Egri Balassi Bálint Általános Iskola

HÁZIRENDJE

Hatálybalépés időpontja: 2021. szeptember 01.

T a r t a l o m j e g y z é k

Bevezető rendelkezések ..... 4. oldal
Az iskola nagyobb tanulóközösségei ..... 5. oldal
Jogok és kötelességek ..... 6. oldal
Tanulói jogok gyakorlása ..... 7. oldal
Az iskola működésével kapcsolatos szabályok ..... 9. oldal
Egyéb előírások ..... 11. oldal
Hetesek kötelességei ..... 12. oldal
Tájékoztató füzet ..... 13. oldal
Mulasztások igazolása ..... 13. oldal
Késések ..... 15. oldal
Büntetések ..... 16. oldal
A tanuló fegyelmi felelőssége ..... 16. oldal
A tanuló anyagi felelőssége ..... 17. oldal
A tanuló munkájának értékelése ..... 17. oldal
Tanárok és szülők kapcsolattartása ..... 18. oldal
Jutalmazások ..... 18. oldal
Hivatalos ügyek intézésének rendje ..... 19. oldal
A tanulószobára, napközi otthonra, alprogrami foglalkozásokra
vonatkozó szabályok és egyéb rendelkezések ..... 19. oldal
A hitoktatás rendje ..... 20. oldal
Térítési díj, tandíj, fizetésére vonatkozó rendelkezések ..... 21. oldal
A tanuló által előállított termék, dolog,alkotás vagyoni jogára
vonatkozó díjazás ..... 21. oldal
Szociális ösztöndíj, szociális támogatás ..... 21. oldal
Tankönyvellátás ..... 21. oldal

A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolá lebonyolításának szabályai ..... 22. oldal
A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai ..... 25. oldal

A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések 26.oldal

Rendelkezés a közzétételről, felülvizsgálatról, módosításról 27.old

Mellékletek:

Csengetési rend 28.oldal
Az iskola könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rend 29.oldal
Géptermi rend 30.oldal
Tornatermi rend 32.oldal
Uszodai rend 33.oldal
A tantárgyválasztásra vonatkozó szabályok 34.oldal
Házirend módosítása a referencia intézményi feladatok ellátása idejére 35.oldal
Az Egri Balassi Bálint Általános Iskola Etikai Kódexe 37.oldal
Járványügyi eljárásren 40.oldal
Az 1-es típusú diabetesszel élő tanulók ellátása 43.oldal

A Tinódi Sebestyén Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Tagiskola házirendje
A Móra Ferenc Tagiskola házirendje
Az Egerbocsi Telephely házirend

Bevezető rendelkezések

Az Egri Balassi Bálint Általános Iskolában az emberi élet elfogadott normái, valamint Etikai Kódexünk szerint dolgozunk egymásért!

A házirend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása, és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége!

Az iskola Házirendjét:

- az iskola igazgatója készíti el,
- és a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői közösség választmánya és a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé. A Házirend a

- a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. (a továbbiakban: Nkt.)
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI r. a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (a továbbiakban: EMMI r.)
- nem hatályos a 11/1994. (VI.8.) MKM-rendelet
- 2001. évi XXXVII. törvény A tankönyvpiac rendjéről
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései, valamint az iskola Pedagógiai programja alapján készült.

A házirend hatálya kiterjed az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

A házirend elsősorban a tanulókra tartalmaz magatartási szabályokat, de a pedagógusokra és más alkalmazottakra is tartalmazhat (például a helyiséghasználat rendjének meghatározásakor, vagy a jogorvoslati és kapcsolattartási szabályokban). A tanulókra vonatkozó házirend előírásait a pedagógusoknak és más iskolai dolgozóknak is alkalmazni kell!

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráján kötelesek feldolgoztatni tanítványaikkal a Házirend szövegét, és megismertetni azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogokkal és kötelességekkel foglalkoznak.

Az intézmény adatai

Neve:	**Egri Balassi Bálint Általános Iskola**
	3300 Eger, Malomárok utca 1.
Fenntartó:	**Egri Tankerületi Központ**
	3300 Eger, Bem tábornok tér 3.

Az iskola nagyobb tanulóközösségei

- A tanulók nagyobb közösségeinek kell tekinteni az egy évfolyamba járó tanulókat.

- A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleten való részvételüket.

Jogok és kötelességek

A tanulók jogai

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tanfolyam, fakultáció, sportkör, szakkör, könyvtár, tanulószoba, tankönyvtámogatás, kedvezményes étkezés),
- válasszon a választható tantárgyak közül (erkölcstan vagy hit- és erkölcstan),
- napközi otthoni (tanulószobai) ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,
- tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
- érdemjegyeiről, és a tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit és vallásoktatásban részesüljön,
- részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- csak napi 2 „nagydolgozatot" (témazárót) írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez,
- kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja,
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- képviselő útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,

- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon,
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, a gyermekvédelmi felelős, az iskolavédőnő és az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét,
- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben – kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön,
- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járhat (kulturális, tömegsport, sportverseny)

Tanulói jogok gyakorlása

- Sérelem esetén az iskola tanulója – kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője – a Köznevelési Törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől, vagy lakóhely szerinti Jegyzőtől, valamint az Egri Tankerület vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

  Írásban beadott panaszra 15 napon belül érdemi válaszban kell értesíteni a tanulót, illetve szülőjét! (gondviselőjét)
- Az Iskolai Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként a Diákközgyűlésen történik.
- Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésekben a DÖK-ön keresztül érvényesíthetik jogaikat.
- A tanulók nagyobb közösségét (évfolyam) érintő kérdésekben kötelező kikérni a DÖK véleményét!
- Kötelező kikérni a DÖK véleményét kisebb tanulócsoportokat érintő kérdésben is, ha az példaértékű a többi tanulócsoport számára!
- A DÖK véleményét az iskolavezetés bármely, a tanulókat érdeklő kérdésben, intézkedésben kikérheti.

Diákkörök és azok létrehozásának rendje:

Az iskola tanulói közös tevékenységük megszervezésére diákköröket hozhatnak létre (tantárgyi, kulturális, sport).

A tanuló alanyi joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában.

A diákkörök létrehozásának feltételei:

- Létszáma minimum 15 fő.
- Az iskola vezetőjéhez benyújtják:
  - működésük, tevékenységük leírását, programtervezetüket,
  - igényeiket az iskolai eszközök használatáról.
- Nem kötődhetnek politikai párthoz, és politikai párthoz kötődő gyermekszervezethez.
- A diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti!

Az iskolába beiratkozott tanulók a Házirendben meghatározott jogaikat csak az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnyitó) gyakorolhatják.

A tanuló kötelessége hogy:

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanulótársait, és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
- részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen – képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- érdemjegyeit naprakészen vezesse ellenőrzőjében,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést hozza magával,

- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- tisztelje társait és az iskola dolgozóit,
- védje társai és saját egészségét, éppen ezért tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztás, stb.,
- az iskolába tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg,
- a tanulók az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő, egységes jellegű ruhában (sötétalj, fehér felső) jelenjenek meg,
- járványveszély elrendelésekor betartsa az intézmény Járványügyi intézkedési tervét. (lásd.:melléklet)

Az iskola működésével kapcsolatos szabályok

A tanítás rendje

- Az iskola éves munkarendjét az EMMI rendelete és az éves munkaterv szabályozza.
- A tanítás kezdete reggel 8^{00} óra. A tanulók 7^{45} óráig érkezzenek meg az iskolába, illetve abba a tanterembe, ahol az első órájuk lesz!
- A tanórák kezdetén a tanárok és a diákok felállással üdvözlik egymást.
- A tanuló köteles felszerelését hiánytalanul elhozni, tájékoztató füzetét rendszeresen aláírattatni!
- A tanítási óra végét kicsengetés jelzi.
- A tanórák végén a tanulók és a tanárok felállással búcsúznak egymástól.
- Utoljára a két hetes és a tanár hagyja el a termet, ellenőrizve annak rendjét, illetve gondoskodik a székek felpakolásáról az utolsó óra után.
- Az óraközi szüneteket a tanulók a folyosón, aulában, illetve alsó tagozatos tanulók az iskola udvarán tölthetik el, tanítói felügyelettel.
- Az óraközi szünetekben a folyosók és az aula rendjét az ügyeletes nevelők biztosítják.
- Minden tanóra 45 percig tart.

- Első szünet: 8^{45}-9^{00}
- Második szünet: 9^{45}- 10^{00}
- Harmadik szünet: 10^{45}- 10^{55}
- Negyedik szünet: 11^{40}- 11^{50}
- Ötödik szünet: 12^{35}- 12^{45}
- Hatodik szünet: 13^{30}- 13^{40}
- Az étkezés időtartama: 20 perc tanulónként, az ebédeltetési rend által maghatározott időszakban.
- Alsó tagozaton a Komplex Alapprogram keretében 7. órában alprogrami foglalkozások, 8. órában a „Te órád" játékos tanulás szervezésére kerül sor. Alprogrami foglalkozások: 1-4. évfolyamon minden alprogram heti egy órában választható. A délutáni alprogrami foglalkozások: Testmozgásalapú alprogram, Művészetalapú alprogram, Digitális alapú alprogram, Logikaalapú alprogram, Életgyakorlat-alapú alprogram.

