

# HÁZIREND

Rumi Rajki István Általános Iskola

9766 Rum, Béke utca 20.

036698



2024. október 15.

Készítette:  
Sümeghiné Károly Hajnalka  
igazgató

## Tartalom

1. BEVEZETÉS.....	3
1.1. A házirend célja és feladata .....	3
1.2. A Házirend időbeli és térbeli hatálya.....	3
2. A MŰKÖDÉS RENDJE.....	4
2.1. Az intézmény munkarendje.....	4
2.2. Tanítási rend .....	4
2.3. Az egyéb foglalkozások rendje .....	5
2.4. Tanterem használatának szabályai.....	6
2.5. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja.....	6
3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK.....	6
3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok.....	6
3.2. Tiltott és korlátozott tárgyak köre az iskolában .....	7
3.4. A pedagógusok mobilhasználatának korlátozása.....	9
3.5. Védő, óvó intézkedések .....	10
3.6. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények.....	10
3.7. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás .....	11
3.8. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.....	11
3.9. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai .....	11
3.10. Tantárgyválasztás .....	12
3.11. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások .....	12
3.12. A diákkörök működésének szabályai .....	14
3.13. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.....	14
3.14. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok (sorsolás).....	14
4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI .....	15
4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	15
4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	16
4.3. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések: .....	17
5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI .....	18
5.1. A tanulók jogai.....	18
5.2. A tanulók kötelességei .....	19
5.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok .....	20
6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK .....	21
MELLÉKLETEK .....	22
JOGSZABÁLYI HÁTTÉR.....	37

## 1. BEVEZETÉS

### 1.1. A házirend célja és feladata

A házirend célja, hogy a tanulók, a szülők, az iskola dolgozói és az iskolával jogviszonyban nem lévő, de az intézmény létesítményeit jogszerűen használó személyek számára rögzítse a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásának módját és az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. Az itt szereplő előírások feladata, hogy biztosítsák az iskola törvényes működését, a nevelés-oktatás zavartalan megvalósítását, és segítsék az iskola közösségi életének megszervezését.

A házirend az iskola önálló belső jogforrása. Az intézmény belső működését a pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt határozza meg.

A házirend elkészítéséért az iskola igazgatója felelős, elfogadása az irányadó ágazati jogszabályok értelmében a nevelőtestület jogköre. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, a fenntartó, a működtető egyetértése szükséges. A nevelőtestületnek – a döntése előtt – ki kell kérnie a szülői szervezet (közösség), az intézményi tanács és a diákönkormányzat véleményét, amely szervezetek véleményezési jogot gyakorolnak. Hasonló eljárást kell követni a házirend módosítása során is.

### 1.2. A Házirend időbeli és térbeli hatálya

A házirend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is.

Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A házirend módosítása 2024. október 15-től lép hatályba.

### A házirend nyilvánossága

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

A házirendet nevelési-oktatási intézményünk honlapján, s a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozza.

Annak érdekében, hogy az érintettek megismerhessék a házirend előírásait, az iskola biztosíthatja hozzáférhetőségét az alábbi helyeken:

- az iskola honlapján,
- az iskola könyvtárában,
- a tanári szobában,

- az iskola titkárságán,
- az osztályfőnököknél,
- az igazgatóhelyettesnél,
- a szülői szervezet vezetőjénél és
- a diákönkormányzat vezetőjénél

Az iskolába történő beiratkozáskor a szülőt tájékoztatni kell, hogy a házirend az iskola honlapján megtalálható.

## 2. A MŰKÖDÉS RENDJE

### 2.1. Az intézmény munkarendje

Az iskola nyitvatartási ideje: Munkanapokon (tanítási napokon) 6:30 – 18:00 óra között

Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletét. Ez idő alatt a tanulók az erre kijelölt helyen: a folyosón, az udvaron, a tantermekben tartózkodhatnak az ügyeletet vezető nevelővel. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnök, napközis nevelő, vagy a tanulószoba vezetője engedélyével lehetséges. A kilépőt/kikerőt a Kréta naplóban küldött üzenet formájában kell eljuttatni a szülőkhöz az illetékes nevelőkhöz.

### 2.2. Tanítási rend

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 10 perccel az iskolában kell lenniük.

A tantermek a reggeli ügyelet ideje alatt (7:30-ig) zárva vannak, a tanulók addig az alsó folyosókon és az aulában tartózkodnak. Az osztálytermekbe 7:30 órától lehet bemenni.

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

Tanórák, foglalkozások				Óráközi szünetek		
sorszám	időpontja			Kezdő		Befejező
	Kezdő		Befejező			
1. óra:	7:45	-	8:30	8:30	-	8:45 (Tízórai szünet)
2. óra:	8:45	-	9:30	9:30	-	9:45 (Tízórai szünet)
3. óra:	9:45	-	10:30	10:30	-	10:40
4. óra:	10:40	-	11:25	11:25	-	11:35
5. óra:	11:35	-	12:20	12:20	-	12:25
6. óra:	12:25	-	13:10	13:10	-	13:30

7. óra:	13:30	-	14:15	14:15	14:20
8. óra	14:20		15:05	15:05	15:10
9. óra	15.10		15:55	15:55	18:00 (Felügyelet)

A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi, valamint a tanóra kezdete előtt 2 perccel jelzőcsengetés hangzik el. A tanulók kötelesek a tanóra előtti jelzőcsengetés elhangzásakor a következő foglalkozás helyszínéül szolgáló tanteremhez menni.

Az óráközi szünetben a tanulók csak pedagógus jelenlétében maradhatnak az osztályteremben. A folyosói tanulói szolgálat nem helyettesíti a pedagógus felügyeletet, csak kiegészíti.

A főétkezésre biztosított a tanulók utolsó tanóráját követő óráközi szünet (ebédszünet).

A tanítás reggel 7:45 órától 13:10 óráig (7. tanóra esetén 14:15 óráig) tart. Az egyéb foglalkozások legkésőbb 16:00-kor befejeződnek. A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg.

### 2.3. Az egyéb foglalkozások rendje

Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt rehabilitációs és 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 5 perc szünetet kell tartani.

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

A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól. A könyvtár használati rendjét a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Az iskolában tanítási idő után – az igazgatóval való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a tanulókra legalább 1 felnőtt pedagógus felügyeljen, aki hazautazásukról is gondoskodik.

Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztályteremben tartott osztályrendezvények után a tanterem rendezését – a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

Az egyéb foglalkozások – napközi, tanulószoba, tehetséggondozó és felzárkóztató stb. foglalkozások – rendjét a **2. sz. melléklet** tartalmazza.

## **2.4. Tanterem 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, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.

A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a szemetet a padokból kiszedik. A **pedagógus** feladata figyelni arra, hogy a tantermet **a tanulók** rendben hagyják el. A pedagógusnak a helységekből való távozáskor gondoskodni kell a világítás és az oktatási eszközök kikapcsolásáról.

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

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Kivételes esetben kivihetők, de csak az igazgató írásos engedélyével, amelynek egy példánya – szállító jegyként – a kölcsönvevőnél marad, egy példányát pedig az igazgatóhelyettesnél kell leadni.

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

## **2.5. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja**

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen az iskola által – szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthet, továbbá a naplót a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon is megtekintheti az iskola tanári helyiségében az osztályfőnökkel megbeszélt időpontban, illetve a fogadóórán.

Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét is az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök a digitális napló útján tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

# **3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK**

## **3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok**

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért

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 tanulásban akadályozza vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására

fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni, illetve leadni az iskolatitkári irodában, ahol az átvevő személy 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.

