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
3. A tanuló a szülő (gondviselő) előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő (gondviselő) ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül
 - három napig terjedő mulasztás esetén szülői (gondviselői),
 - három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolja mulasztását.
5. Az igazolást minden esetben az osztályfőnöknek kell bemutatni, átadni.
6. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
7. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanok minősül az osztálynaplóba bejegyzi. Többszöri késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.
8. Az első igazolatlan óráról a szülőt (gondviselőt) azonnal értesíti az osztályfőnök.
9. Tíz igazolatlan óra esetén a szülőt (gondviselőt) azonnal értesítjük, valamint az iskola írásban jelez a jegyző felé szabálysértési eljárás indításával.

A tankönyvellátás iskolán belüli szabályzata

1. A kormány az ingyenes tankönyvellátást kiterjesztette 1-8. évfolyamokra a 2017/2018. tanévtől.

Az iskolai tankönyvrendelésnél az iskolába belépő új osztályok tanulóinak várható, becsült létszámát is figyelembe kell venni. Az iskolai tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés, a tankönyv tanórán kívüli elhelyezése az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

Az iskolai tankönyvrendelést a feladattal megbízott pedagógus látja el. A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét. A tartós használatra készült tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján kell a jogosult tanulók birtokába adni. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni.

A köznevelési törvény 46. § (5) bekezdése alapján az állam által biztosított ingyenes tankönyveket — a munkafüzetek kivételével — a feladat ellátásáért felelős személy az iskola könyvtári állományába veszi, a továbbiakban az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeli, és a tanuló részére a tanév feladataihoz rendelkezésre bocsátja.

Az iskolai tankönyvrendelést az iskola a fenntartója egyetértésének beszerzését követően közvetlenül a Könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával a Könyvtárellátónak küldi meg a jogszabályban meghatározott időpontig

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát

2. Tankönyvtári és tartós tankönyvek szabályzata

Az iskola a tankönyveket tankönyvkölcsönzés útján adhatja a jogosult tanulók birtokába. A használat jogát a tanulói jogviszony fennállása alatt addig az időpontig kell a tanuló részére biztosítani, ameddig

- az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve
- az adott tantárgyból vizsgát lehet vagy kell tennie.

Az iskola minden tanulója igénybe veheti az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket, az iskolai könyvtárba történt nyilvántartásba vételt követően.

Az ingyenes tankönyvek névre szólóan kerülnek kiosztásra az első tanítási héten. A tanév végén az utolsó tanítási héten kell azokat az iskola könyvtárába leadni.

A diákok a tanév befejezése előtt kötelesek a tanév közben felvett tankönyveket a könyvtárban leadni. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a nem rendeltetésszerű használat során megrongálódott kölcsönzött tankönyv árát az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv stb. rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

A pedagógusok a munkájukhoz szükséges tankönyveket a munkavállalói jogviszonyuk

végéig vehetik igénybe.

3. Kártérítés

A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyvet (tartós tankönyvet, oktatási segédanyagot stb., továbbiakban tankönyv) köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni. Ebből fakadóan elvárható a tanulótól, hogy az általa használt tankönyv legalább a tanulmányai végéig használható állapotban legyen.

Amennyiben a tanuló az iskolai könyvtárból tankönyvet, tartós tankönyvet kölcsönöz, a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt – a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény kártérítésre vonatkozó szabályai szerint – megtéríteni. Ennek lehetőségei:

- ugyanolyan könyv beszerzése,
- anyagi kártérítés.

Az elhasználódás mértékének és indokoltságának megállapítása a könyvtáros feladata. Vitás esetben az intézményvezető szava döntő. Abban az esetben, ha az elhasználódás mértéke a megengedettnél indokolatlanul nagyobb, a tanulónak a tankönyv átvételekor érvényes vételárának megfelelő hányadát kell kifizetnie:

- az első év végén a tankönyv árának 75 %-át,
- a második év végén a tankönyv árának 50 %-át,
- a harmadik év végén a tankönyv árának 25 %-át.

A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével kapcsolatban a szülő által benyújtott kérelem elbírálása az intézményvezető hatásköre.

A tankönyvek rongálásából eredő kártérítési összeg tankönyvek és segédkönyvek (kötelező olvasmányok, feladatgyűjtemények, szótárak) beszerzésére fordítható.

A kártérítés módjáról és mértékéről jogszabály nem rendelkezik, egyedileg kell meghatározni a fentebb leírtak figyelembe vételével. A diák (szülő, gondviselő) a térítési díjat köteles megtéríteni, legkésőbb július 30-ig. Ha a tanuló kártérítési kötelezettségének nem tesz eleget tanulói jogviszonya megszűnésekor a könyvek kifizetésére kötelezhető.

Amennyiben a tanuló iskolát vált, a könyvtárból kölcsönzött tankönyveket köteles visszaadni.

A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás

1. Az iskolai foglalkozásokon, illetve a versenyek keretében a tanulók, versenyzők által létrehozott produktum (termék, érték) tulajdonjog – az intézmény és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában – az iskolára száll, amennyiben az elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket az iskola biztosította.
2. Ha az előállított dolog a Ptk. szerint szellemi alkotás, akkor a szellemi alkotás átadására vonatkozó érvényben lévő rendelkezéseket kell alkalmazni.
3. Ha az iskola a vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – a tanuló, vagy szülője (gondviselője) írásos kérelmére – a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni.