  Az alprogramok mellett a délutáni időszakban az érdeklődéshez és egyéni igényekhez igazított, szintén délután szervezett, ún. „Te órád" foglalkozás heti 1-2 órában kerül bevezetésre. Ez szabadon választható, a tanuló érdeklődéséhez igazított foglalkozás.
- A tanulók az iskola épületét nem hagyhatják el, csak tanári engedéllyel!
- A tornateremben, uszodában, számítógépteremben, műhelyben a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak!

Az iskola épületének belső rendje, megóvása

Az iskolai SZMSZ a helyiségek használatáról részletesen rendelkezik. A könyvtár, gépterem, tornaterem, uszoda rendjét külön, a bejáraton elhelyezett szabályzat határozza meg. (lsd. mellékletek)

Balesetvédelem

Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset-és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor az iskola baleset és munkavédelmi felelősének irányításával.

A számítástechnikai, könyvtári, fizika, kémia, technika órák és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulónak!

A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

Vagyonvédelem, kártérítés

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megóvni!

Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló kártérítésre kötelezett!

A ruhatári szekrényre vonatkozó szabályok

- A ruhatári szekrényeket az osztályok beosztása szerint kell használni, s azt vagyonvédelmi okokból állandóan zárva kell tartani! A szekrénykulcsot az osztályok év elején megveszik, s azt a tanév végén kötelesek az osztályfőnöknek leadni! A kulcs elvesztése esetén a diák saját költségén köteles pótolni azt.
- A szekrények rendjéért, tisztaságáért az azt használó diákok a felelősek!
  Az osztályfőnök, illetve az intézményvezető megbízottja jogosult a szekrényrend, illetve a rendeltetésszerű használat ellenőrzésére a szekrényt használó diákok jelenlétében.

Egyéb előírások

- Az iskola területére csak oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni!
- Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyakat a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával!

- Tanítási órára mobiltelefont a tanóra védelme érdekében csak kikapcsolt állapotban szabad bevinni, s azt az óra alatt bekapcsolni tilos!
- Tilos tiltott jelképek viselete! (fasiszta, fajgyűlölő, kommunista stb.)
- A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező!
- A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért a tanuló anyagilag, szándékos károkozás esetén pedig anyagilag (a teljes kár megtérítése mellett) és fegyelmileg felelős!
- A tantermekben elhelyezett készülékeket a tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik!
- Az iskolában, továbbá az iskola által az iskolában és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken szeszesitalt fogyasztani tilos!
- A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása! (dohány, alkohol, drog, stb.)
- Szigorúan tilos az iskolában tűzveszélyesnek minősített eszközöket, anyagokat behozni! (spray, gyufa, öngyújtó, petárda, stb.)

A hetesek kötelességei

- A két hetes feladatát megosztva teljesíti.
- Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tiszta tábla, kréta, szemléltetőeszköz, szellőztetés) a tiszta, kultúrált környezetet.
- Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
- Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
- Felírják a táblára a dátumot, az óraszámot.
- Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 5 perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik a tagintézmény vezetőnek, vagy helyetteseinek a tanár hiányát.
- Az óra után az osztályt csak rendet rakva hagyhatják el.

- Távozáskor leoltják a világítást, ellenőrzik a vízcsapokat.
- Az utolsó óra után bezárják az ablakot.
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.
- A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.
- A hetesek csak tanári kérésre vihetik a naplót az osztályterembe, vagy a tanári szobába.
- A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni!

Tájékoztató füzet

Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze a tájékoztató füzet, amely okmány. A tájékoztató füzet bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti. A tanuló tájékoztatóját minden tanítási napon köteles magával hozni, a kapott érdemjegyet beírni-beíratni, és a szülővel aláíratni! Egyéb bejegyzéseket a legrövidebb időn belül köteles aláíratni, és azt az osztályfőnöknek bemutatni!
A tanuló köteles tájékoztatója állagát megóvni!
Az elektronikus napló szülői hozzáférésének módját a 2019/2020-as tanévtől biztosítja az intézmény.

Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásokról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell! Az orvosi és egyéb igazolást az tájékoztató füzetbe be kell jegyeztetni!
Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb távolmaradás esetén az iskola igazgatója adhat.
A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök és a szaktanár jogosult.
A mulasztás igazolható:

- a tanuló – a szülő írásbeli kérelmére – előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló beteg volt és azt megfelelően igazolta,

- a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Az iskola kéri a szülőket (gondviselőt), hogy a mulasztásról már az első napon értesítsék a tanuló osztályfőnökét.

Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le, legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán.

A távolmaradást követő egy héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni!

Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás – igazolatlanságán felül is – fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.

A rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök írásban értesíti.

A tanuló által vállalt fakultációs órákról, szakköri foglalkozásról, tanulószobáról való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.

Nem számít hiányzásnak, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló.

Az igazolatlan mulasztásról az iskola értesíti a tanulót, illetve szülőjét és kéri az igazolás bemutatását. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a Gyermekjóléti Szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a gyermek szülőjét.

A szülő indokolt esetben, egy tanévben összesen három napot – nem alkalmat – igazolhat. Hosszabb hiányzást csak orvos dokumentálhat, mely igazolást a szülőnek is alá kell írnia.

Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, tehát a magatartásjegynek is tükröznie kell:

- 3 óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetés a magatartás jegy max.: 4 lehet
- 8 óra esetén osztályfőnöki intés a magatartás jegy max.: 3 lehet
- 12 óra esetén igazgatói intés, a magatartás jegy max.: 2 lehet.

Ha a tanköteles korú tanuló igazolatlan hiányzása eléri a tíz órát, az iskola igazgatója köteles értesíteni a illetékes Járási Gyámhivatalt, a Gyermekjóléti Szolgálatot.

Ha tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása eléri a 30 órát, az igazgató értesíti a Járási Hivatalt, a Gyermekjóléti szolgálatot.
Ha a tanuló igazolatlan mulasztása eléri az 50 órát, az igazgató értesíti a Járási Gyámhivatalt.
Ha a tárgyak egyikéből a tanuló hiányzása eléri a félévi óraszám 30 %-át, a szaktanár javaslatára a Tantestület a további tanulmányok feltételeként osztályozó vizsgát írhat elő.
Ha egy tanévben a tanulónak igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, és a tanév végén nem értékelhető, osztályozó vizsgát tehet.
A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének.
Az osztályozó vizsga követelményei a helyi tantervekben megfogalmazott követelményekkel megegyeznek.
Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja: írásbeli kérelem az iskola igazgatójához.(magántanulói státusz, szorgalmi idő rövidítés esetén)
Határideje: vizsga időpontját megelőző 1 hónap.

Késések

Amennyiben a tanuló nem érkezik be 7^{45}-ig, távolléte nem az egész tanítási napra vonatkozik, a távolléte késésnek minősül. A késések időtartama összeadódik, és 45 percenként l igazolatlan órának számít.
Indokolt késés:

- rendszeres (igazgatói engedélyhez kötött)
- időszakos, eseti (előzetes bejelentés alapján, illetve előre ki nem számítható ok miatt).

Indokolatlan késés:

- gondatlanság miatt bekövetkező

A tanuló sorozatos és indokolatlan késései osztályfőnöki figyelmeztetéssel, intéssel, rovással büntethetők.

Büntetések

Azt a tanulót, aki:

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

Az iskolai büntetések formái, fokozatai:

- szaktanári figyelmeztetés;
- napközis nevelői figyelmeztetés;
- osztályfőnöki figyelmeztetés;
- osztályfőnöki intés;
- osztályfőnöki megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés;
- igazgatói intés;
- igazgatói megrovás;
- tantestületi figyelmeztetés;
- tantestületi intés;
- tantestületi megrovás.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel – el lehet térni.
A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A tanuló fegyelmi felelőssége - Fegyelmi eljárás

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

Fegyelmi büntetés formái:

- Megrovás
- Szigorú megrovás
- Kedvezmény megvonása
- Áthelyezés másik osztályába, tanulócsoportba vagy iskolába
- Eltiltás a tanév folytatásától
- Kizárás

Fegyelmező intézkedést a szaktanár, az osztályfőnök, az igazgató, fegyelmi büntetést az igazgató és/vagy a tantestület hoz a fegyelmi eljárás során.

Egyeztető eljárás

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a sértett és a fegyelmi vétséget elkövető közötti megállapodás a sérelem orvoslása érdekében.