### **3.2. Tiltott és korlátozott tárgyak köre az iskolában**

Nkt. 24. § (4) A Kormány rendeletben (245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet) meghatározza azon tárgyak körét, amelyet a tanuló a megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéshez való jogra, az egészséghez való jogra, az oktatás zavartalanságának biztosítására, valamint a közérdekére, közbiztonságra tekintettel a nevelési-oktatási intézménybe nem vihet be (tiltott tárgy), vagy bevihet, azonban azt a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt a nevelési-oktatási intézmény igazgatója egészségügyi célból vagy pedagógusa pedagógiai célból – a tanulmányi rendszerben a Kormány rendeletében foglaltak alapján rögzítettek szerint – az általa meghatározott időszakra engedélyezi (használatában korlátozott tárgy).

#### **3.2.1. A nevelési-oktatási intézménybe be nem vihető tiltott tárgyak:**

- dobócsillag, rugóskés, ólmosbot, gumibot, boxer, elektromos sokkoló, 20 gramm töltőanyag tömeget meghaladó gázspray, íj, számszeríj, szigonypuska,
- az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szúróhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag,
- szúró-, vágóeszköz vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgy, kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli);
- a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
- a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezek;
- az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánc);
- az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).
- pirotechnikai eszközök, robbanóanyag, lőfegyver, tűzfegyver,
- kézilőfegyverhez, vadászlőfegyverhez vagy sportlőfegyverhez, a légfegyver, a gáz- és riasztófegyver, a muzeális fegyver, a festéklövő fegyver, a hatástalanított lőfegyver, a flóbertöltény, a gáztöltény, a riasztótöltény

- kábítószer birtoklása, kábítószer készítésének elősegítése, kábítószer előállításához szükséges anyag, új pszichoaktív anyag, teljesítményfokozó szer, méreg, ártalmas közfogyasztási cikk ,

- orvosi rendelvény nélküli gyógyszer,

- alkohol tartalmú ital,

- szexuális termék,

- dohánytermék,

- vízpipa

- olyan játékszoftver, amely alkalmas a 18. életévüket be nem töltött személyek fizikai, szellemi, lelki vagy erkölcsi fejlődésének kedvezőtlen befolyásolására.

### **3.2.2. A nevelési-oktatási intézménybe bevihető használatában korlátozott tárgyak:**

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

### **3.3 A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai**

(3. § (1) A használatában korlátozott tárgy a 2. § szerinti nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt az intézmény házirendjében meghatározottak szerint leadja a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja.)

Iskolánkban nevelési-oktatási célra csak az intézmény tulajdonában lévő infokommunikációs eszközöket (interaktív panelek, interaktív táblák, számítógépek, tanulói laptopok, tabletek) használjuk.

Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

A tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró digitális játékok használata tilos.

Az iskola területén tilos a rágógumi használata.

Az iskolába való belépéskor a tanuló köteles leadni a használatban korlátozott tárgyat az ügyeletes nevelőnek/pedagógiai asszisztensnek, és nyilatkozik az iskolából való távozásának időpontjáról.

A használatukban korlátozott kikapcsolt állapotban lévő tárgyakat tartalmazó tárolót az 1. tanóra előtt az ügyeletes nevelő/pedagógiai asszisztens viszi be az iskolatitkári irodába, ahol az iskolatitkár az erre a célra biztosított szekrénybe bezárja.

A tanítási nap végén vagy a tanuló iskolából való távozásának lejelentett idejében az iskolatitkár adja vissza tulajdonosának a használatában korlátozott tárgyakat.

A használatban korlátozott tárgyak begyűjtéséért az ügyeletes nevelő/pedagógiai asszisztens, elzárásáért és visszaszolgáltatásáért az iskolatitkár/pedagógiai asszisztens felel.



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

Iskolánkban, az iskolatitkári irodában zárható szekrényben, műanyag dobozban, a tanulók által megvásárolt felcímkézett védőtokban tároljuk a **használatában korlátozott tárgyakat**. Az iskolába való belépéskor a tanuló helyezi védőtokba a kikapcsolt állapotban lévő használatában korlátozott tárgyat.

A használatában korlátozott tárgy leadásának elmulasztása büntetést von maga után.

Az iskolába behozott **tiltott tárgyat** az iskola igazgatója vagy helyettese veszi át és tárolja a visszaadásig. A tiltott tárgyat kizárólag az azt behozó tanuló szülőjének adjuk vissza! A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

A tiltott tárgyat behozó tanuló büntetést kap, ellene fegyelmi indítható.

A szabályok betartásáért a nevelési-oktatási intézmény igazgatója felel azzal, hogy a Kormány rendeletében, valamint a házirendben meghatározottak szerint, gondoskodik a szabályok betartásának ellenőrzéséről, a tárgy átvételéről, őrzéséről, a tanuló, vagy egyéb személy részére történő visszaadásának rendjéről.

A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

### **3.4. A pedagógusok mobilhasználatának korlátozása**

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a következő 17. §(1) szerint:

A pedagógus a tanórai és egyéb foglalkozások ideje alatt, valamint tanulói felügyelet ellátása során a birtokában lévő mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt kizárólag a neveléssel-oktatással összefüggő célokra használhatja.

Iskolánkban a pedagógusok is a nevelési-oktatási célra csak az intézmény tulajdonában lévő digitális eszközöket (interaktív panelek, interaktív táblák, számítógépek, tanulói laptopok, tabletek, fényképezőgép) és a számukra biztosított tanári laptopokat használhatják. Mobiltelefonjukat csak a tanári szobában használhatják, illetve az igazgató engedélyével a pedagógiai programban és az éves munkatervben szereplő, intézményen belül és kívül szervezett programokon.

Ha a tanuló a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell felelősséget vállalnia.

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.

### **3.5. 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, digitális kultúra, technika és életvitel, testnevelés tantárgy(ak)ból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, 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 az igazgatóval 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.

### **Intézkedések az iskola szervezésében külső helyszínre utazó tanulók biztonsága érdekében, a tanulók egészségét veszélyeztető helyzetek kezelése**

1. Tájékoztatás: Az utazás szervezője a szolgáltatást végző szervezet által megbízott személlyel együtt, az utazás megkezdése előtt köteles tájékoztatást adni: az utasok elvárt magatartásáról; az ülőhelyek, a biztonsági öv, a kapaszkodók, az ablakok és szellőzőnyílások, a vészkijárat használatáról; a poggyász megfelelő elhelyezéséről; és minden az utazás biztonságát szolgáló berendezésről, annak használatáról.
2. Fel kell készíteni az utasokat arra, hogy mik a teendőik veszélyhelyzetben – a kísérő pedagógust pedig különösen az őt terhelő feladatairól.
3. Az igazgatót haladéktalanul tájékoztatni kell mindennemű, az utazás közben felmerült rendkívüli eseményről, az útközben bekövetkező forgalmi zavarról.

### **3.6. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények**

A tanulmányi kirándulásokon, erdei iskolai programon, amelyeket az iskola a pedagógiai programjában előírtak alapján szervez, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. A tanuló – orvosi igazolás vagy szülői kérés – vagy iskolai viselkedése miatti eltiltás esetében a tanulmányi kirándulás/erdei iskola helyett az iskolai tanórai foglalkozásokon vesz részt.

Osztálykirándulások az iskola éves munkatervében rögzített időpontokban lehetnek, ha az osztály tanulóinak szülei vállalják a kirándulás költségeit. A kirándulást az igazgató engedélyezi.