A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Jutalmazás formái

1. Az iskolában elismerésként a következő jutalmazási fokozatokban részesülhet:
 - szaktanári írásbeli dicséret
 - csoportos írásbeli dicséret
 - nevelői dicséret
 - osztályfőnöki írásbeli dicséret
 - igazgatói írásbeli dicséret
 - nevelőtestületi dicséret
 - iskolai közösség előtti dicséret
 - tanulói és szülői közösség előtti dicséret
 - oklevél
 - tárgyjutalom (amennyiben alapítványunk biztosítani tudja)
 - „Kiváló tanuló” cím adományozása
 - „Mosolyrend” cím adományozása
 - „Jó tanuló, jó sportoló” cím adományozása
 - Szűcs Béla Albert díj adományozása – tanévzáró ünnepségen
2. Az írásbeli fokozatokat az elektronikus naplóba a jutalmat adó nevelő, bizonyítványba a z osztályfőnök jegyzi be.
3. IBA – jutalmazási rendszer alkalmazása

Jutalmazás elvei

1. Azt a tanulót, aki:
 - magatartásában és szorgalmában példás, a felnőttekkel és társaival udvarias,
 - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, rendszerető, kötelességtudó, a közösségi életben aktív, kezdeményező,
 - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
 - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális, egyéb versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
 - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

Azt a tanulót, aki a tőle elvárhatónál jobb teljesítményt nyújt, az iskola jutalmazza.

2. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói írásbeli dicséretben részesülnek.
3. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és tárgyjutalomban (alapítvány, fenntartó) lehet részesíteni.
4. Az iskolai szintű versenyek első három helyezetteje oklevelet és tárgyjutalmat (alapítvány, fenntartó, DSE) kaphat, melyet az iskola közössége előtt vehet át.

5. Iskolán kívüli versenyen elért eredmények alapján:
 - írásbeli szaktanári dicséretet
 - írásbeli igazgatói dicséretet
 - tantestületi dicséretet írásban és tárgyjutalmat (alapítvány) kaphatnak tanulóink.
6. „Mosolyrend” adományozása, mely osztálykeretben, titkos szavazás alapján, a legszeretreméltóbb, legsegítőkésebb társuknak szavazzák meg a tanulók. Átadása a tanévzáró ünnepélyen a tanulói és szülői közösség előtt történik.
7. A tanév végén a tanulót egész éves
 - szaktárgyi teljesítményért
 - példamutató magatartásért
 - kiemelkedő szorgalomért
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért
 - országos szintű sport teljesítményért
 - országos szintű tanulmányi teljesítményért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába kell bejegyezni.
8. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén általános tantestületi dicséretet kapnak a tanév végi nevelőtestületi értekezlet döntése alapján. Ez bejegyzésre kerül a bizonyítványba és az anyakönyvbe. Ezek a tanulók a tanulói és szülői közösség előtt dicséretben és tárgyjutalom (alapítvány) részesülnek a tanévzáró ünnepélyen.
9. "Jó tanuló, jó sportoló" cím (alapítvány) adományozása a tanév végén a tanulói és szülői közösség előtt, az egész éves sportban elért kiemelkedő eredményekért és jó tanulmányi eredményért.
10. Több tantárgyból kiemelkedően teljesítő tanuló nevelőtestületi dicséretben részesül, amelyet be kell vezetni az anyakönyvbe és a bizonyítványba. Kimagasló eredmény esetén igazgatói dicséret és tárgyjutalom (alapítvány) jár a tanév végén a tanulóknak, a nevelők és a szülők közössége előtt.
11. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, megkapja a „Kiváló tanuló” címet, oklevelet és könyvjutalmat (alapítvány) kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

1. A tanár kötelessége segíteni a tanulók és a szülők jogainak érvényre jutását. Feladatát a törvény és az SZMSZ, illetve a Helyi Pedagógiai Program előírásai alapján kell ellátnia. A tanulók és a szülők jogai nem csorbíthatják a tanárok általános emberi jogait, különös tekintettel a személyiségi jogokra, a jó hírnévhez való jogra. Ezen jogok megsértése esetén az iskola vezetése haladéktalanul köteles intézkedni a jogsértés megszüntetése érdekében, szükség esetén fegyelmi intézkedést és jogi eljárást is kezdeményezhet.
2. A tanulók általános kötelességeit a Nemzeti Köznevelésről szóló törvény 46.§-a tartalmazza.
3. Azt a tanulót, aki
 - kötelességeit nem teljesíti,
 - tanulmányi kötelezettségeit nem teljesíti,
 - vagy a tanulói Házi rend előírásait megszegi,
 - vagy igazolatlanul mulaszt, büntetésben kell részesíteni.
4. Az iskolai büntetések formái:
 - szaktanári figyelmeztetés
 - nevelői figyelmeztetés
 - osztályfőnöki figyelmeztetés
 - osztályfőnöki intés
 - osztályfőnöki megrovás
 - igazgatói figyelmeztetés
 - igazgatói intés
 - igazgatói megrovás
 - tantestületi figyelmeztetés
 - tantestületi intés
 - tantestületi megrovás
 - amennyiben nem tanköteles korú, a fegyelmi eljárás, intézményből való kizárást is vonhat maga után.
5. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
6. Súlyos kötelezettségzegésnek minősülnek az alábbi esetek:
 - agresszió, a másik tanuló bántalmazása,
 - egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
 - szándékos károkozás,
 - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
 - az iskola másik tanulóját, nevelőjét vagy más alkalmazottját emberi méltóságában más előtt vagy feltűnően durván megsérti, súlyos testi vagy lelki gyötrelmet, sérelmet okoz
 - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
7. A tanuló súlyos kötelezettségzegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban (NKT 58. §-a) előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt és írásban értesíti a szülőt (gondviselőt). Az értesítésben felhívja az iskola a szülő (gondviselő) figyelmét az egyeztető eljárás igénybevételére.
8. A fegyelmi indítása előtt nem kell minden fegyelmi büntetési formát kimerítenie a tanulónak.