A tanuló anyagi felelőssége:

Tettenérés esetén a tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.

Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről a tantestület dönt, vizsgálat alapján. A vizsgálat eredményéről és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradás esetén az előírásainak megfelelően az iskola pert indít!

A tanuló munkájának értékelése

A diákok munkájának legfontosabb **mérőeszköze az osztályzási rendszer**.

A félévi osztályozás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. A félévi és az év végi érdemjegyeket a szaktanár (aki az osztályozó értekezleten a tantestület tagjaitól segítséget kérhet) határozza meg.

Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő érdemjegyet is meghatározhat a szaktanár.
A szaktanár – a munkaközösséggel egyetértésben – meghatározza, és az év elején ismerteti a tanulókkal a teljesítendő minimális tantárgyi követelményeket.
Negyedév és háromnegyedév teljesítésekor a tanuló szöveges értékelést kap.

Tanárok és szülők kapcsolattartása:

- fogadóóra: minden hónap első hétfője – 17^{00}-18^{00} óráig
- szülői értekezlet: minden tanév 1. hetében, félévi értesítő után, illetve rendkívüli esetekben szükség szerint.

Jutalmazások

Kiemelkedő tevékenységéért az iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek.

Egyéni jutalmazások

A jutalmazások formái:

- osztályfőnöki dicséret:
  odaítélésről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért,
- szaktanári dicséret:
  odaítélését a szaktanár határozza meg, adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi stb. munkáért,
- igazgatói dicséret:
  tanulmányi, sport és kulturális városi 1-3., megyei 1-10.,és országos versenyen elért helyezetteknek, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt.
- tantestületi dicséret:

a tantestület szavazata (osztályozó konferencia) alapján, kimagasló teljesítményért, tanév végén adható.

- Balassi Díj, Balassi Sport díj
  A Diákönkormányzat felterjesztését követően az Igazgatói Tanács ítéli oda meghatározott kritériumok szerint.

A jutalmak formái:

- könyvjutalom
- tárgyjutalom
- oklevél

Hivatalos ügyek intézésnek rendje:

- A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökükhöz fordulhatnak.
- Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben a intézmény vezető dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.

Tanulószobára, napközi otthonra, alprogrami foglalkozásokra vonatkozó szabályok

A tanulószoba az iskolának szerves része, ezért az iskolai rendszabályok a napközis tanulókra is érvényesek.

- A napközi otthonba felvételt nyerhet minden, az 1-4. évfolyamon tanuló gyermek, aki azt kérelmezi.
- A felső tagozatos tanulók a tanulószobát igénybe vehetik felkészülésükhöz. A tanulószobába történő felvételnél előnyt élveznek a hátrányos, és veszélyeztetett helyzetű gyermekek.
- A napközi otthon egyrészt a délelőtti tanulmányi munka után a kulturált pihenést, kikapcsolódást biztosítja számukra, másrészt lehetőséget és segítséget ad arra, hogy felkészüljenek a következő tanítási órákra.

- Minden napközis csoport a megadott időpontban a csoportvezetője felügyeletével együtt ebédel. Az étkezés ideje alatt az ebédlő házirendje érvényes.
- Minden tanuló rendelkezzen tisztasági csomaggal és szükség szerint használja! Az étkezésnél tartsa be a személyi higiénia szabályait!
- Ebéd után 14^{30} óráig a tanulók a csoportvezető által szervezett különböző foglalkozásokon vesznek részt.
- A tanóra minden csoportban 14^{30} órakor kezdődik, 16^{00} óráig tart. (szünet: 15^{10}-15^{20})
- A tanulási foglalkozás rendje megegyezik a délelőtti tanítási órákéval.
- A tanuló indokolt esetben a 15^{10}-15^{20} közötti szünetben távozhat. A tanulási foglalkozás indokolatlan belépéssel nem zavarható meg!
- Az uzsonnát a szünetben fogyasztják el a tanulók.
- A napközis foglalkozásokról a tanuló csak engedéllyel maradhat távol, igen indokolt esetben.
- Az üzenetek és kérések céljára az üzenő füzet használandó!
- A napközis térítési díjak és a menza díjak befizetése minden hónap második hetén hétfőn és kedden 8-17 óráig történik.
- Az étkezés lemondása és megrendelése bejelentés alapján történhet.
- Az alprogrami foglalkozásokról, napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

A hitoktatás rendje

- Az iskola tanulói katolikus, református; hitoktatásban részesülhetnek, amennyiben azt igénylik.
- A tanulók választhatnak az Etika vagy a Hit- és erkölcstan tantárgyak között.
- A hitoktatás ideje alatt is, minden tanuló köteles az iskola házirendjében foglaltakat betartani!

Térítési díj, tandíj, fizetésére vonatkozó rendelkezések

- A tanuló az intézményben igénybe vett étkeztetésért térítési díjat fizet.
- A befizetés rendjéről a szülőket év elején, és havonta egyaránt a napközi otthon csoportvezetője és a menza-vezető tájékoztatja.
- A befizetés időtartama alkalmazkodik a szülők munkaidejéhez. (2 napon át 8^{00}-17^{00}-ig)
- A befizetés az iskola pénztárában történik.
- A befizetés időpontjáról eltérő időben fizethet a szülő igazgatói engedéllyel.
- Az intézmény tandíjfizetési kötelezettséggel járó szolgáltatást tanulóinak nem szervez.

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

- A tanuló által a tanórán elkészített alkotások a tanuló tulajdonát képezik, ha azt az általa biztosított alapanyagból készítette (pl.: rajz, technika órai munka).

Szociális ösztöndíj, szociális támogatás

- Az iskolai költségvetés ilyen támogatási lehetőséget nem tesz lehetővé!

Tankönyvellátás

- A szaktanárok minden év márciusáig leadják az igényeiket. A Kelló által közölt határidőig a tankönyvfelelős összeállítja az iskola rendeléseit, majd rögzíti a rendszerbe, figyelembe véve a könyvtári állományt.
- Minden tanuló 1-8. évfolyamig ingyenesen kapja a tankönyveket. 1-2. évfolyamon a tankönyvek a tanulóknál maradnak, tanév végén nem kerülnek beszedésre. 3-8. évfolyamig a tankönyveket az utolsó tanítási napon kötelesek visszaszolgáltatni a tanulók. Ezek alól kivételt képeznek a munkafüzetek, a földrajzi és történelmi atlaszok.

- Mindenki kötelessége a tankönyvek állagának megőrzése! A tankönyv elvesztése, megrongálása esetén a tanulót, illetve szülőjét kártérítési kötelezettség terheli!

A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai

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

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

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

4. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi (átvételi) kérelmének teljesítése után a jelentkezők közül először a sajátos nevelési igényű tanulókat vesszük fel, majd azokat, akiknek ezt különleges helyzete indokolja. Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

- szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,
- testvére iskolánk tanulója
- munkáltatói igazolás alapján a szülő munkahelye az iskola beiskolázási körzetében található,
- az iskola a tanuló lakóhelyétől (tartózkodási helyétől) számítva egy kilométeren belül található.

5. A sajátos nevelési igényű és sajátos helyzetű gyermekek felvételének teljesítése után a szabad férőhelyekre az iskola további felvételi kérelmeket is teljesít. Ha ilyenkor több felvételi kérelem érkezik az iskolába, mint a felvehető tanulók száma, akkor a felvételről az iskola sorsolás útján dönt.

6. A sorsolás lebonyolításának szabályai:

- A sorsolás nyilvános.
- A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtó szülőket meg kell hívni.
- A meghívónak tartalmaznia kell a sorsolás helyszínét, a sorsolás időpontját, a sorsolásban érintett tanulók számát, valamint a felvehető tanulók számát.
- A sorsolás helyszíne az iskola épülete.
- A sorsolást a felvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak utolsó napja után tizenöt napon belül le kell bonyolítani.
- A sorsolást az ez alkalomra létrehozott sorsolási bizottság szervezi meg és bonyolítja le.
- A sorsolási bizottság tagjai: az alsós munkaközösség vezetője, az intézményi tanács és a szülői szervezet képviselője, a leendő első osztályos tanítók, az iskola igazgatóhelyettese, a jegyzőkönyvvezető.
- A sorsolási bizottság elnöke: az iskola igazgatóhelyettese.
- A sorsolás elején a megjelent szülőkkel ismertetni kell a sorsolás menetét és a sorsolási bizottság tagjait.
- A felvételi kérelmeket jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt kell behelyezni a sorsolási urnába.