A kirándulócsoporthoz a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi.

Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak.

### **3.7. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás**

Az oktatással összefüggő térítési díjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként – a fenntartóval való egyeztetést követően – az igazgató dönt. A döntés előtt az igazgató kikéri a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.

Az erről szóló tájékoztatást a tanév megkezdésekor az iskola a honlapján is közzéteszi.

A térítési díjakat minden hó 10. napjáig előre kell befizetni az iskolatitkárnál vagy az iskola ezzel a feladattal megbízott alkalmazottjának.

#### **Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai**

Az étkezési térítési díjakat havonta előre/utólag, minden hó 10. napját követő péntekig az önkormányzat ügyintézőjénél kell befizetni az erre kijelölt napon személyesen vagy banki átutalással.

Adott napra megrendelt étkezési térítési díj csak abban az esetben nem kerül elszámolásra, ha az étkezést a tanuló szülője legalább előtte lévő nap 10:00-ig az iskolatitkárnál lemondja.

### **3.8. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei**

A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus és az osztályfőnök véleményének kikérése után – a nevelőtestület dönt.

A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, továbbá, akit az egyik szülője egyedül nevel, vagy akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő.

### **3.9. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai**

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása.

Az iskola a tankönyvellátás feladatait olyan formában végzi, hogy a Könyvtárellátó Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Könyvtárellátó) a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt, és az intézmény a tankönyveket a tankönyvforgalmazótól átveszi.

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az igazgató a felelős. Az igazgató elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyvértékesítésben közreműködő tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. A feladatellátásban való közreműködés nevezettnek nem munkaköri feladata. Díjazása a Könyvtárellátóval kötött szerződésből következik. A tankönyvellátás rendjében tanévente az alábbi területekre tér ki:

- A tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők.
- A tankönyvellátás feladataiban közreműködők: igazgató, tankönyvfelelős, könyvtáros, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok.

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék.

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

Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Bevételezéséről az iskola igazgatója gondoskodik.

Az ingyenes tankönyvhöz a tanulók kölcsönzés útján jutnak.

Az iskolai tankönyvkölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetészerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

### **3.10. Tantárgyválasztás**

Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről.

A tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek. Az angol/német idegen nyelv első alkalommal történő választásakor, nagyon aránytalan tanulói eloszlás esetén nyilvános sorsolással döntünk. A tanuló szülője eddig az időpontig jelzi azt is, hogy a következő tanévtől az egyházi jogi személy által megszervezett hit- és erkölcsstan vagy a kötelező etika órán kíván részt venni a vonatkozó jogszabályok szerint. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

A vonatkozó jogszabályok szerint a történelmi egyházakkal egyeztetve – heti 1 alkalommal – biztosított tanulóink számára a hitoktatás.

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

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint az egyéb foglalkozásokról igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb – az előbb megjelölt időponttól számított – hét tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni vagy a Kréta naplóba kell feltölteni. A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

A tanuló mulasztása igazolt, ha

- távolmaradását naplószámmal ellátott orvosi igazolással vagy kórházi zárójelentéssel igazolja;
- hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol és ezt igazolja;
- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől vagy az igazgatótól.

Távolmaradásra 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb időre az igazgató adhat engedélyt. Ha a tanóráról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja, akkor a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekinti. Szaktanár csak saját órájáról, foglalkozásáról szakmai, pedagógiai indokkal vagy az iskolaközösség érdekében engedheti el a tanulót, és igazolhat mulasztást az osztályfőnöknél.

A várható távolmaradásra való kikérőket (sportegyesület, külföldi utazás stb) függetlenül az utazás időtartamától az osztályfőnöknek kell bemutatni annak megkezdése előtt legalább három nappal.

Ha a tanuló az óra, egyéb foglalkozás megkezdése után érkezik, későnek számít. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, egyéb foglalkozásról, akkor az órát, foglalkozást tartó nevelő a késés tényét, idejét bejegyzí a Kréta naplóba. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a tanóra, egyéb foglalkozás teljes időtartamának megfelelő számú percet, egy tanítási óráról, egyéb foglalkozásról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.

Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük. A nevelőkkel megbeszélte szabályokat a részt vevő diákoknak kötelező betartaniuk, annak elmulasztása vagy megszegése esetén a kötelességszegő tanuló fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető, valamint a programból kizárható. Valamennyi tanulóra nézve elvárta, hogy az iskolán kívüli rendezvényeken fogadjon szót az őt kísérő felnőtteknek, tartsa be a közlekedési szabályokat, alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjon, felszerelését, ruházatát tartsa rendben.

A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.

Az iskola értesíti a szülőt, ha a tanköteles tanuló első alkalommal igazolatlanul hiányzott.

Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az ismételt igazolatlan hiányzás következményeire.

Az iskola értesíti az illetékes gyámhatóságot, ha a tanuló igazolatlan hiányzása a tíz órát eléri, valamint a gyermekjóléti szolgálat is értesítést kap.

Ha tanköteles tanuló hiányzása eléri a 30 órát, akkor az iskola a szülő mellett értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. A tanuló ellen ebben az esetben szabálysértési eljárás

indul. Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az 50 órát, akkor az iskola az illetékes gyámhatóságot értesíti.

Az igazolt és az igazolatlan hiányzások összesített óraszámára vonatkozóan a következő szabályok érvényesek:

- ha egy tanévben meghaladják a 250 órát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát, és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt osztályozható, akkor a tanítási év végén a tanuló nem minősíthető, és a vonatkozó jogszabályok alapján a nevelőtestület dönt osztályozóvizsgára vagy évisméltásra való utasításáról.

### **3.12. A diákkörök működésének szabályai**

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – az éves munkaterv elfogadása és a tantárgyfelosztás jóváhagyása alapján a nevelőtestület dönt.

Az egyes diákköri foglalkozások idejét, helyét és a foglalkozást tartó pedagógus nevét az iskola a Kréta naplóba feltölti. A honlapon a foglalkozást tartó pedagógus nevét csak annak kifejezett hozzájárulása esetén lehet közzélni. Emellett a tanári szobában a pedagógusok számára mindig rendelkezésre kell, hogy álljon – elektronikus formában – az egyéb foglalkozásokon részt vevő tanulók névsora is.

### **3.13. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje**

Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott tovább haladási feltételek alkotják.

A tanulmányok alatti vizsgák (javítóvizsga, osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga) tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, az intézmény munkatervében rögzítettek alapján – összhangban a többi iskolai szabályozó norma előírásaival –, s hirdetmény formájában az iskola honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnökök útján a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően negyven nappal.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzatainak megállapításához a házirend 3.10 alfejezetében felsorolt esetekben, vagy ha a tanórai foglalkozások alól felmentették (magántanuló).

### **3.14. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok (sorsolás)**

Ha az iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét kell teljesíteni a jogszabályban foglalt arányok figyelembevételével. A további felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót 15 nappal a felvételi, átvételi kérelmek

benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola feladatellátási helyén található. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvétele után a további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola feladatellátási helyén található.

Amennyiben az iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolást az igazgató által kijelölt három főből álló bizottság végzi a sorsoláson résztvevők jelenlétében. A sorsolásról, annak eredményéről jegyzőkönyvet kell vezetni.

## **4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI**

### **4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái**

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, az iskola, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport- és kulturális versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók: szaktanári, napközis nevelői, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi dicséret.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén szaktárgyi teljesítményükért, példamutató magatartásukért, kiemelkedő szorgalmukért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Az igazgatói és a nevelőtestületi dicséretet nyilvánosságra kell hozni. Ez történhet az iskolai hirdetőtáblán, az iskola honlapján, osztályfőnöki órán, tanévzáró ünnepélyen, illetve nevelőtestületi értekezleten. A dicséretről és a kihirdetés módjáról a szülőt értesíteni kell.