9. Fegyelmi eljárás során kiszabható büntetések:
- megrovás,
 - szigorú megrovás,
 - kedvezmények csökkentése, megvonása,
 - áthelyezés másik iskolába.
10. Rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén az iskolának lehetősége van – tanköteles korú tanulóval szemben is – a következő döntéseket hoznia:
- eltiltás a tanév folytatásától, (NKT 58. § (4))
 - kizárás az iskolából (NKT 58. §. (4)).

Ebben az esetben a NKT 58. § (5) bekezdésében leírtak szerint kell eljárni.

11. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

12. Ha a tanuló jogellenesen gondatlan, vagy szándékos kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia, a szülő (gondviselő) az előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés a törvénynek megfelelő pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az intézmény vezetője határozza meg.

A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás

1. Az egyeztető eljárást, a fegyelmi eljárás értesítésének kézhezvételétől számított 5 napon belül írásban kérvényezheti a kötelességszegő szülője (gondviselője).
2. Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez vezető események feldolgozása, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.
3. Amennyiben az egyeztető eljárás 15 napon belül nem vezetett eredményre, a fegyelmi eljárás folytatódik.
4. Az egyeztető eljárást az iskola igazgatója által megbízott vezető vagy pedagógus vezeti le. Részt vesz a szülői szervezet elnöke, a DÖK segítő tanár, a gyermekvédelmi felelős és a fegyelmi bizottság tagjai.
5. Az eljárásról jegyzőkönyv készül.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. A Nkt. 25. § (2) értelmében a tanulók a tanulói jogok gyakorlásához szükséges eszközökön, felszereléseken túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre osztályfőnökükkel megbeszélik, a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek átadják, aki gondoskodik annak biztonságos elzárásáról (páncélszekrény).
2. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz a tanulói jogok gyakorlásához nem szükséges dolgot, a tanuló köteles azt átadni az órát tartó nevelőnek megőrzésre. Első alkalommal a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket az iskola csak a szülőnek (gondviselőnek) adja át.

3. Ha a tanuló a tanulói jog gyakorlásához nem szükséges dolgok kapcsán rögzített fenti szabályokat megszegi, a bekövetkezett kárért az iskola nem felel.
4. Mobiltelefont tanítási óra illetve iskolai foglalkozás alatt bekapcsolva tartani, használni tilos! Amennyiben a mobiltelefon hangja, használata mégis megzavarja a tanítási óra illetve iskolai foglalkozás rendjét, a tanár azt elveszi, és csak a szülőnek (gondviselőnek) adja vissza. Legjobb megoldásnak azt tartjuk, ha a tanuló a nap kezdetekor leadja készülékét az osztályfőnökének.
5. Tilos a tanórák, foglalkozások ideje alatt nyalókázni, étkezni. Figyelmeztetésre a tanuló köteles a nevelő utasításának (kidobás, eltevés, átadás) eleget tenni.
6. Tilos az iskola területére napraforgó magot (szotyola), tökmagot, energiatalt behozni. Utasításra a tanuló ezeket köteles átadni a nevelőnek.

Egyéb eljárási szabályok

Ifjúságvédelmi feladatokat a törvény által meghatározott óraszámokban látja el a gyermekvédelmi felelős. Hivatali idejéről, a fogadóóráról a számára fenntartott terem ajtaján tájékoztatjuk az érdekelteket.

Mobiltelefonok és egyéb digitális, infokommunikációs eszközök használata

1. A tanuló az intézményben nem használhat oktatást zavaró eszközöket, tárgyakat: mobiltelefont, walkman, egyéb digitális IKT-s eszközöket. Ezeket kikapcsolt állapotban érkezéskor le kell adni további megőrzésre az osztályfőnöknek vagy az első órát tartó pedagógusnak. Iskolából való távozás esetén történhet meg az eszköz átvétele. Napközben a nevelői irodában, a tanítási nap végén a napközis nevelőtől a bejáratnál vehető át.
2. Foglalkozásokon a fent leírt saját eszközök használatára nevelői engedély után kerülhet sor.
3. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

Az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekmény

1. Ha a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskolai,

közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési- oktatási folyamatban résztvevő tanulók, pedagógusok, más alkalmazottak alapvető érdekeit; ha a tanuló által elkövetett közösségellenes felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani az iskolaőrön keresztül.

2. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásul szerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.
3. Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézményvezető a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézményvezető bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet, a 3 fő pedagógus munkáját 4. főként kiegészíti az iskolaőr.
 - A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést.
 - A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem.
 - Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését kell szolgálniuk.

Záró rendelkezés

1. A Házi rend kiterjed az intézmény valamennyi használójára.
2. A Házi rend tartalmát az intézmény tanulói, a tanulók szülei (gondviselői) és az iskola dolgozói kötelesek megismerni minden átdolgozáskor és minden tanév elején.
3. A Házi rendet a szülői választmány és diákönkormányzat véleményezése után a nevelőtestület elfogad, a fenntartó jóváhagy.
4. Jelen Házi rend 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet értelmében lép hatályba és ezzel egyidejűleg minden korábbi Házi rend hatályát veszti.
5. A Házi rend egy példányát az iskola aulájában ki kell függeszteni, továbbá minden osztályfőnöknek és diákönkormányzat vezetőnek rendelkeznie kell egy példánnyal, melyet csak egyszer kap meg, az érvényesség hatálybalépésekor. Az iskolai honlapon mindenki számára hozzáférhető.
6. Továbbá az iskolába beiratkozó tanulókkal és szüleikkel (gondviselőikkel) ismertetni kell.

A Házirend elfogadására és jóváhagyására vonatkozó záradékok

Az Iharosberényi Körzeti Általános Iskola Házirendjét a nevelőtestület a 2023. év augusztus hó 28. napján tartott ülésén elfogadta.

Iharosberény, 2023. augusztus 28.



Bukovicsné Révész Ágnes
Igazgató

Az Iharosberényi Körzeti Általános Iskola Házirendjét az iskolai szülői szervezete véleményezte és elfogadásra javasolta.