- Az urnából a sorsolási bizottság egyik tagja veszi ki egyesével a borítékokat, majd mindenki számára jól hallhatóan felolvassa a borítékban levő tanuló nevét.
- Az egymás után kihúzott tanulók nevét a jegyzőkönyvvezető a kihúzás sorrendjében azonnal rögzíti a jegyzőkönyvben.
- A sorsolás eredményeképpen minden jelentkezőt rangsorolni kell.
- A sorsolás menetéről a sorsolás közben jegyzőkönyvet kell felvenni.
- A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a sorsolás időpontját, a sorsolás helyszínét, a sorsolási bizottság tagjainak nevét, a felvételi kérelmet benyújtó szülők és tanulók nevét, a felvehető tanulók számát, a kihúzás sorrendjében a tanulók nevét, a sorsolás eredményeképpen az iskolába felvett és az elutasított tanulók nevét, a keltezést, valamint a sorsolási bizottság elnökének és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.
- Az elkészült jegyzőkönyvet a sorsolás végén a jelenlevőkkel ismertetni kell.

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

A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai:

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos.

Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítási órán csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál, kivéve, ha azt a pedagógus felszólítására az órán használhatják. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

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

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

Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.

Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az

elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem.

Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.

A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

Rendelkezés a közzétételről, felülvizsgálatról, módosításról

A Házirend nyilvános, az iskola honlapján, a tanári szobában, könyvtárban és az aulában bárki számára hozzáférhető. A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

Eger, 2021. 01. 31.

Lachata István
igazgató

Elfogadó határozat

Az EGRI BALASSI BÁLINT ÁLTALÁNOS ISKOLA nevelőtestülete az iskolai házirend módosításait elfogadta.

Egri Balassi Bálint Általános Iskola 3300 Eger, Molnár utca 1.

Lachata István
igazgató

Eger, 2021. augusztus 31.

Véleményezés

Az EGRI BALASSI BÁLINT ÁLTALÁNOS ISKOLA igazgatója által készített iskolai házirend jogszabályok szerinti módosításait az iskola szülői szervezete véleményezte.

A szülői szervezet nevében:

Vendelné Sobor Katalin
a szülői szervezet nevében

Eger, 2021. augusztus 31.

Az EGRI BALASSI BÁLINT ÁLTALÁNOS ISKOLA igazgatója által készített iskolai házirend jogszabályok szerinti módosításait a Diákönkormányzat véleményezte.

A Diákönkormányzat nevében:

Benkó Zsolt
Diákönkormányzat elnöke

Eger, 2021. augusztus 31.

1 sz. melléklet

CSENGETÉSI REND

óra	becsengetés	kicsengetés
1.	8^{00}	8^{45}
2.	9^{00}	9^{45}
3.	10^{00}	10^{45}
4.	10^{55}	11^{40}
5.	11^{50}	12^{35}
6.	12^{45}	13^{30}

2 sz. melléklet

Az iskola könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje

- A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe
- A szolgáltatások használóinak körét az iskola igazgatója bővítheti.
- A könyvtár használata ingyenes
- A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak az olvasóteremben használható.
- A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.
- Részben kölcsönözhetők, pl. a folyóiratok, szótárak vagy az 1-1 példányban található dokumentumok.
- Nem kölcsönözhetők, pl. könyvritkaságok, régi könyvek.
- A dokumentumok kölcsönzési időtartama 7 nap.
- A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.
- Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni.
- Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.
- A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.
- A könyvtár 8^{00}-14^{45} időpontban tart nyitva kiírás szerint, ebben az időszakban van lehetőség a kölcsönzésre és az olvasóterem használatára.
- Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.

3 sz. melléklet

Géptermi rend
(számítógép terem, technika műhely)

- A számítógépteremben, az adatrögzítő helyiségekben, a műhelyekben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat! Más személyek benntartózkodását az igazgató engedélyezheti.
- Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani és a kulcsokat le kell adni. A gépterem kulcsát csak a külön listán szereplő személyek kaphatják meg. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben. A gépterem áramtalanításáért a kijelölt személy a felelős.
- A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni! A géptermi és műhely rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a kijelölt személy a felelős.
- A gépterembe és a műhelybe ételt, italt bevinni, és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
- A gépteremben és a műhelyekben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
- A gépterem és műhely takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
- A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen, nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
- A számítógépeket és egyéb gépeket, szerszámokat csak rendeltetésszerűen lehet használni!
- Az elektromos hálózatba más – nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó – berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.

- A számítógép, egyéb gépek, eszközök, javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.
- **Tilos:**
  - A számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni.
  - Mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
  - Bármely szerszámot, kisgépet eltulajdonítani, engedély nélkül elvinni!
- Bármilyen meghibásodás vagy rendellen működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt!

A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

4. sz. melléklet

Tornatermi rend

- A tornaterembe csak tornacipőben lehet belépni!
- Szemetelni, étkezni tilos!
- A tornaterem felszereléseit köteles mindenki rendeltetésének megfelelően használni, állagukat megóvni, és használat után a helyére visszapakolni!
  (lsd. szerek elhelyezési rajza)
- A mászókötélen hintázni és arra csomót kötni tilos!
- A tornateremben a tanulók csak tanári, illetve edzői felügyelettel tartózkodhatnak!
- A testnevelés órákat az iskolavezetés, a felügyeleti szervek és hospitálásokon kívül illetéktelen személyek nem zavarhatják!
- A tornatermi rend a tornaterem használatba vételi ideje alatt mindenki számára kötelező!
  Be nem tartása fegyelmi, illetve anyagi felelősségre vonást eredményez!

5.sz. melléklet

Uszodai házirend

- Az uszodai rend betartása mindenkire kötelező! (tanulók, tanárok, dolgozók, bérlők)
- Az uszodai folyosó szőnyeggel borított részén köteles mindenki levenni a cipőjét, és a polcra helyezni! Mezítláb, vagy papucsban lehet a folyosó többi részén és az öltözőkben közlekedni.
- Az uszodába (az első pont betartása mellett) csak:
  - a testnevelés órán résztvevő tanulók,
  - az úszásoktatásban résztvevők,
  - a testnevelő tanárok,
  - úszásoktatók,
  - az iskolavezetés,
  - felügyeleti szervek képviselői léphetnek be.
- Az uszoda területén a testnevelő tanárok és az úszó oktatók által ismertetett balesetvédelmi és higiénés rendszabályok betartása kötelező!

6. sz. melléklet

A tantárgyválasztásra vonatkozó szabályok

Az igazgató minden év április 15 -ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók tantárgyat választhatnak (fakultáció, emelt szint). A tájékoztató tartalmazza, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni.
A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni az SZK a (szülői szervezet) és az iskolai diákönkormányzat véleményét. Ha az iskolában nemzeti-etnikai kisebbségi iskolai nevelés és oktatás folyik, ki kell kérni az érintett helyi kisebbségi önkormányzat véleményét is.

A tanuló május 20-ig adhatja le a tantárgy megválasztásával kapcsolatos döntését.

A tanuló az igazgató engedélyével módosíthatja választását. A tanulót e jogáról írásban tájékoztatni kell.
Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét eléri - ha a gyermek nem cselekvőképtelen-, gyermekével közösen gyakorolhatja.

7. sz. melléklet

Házirend módosítása
a referencia intézményi feladatok ellátása idejére

Csengetési rend:

1. óra 8.00 - 8.45
2. óra 9.00 - 9.45
3. óra 10.00 - 10.45
4. óra 10.55 – 11.40
5. óra 11.50 – 12.35
6. óra 12.45 – 13.30
7. óra 13.40 – 14.25
8.óra 14.30- 15.10
9.óra 15.20-16.00

A csengetési rend az 5.- 8. évfolyamra vonatkozik.
1.- 3. évfolyamig iskolaotthonos oktatás folyik, ezen évfolyamok rugalmas napirendben dolgoznak.

Az új tanulásszervezési eljárások (kompetencia alapú oktatás, a „Jó gyakorlatok”, bemutató órák) átadásának idején szükséges lehet a hagyományos keretektől eltérő munkaszervezés, melyről a szaktanár javaslata alapján az igazgató dönt.
Rendkívüli esetben az igazgató rövidített órákat is elrendelhet.

Hetesek feladatai:
Amennyiben a „Jó gyakorlat” átadása tanteremhez kötött, a tanítás tárgyi feltételeinek biztosítása (tiszta tábla, kréta) a hetes feladata, melyet a működtető team tagja felügyel.

A tanuló kötelessége, hogy tanári felügyelet mellett az IKT eszközöket rendeltetésszerűen használja, azok állagát megóvja.

Tilos az érintettek beleegyezése nélkül az elektronikus médiában, interneten bármilyen, személyiségi jogot érintő dokumentumot (álló- és mozgóképet, hangfelvételt) megjeleníteni. Ez alól kivételt képez a tanárok által oktatási és PR céllal készített fotó és videofelvétel.

8.számú melléklet:

AZ EGRI BALASSI BÁLINT ÁLTALÁNOS ISKOLA TANULÓINAK ETIKAI KÓDEXE

Az etikai kódex voltaképpen törvényi szabályozások és egyszerű jó tanácsok gyűjteménye, melyeknek betartása a békés emberi (többek között diák-diák, tanár-diák illetve diák-felnőtt közötti) viszony megteremtését és megtartását segíthetik.