Rumi Rajki Emlékplakett jutalomban részesül az a tanuló, aki 8 éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, és példás magatartást tanúsított melyet a tanévzáró ünnepélyen vehet át.

## 4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit – a tanulmányok teljesítését ide nem értve – folyamatosan nem teljesíti vagy a házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

A fegyelmező intézkedések formái:

- nevelői (osztálytanítói) figyelmeztetés, intés, megrovás;
- szaktanári figyelmeztetés, intés, megrovás;
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás;
- nevelőtestületi figyelmeztetés, intés, megrovás;
- fegyelmmel kizárás az iskolából.

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tett-arányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót legalább az osztályfőnöki megrovás büntetésben kell részesíteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális agresszió;
- a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital, kábítószer) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

Fegyelmi eljárásra vonatkozó jogszabályon túli rendelkezések.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.

A fegyelmi büntetés lehet

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f) kizárás az iskolából.



10 éves korig a tanköteles tanulóval szemben nem indítható fegyelmi eljárás. 10 éven felüli tanköteles tanulóval szemben a fenti bekezdés e)-f) pontjában és az e) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát kijelölni számára. A fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott.

Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta három hónap már eltelt. Ha a kötelezettségszegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem végződött felmentéssel (az indítvány elutasításával), a határidőt a jogerős határozat közlésétől kell számítani.

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 fegyelmi eljárás megindításáról - az indok megjelölésével - a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell. A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja.

Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelezettségszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a tanulót és a szülőt meghatalmazott is képviselheti.

A fegyelmi eljárás lefolytatásának alapvető szabályait jogszabály állapítja meg.

Minden fegyelmi vétség kivizsgálására fegyelmi bizottságot hívunk össze.

#### **4.3 Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések:**

1. Ha a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, úgy az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok, valamint egyéb alkalmazottak alapvető érdekeit.
2. Az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított 5 napon belül vizsgálatot kezdeményez a tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az igazgató három fős bizottságot hoz létre.
3. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy a tanuló cselekedetével megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik vagy sem.

4. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskola vagy osztályközösség működését, a nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen mértékben áll szemben a társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.
5. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, ill. a cselekményt elkövető tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.
6. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.

## 5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

### 5.1. A tanulók jogai

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

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz 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 az intézményvezető előzetes írásbeli engedélye szükséges. A helyiségeket és létesítményeket a tanulók 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. Ez esetben a tanuló tulajdonjogát – írásos megállapodás alapján – átruházhatja az iskolára. A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során a tanuló által iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg. A kiskorú tanuló szülője – a 14. életévét betöltött tanuló esetén a tanulóval egyetértésben – megállapodhat az intézményvezetővel abban, hogy a tanuló az általa készített dolog tulajdonjogát az intézménytől adásvétel útján megszerzi. Ez esetben a vételárat az anyagköltség és a befektetett munka arányában kell megállapítani. Ha tanuló által előállított intézményi tulajdonban lévő dolgot az intézmény bérletbe adja vagy – az adásvétel kivételével – gyümölcsözteti (hasznait szedi) a bevétel 20%-a illeti meg a tanulót. Ha a dolgot az intézmény értékesíti, a tanulót a bevételből származó nyereség tekintetében a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott díjazás illeti meg.

#### 5.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

A tanulók 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 osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak.

A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórumok és eljárások az iskolában különösképpen a következők:

- szervezett és rendszeres belső közvélemény-kutatás, (elégedettségmérések)
- véleményező gyűjtőláda,
- rendszeres diákönkormányzati értékelés,

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a szülői munkaközösség vezetőjével. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

### **5.1.2. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai**

A tanulókat az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább évente két alkalommal, az aulában elhelyezett hirdetőtáblán/az iskola honlapján keresztül folyamatosan tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és az elektronikus napló üzenetein keresztül írásban tájékoztatják.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet vezetőségének ülésén minden tanév elején szóban, az iskola honlapján, a bejárati ajtón elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan írásban tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.

A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

## **5.2. A tanulók kötelességei**

A tanuló kötelessége, hogy a pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.

Minden tanuló kötelessége, hogy öltözéke és külleme életkorának és az iskola elvárásainak megfelelő legyen. Az intézménybe tiszta, ápoltságú külsővel, a közízlést nem sértő, az intézményhez illő öltözékben jelenjenek meg a tanulóink. Ne viseljenek a munkát zavaró ékszereket, műkörmöt, műszempillát, piercinget! Diákjaink kerüljék a hiányos öltözéket. Az intézményi ünnepélyeken és a tanulmányi versenyeken az alkalomnak megfelelő öltözékben vegyenek részt: fehér ing, fehér blúz, sötét szoknya, sötét nadrág. alkalomhoz illő cipő.

### 5.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két, kisebb létszámú osztályban (20 fő alatt) egy hetes heti váltásban,
- folyósói és udvari ügyeletesek.

A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki. A tanulói ügyeleteseket a felsős munkaközösségvezető osztja be.

A hetesek feladata:

- minden tanítási óra előtt számba veszik a hiányzó tanulókat, és a hiányzásról jelentést tesznek az órát tartó pedagógusnak;
- ha a pedagógus nem jelenik meg az órán a becsöngetés után maximum öt perccel, jelentik a tanári szobában;
- gondoskodnak a tábla tisztaságáról, a terem rendjéről, a tanterem szellőztetéséről és tisztaságáról. Amennyiben a tanterem berendezési tárgyaiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó pedagógusnak, a folyósói ügyeleteset teljesítő pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek.

A hetesek munkáját az osztályfőnökök értékelik, a jó munkát jutalmazzák, a hanyag ellátásért elmarasztalják.

Az iskolában a DÖK szervezésében további tanulói reszortfelelősök lehetnek:

Bizottság	Felelős megnevezése	Feladat leírása	Megjegyzés
Tanulmányi	Tanulmányi bizottság elnöke	Tanulmányi versenyek propagálása, mozgósítás, lemaradók támogatása	
Sport	Sport bizottság elnöke	Sportprogramok, túrák szervezése, támogatása	
Környezetvédelmi és tisztaság	Környezetvédelmi és tisztasági bizottság elnöke	Ökoiskolai programok szervezésének segítése, Tisztasági verseny bonyolítása, egészségvédelmi programok szervezése, segítése	
Dekorációs	Dekorációs bizottság elnöke	Tájékoztatás a diákújságban, honlapon, faliújságon, iskolai dekoráció segítése	

## **6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK**

**E fejezetet a házirend 1. sz. mellékletében foglalt iskolai védő, óvó előírásokkal összhangban kell értelmezni és alkalmazni.**

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

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

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

A tanórai és az egyéb foglalkozások megszervezésénél ügyelni kell arra, hogy az étkezések és a tanulói munkavégzés között 15 perc teljen el.

A napos, száraz, meleg és enyhe idő esetén az alsó tagozatosok a 2. és 3., a felsős a tanulók a 3. és 4. óra közötti szünetet (udvari szünet) a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében töltik el.

A napközis foglalkozások idején az érintett tanulók számára biztosítani kell a sporteszközökhöz való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát.