Iharosberény, 2023. augusztus 28.



Szőlősi Barbara

Szőlősi Barbara
a Szülői Közösség elnöke

Az Iharosberényi Körzeti Általános Iskola Házirendjét a Diákönkormányzat véleményezte és elfogadásra javasolta.

Iharosberény, 2023. augusztus 28.



Orsós Nóra

Orsós Nóra
Diákönkormányzat elnöke

Az Iharosberényi Körzeti Általános Iskola Házirendjét az Intézményi Tanács véleményezte és elfogadásra javasolta.

Iharosberény, 2023. augusztus 28.



Gazdag Éva

Gazdag Éva
Intézményi Tanács elnöke

Fenntartói jóváhagyási záradék

A Kaposvári Tankerületi Központ az Iharosberényi Körzeti Általános Iskola fenntartója a Házirend tartalmát jóváhagyja azzal, hogy a benne található többletkötelezettségek tekintetében, annak felmerülésekor, kötelezettségvállalási igény benyújtása után dönt.

Kelt: Kaposvár, 2023 év 08 hónap 31 nap



Sinka

Sinka Szilvia
gazdasági vezető
tankerületi igazgató helyettes

Kaposvári Tankerületi Központ

Mellékletek

A természetismeret terem használati rendje

1. A szaktanteremben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni.
2. Az előre kikészített eszközök csak tanári utasítással használhatók.
3. A vegyszerekhez kézzel illetve engedély nélkül hozzányúlni szigorúan tilos.
4. Elővigyázatosan kell bánni a borszeszegővel, csak fémtálcán szabad használni.
5. A melegítésre használt edényt tilos kézben tartani. Mindig fogóeszközt kell használni!
6. Gyúlékony anyagokat nyílt lángon melegíteni tilos!
7. Hideg hőmérőt forró vízbe mártani nem szabad!
8. Higanyal kísérletezni tilos!
9. Olvasztási kísérletet csak tanári felügyelettel szabad végezni.
10. Hálózati árammal működő berendezéseket tanulók nem kezelhetnek, azzal a tanulóknak kísérletezni tilos és életveszélyes!
11. Bekapcsolt elektromos készüléket felügyelet nélkül hagyni nem szabad.
12. Átnedvesedett ruhában kísérletezni nem szabad.
13. Baleset esetén azonnal szólni kell a felügyelő tanárnak!
14. Minden kísérletet csak tanári engedéllyel lehet megkezdeni.
15. A kémcsövet annak állandó mozgatása közben melegítsük!
16. Ha a tanuló bőrére vagy szemébe sav, vagy más maró hatású folyadék kerül, azonnal szólni kell a felügyelő pedagógusnak.
17. A vegyszereket megkóstolni tilos!
18. Vegyszert hazavinni szigorúan tilos!

A nyelvi terem használatának házirendje

1. A tanuló a teremben csak tanár felügyeletével tartózkodhat.
2. A terem az óraközi szünetekben zárva van, a tanóra kezdetekor a szaktanár nyitja ki a teremajtót.
3. Bevonulás után minden tanuló a táskáját, kabátját és egyéb, az órán nem használt dolgait az arra kijelölt helyre helyezi el.
4. Vigyázni kell a berendezés épségére és tisztaságára (nem firkáljuk a padot, nem hagyunk szemetet)!
5. A tanítási óra végén a szaktanár lép ki utoljára a teremből és az ajtót bezárja.
6. A tanulók a digitális táblához csak a tanár engedélyével mehetnek.
7. Az audioteknikai eszközök használata a tanár utasításainak megfelelően történik.
8. Tilos a szalagfüggönyhöz nyúlni!

Az informatika terem használatának házirendje

1. A tanuló a teremben csak tanári felügyeletével tartózkodhat.
2. A terem az óraközi szünetekben zárva van, a tanóra kezdetekor a szaktanár nyitja ki a teremajtót.
3. Bevonulás után minden tanuló a táskáját, kabátját és egyéb, az órán nem használt dolgait az arra kijelölt helyre helyezi el.
4. A tanulók a kijelölt helyeket fegyelmezetten foglalják el. (Nem nyúlnak a számítógépekhez, nem lökdösődnek, stb.)
5. A tanítási óra végén a szaktanár lép ki utoljára teremből és az ajtót kulccsal bezárja.
6. Az év elején a tanár által kijelölt, rögzített számú géphez már csak az órán használt füzetet, tollat, könyvet viheti (+ egy a rajzolási és írási kényyszerének levezetésére szolgáló füzetet, hogy ne a padot, a gépet színezzé, firkálja össze.)
7. Amennyiben a kijelölt gép nem működik, a szaktanár jelöli ki az új helyet a tanulónak.
8. A gépeket csak a tanár utasítására, engedélyével szabad bekapcsolni!
9. Helye elfoglalása után a tanulónak, a gép és a környezete állapotát le kell ellenőriznie! Az ellenőrzés után az észrevételeiről, mind a hardverrel, mind a szoftverrel kapcsolatos esetlegesen felmerülő hibákról köteles tájékoztatni tanárát. Ha ezt nem teszi, akkor a következő tanuló jelzése miatt ráterelődik a probléma előidézésének felelőssége. A gép használata közben tapasztalt problémákat a gépterem füzetbe a jelzés alapján a szaktanár rögzíti!
10. A tanórán, a számítógépen csak a tanár által adott, a feladat elvégzéséhez szükséges programot (programokat) lehet lefuttatni!
11. A kiadott feladatok elvégzése után engedély kérhető más program futtatására is.
12. A számítógépre nem szabad sem feltölteni, arról letölteni, vagy letörölni semmilyen adatot, programot. Mentés csak a szaktanár utasítására és által kijelölt meghajtóra és könyvtárba lehetséges.
13. A tanév végén a mentésre használt könyvtár tartalma törlésre kerül. Amennyiben a tanuló a törlés előtt szeretné hazavinni, köteles egy arra alkalmas, vírusmentes eszközt biztosítani, amelyre a szaktanár rámenti a kívánt állományokat.
14. Az a tanuló, aki a gépterembe engedély nélkül szoftvert, adathordozót behoz és ott annak tartalmát megkísérli használni, az ellen fegyelmi eljárás indítható.