1. Az iskola házirendjének minden pontját betartjuk.
2. Kötelességünknek érezzük, hogy rendszeresen tanuljunk, óráról órára való készüléssel és önképzéssel fejlesszük tudásunkat. Képességeinknek megfelelően igyekszünk a tananyagot megérteni, nem feledkezünk meg az ismeretek elsajátításáról, az anyag gyakorlásáról és az állandó ismétlés szükségességéről sem. Tudomásul vesszük, hogy a tanulás saját érdekünket szolgálja, ezért a tőlünk telhető legtöbb ismeret elsajátítására törekszünk.
3. Az iskolában tanítás előtt illetve tanítási órákon pontosan jelenünk meg. A tanórákon felkészülten és fegyelmezetten veszünk részt.
4. Nemcsak tanárainkkal, hanem iskolánk valamennyi dolgozójával a tisztelet és a megbecsülés jegyében alakítjuk kapcsolatainkat; emberi méltóságukat és jogaikat tiszteletben tartjuk.
5. Terveink, céljaink megvalósulásáért megteszünk minden tőlünk telhetőt. Önkritikusan viszonyulunk saját munkánkhoz, azt állandóan értékeljük és ellenőrizzük. A külső ellenőrzést, értékelést nemcsak elfogadjuk, hanem további munkánkban tanácsnak illetve iránymutatásnak tekintjük.
6. Saját véleményünket diáktársainkról, tanárainkról, az iskola többi dolgozójáról olyan módon, olyan helyen/helyzetben/időpontban fogalmazzuk meg, hogy ez az illető emberi méltóságát és személyiségi jogait ne sértse.

7. Az iskola által kiadott - diákokat érintő - dokumentumok megalkotásában felelősséggel veszünk részt, ezek elfogadásában és érvényre juttatásában igyekszünk tevékenyen részt vállalni.

8. A tanulmányi versenyeken, nyilvános szerepléseken való részvételt csak akkor vállaljuk, ha lelkiismeretesen fel tudunk rá készülni.

9. Szüleinket az iskolai eseményekről pontosan, rendszeresen és elfogulatlanul tájékoztatjuk.

10. Az iskola által szervezett szabadidős programokon részt veszünk, és tudomásul vesszük, hogy itt is az iskolai házirend szabályai érvényesek Az iskola hírnevéhez méltó magatartást tanúsítunk az iskola falain belül és kívül, valamint a buszon és más járművön való utazáskor is.

11. Az iskola helyiségeit, eszközeit rendben tartjuk, rendeltetésszerűen használjuk.

12. Az iskolai ünnepségeken ünneplő öltözékben jelenünk meg (sötét színű nadrág/szoknya, fehér ing/blúz, jelvény).

13. Öltözködésünk legyen mindig szélsőségektől mentes. Fő szempontunk az esztétikusság és a mértékletesség lányoknál, fiuknál egyaránt. Az épületben nem hordunk sapkát. Tiltott jelvényt, szimbólumokat pedig sehol.

14. Egységesek leszünk abban, hogy testékszert, túl nagy körmöt (műkörmöt) nem viselünk. Tudomásul vesszük, hogy a sminkelés, hajfestés és hajszínezés, a fiúknak a fülbevaló viselése nem megengedett.

15. Kötelességünknek tekintjük, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen legyünk, a dolgozatokat megírjuk, hiányzásunk esetén a dolgozat megírását pótoljuk.

16. A dolgozat megírása alatt nem használunk meg nem engedett segédeszközt (jegyzet, puska, mobiltelefon). Tudomásul vesszük, hogy az a tanuló, aki a

dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ, annak dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékelheti.

17. A tájékoztató füzet hivatalos irat, rongálását, firkálását, díszítését kerüljük. Az iskola bármilyen írásos üzenetét szüleinkkel láttamoztatjuk.

18. A tájékoztató füzet elvesztését haladéktalanul jelentenünk kell az osztályfőnökünknek. Tudomásul vesszük, hogy pótlásának költségeit mi viseljük.

19. Sem órán, sem órán kívül nem telefonálunk, nem játszunk, nem küldözgetünk üzeneteket, nem fényképezünk, és nem kamerázunk! Az iskolában mobil telefont csak rendkívül sürgős esetben, osztályfőnökünk, vagy szaktanárunk engedélyével használhatunk.

20. A házi feladatot otthon, vagy napköziben/tanulószobán készítjük el.

21. A mosdókban ügyelünk a tisztaságra, a higiéniai szabályokat betartjuk.

22. Ha szem előtt tartjuk ezen kódex szabályait és ezek szerint próbálunk viselkedni, akkor mindannyiunk számára kellemesebb lehet az együttlét a suliban.

Ha ezeket a szabályokat betartom, részt vehetek az iskolai rendezvényeken, kiránduláson, táborozáson.

Elfogadom, hogy részvételemről az iskola nevelőtestülete határozhat.

E g e r, 201 ……

9. számú melléklet.

Egri Balassi Bálint Általános Iskola

3300 Eger, Malomárok u. l. **Tel., Fax: 36/4l2-464**

OM 031 462
E-mail : balassi@balassi-eger.sulinet.hu

Intézkedési Terv a 2020/2021-es tanévben az Egri Balassi Bálint Általános Iskola és Egerbocsi Telephelyén alkalmazandó járványügyi eljárásrendről.

1. Felkészülés a nevelési évre, tanévkezdésre

1.1. Az intézmény valaennyi dolgozója megismerte az EMMI által a köznevelési intézmények részére kiadott intézkedési tervet a 2020/2021. tanévre vonatkozóan.

1.2. Intézményünkben alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő nagytakarítást végzünk.

1.3. A rendszeres fertőtlenítő takarítás elvégzésére az NNK ajánlása alapján a takarítást végzők részletes tájékoztatást kaptak.

2. Az intézmények látogatása, rendezvények, kirándulások

2.1. A nevelési-oktatási intézményünket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja.

2.2. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmény működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt.

2.3. Az iskolában jelenleg nem kötelező a maszk viselése. Ezt azonban bárki szabadon használhatja az iskolában tartózkodása során.

2.4. A tanévnyitót követően, - az első osztályos tanulóknál, a beszoktatási időben- a szülők csak maszkban és indokolt esetben léphetnek be az iskola épületébe.

2.5. Az iskola nyitvatartási idejében a szülők ügyintézés miatt, telefonon történt megbeszélés alapján jöhetnek be az iskola épületébe. Az épületben tartózkodás idején a maszk viselése kötelező.

2.6. Jó idő esetén a szülők csak az iskola főbejárata előtt várhatják a tanulókat, rossz idő esetén az aulában maszkban és a távolságtartási szabályok alkalmazásával.

2.7. A testnevelés órákat jó idő esetén az udvaron tartjuk meg, rossz idő esetén a tornateremben.

2.8. Az iskolai rendezvények az időjárás függvényében lehetőség szerint szabadtéren kerülnek megrendezésre.

2.9. Az osztálykirándulások, - amennyiben megvalósíthatók -csak a tanév második félévében a tanítási év végén kerülnek megszervezésre.

2.10. A szülők személyes megjelenésével járó szülői értekezletek, fogadó órák a járványügyi előírások betartása mellett lesznek megtartva.

3. Egészségügyi szempontból biztonságos környezet kialakítása

3.1. A COVID19 vírus miatt, szigorúbb higéniás és viselkedési rendszabályokat vezetünk be.

3.2. Folyamatosan kiemelt figyelmet fordítunk ezen szabályok ismertetésére és alkalmazására.

3.3. Az intézménybe csak a kapunál elheklyezett kézfertőtlenítő használata, illetve a szükségnek megfelelően elrendelt testhőmérséklet mérés után lehet belépni.

3.4. Az tantermekben kézfertőtlenítők állnak rendelkezésre, a gyakran használt felületek fertőtlenítésére a nap folyamán többször kerül sor.

3.5. A takarítást, fertőtlenítést az óraközi szünetekben és a tanítási időn kívül a takarító személyzet végzi el.

3.6. A kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében a rendszeres szellőztetés a takarítók és a nevelők feladata.

3.7. Az iskolában használt játékok, sporteszközök, felületét rendszeresen fertőtleníti a takarító személyzet.

4. Étkezésre vonatkozó szabályok

4.1. Az étkeztetést biztosító Eatrend Kft. járványügyi intézkedési tervet készített amely alapján a rendkívüli helyzetben is a legmegfelelőbb szolgáltatást biztosítja.

4.2. Az étkezdét a zsúfoltság elkerülése érdekében az ebédeltetési rend alapján használhatják a tanulók

4.3. Kiemelt figyelmet fordítunk az étkezések előtt és után arra, hogy a gyerekek alaposan, szappanos vízzel mossanak kezet, amelyhez a fenntartó biztosít erre alkalmas folyékony szappant és papírkéztörlőt.