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

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

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

# MELLÉKLETEK

## 1. sz. melléklet

### ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

[Házirend 3.2 pontjához]

#### 1.1 Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani

- A legfontosabb rendszabályok e körben a következők:
- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a haladási naplóba, az első osztályfőnöki óra anyagaként kell dokumentálni.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika, testnevelés, fizika, kémia, számítástechnika), a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor a teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon tudatmódosító szereket fogyasztani, valamint dohányozni szigorúan tilos.

A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, megszervezésükkel kapcsolatos eljárás:

- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.
- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.
- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A vizsgálatokról előzetesen és az azok során felmerülő problémákról a szülők értesítést kapnak.
- A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.

- A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, amelyeken a részvétel kötelező.

### **1.2. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele**

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az igazgató látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.
- Az igazgató elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin (tanári hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.
- Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az iskolai pszichológus, a fejlesztőpedagógus, a gyógypedagógus (konduktor) és a logopédus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

### **1.3. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések**

- Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkinek ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.
- Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek. A balesetek elkerülése érdekében az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat (labdázás, ugrókötelezés, gördeszkázás, stb.) játszani, az udvaron a kerítésre, fára és a sporteszközökre mászni tilos.
- Az iskola udvarán kavicsokat, köveket dobálni, az ablakokon, a lépcsőházban bármit kidobni tilos.
- Az iskolában a jobbkéz szabály szerint kell közlekedni.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe kell kísérni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell.
- A tanulóbaeset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni. Minden balesetet azonnal jelezni kell az intézmény vezetőjének, vagy helyettesének.

## **2. sz. melléklet**

### **AZ EGÉB FOGLALKOZÁSOK AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZKHASZNÁLATI RENDJE**

#### **2.1. 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 az igazgató 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 előterekben. Utolsó tanóra, illetve foglalkozás után a pedagógusok (a pedagógiai asszisztens segítségével) a további foglalkozásokon részt nem vevő tanulókat a kijáráshoz való lekísérésüket követően hazaengedik. Az egyéb foglalkozásokra érkező tanulók a földszinti előtérben várják meg a foglalkozást tartó nevelőt. Az autóbuszok indulására váró tanulók a megfelelő napközis, illetve tanulószobai csoporthoz csatlakoznak, s az autóbusz indulása előtt 5 perccel hagyják el az iskola épületét. Az egész napos iskolai rendben tanulók, valamint a napközis és tanulószobás tanulók 16:00 órakor (kivételes esetben szülői kérésre ettől az időponttól eltérő időben, legkésőbb 16:30 órakor) hagyják el az iskola épületét. A tanulók számára – legalább 10 szülő írásos kérése esetén – 16:30 órától 18:00 óráig felügyelet biztosított. Egyéb más esetben tanuló csak írásos igazgatói 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.

#### **2.2. 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 minden tanév szeptemberében az igazgató teszi közzé a Kréta napló felületén.

#### **2.3. A számítógépteremek használati rendje**

A számítógépteremben, tanulói laptopokkal rendelkező termekben (kiosztott laptopok esetén) a tanulók csak a pedagógus engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. (ez alól kivételt képeznek annak az osztálynak a tanulói, akik osztályteremként is használják a helyiséget.) A vezetékek miatt mindenki fokozott figyelemmel közlekedhet a teremben. A számítógépeket csak tanári utasításra szabad bekapcsolni, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat, rendellenességeket. A számítógépeket csak a tanár által kiadott feladatra szabad használni. A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése és a magánjellelű internethasználat tilos. Otthonról hozott CD, DVD, pendrive csak a tanár engedélyével használható. Használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait. Az esetleges hibákat megpróbálni javítani, a hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad.

A számítógépterembe ételt, italt bevinni, étkezni, inni szigorúan tilos

A foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát.



A számítógépterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

#### **2.4. A tornaterem használati rendje**

A tornaterem tanítási időn kívül csak a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével használható. A tornaterembe a tanulók kizárólag a testnevelő tanár, vagy az igazgató által erre a feladatra kijelölt felnőtt kísérővel vonulhatnak át, az előző tanóra, foglalkozás után úgy, hogy a tanóra kezdéséig megérkezzenek.

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 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 részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók szeptember végéig felmentésükről az iskolaorvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak.

Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat szülői írásbeli kérésre vagy iskolaorvos javaslata alapján. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az az első vagy az utolsó és/vagy az iskolában számára egyéb foglalkozás, felügyelet biztosított. A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be. Becsöngetésig az öltözőben fegyelmetten viselkedve várják a tanárt. Az öltözőt elhagyva lekapcsolják a villanyokat. A tanulók távozása után a pedagógus ellenőrzi az öltözők rendjét.

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 és a foglalkozást tartó pedagógusok felelősek.

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

#### **2.5. Az ebédlő használatának rendje**

A konyhába kizárólag az ott dolgozók léphetnek be. 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 tálcat, tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyen kell beadni. Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyáznia kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére.

#### **2.6. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje**

Az iskolaorvos, s a védőnő az egészségházban rendel. A rendelések az orvosi szoba ajtaján kifüggesztett rendelési időben vehetők igénybe. A tanulók évenként egy alkalommal külön beosztás szerint fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vesznek részt. Ennek időpontjáról a tanulókat és a szülőket az osztályfőnök értesíti. A vizsgálatokon való részvétel kötelező. A hiányzók egyénileg kötelesek a pótlásról gondoskodni.

**3. számú melléklet****JÁRVÁNYÜGYI INTÉZKEDÉSI TERV****A RUMI RAJKI ISTVÁN ÁLTALÁNOS ISKOLA SZABÁLYZATA  
A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL**

Intézményünkben tanuló gyermekek és a munkájukat végző pedagógusok közvetve sok-sok személlyel vannak napi szintű kapcsolatban. Ezért az esetükben különösen fontos a koronavírus elleni védekezés minél hatékonyabb megszervezése.

A járványügyi adatok alapján szeptember elsején a hagyományos nevelés-oktatás megkezdése indokolt volt, de iskolánknak is készen kell állnia a védekezésre és a megelőzésre. A védekezési feladatok eredményes végrehajtása céljából foglaltuk össze a szükséges, betartandó szabályokat, intézkedést.

Jelen intézkedési terv (protokoll) módosításig vagy visszavonásig marad érvényben, a módosítására a járványügyi helyzet alakulásától függően, a tapasztalatok figyelembevételével kerül sor. A módosításról tájékoztatást adunk.

**1. TAKARÍTÁS, FERTŐTLENÍTÉS**

1.1 Intézményben időszakonként alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást kell elvégezni. Az intézményvezető ellenőrzi a takarítások végrehajtását.

1.2 A fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése során figyelembe kell vennünk a Nemzeti Népegészségügyi Központ (a továbbiakban: NNK) ajánlását.

1.3 A fertőtlenítő nagytakarítás és a rendszeres fertőtlenítő takarítás elvégzéséhez a fenntartó illetve az Operatív Törzs által biztosított tisztító- és fertőtlenítő szereket alkalmazzuk.

1.4 Az Oktatási Hivatal (a továbbiakban: OH) honlapján Tanérvnyitó 2020 címen található aloldal nyomon követésével az aktuális szakágazati információk mellett a járvány elleni védekezésre való felkészüléssel kapcsolatos és a köznevelési intézményeket érintő kiemelt híreket, tájékoztatókat, előírt feladatokat folyamatosan követjük és figyelembe vesszük.

**2. AZ INTÉZMÉNYEK LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK**

2.1 Intézményünket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. A tanulók oktatásban és nevelésben, illetve az intézmény működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt. A szülők, amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján kötelesek gondoskodni az orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermekénél koronavírus-gyanú merül fel, vagy igazolt fertőzés van.