15. Internet használata közben a tanuló korosztályának nem megfelelő oldalak megtekintése és letöltése tilos, véletlen bekövetkezése esetén jelezni kell ezt a szaktanárnak.
16. A tanuló a gépre telepített programok helyét, nevét, tartalmát, beállításait nem változtathatja meg, nem törölheti! Ha ezzel megpróbálkozik, és kárt okoz, akkor a kijavítás, helyreállítás költségeit (munka- és anyagdíj) megtéríteni köteles.
17. A Windows grafikus felületét átállítani tilos, annak az eredetileg beállított formában kell megjelennie. Ha az óra témája a fentiek gyakorlása, akkor az alapértelmezés szerinti beállításokat az óra végén vissza kell állítani.
18. Üzenetküldő programok használata kizárólag tanári utasításra történhet.
19. Az informatikát tanító tanárokon és a rendszergazdán kívül senki, semmilyen okból nem változtathat a gépek konfigurációján. A gépeket kinyitni, szétcsavarozni, a billentyűzet billentyűit felcserélni, a gépekből bármilyen vezetékot kihúzni, csatlakoztatni a fentiekén kívül senkinek sem szabad.
20. A tanuló munkaállomásán okozott bárminemű szándékos firkálásért, rongálásért, károkozásért anyagi felelősséggel tartozik.
21. A padban és egyéb helyeken semmiféle szemetet nem szabad hagyni (pl. papírhulladék, papírzsebkendő, stb).
22. A gépterembe élelmiszert, folyadékot bevinni, és ott fogyasztani tilos!
23. A tanóra befejeztével a tanár utasítására a gépet szabályosan kell kikapcsolni! A széket vissza kell tenni a helyére, és csak ezután hagyható el a terem.
24. A szabályzat nem ismerése nem mentesíti a felhasználót, az annak megsértése esetén alkalmazható szankciók, valamint a következmények alól.

A tornaterem használati rendje

1. A testnevelés órákra a tanóra előtt az öltözőkben kell felkészülni.
 2. Az öltözőkben történt rendkívüli eseményekről a pedagógust haladéktalanul tájékoztatni kell.
 3. A tornaterembe tornacipőben lehet belépni.
 4. A tornateremben található szereket csak a testnevelő tanár, illetve az órát tartó tanító utasítására és útmutatása szerint lehet használni.
 5. Kicsengetéskor a tantermet a testnevelő, illetve az órát tartó tanító utasítására el kell hagyni, és az öltözőkben fel kell öltözni.
 6. Az öltözők, mosdók, WC-k tisztaságára ügyelni kell.
 7. A tornateremben tanuló csak tanár, tanító vagy edző felügyelete mellett tartózkodhat.
 8. A műfüves pályán és az iskolaudvaron tanuló csak pedagógus felügyelete alatt tartózkodhat.
 9. A műfüves pályán és az iskolaudvaron az órát tartó, illetve a felügyelő pedagógus utasításait a tanulók kötelesek betartani.
 10. A 6. óra után, illetve délután csak az alsó tagozatos tanulók, a tanulószobás tanulók, illetve a délutáni sportfoglalkozásokon résztvevő tanulók futballozhatnak.
- Fentiek be nem tartása büntetést von maga után.

Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok

1. Intézményünk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ.
2. Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép vagy valamilyen okoseszköz (pl. okostelefon) segítségével megtekinthetik.
3. A szülők a felhasználónév és jelszó beírása után hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket. Alapesetben a felhasználónév a tanuló oktatási azonosítója (diákigazolványon megtalálható), a jelszó pedig a tanuló születési ideje kötőjelekkel elválasztva. Amennyiben probléma merül fel a belépéssel kapcsolatban, az intézmény rendszergazdájától lehet segítséget kérni.
4. A tanulók félévi osztályzatait az iskola – az elektronikus napló mellett – a szülőkkel írásban is közli.
5. Az iskola elektronikus naplója a <https://iharosbereny.edu.hu/> címen keresztül érhető el.
6. Az elektronikus naplót a pedagógusok, a szülők és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.
7. Abban az esetben, ha a szülő írásban kéri, hogy papíralapon, írásban értesítse az intézmény a tanuló jegyeiről, ezt minden hónap végén megkapja.

Iharosberényi Körzeti Általános Iskola
INTÉZKEDÉSI TERVE
A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEKBEN A JÁRVÁNYÜGYI
KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL

7. verzió
2022. szeptember

1. TAKARÍTÁS, FERTŐTLENÍTÉS

1.1 Intézményünkben időszakonként alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást végeznek. Az intézmények vezetői ellenőrzik a takarítások végrehajtását.

1.2 A fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése során figyelembe vesszük a Nemzeti Népegészségügyi Központ (a továbbiakban: NNK) ajánlását, melyet az 1. számú melléklet tartalmaz.

1.3 A fertőtlenítő nagytakarítás és a rendszeres fertőtlenítő takarítás elvégzéséhez szükséges tisztító és fertőtlenítő szerek a fenntartó által biztosítva vannak.

2. AZ INTÉZMÉNYEK LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK

2.1 Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy intézményünket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmény működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vesz részt. Kérjük, a szülőket, hogy amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van az iharosbereny.iskola@gmail.com email címen.

2.2 Intézményünk házirendjében hozhatunk az intézmény területére érvényes, az egészségvédelemre vonatkozó belső szabályokat.