4.4. Az étkezési időben nevelői felügyeletet biztosítunk.

4.5. Központi utasítás alapján - az utasítás visszavonásáig-az iskolai büfé működése felfüggasztésre került.

5. A külföldről érkező tanulókra vonatkozó szabályok

5.1. A külföldről érkező tanuló Magyarországra való belépése, az aktuális szabályok alapján lehetséges.

5.2. Javasoljuk, hogy ha a tanévkezdést megelőző két hétben külföldön járt a tanuló, amennyiben a szülő meg tudja oldani, a gyermek ne jöjjön közösségbe két hétig, vagy negatív teszttel látogathatja az intézményt.

6. A 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.

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/háziorvost aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről.

7.2. A betegség tüneteit produkáló tanulót az iskolaegészségügyi orvos, a háziorvos illetve a szülő intézkedéséig az intézményben kialakított betegszobában helyezzük el.

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

7.4. A gyermek az iskolába-hasonlóan más megbetegedésekhez- kizárólag orvosi igazolással térhet vissza

8. Intézkedések fertőzéssel érintett intézmények esetén

8.1. Amennyiben egy nevelési-oktatási intézményben átmenetileg elrendelésre kerül a tantermen kívüli, digitális munkarend, a gyermekfelügyeletet az érintett intézményben meg kell szervezni a szülők támogatása érdekében. Amennyiben az intézményben objektív okokból nem szervezhető meg a gyermekfelügyelet, arról a tankerületi központ gondoskodik.

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

9. Kommunikáció

9.1. Kérjük a szülőket, hogy mindig hiteles forrásból tájékozódjanak, kérjenek segítséget tanulóik osztályfőnökétől.

9.2. Az oktatással kapcsolatos híreket a www.kormany.hu illetve www.oktatas.hu felületeken is tudják követni.

9.3. Az iskola intézkedéseiről papír alapú tájékoztatást teszünk ki a főbejárat ajtójára, illetve használják az iskola weboldalát(www.balassi.eger.hu), vagy az Egri Balassi Bálint Általános Iskola nyilvános facebook csoport oldalát.

9.4. Felmerülő kérdéseiket az iskola elérhetőségein is feltehetik.

Eger, 2020. szeptember 1.

Lachata István
intézményvezető

A Házirend 10. számú melléklete

Az 1-es típusú diabetesszel élő gyermekek ellátása

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 2021. szeptember 1-jétől hatályos módosítása értelmében az 1-es típusú diabétesszel élő tanulók esetében az iskola 1-8. évfolyamán - tanuló szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére - gondoskodni kell:

- a napközbeni alapvető speciális ellátásról: a vércukorszint szükség szerinti méréséről
- szükség esetén orvosi előírás alapján - a szülővel, törvényes képviselővel történt egyeztetést követően - az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadásáról

Ezen feladatok ellátását a jogszabályban meghatározott intézményi kör:

- az iskolaorvos és védőnő
- vagy a megfelelő szakmai továbbképzést elvégző, pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy révén biztosíthatja.

A szülő, vagy a törvényes képviselő az ellátásra vonatkozó kérelmét az Eütv. 15. § (5) bekezdésével összhangban megtett formában nyújthatja be.

Az 1-es típusú diabetesszel élő gyermekek ellátására a nevelési-oktatási intézmény vezetője:

- olyan pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy útján biztosítja, aki az Oktatási Hivatal által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésén részt vett, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja

Az ellátásban résztvevő munkatársakat a törvényben előírt mértékű „diabétesz ellátási pótlék „ illeti meg.

Eger, 2021. augusztus 31.

Lachata István
intézményvezető

EGRI BALASSI BÁLINT ÁLTALÁNOS ISKOLA
TINÓDI SEBETYÉN
MAGYAR-ANGOL KÉT TANÍTÁSI NYELVŰ TAGISKOLÁJA

HÁZIREND

Tartalom

Tartalom

1. Bevezető rendelkezések 46
2. A tanulói jogok 46
3. A tanuló kötelezettségei 48
4. Az iskola munkarendje 49
5. Beiskolázáskor a besorolási sorrend meghatározása helyhiány esetén 51
6. Osztályozó vizsgák rendje 51
7. A tanulók késéséről és hiányzásáról szóló rendelkezések 52
8. Az iskolának és az iskola területéhez tartozó helységek használatának a rendje 52
9. A tanulók nagyobb közösségének meghatározása 53
10. Térítési díj befizetés 53
11. A család-, gyermek- és ifjúságvédelem feladatai, IPR intézkedések 54
12. Az iskola tankönyvellátás rendje és a tanulói tankönyvtámogatás 55
13. Kiegészítés: járványügyi helyzet kialakulása esetén alkalmazott eljárásrend 57
14. A nevelési program helyi sajátosságai a Tinódi Sebestyén Magyar-Angol Két Tanítás Nyelvű Tagiskolában 57
15. A Házirend módosításának szabályai 58
16. A Házirend elfogadása 59
17. Melléklet 60
18. Melléklet 63

1. Bevezető rendelkezések

- Kiterjed az intézmény minden területére, az intézményen kívüli iskolai programokra.
- Az intézmény vezetője által előterjesztett Házirendet a nevelőtestület elfogadta, a Diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményezési jogát gyakorolta.
- A házirend rögzíti a tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásának és végrehajtásának módját.
- Biztosítja az intézmény közösségi életének szervezését, a pedagógiai programban foglaltak megvalósítását és az értékek közvetítését.
- Megfogalmazza a működőképesség feltételeit, annak érdekében, hogy a tanulók jól érezzék magukat, képességeiknek, érdeklődésüknek, adottságaiknak megfelelően tanulhassanak és tanuljanak, korszerű oktatásban részesüljenek.
- Tartalmaz olyan jogszabályokat is, amelyek az iskolai hagyományok őrzését is szolgálják és ezáltal a tanuló szellemi és lelki gyarapodását is segítik.
- Elősegíti iskolánk nevelő-oktató feladatainak ellátását, ezért betartása kötelező az iskolai közösség számára.
- Mindenki által jól olvasható helyen, az iskolai hirdetőn található meg.

2. A tanulói jogok

- Iskolánk tiszteletben tartja a tanuló
  személyiségi jogait
  önrendelkezési jogát
  cselekvési szabadságát
  családi életben és magánéletben való jogát.
- Az iskola általános elvárásai minden tanulóval szemben:
  - ismerje meg iskolánk múltját, ápolja hagyományait, értékeit
  - tanáraival együtt dolgozzon iskolánk hírnevének megőrzésén, gyarapításán
  - vigyázzon saját-, és társai testi-, és lelki épségére
  - tartsa meg a kulturált viselkedés szabályait
  - érezze kötelességének iskolai, otthoni, szóbeli, és írásbeli feladatainak legjobb tudása szerinti elvégzését, tudatosítsa, hogy munkája a tanulás
  - törekedjen önismeretre, egész személyisége, valamint környezetkultúrája fejlesztésére.
- A tanulói jogok gyakorlásának módja:
  - minden tanuló egyenlő jogú tagja iskolaközösségünknek
  - a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja
  - hozzájuthat jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, ezért biztosítjuk, hogy a szülők és tanulók minden olyan adatot megkapjanak, amely összefügg tanulmányaikkal
  - kedvezményezettségét a törvényi előírásoknak megfelelően veheti igénybe
  - rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban, biztonságos környezetű nevelésben kell, hogy részesüljön
  - személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben kell tartani
  - az egyházi szervezetekkel történt egyeztetés szerinti időpontban és helyszínen, a törvényi eljárásoknak megfelelően hitoktatásban részesülhet
  - védelmet kell biztosítani számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben, a tanuló nem vethető alá testi fenyítésnek
  - választó illetve választható legyen a Diákönkormányzatban
    - részt vehet annak munkájában