Munkanapokon, tanítási napokon a Kossuth Lajos utcai főbejárat felől érkehetnek tanulóink:

A felső tagozatosok az épület főbejáratán keresztül (Aula) 06:45 – 07:45 óráig, az alsó tagozatosok az alsótagozat épületét az irodai épülettel összekötő folyosó udvar felőli bejáratán

keresztül szintén 06:45 – 07:45 óráig juthatnak be az épületbe. Felnőtt kísérők csak az utcai kapuig kísérhetik a tanulókat, a csoportosulás kerülését szem előtt tartva.

Iskolánk érvényes házirendje alapján a tanulók 07:35-ig érkeznek meg az iskolába. 8:00 óra után csak az épület főbejáratán keresztül tudnak bejönni az épületbe.

2.2 Intézményünk megteszi a szükséges intézkedéseket az intézményi csoportosulások megelőzésére a tanév folyamán, mind az intézmény területén, mind az intézmény épülete előtt. A kísérő felnőttek a gyermekek kíséréte alatt, után, s a délutáni várakozás esetén is kötelesek betartatni a tanulókkal az előírt távolságot.

2.3 Az osztályterekben lehetőség szerint gondoskodunk a tanulók lazább elhelyezéséről, adott esetben nagyobb termek vagy egyéb rendelkezésre álló helyiségek bevonásával. *Az iskolaépületben mindenütt, minden tanuló, minden alkalmazott számára kötelező a szájmaszk (védőmaszk) szabályos viselése. Az osztályterekben minden tanulónak ajánlott.* A tanulók által viselt szájmaszkról, annak cseréjéről, fertőtlenítéséről a szülőknek kell gondoskodniuk.

Atanulók szellősebb elhelyezése céljából, amennyiben lehetséges, az oktatáshoz-neveléshez nem szükséges tárgyakat, bútorokat a tantermen kívül helyezzük el. Az iskolapadok fiókjait a tanulók – iskolából való távozás előtt kiürítik, tanulói öltözőszekrényüket hetente egyszer (pénteken) szintén kiürítik és nyitva hagyják, s fertőtlenítő takarítását lehetővé teszik.

2.4 A közösségi terekben lehetőség szerint csak annyi gyermek, tanuló tartózkodhat, hogy betartható legyen a 1,5 méteres védőtávolság. *A csoportok, osztályok számára elkülönített területeket jelölünk ki a közösségi tereken belül.* A felső tagozatosok vonulásukhoz az alsó tagozatos folyosó helyett a vele párhuzamos külső rámpát használják.

2.5 *Szülő, kísérő, idegen személy nem léphet be az iskolába, csak az intézményvezető előzetes engedélyével.* Elérhetőségeink az utcai bejáratnál, s az iskola honlapján olvashatóak. A külső látogatók vezetői engedély esetén is csak kézfertőtlenítést követően léphetnek az intézménybe.

2.6 Az iskolában a csengetési rendet úgy alakítottuk ki, hogy az támogassa a tanórák közötti szünetben a 2.4 pontban jelölt védelmi intézkedések betartását, és elősegítse a védőtávolság megtartását.

Két tízórai szünetet, szükség szerint négy – hat ebédeltetési időszakot biztosítunk a tanítási napokon. Tízóraizás megszotva a 15-15 perces első és a 2. óráközi szünetben történik.

Ebédeltetés a négy - hat időpontban kisebb csoportokban kerül megszervezésre az utolsó tanórák után. Csak azonos osztály tanulói kerülhetnek egy csoportba.

2.7 A tantermi oktatás során az osztályok keveredését – amennyiben ez lehetséges – elkerüljük. A szaktanterem, nyelvi terem kivételével az osztályok a tanítási nap során ugyanazt a tantermet használják. Amennyiben ez nem megoldható, az osztályok váltása között a tanterekben felületfertőtlenítést kell végezni.

2.8 A napközis, tanulószobai foglalkozásokat a különböző osztálybeli tanulók padosoronkénti elkülönítésével lehet csak megtartani, természetesen előtte felületfertőtlenítéssel és/vagy kézfertőtlenítéssel. Ha az aktuális, tényleges csoportlétszám meghaladja a 18 főt, a

csoport osztályonkénti bontásával, két csoportban, külön teremben kell tartani. Az elkülönített csoport felügyeletét az azonos időszámban egyéb foglalkozást tartó pedagógusok kötelesek biztosítani. Ez esetben a napközis, tanulószobás csoportot a saját, megegyező osztályból szervezett egyéb foglalkozási csoportjukkal összevonják!

2.9 A testnevelésórákat az időjárás függvényében szabad téren tartjuk meg. Az órák során mellőzzük a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat. Amennyiben ez mégsem kerülhető el, akkor ezeket állandó edzőpartnerrel (párokban, kiscsoportokban) végeztetjük. A testnevelők minden tanóra előtt biztosítják a kötelező kézfertőtlenítést, vagy alapos fertőtlenítő kézmosást! Több osztály tanulója a testnevelés órán egy térben nem tartózkodhatnak. Különböző osztályok tanulóinak közös sportfoglalkozás sem szervezhető.

2.10 A megfelelő védőtávolság betartása különösen fontos a mosdókban, illetve az öltözőkben, ezért a tornaórák előtti és utáni öltözésnél tekintettel kell lenni arra, hogy elkerülhető legyen a csoportosulás. Öltöző hiányában az öltözés nemenként az osztályteremben időbeni elkülönítéssel, és/vagy a technika teremben történhet.

2.11 A gyakorlati tevékenységek során a 1,5 méteres védőtávolságot biztosítani kell. A gyakorlati feladatokhoz használt eszközöket – amennyiben azokat nem károsítja – felületi fertőtlenítőszerrel tisztítani kell a csoportok váltása között.

2.12 A nagy létszámú tanuló vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó program, rendezvény megszervezése során tekintettel kell lenni az alábbiakra:

- az Operatív Törzs által meghatározott aktuális létszámkorlát szigorú betartása,
- az alapvető egészségvédelmi intézkedések, szabályok betartása (távolságtartás, maszkviselés, kézfertőtlenítés, szellőztetés),
- zárttéri helyett szabadterei rendezvény szervezése,
- a rendezvény kisebb létszámú rendezvényekre bontása és a résztvevők körének korlátozása.

Anagy létszámú tanuló vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó program, rendezvény megszervezése – visszavonásig - felfüggesztésre került!

2.13 A tervezett osztálykirándulásokat és tanulmányi kirándulásokat csak a járványveszély elhárítását követő időszakra tervezzük. A tervezett külföldi utakat csak hatósági engedéllyel valósítjuk meg, szükség és lehetőség szerint elhalasztjuk.

A csoportos kirándulások megszervezése – visszavonásig - felfüggesztésre került!

2.14 A szülők személyes megjelenésével járó szülői értekezleteket csak a járványügyi előírások betartása mellett tartjuk meg, s amennyiben lehetséges, a szükséges információkat e-mailben, a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszerben (KRÉTA) vagy az alkalmazott egyéb intézményi adminisztrációs rendszerben küldött üzenetekkel juttatjuk el a szülőkhöz.

A csoportos, zárt téri szülői értekezletek megszervezése – visszavonásig - felfüggesztésre került!