2.3 Járványhullám idején tantermi oktatás során az osztályok keveredését - amennyiben ez lehetséges - el kell kerülni. A szaktantermek, nyelvi termek kivételével az osztályok a tanítási nap során ugyanazt az osztálytermet használják.

2.4 A tanév során esedékes, nagy létszámú tanuló vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó (pl.: tanévnyitó ünnepség, bál, kulturális program) rendezvény megszervezése során tekintettel vagyunk az alábbiakra:

- az alapvető egészségvédelmi intézkedések, szabályok betartása (kézfertőtlenítés, szellőztetés stb.),
- zárttéri helyett szabadtéri rendezvény szervezése,

3. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

3.1 Az intézmények bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk, melynek használatára felhívjuk a figyelmet. Továbbá az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után minden belépő alaposan mosson kezet vagy fertőtlenítse a kezét (a gyerekek, tanulók esetében inkább javasolt a szappanos kézmosás).

3.2 A szociális helységekben folyamatosan biztosítjuk a szappanos kézmosási lehetőséget, melyet kiegészítünk vírusölő hatású kézfertőtlenítéssel.

3.3. Kéztörlésre papírtörlőt biztosítunk.

3.4 Kiemelt figyelmet fordítunk az alapvető higiénés szabályok betartása. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel biztosítjuk a személyes tisztaságot.

3.5 A személyi higiéné alapvető szabályairól a gyermekek, tanulók részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást kapnak. A gyermekeknek megtanítjuk az úgynevezett köhögési etikettet: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemetes kukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés. Kérjük a szülőket, hogy otthon is személyes példamutatással legyenek ennek fontosságáról és gyermekük részére megfelelő mennyiségű papír zsebkendőt biztosítsanak minden napra.

3.6 A köhögéssel, tüsszentéssel a különböző felületekre került vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelünk az intézmény tisztaságára, a napi többszöri fertőtlenítő takarítás (termekben, a folyosókon és a szociális helységekben) elvégzésére. A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek (ilyenek a padok, asztalok, székek, az ajtó-, ablakkilincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók, informatikai eszközök (billentyűzet, monitor, egér, egérpád, stb.), mosdók csapterlepei, WC lehúzó, stb.) valamint a padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésére kerüljenek.

3.7 A takarítást, fertőtlenítést úgy szervezzük meg, hogy az a gyermekek, tanulók egészségét ne veszélyeztesse. A takarítást végző dolgozók részére a felhasznált szernek megfelelő védőeszköz biztosítva van és azok viselése szükséges.

3.8 Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében a pedagógus irányításával kiemelt figyelmet fordítunk a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre, mely vonatkozik minden zárt térre, így a folyosókra, valamint a szociális helyiségekre is. A helyiségek ablakát időjárás és környező forgalom függvényében lehetőség szerint nyitva tartjuk.

3.9 Az iskolában használt játékok, sporteszközök, felületét rendszeresen fertőtlenítjük.

4. ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

4.1 Fokozottan ügyelünk az étkezés helyszínének tisztaságára, a rendszeres fertőtlenítés az üzemeltetéssel megbízott vállalkozás feladata.

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

4.3 Az étkeztetést végző személyzet számára vírusölő hatású, alkoholos kézfertőtlenítő szert biztosítunk, és annak rendszeres használatára fokozott hangsúlyt fektetünk. Az üzemeltető felelőssége, hogy a dolgozók egészségi állapotát fokozottan monitorozza és betegség gyanúja esetén intézkedjen.

5. KOLLÉGIUMI ELHELYEZÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

(nem releváns)

6. ISKOLA EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS SZABÁLYAI

6.1 Az iskolai szűrővizsgálatok és az iskola-egészségügyi ellátás során az egyéb egészségügyi ellátásra vonatkozó szabályokat szükséges betartani. Ennek megfelelően, amennyiben az egészségügyi ellátás korlátozásának elrendelésére nem kerül sor, a szűrővizsgálatokat, és egyéb feladatokat maradéktalanul el kell végezni.

6.2 A járványügyi készültség időszakában az iskola-egészségügyi ellátás védőnői vonatkozásban az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX.3.) NM rendelet 3. sz. melléklete, az egyeztetett munkaterv, az oktatási intézményekre vonatkozó, valamint a járványügyi helyzetnek megfelelő eljárásrend alapján történik, mely feltételezi a pedagógus, a védőnő, az iskolaorvos és a tanuló folyamatos együttműködését.

6.3 A személyes találkozást igénylő teendők esetében – védőnői szűrővizsgálatok, tisztasági vizsgálatok, védőoltások, védőnői fogadóóra – a feladatok elvégzése a járványügyi óvintézkedések (személyi higiéné, a használt eszközök fertőtlenítése, szellőztetés, zsúfoltság kerülése) figyelembe vételével történik.

6.4 Az egészségügyi ellátás során be kell tartani az infekciókontroll szabályokat (a koronavírustól függetlenül is), különös tekintettel az új koronavírus járvánnyal kapcsolatban az NNK által kiadott, a járványügyi és infekciókontroll szabályokat tartalmazó Eljárásrendben részletezett utasításokat. A szűrővizsgálatok helyszínén (iskolaorvosi rendelő/védőnői szoba/szűrővizsgálati helyiség, védőnői tanácsadó) biztosítjuk a szappanos kézmosás és a kézfertőtlenítés lehetőségét, gondoskodunk a fertőtlenítőszerek takarításáról és a gyakori szellőztetéséről.

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

7. TANULÓI HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE

7.1 Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírushatás szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) vagy például immunszupprimált állapota miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja igazolt hiányzásnak tekintjük. Ezen időszakban az érintett tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vehet az oktatásban.