    - élhet mindazokkal a jog-, és hatáskörökkel, amelyek választott tisztségéből, felelősi megbízásából fakadnak
    - az iskolai közösségek életének bármely területére vonatkozóan véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet (egyénileg, DÖK-ön keresztül)
    - feladatot vállalhat a közösségi programok összeállításában, lebonyolításában
    - a Diákönkormányzat szervezésében egy tanításnélküli munkanap programjáról dönthet (a tanulói létszám ötven százaléka plussz egy fő alkotja a tanulók nagyobb közösségét). Évente diákgyűlést rendezhet jogainak érvényesítésével kapcsolatban
  - kérdést intézhet az iskola vezetőihez és pedagógusaihoz, arra érdemi választ kell kapnia 30 napon belül
  - a véleménynyilvánítás, tájékoztatás rendje
    - a diáktanács ülésein a tanuló véleményét kinyilváníthatja, kérdéseire választ kaphat
  - vallási hovatartozásának, nemzetiségének, etnikumának megfelelően jogait gyakorolhatja, választhat hit- és erkölcstan oktatása között
  - a jogszabályban lefektetett vendégtanulói jogviszonyt létesíthet
  - a tanulói jogok megsértése esetén a jogorvoslat módja a törvényi eljárásrend szerint történik, érdekképviseletet a Diákönkormányzattól kaphat
  - magántanulói jogviszonyt létesíthet a szülő kérésére, amelyet az iskola és a fenntartó közös megegyezése alapján hozhat létre, s a szolgáltatásokat is ennek megfelelően veheti igénybe
  - a képességek fejlesztését szolgálják a fejlesztő, felzárkóztató, tehetséggondozó órák, szakkörök, sportköri foglalkozások, amelyekre minél több érdeklődőt várunk
    - az év elején jelentkezők számára a szakköri és sportköri foglalkozás látogatása kötelező
    - év közben kimaradni csak a szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján lehet
    - a fejlesztő és felzárkóztató órákon való részvételt kérheti a szülő írásban, történhet szaktanár javaslatára, valamint az arra jogosult intézmények szakvéleménye alapján
  - kérheti átvételét másik intézménybe
  - a tanuló az iskolatitkárhoz benyújtott kérelmére diákigazolvány kiadását kezdeményezheti a KIR adatkezelőjénél
    - a diákigazolvány elkészítéséről a KIR adatkezelője gondoskodik
  - a tanulóknak joguk van ahhoz, hogy tanulmányi munkájukhoz – a tanítási órán és azon kívül is – minden segítséget megkapjanak, ezért részt vehetnek:
    - tanulószobai foglalkozásokon,
    - korrepetálásokon, szakkörök foglalkozásain, sportfoglalkozásokon,
    - különböző tanulmányi versenyeken, pályázatokon,
    - tanulmányi munkát segítő iskolán kívüli rendezvényeken,
  - a tanulónak joguk van ahhoz, hogy a védő-óvó előírások (munkabiztonság, tűzvédelem) betartásával, tanárai engedélyével és felügyeletével rendeltetésszerűen használja az iskola sportfelszereléseit, létesítményeit, a számítástechnikai és egyéb technikai berendezéseit
  - a tanulónak joguk van rendeltetésüknek megfelelően használni a szaktantermeket, a tornatermet, a mosdókat, a WC-t, az ebédlőt, a kisudvart, a zöldudvart
    - tanórán kívüli foglalkozás céljára (teadélután, szakkörök, diákönkormányzati megbeszélések) igénybe vehetik a tantermeket, az iskolai munkaterv és órarend előzetes egyeztetésével
- az a tanuló, aki példamutató magatartást tanúsítva, folyamatosan jó tanulmányi eredményt elérve, közösségi munkát végezve, versenyeken részt véve hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez, jutalomban részesülhet

- A jutalmazások formái:
  - osztályfőnöki dicséret: odaítélésről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért
  - szaktanári dicséret: odaítélését a szaktanár határozza meg, adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi stb. munkáért
  - igazgatói dicséret: tanulmányi városi, megyei, országos versenyen elért 1-10. helyezetteknek, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt
  - tantestületi dicséret: a tantestület szavazata alapján tanév végén adható
  - Tinódi Díj: a negyedikes és nyolcadikos osztályfőnökök javaslata alapján, a tagiskola tantestülete titkos szavazással ítéli oda meghatározott kritériumok szerint.
  - Év Tanulója: az osztályfőnökök javaslata alapján minden osztályból az a tanuló kapja az Év Tanulója díjat, aki példamutató tanulmányi és közösségi munkájában.
  - Diákönkormányzati dicséret: DÖK munkában kiemelkedő tevékenységet végző tanuló részére, a DÖK-segítő pedagógus és a diákönkormányzat vezetőségének javaslata alapján
- A jutalmak formái:
  - könyvjutalom
  - tárgyjutalom
  - oklevél

3. A tanuló kötelezettségei

- A kötelezettségek végrehajtásának módja
  - A tanuló kötelessége tudomásul venni, hogy legfőbb feladata a tanulás.
  - A tanuló kötelessége, hogy felkészülten vegyen részt a kötelező és a választott foglalkozásokon. Fegyelmezett magatartásával legjobb képességei és tudása szerint folytassa tanulmányait.
  - A tanórán nem zavarhatja társait, tanárát és az óra menetét.
  - Iskolánk jó hírnevét öregbítse hagyományainak ápolásával, viselkedjen kulturáltan az iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken, tanulmányi kirándulásokon.
  - Kötelessége, hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rá bízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit, ügyeljen környezete tisztaságára. Felelős az iskolai tulajdon megvédéséért, társai személyi tulajdonának védelméért.
  - Tudomásul kell vennie, hogy az általa okozott kárt meg kell térítenie.
  - Kötelessége, hogy választott illetve rábízott felelősi tisztségét lelkiismeretesen teljesítse.
  - A gyermekfelelősök kéréseit köteles figyelembe venni, és azok szerint cselekedni.
  - Minden tanítási órára köteles elhozni a tanuláshoz szükséges eszközöket, és a tájékoztató füzetet (ellenőrzőt).
  - A tájékoztató füzet (ellenőrző) hivatalos irat, az ide történő bejegyzéseket a szülőnek köteles megmutatni, láttamozni, rongálása, firkálása tilos.
  - Mulasztásait a következő órára pótolni kell, hosszabb hiányzás esetén a tanár által megadott időpontig.
  - Az iskola tanárai, dolgozói és tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani. Jogellenes az agresszió, mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése. E cselekedet már első esetben is súlyos büntetéssel, vagy fegyelmi eljárással büntethető. A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődzik, ha az iskolai,

közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani. Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

- A kötelezettségek elmulasztása, vagy megsértése büntetést vonhat maga után
  - Eljárások fokozatai:
    - szaktanári, nevelői figyelmeztetés
    - osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés
    - osztályfőnöki figyelmeztetés
    - osztályfőnöki intő
    - osztályfőnöki megrovás
    - igazgatói figyelmeztetés szóban
    - igazgatói figyelmeztetés
    - igazgatói intés
    - igazgatói megrovás
    - áthelyezés

4. Az iskola munkarendje

- A tanév rendjét a minisztérium határozza meg. Ennek módosítása a tantestület tervezése és elfogadása alapján a fenntartó jóváhagyásával történhet.
- Az iskola munkanapokon 7:30-tól 16:00-ig biztosítja a tanulók felügyeletét a napi órarendhez igazodva. Szülői kérésre – megfelelő létszám esetén – ez módosítható.
- A tanítás reggel 8:00-kor kezdődik, a délutáni foglalkozás legfeljebb 16:00-ig tart. A tanulóknak 7.45-re kell megérkezni. Gyülekezés a tanítási napokon az óra kezdete előtt 15 perccel, jó idő esetén a kisudvaron, rossz idő esetén a tanteremben, vagy előtte történik.
- 7:30 előtt csak indokolt esetben lehet a felső folyosóra feljönni.
- A tanulók a kabátjaikat a kijelölt folyosói szekrénybe helyezik el. Minden osztály felelős szekrénye zárva tartásáért és rendeltetésszerű használatáért.

- Az iskolában ügyeleti rendszer működik. A 7. és 8. osztályos tanulók segítik a nevelői ügyeletet. A heti ügyeleti rend megszervezése minden év szeptemberében az érintett osztályfőnökök feladata.
- A tanulók a tanítás eredményessége érdekében az órára időben felkészülten, a szükséges eszközökkel érkezzenek.
- Az osztályban tanító tanároknak törekedniük kell a diákok egyenletes terhelésére, ezért a témazáró dolgozatok időpontját előre jelezni kell. A tanulók naponta legfeljebb két témazáró dolgozatot írhatnak.
- Az óra után a tanulók kötelesek a tantermet rendben hagyni.
- A tanítás nélküli munkanapokról való távolmaradást a tanítási napnak rendje szerint kell igazolni.
- Az óraközi szünethez a tanulónak joga van, az órát vezető tanárnak ezt biztosítani kell.
- Tanítási órák közötti szünetek rendje:
  - 1. óra: 8:00 – 8:45
  - 2. óra: 9:00 – 9:45
  - 3. óra: 10:00 – 10:45
  - 4. óra: 10:55 – 11:40
  - 5. óra: 11:50 – 12:35
  - 6. óra: 12:45 – 13:30
  - 7. óra: 13:40 – 14:25
  - 8. óra: 14:35 – 15:20
- A tanuló a szünetekben köteles a tantermet elhagyni. Jó idő esetén az udvarra, rossz idő esetén a folyosóra kell mennie. A folyosón futkározni tilos, mert balesetveszélyes.
- A tízóraizás az első és igény szerint a második szünetben történik.
- A hetesek feladata a tanóra végén a tanterem szellőztetése, a tábla letörlése, a pedagógus kérésére a kréta beszerzése, a tanítási nap elején és a szünetekben tanulók számbavétele, az óra elején a hiányzó tanulók jelentése. Ha a tanár nem érkezik öt perccel a becsengetés után, a hetes jelezze azt a nevelői szobában. A hetes a pedagógus előtt utolsónak hagyja el a termet, miután meggyőződött annak rendjéről.
- Nem szabad behozni az iskolába a tanítási-tanulási folyamathoz nem kapcsolódó tárgyakat, képeket, sajtótermékeket, nagyobb értékű műszaki cikkeket, órát, ékszert. Ezek elvesztéséért az iskola felelősséget nem vállal. Továbbá nem hozható be napraforgómag, rágógumi, energiaital.
- A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítási órán csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál, kivéve, ha azt a pedagógus felszólítására az órán használhatják. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják**.**
- Tilos a dohányzás, szeszesital, drog és egyéb ártalmas szerek behozatala és fogyasztása, valamint terjesztése.
- Minden tanórai foglalkozásra és ünnepségre a megjelölt időben kell az iskolába megérkezni.