2.15 A járványügyi készültségi időszak védelmi intézkedéseiről szóló 431/2020. (IX. 18.) Korm. rendelet értelmében a köznevelés intézmény területére az ott foglalkoztatott személyen, az ott szükséges karbantartási, illetve javítási munkát végző személyen, a jogszabályon alapuló kötelezettség teljesítése céljából érkezőn, a gyermekben vagy tanulóban, valamint a gyermeket vagy

tanulót kísérő nagykorú személyen kívül más személy nem léphet be. A tanulót kísérő egy fő nagykorú személy – kerülve a csoportosulást - csak maszkban várakozhat a bejárat kapun kívül.

2.16 Az őszi úszásoktatást átmenetileg felfüggesztettük, tavaszra vagy későbbi évfolyamokra átütemeztük.

2.17 A délutáni (nem tanórai) iskolai sportfoglalkozásokat és sportköröket csak és kizárólag azonos osztályba járó tanulók számára lehet megtartani. Ha ez többletlétszámot okoz a tanulószobán, a foglalkozást tartó pedagógus a tanulószobai csoportban segíti a csoportbontást.

### 3. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

3.1 Az intézmény két bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk, annak használata az intézménybe érkezéskor minden belépő számára kötelező. Étkezések előtt és után minden tanuló köteles alaposan kezét mosni és/vagy a kezét fertőtleníteni (a gyerekek, tanulók esetében inkább javasoljuk a szappanos kézmosást).

3.2 A járványügyi készültségi időszak védelmi intézkedéseiről szóló 431/2020. (IX. 18.) Korm. rendelet értelmében 2020. október 1-jétől kötelező a foglalkoztatottak és a gyermekek, tanulók testhőmérsékletének mérése érkezéskor. A döntés értelmében foglalkoztatott, illetve nagykorú tanuló csak akkor mehet az intézménybe, ha az érkezéskor mért testhőmérséklete nem haladja meg az országos tisztifőorvos által meghatározott mértéket (37,8 °C). Kiskorú tanuló, illetve gyermek esetén, ha testhőmérséklete az ismételt mérés alapján is eléri vagy meghaladja ezt a mértéket, a többi gyermektől, illetve tanulóktól el kell különíteni és erről a szülőt vagy a törvényes képviselőt haladéktalanul tájékoztatni kell.

3.3 A helyi adottságok alapján, a gyermeklétszámot is figyelembe véve alakítjuk ki a szükséges számú mérési pontot annak érdekében, hogy a testhőmérséklet-mérés zökkenőmentes legyen, és ne alakuljon ki torlódás. Ennek értelmében a mérési pontot a jól szellőztethető, megfelelő méretű két térben, az iskolai főbejárat előtt, az aulában, illetve az összekötő folyosón jelöltük ki, amely helyeken a zsúfoltság elkerülhető. Az iskolába érkezések időpontja az autóbuszos érkezések szerint szakaszolt, a zsúfoltság elkerülése így is biztosított. A testhőmérséklet-mérést pedagógusok, nevelő-oktató munkát segítők, technikai dolgozók, felsőbb éves tanulók egyaránt végezhetik, az ügyeletesi beosztás szerint.

3.4 A szociális helységekből biztosítjuk a szappanos kézmosási lehetőséget, melyet lehetőség szerint vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséggel kell kiegészíteni. Kéztörölközőre papírtörölközőt biztosítunk, textil törölköző használatát kerülnünk, kivétel, ha a tanuló saját, elkülönített törölközőt használ.

3.5 Kiemelt figyelmet kell fordítani az alapvető higiénés szabályok betartására. Az egyes tevékenységeket, testnevelés órákat, gyakorlati tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel kell biztosítani a személyes tisztaságot.

3.6 A személyi higiéné alapvető szabályairól a gyermekek, tanulók részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást kapnak az osztályfőnököktől. Az osztályterekben, folyosókon tájékoztató táblát helyezünk el. A gyermekeknek megtanítjuk az úgynevezett köhögési

etikettet: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemetes kukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés.

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

3.8 A takarítást, fertőtlenítést úgy kell megszervezni, hogy az a gyermekek, tanulók egészségét ne veszélyeztesse. A takarítást végző dolgozók részére a felhasznált szernek megfelelő védőeszköz biztosítása és azok viselése szükséges.

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

3.10 Mesterséges szellőztetés esetén amennyiben nyithatók az ablakok, javasolt a minél gyakoribb, nyitott ablakokon keresztüli természetes szellőztetés egyidejű alkalmazása. Amennyiben az ablakok nem nyithatók, úgy egyéb úton kell biztosítani a folyamatos friss levegőellátást, és kerülni kell a használt levegő visszakeverését a rendszerbe.

3.11 Az iskolában használt játékok, sporteszközök, játszótéri eszközök felületét rendszeresen fertőtleníteni kell.

3.12 Mesterséges szellőztetés esetén a minél gyakoribb, nyitott nyílászárón keresztüli természetes szellőztetés egyidejű alkalmazására törekszünk. Amennyiben az ablakok nem nyithatóak, úgy egyéb úton biztosítjuk a folyamatos friss levegőellátást, és kerülni a használt levegő visszakeverését a rendszerbe. A légtechnikai eszközök használatával kapcsolatosan a NNK ajánlás 2. számú mellékletét alkalmazzuk.

3.13 Az iskolában használt játékok, sporteszközök, játszótéri eszközök felületét rendszeresen fertőtlenítyük.

#### 4. ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Az ebédeltetés rendjének kialakításánál fokozottan figyelünk az ajánlások, egészségügyi előírások betartására.

4.1 Fokozottan kell ügyelni az étkezés helyszínének tisztaságára, a rendszeres fertőtlenítésére. A felületek tisztításakor ügyelni kell a környezet vírusmentességének a megőrzésére, a munkafolyamatok megfelelő szétválasztásával, valamint gyakoribb fertőtlenítéssel. Erre az étkeztetést biztosító szervezet figyelmét írásban felhívtuk.

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

4.3 Az étkezéseket úgy kell megszervezni, hogy az osztályok keveredése elkerülhető legyen, sorban állás esetén a védőtávolság betartható legyen. Az éttermi étkeztetés során megszervezzük a szakaszos, időben elkülönített, osztályonkénti ebédeltetést, illetve az osztályok egymástól való elkülönítésére helyezzük a hangsúlyt, osztályoknak kijelölt területek biztosításával.

4.4 Az étteremben az asztalokon elhelyezett, közös használatú eszközök tisztántartására, fertőtlenítésére fokozottan kell figyelni, átmenetileg célszerűbb kis, egyéni igények biztosításával kiváltani használatukat. Ha ez nem megoldható, az eszközöket megfelelő számban kell kihelyezni, azok más asztalhoz átadásának elkerülése érdekében.

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

4.6 Rendkívül fontos a gyermekek által használt edények, evőeszközök, poharak, tálcák megfelelő hatásfokú fertőtlenítő mosogatása, a tiszta evőeszközök, poharak, tányérok, tálcák cseppfertőzéstől védett tárolása, önkiszolgáló rendszerben történő tálalásnál az evőeszközök, tányérok, poharak gyermekek általi tapogatásának elkerülése, pl.: evőeszközök szalvéták egyéni csomagolásával. A kenyérkosarak tisztítása, a bennük elhelyezett kendők cseréje minden használatot követően indokolt. A textíliák gépi úton történő fertőtlenítő mosása ajánlott.

4.7 Az étkeztetést végző személyzet számára vírusölő hatású, alkoholos kézfertőtlenítő szert kell biztosítani, és annak rendszeres használatára fokozott hangsúlyt kell fektetni. Az étterem üzemeltetőjének felelőssége, hogy a dolgozók egészségi állapotát fokozottan monitorozza és betegség gyanúja esetén intézkedjen.