7.2 Igazolt hiányzásnak tekintjük továbbá, ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.

8. TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

8.1 Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul elkülönítjük őt, egyúttal értesítjük az iskolaegészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről azonnal gondoskodunk, akinek a figyelmét felhívjuk arra, hogy feltétlenül keresse meg telefonon a gyermek házi orvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján kell eljárni. Felhívjuk a figyelmet, hogy egyeztessenek az osztályfőnökkel, ha az elérhetőségük – emailcím, telefonszám - megváltozott!

A napközben előforduló megbetegedés esetén is a szülőt haladéktalanul értesítjük és –szükség esetén – az elkülönítést alkalmazzuk.

8.2 A gyermek az iskolába orvosi igazolással vagy a karanténra vonatkozó határozatban rögzített időpontot követően térhet vissza, melyet intézményünk minden esetben elfogad, nem bírálja felül.

8.3 Amennyiben krónikus betegséggel élő gyermek az új koronavírus okozta járványügyi helyzet miatt speciális eljárást, védelmet igényel, erről a kezelőorvosnak kell döntenie, mely alapján a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

9. INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉSSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN

9.1 Amennyiben az intézményünkben egy tanuló esetében COVID-19 fertőzés igazolódik, az illető a járványügyi döntésnek megfelelően 7 nap karanténba kerül. Ha a beteg tünetei megszűntek, és a tünetek

kezdeté után 7 nap eltelt, gyógyultnak nyilvánítandó, közösségbe engedhető. Amennyiben a COVID-19 fertőzött az elkülönítés 4. napján már láztalan, légúti tünetei megszűntek, akkor a tünetek kezdetétől számított 5. napon antigén gyorsvizsgálat végezhető, és annak negatív eredménye esetén az elkülönítés feloldható. Ha tünetmentes volt a fertőzött személy, az elkülönítését a pozitív PCR vagy antigén gyorsvizsgálat mintavételének napjától számított 7. napon lehet feloldani, de ha a tünetmentes fertőzött a fertőzést igazoló vizsgálat időpontjától számított 5. napon antigén gyorsvizsgálat végezhető, és annak negatív az eredménye, akkor már az 5. napon feloldható az elkülönítés. Az otthon tartózkodó tanulók részére intézményünk gondoskodik az előrehaladáshoz szükséges információk, így különösen a feldolgozott tananyag, házi feladat megküldéséről. A jelenléti oktatásba otthonról történő bekapcsolódás lehetőségét biztosítjuk, a rendelkezésre álló technikai adottságoknak megfelelően.

9.2 Az érintett osztályban a jelenléti munkarend szerinti nevelés-oktatás változatlanul folytatódik azzal, hogy az érintett tanulóval szoros kontaktusba került, tüneteket nem mutató személyek személyesen vesznek részt az oktatásban, számukra javasolt, hogy az otthonukat elhagyva – különösen tömegközlekedési eszközön és a köznevelési intézményben – 5 napon át a szájat és az orrot eltakaró maszkot viseljenek.

9.3 Igazolt COVID-19 fertőzés esetén a területi népegészségügyi hatóságot, azaz a Megyei/Fővárosi Kormányhivatal népegészségügyi feladatkörben eljáró járási/kerületi hivatalát tájékoztatni kell.

9.4 Amennyiben egy nevelési-oktatási intézményben átmenetileg tanügyi intézkedés kerül elrendelésre, a gyermekfelügyeletet az érintett intézményben meg kell szervezni a szülők támogatása érdekében. A gyermekfelügyelet során a gyermekétkeztetési feladat ellátójának változatlanul biztosítani kell a gyermekétkeztetést.

10. KOMMUNIKÁCIÓ

10.1 Nyomatékosan kérjük az iskola közösségéhez tartozók figyelmét, hogy hiteles forrásokból tájékozódjanak. Az oktatással kapcsolatos híreket a www.kormany.hu és a www.oktatas.hu felületein kell követni. Iskolánk honlapja: <https://iharosbereny.edu.hu/>

10.2 Az intézmények kérdéseinek megválaszolására tematikus e-mail-címet hoztunk létre (vedekezesakoznevelésben@bm.gov.hu), amelyen a kérdéseket és bejelentéseket a köznevelési szakterület munkatársai válaszolják meg.

10.3 Az új koronavírus vonatkozásában az NNK által kiadott és honlapján közzétett tájékoztatók nyújtanak segítséget.

A takarítással kapcsolatos feladatok

Az alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítás során a padló és felülettisztításon túl a nagytakarítás lehetőség szerint terjedjen ki az alábbiakra:

- klímaberendezések tisztítása, fertőtlenítése;
- felesleges, használaton kívüli tárgyak összegyűjtése, elszállítása;
- ajtók, faburkolatok, lambériák, szekrények, székek, padok, asztalok, egyéb bútorok vegyszeres tisztítására;
- padló és játszószőnyegek, egyéb textília tisztítására;
- játékok, sporteszközök tisztítására;
- radiátorok, csövek lemosására;
- ablakok, üvegfelületek tisztítására;
- szemétyűjtők tisztítására, fertőtlenítésére;
- képek, tablók, világítótestek portalanítására;
- pókhálók eltávolítására;
- rovar- és rágcsálóirtásra;

A nagytakarítást követően annak intézményvezető általi visszaellenőrzése indokolt.

Légtechnika rendszerek helyes használata

Újabb tanulmányok szerint az egészen apró nyálcseppek hosszabb ideig a levegőben maradhatnak fertőzőképességüket megőrizve. Az apró nyálcseppecskék elsősorban zárt térben jelenthetnek kockázatot, ahol koncentráltan megmaradnak.

A nem megfelelően működtetett légtechnikai eszközök természetes szellőztetés hiányában növelhetik a fertőzés kockázatát.

Az olyan légtechnikai készülékek, amelyek friss levegő pótlására nem alkalmasak, és kizárólag a belső levegőt forgatják (pl.: split klíma és fan-coil berendezések, mobil légtisztítók), a levegőben tarthatják a vírusos cseppeket, szállíthatják a kórokozókat. Ezek a készülékek csak akkor használhatóak, ha egyidejűleg intenzív levegő utánpótlás történik kültérből.

Split klímaberendezések a nyári időszakban, amennyiben használatuk a nagy melegre tekintettel indokolt, az alábbi feltételek betartása mellett működtethetők:

- a készüléket úgy állítsák be, hogy a **helyiség alsó felében ne okozzon nagy légáramot**, (a levegőáramot felfele irányítsák),
- a klímaberendezések használatával párhuzamosan végezzenek **napi többszöri**, lehetőleg óránkénti **intenzív (teljes ablakfelületet kitaró) szellőztetést**,
- a készülék beltéri egységének **hőcserélője és porszűrője gyakran** (súlyosabb járványhelyzetben hetente vagy gyakrabban) **kerüljön fertőtlenítésre**, engedélyezett vírusölő hatású szerrel,
- nagyobb igénybevétel (például rendezvények) előtt és után is fertőtlenítsék a készülékeket,
- a cserélhető szűrővel is rendelkező készülékek **szűrőjét cseréljék az előírtnál gyakrabban** a megfelelő óvintézkedések betartása mellett, figyelembe véve, hogy a használt szűrő fertőzés forrása lehet ,
- **megfelelő hőmérséklet beállítása** szükséges a berendezésen (a külső hőmérsékletnél maximum 6-8°C-kal hidegebbre javasolt a klímaberendezést beállítani).

Ventillátorok használata csak folyamatosan kitaró ablakok mellett javasolt a helyiségekben több személy egyidejű tartózkodása esetén. E készülékek kitaró ablakok mellett segíthetik a beltéri levegő gyors kicserélődését, ezáltal a kórokozók koncentrációjának csökkentését, zárt ablakok mellett azonban fokozzák a fertőződés kockázatát.

Egyes UV-fénnyel, HEPA-szűrővel vagy elektrosztatikus légszűrővel működő **mobil légtisztító készülékek** csökkenthetik a levegőben lévő vírusok számát, azonban szintén hozzájárulhatnak a vírusos cseppek lebegtetéséhez is. Hamis biztonságérzetet keltve elterelődhet a figyelem az alapvetően fontos természetes szellőztetés szükségességéről, így akár emelhetik is a fertőződés kockázatát a zsúfoltabb beltérekben.

Légtisztítók használata esetén az alábbiakra kell figyelmet fordítani:

- Használatukkal párhuzamosan **folyamatos, vagy gyakori** (óránkénti) **intenzív** (teljes ablakfelületet kitaró) **szellőztetés szükséges** (amennyiben a helyiségben egyidejűleg többen is tartózkodnak), nehezebben szellőztethető helyiségek esetén a szomszédos helyiségek felől ajtón keresztül szükséges biztosítani a friss levegőt.
- A szűrővel rendelkező készülékek általában félévente előírt **szűrőcseréjét végezzék el.**
- Az **UV-fénnyel** (germicidlámpával) ellátott légtisztító készülékeknél fontos, hogy azok **ózontermelődés-mentesek legyenek** (a csak 253,7 nanométer feletti hullámhosszúságú UV-C sugarakat kibocsátó készülékek lehetnek ilyenek). Emellett fontos, hogy az UV-fény **zárt rendszerben** működjön, és teljesen fedett legyen a szem- és bőrkárosodás elkerülése érdekében. Hatékonyságuk függ a besugárzás teljesítményétől és idejétől, azaz az áthaladó levegő sebességétől, tehát egyes készülékeknél előfordulhat, hogy nagyobb térfogatáramra való kapcsoláskor csökken a germicid hatás.
- A magasabb feszültséggel működő - elektrosztatikus precipitáción alapuló szűrők és iongenerátorok is termelhetnek ózont, mely a levegőben lévő egyéb vegyületekkel reagálva káros aldehidek, ketonok, peroxidok keletkezéséhez vezethet, ezért elengedhetetlen a szabványok szerinti vizsgálat megtörténtének dokumentációja, az adott készülék **ózonmentességére** vonatkozó tanúsítvány megléte.
- Az iongenerátort (is) tartalmazó ionizáló légtisztítók az aeroszol részecskék feltöltésével csökkenthetik a levegőben lévő részecskék mennyiségét, ugyanakkor elősegítik kitapadásukat a helyiség felületeire, ahonnan a légárammal ismét levegőbe kerülhetnek. Emellett a feltöltött részecskék könnyebben megtapadnak a légutakban is, tehát egészségre kifejtett hatásuk kérdéses, ezért gyermekintézményekbe **kevésbé ajánlottak.**
- A nanoanyagokkal (például titándioxid) bevont felületeket tartalmazó, fotolitikus oxidációs mechanizmussal működő légtisztítók szintén **nem javasolhatóak** gyermekintézményekben való használatra, mivel a nanoanyagok használatának is lehetnek egészségkockázatai
- A kereskedelemben kapható ózontermelő mobil légtisztító készülékek többnyire hatástalanok (nem érik el a vírusok előléséhez szükséges ózonkoncentrációt), ugyanakkor a bent tartózkodók szervezetére a termelődő ózon és annak másodlagos reakciótermékei igen károsok, ezért az ózontermelő mobil légtisztító berendezéseket személyek jelenlétében működtetni **tilos, ilyen készülékek használata gyermekintézményekben** (és máshol is) szakmailag **különösen ellenjavallt.**

Nevelőtestületünk az Intézkedési terv változtatásának jogát fenntartja, ebben a helyi tapasztalataink, illetve a központi előírásokban foglaltak a mérvadóak.

Jelen tervünk a visszavonásig érvényes.