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

4.9 Az étkezéseket úgy kell megszervezni, hogy az osztályok, csoportok keveredése elkerülhető legyen, sorban állás esetén a védőtávolság betartható legyen. *Az éttermi étkeztetés során megszervezzük a szakaszos, időben elkülönített, osztályonkénti ebédeltetést, illetve az osztályok egymástól való elkülönítésére helyezzük a hangsúlyt, az osztályoknak kijelölt területek biztosításával.*

## 5. ISKOLA EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS SZABÁLYAI

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

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

5.3 A személyes találkozást igénylő teendők esetében – védőnői szűrővizsgálatok, tisztasági vizsgálatok, védőoltások, védőnői fogadóóra – a feladatok elvégzése a fenti járványügyi óvintézkedések (személyi higiéné, a használt eszközök fertőtlenítése, szellőztetés, zsúfoltság kerülése, maszkhasználat) figyelembe vételével történik. A megfelelő szervezéssel (időbeli ütemezés, pontos időpont megadásával) az eltérő osztályokban tanulók közötti találkozások számát csökkenteni kell.

5.4 Az egészségügyi ellátás során be kell tartani az infekciókontroll szabályokat (a 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) biztosítani kell a szappanos kézmosás és a kézfertőtlenítés lehetőségét, gondoskodni kell a fertőtlenítőszeres takarításról és a gyakori szellőztetésről.

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

## 6. TANULÓI HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE

6.1 Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) vagy például immunszupprimált állapota miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni. Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.

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

6.3 A gyermek, a tanuló távolmaradásával kapcsolatos valamennyi szabály a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint érvényes, azok betartása szerint szükséges eljárni. *Az a gyermek, tanuló vagy pedagógus, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a háziorvos, a kezelőorvos igazolásával, vagy kórházi zárójelentéssel jöhet újra az intézményünkbe. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni.*

## 7. TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

7.1 Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni, egyúttal értesíteni kell az iskolaegészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről.



Gyermek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodni kell, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek házi orvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el.

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

7.3 Amennyiben felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, fontos, hogy megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerüljön értesítésre. A házi orvos, házi gyermekorvos, illetve a kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni. Amennyiben fennáll a gyanú, nekik kötelességük az NNK által kiadott aktuális eljárásrendnek megfelelően ellátni a beteggel kapcsolatos teendőket.

7.4 A gyermek az iskolába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézmények el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül.

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

## 8. INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉSSSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN

8.1 Annak érdekében, hogy szükség esetén iskolánk felkészült legyen a munkarend átalakítására, a nevelőtestületnek ki kell dolgoznia a saját protokollját és bevezetésére fel kell készülnie. Ehhez követjük az Oktatási Hivatal honlapján közzétételre kerülő módszertani ajánlást.

8.2 Amennyiben intézményünkben COVID-19 fertőzés ténye igazolódik, arról a területi népegészségügyi hatóságot, azaz a Megyei/Fővárosi Kormányhivatal népegészségügyi feladatkörben eljáró járási/kerületi hivatalát, valamint a tankerületet, s a [vedekezesakoznevelésben@emmi.gov.hu](mailto:vedekezesakoznevelésben@emmi.gov.hu) címen az Emberi Erőforrások Minisztériumát haladéktalanul tájékoztatni kell.

8.3 A koronavírus érintettség esetén intézményünkben csak az Oktatási Hivatal rendelhet el rendkívüli szünetet.

8.4 A tantermen kívüli, digitális munkarendben a nevelés-oktatás, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása a pedagógusok és a tanulók online vagy más, személyes találkozást nem igénylő kapcsolatában – elsősorban digitális eszközök alkalmazásával – történik. A tanulók a tantermen kívüli, digitális munkarend elrendelését követő naptól az iskolát oktatási célból nem látogathatják.

8.5 Amennyiben intézményünkben átmenetileg elrendelésre kerül a tantermen kívüli, digitális munkarend, a gyermekfelügyeletet meg kell szervezni a szülők támogatása érdekében. Amennyiben az intézményben objektív okokból nem szervezhető meg a gyermekfelügyelet, arról a tankerületi központ gondoskodik.

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

## 9. KOMMUNIKÁCIÓ

9.1 Intézményünk csak hiteles forrásokból tájékozódik, és ennek fontosságára hívjuk fel a közösségéhez tartozók figyelmét. Az oktatással kapcsolatos híreket a [www.kormany.hu](http://www.kormany.hu) és a [www.oktatas.hu](http://www.oktatas.hu) felületein kell követni.

9.2 Intézményünkben felmerülő kérdéseinkhez az alábbi tematikus e-mail-címet ([vedekezesakoznevelésben@emmi.gov.hu](mailto:vedekezesakoznevelésben@emmi.gov.hu)) vesszük igénybe, amelyen a kérdéseket és bejelentéseket a köznevelési szakterület munkatársai válaszolják meg.

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

**LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉKOK****Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai****A diákönkormányzat nyilatkozata**

A házirendet az **intézmény diákönkormányzata** 2024. év október hó 14. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Rum, 2024. október 15.

.....  
Malnár Dóra

diákönkormányzat vezetője

**A szülői szervezet nyilatkozata**

A házirendet a **szülői szervezet** (közösség) 2024. év október hó 14. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Rum 2024. október 15.

.....  
Nagy Nikolett

szülői közösség képviselője

**Az intézményi tanács nyilatkozata**

A házirendet az intézményi tanács 2024. év október hó 14. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az intézményi tanács véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Rum, 2024. október 15.

.....  
Acs Zsolt

az intézményi tanács elnöke

**A nevelőtestület nyilatkozata**

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2024. év október hó 15. napján tartott értekezletén elfogadta.

Kelt: Rum, 2024. október 15.

.....  
Bos János

hitelesítő nevelőtestületi tag



.....  
Nagy Nikolett

hitelesítő nevelőtestületi tag

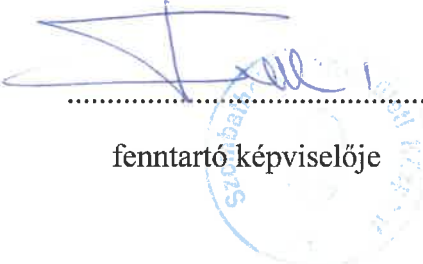
## Fenntartói nyilatkozat

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

fejezet	cím	a többletkötelezettség tartalma
3.6	Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények	erdei iskola, tanulmányi kirándulás

vonatkozásában a Szombathelyi Tankerületi Központ, mint az intézmény fenntartója egyetértési jogkört gyakorolt. Aláírással tanúsítom, hogy a fenntartó döntésre jogosult vezetője a házi rend fenti rendelkezéseivel egyetért, a megvalósuláshoz a pénzügyi fedezetet a Szombathelyi Tankerületi Központ a mindenkori költségvetés függvényében és a vonatkozó eljárásrend keretében biztosítja.

Kelt: Szombathely 2024. év 10. hónap 15. nap

  
fenntartó képviselője

\*A sorok száma bővíthető.

## Függelék

### JOGSZABÁLYI HÁTTER

A házirend elkészítésénél az alábbi jogszabályi előírásokat alkalmaztuk.

#### Külső szabályozók:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 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
- 175/2003. (X.28.) Kormányrendelet
- 245/2024. (VIII.8.) Kormányrendelet – nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

A házirendben figyelembevételre kerültek az intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb belső szabályozók is, így különösen:

- Szakmai alapkokumentum
- Pedagógiai program
- Szervezeti és működési szabályzat