- Az óra megkezdése után érkező tanuló késését a tanárok kötelesek a naplóba bejegyezni. Tanítás alatt, vagy tanórák közti szünetben csak engedéllyel hagyhatják el a tanulók az iskolát.
- Tanítási órát és a délutáni foglalkozásokat a szülők, iskolai vendégek, diákok, nevelők nem zavarhatják.
- Tanulóink legyenek ápoltak, természetesek, hajuk, ruházatuk legyen tiszta, korukhoz illő. A Szülői Munkaközösség kérésére ne használjanak körömlakkot, hajfestéket, szemfestéket.
- Ünnepélyeken a megjelenés a lányoknak sötét szoknya (vagy nadrág), fehér blúz, sötét cipő, a fiúknak sötét nadrág, fehér ing, sötét cipő öltözetben kötelező. Egyéb iskolai rendezvényeken alkalomnak megfelelően ízléses öltözetben jelenjenek meg.
- Egészségügyi és tisztasági okokból a váltócipő használata ajánlott. A kiránduláson és egyéb iskolán kívüli rendezvényeken a nevelővel megbeszéltek szerint kell megjelenni.
- Házirendünk súlyosan elítélendőnek, jogellenesnek minősíti az agressziót, a másik tanuló bántalmazását, erőszakkal való megalázását.
- Tanulóink iskolán kívül is a kulturált magatartás és az iskola nevelőtestülete által megtanított erkölcsi normák szerint viselkedjenek.
- Igény szerint a tanulók tankönyveit (a megterhelés könnyítése érdekében) a tantermi szekrényekbe elhelyezzük.
- A pedagógusok minden hónap első keddjén 17 órától tartják fogadóórájukat.
- Egyéni fogadóórák rendjét a szülők gyermekeik tájékoztató füzetében, illetve a folyosói hirdetőn megtalálják.
- Az iskola éves munkatervében nyílt tanítási napot is tervez, amelyről a szülők tájékoztatást kapnak.

5. Beiskolázáskor a besorolási sorrend meghatározása helyhiány esetén

1. körzetbe tartozó tanulók
2. magyar-angol két tanítási nyelvű oktatást választó tanulók
3. idősebb testvér már az iskola tanulója
4. halmozottan hátrányos helyzetű tanulók

6. Osztályozó vizsgák rendje

- Osztályozó vizsgát - a készség tantárgyakon kívül - minden tantárgyból lehet tenni, kivéve:
  - ha a készség tantárgy a középiskolai továbbtanuláshoz feltétel
  - ha a készség tantárgyat emelt szinten tanulja.
- Az osztályozó vizsga követelményei a helyi tantervekben megfogalmazott követelményekkel megegyeznek.
- Az osztályozó vizsgák időpontja:
  - félévi értékelés január első tanítási hete
  - év végi június első tanítási hete
  - év közben kétszer tudásmérés: november ill. március első fele
- Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja:
  - írásbeli kérelem az iskola igazgatójához (magántanulói státusz, szorgalmi idő rövidítés esetén)
  - határideje: vizsga időpontját megelőző 1 hónap
  - A számonkérés időpontja előtt hét nappal a tanuló gondviselőjét írásban értesíteni kell.

7. A tanulók késéséről és hiányzásáról szóló rendelkezések

- Késések:
  - A tanuló becsengetés utáni tanórára érkezése késésnek számít. A többszöri késések időtartama összeadódik. Ezek a késések 45 percenként igazolatlan tanórának minősülnek.
  - A késések indokolt esetben igazolhatók (pl. rendkívüli időjárás, közlekedési esemény).
- Hiányzások:
  - Betegség esetén a megbetegedés napján reggel a szülő telefonon vagy személyesen köteles értesíteni az iskolát:
    - következő napi étkezés lemondása 9 óráig jelenthető az iskola telefonszámán
    - az aznapi ebéd nem mondható le, de elvihető.
  - A tanuló az orvosi igazolást köteles az iskolába jövetelének első napján bemutatni.
  - Hat tanítási napnyi hiányzást a szülő is igazolhat egy tanítási évben. Egy napi hiányzásnak minősül a tanulónak az adott napon legalább 1 tanórányi hiányzása. Ha a szülő a hat napos igazolási lehetőséget már kimerítette, betegség esetén csak orvosi igazolás fogadható el, a további előrelátható hiányzásokra (kirándulás, családi program, külföldi út) előzetesen engedélyt kell kérni, az engedélyadás az osztályfőnök és a tagintézmény-vezető együttes hatásköre.
  - Az igazolatlan hiányzásokat a törvényi előírásoknak megfelelően bíráljuk el:
    - ha a hiányzás egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, akkor a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, osztályozó vizsgát tehet
    - ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja
    - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen a 250 tanítási órát eléri, a nevelőtestület döntése alapján évfolyamot ismétel, vagy osztályozó vizsgát tesz
    - ha az igazolatlan órák száma meghaladja a 20 tanítási órát, a nevelőtestület megtagadhatja az osztályozó vizsga letételét.

8. Az iskolának és az iskola területéhez tartozó helységek használatának a rendje

- Létesítményhasználati szabályok:
  - Az iskola naponta reggel 7 órától délután 17 óráig tart nyitva, hétvégén, munkaszüneti napon zárva tart.
  - Tavaszi-, nyári- és őszi szünetekben igény szerint 15 fő felett ügyelet van.
  - Hétvégén és munkaszüneti napokon külön engedéllyel, vagy használatba vételi megállapodás szerint sportfoglalkozások, kulturális vagy egyéb rendezvények idejére nyitva tart.
  - Az SZMK is szervezhet az iskola tanulói, szülői részére programokat külön egyeztetéssel.
  - A szülők, hozzátartozók ünnepélyeken, rendezvényeken, fogadóórákon, szülői értekezleteken, nyílt napokon, illetve a gyermek kísérése céljából tartózkodhatnak az iskola területén.
  - A létesítményhasználattal kapcsolatos munkabiztonsági és tűzvédelmi szabályok oktatása évente történik. Az új belépő dolgozók külön oktatásban részesülnek (felelős a munkáltató), aláírásukkal igazolják a részvételt.

- A felnőttek minden rendezvényen csak az iskolán kívül dohányozhatnak. A helyiséghasználattal, területhasználattal kapcsolatos munkabiztonsági és tűzvédelmi szabályokat minden használó köteles betartani.

- A tornaterem és a hozzá tartozó helyiségek használata:
  - Testnevelési órákon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és a tanári utasításokat betartani.
  - A testnevelés órákon csak tiszta tornafelszerelésben jelenhetnek meg a tanulók.
  - Baleset megelőzési okból – bármilyen anyagból készült – ékszert nem viselhetnek a tanulók. Ezeket a tárgyakat az óra megkezdése előtt tegyék le, helyezzék biztonságos helyre, az órát tartó pedagógussal egyeztetve.
  - A tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni.
  - A tornateremben tanári felügyelet nélkül nem lehet tartózkodni. A testnevelési órákra becsengetéskor a tornaterem ajtaja előtt, vagy az öltözőben kötelesek gyülekezni a tanulók.
  - A testnevelési órákról a késés tilos. Amennyiben baleset történt, a testnevelőnek jelenteni kell az esetet a tagintézmény-vezetői irodában, majd baleseti jegyzőkönyvet kell felvennie.
  - A testnevelés óra, sportfoglalkozás után a tornatermet és az öltözőket tisztán, rendben kell hagyni.
- Az egyéb iskolához tartozó helyiségek használata:
  - Az iskolába kerékpárral érkező tanulók kerékpárjaikat csak a külön erre a célra kijelölt kerékpártárolóban tarthatják.
  - Az iskola e járművekért felelősséget nem vállal.
  - Az iskolához tartozó zöldudvart és sportpályát csak tanári felügyelettel használhatják a tanulók.
  - Az ebédlőben a tanuló köteles betartani az ebédeltető tanár utasításait a nyugodt és kulturált étkezés érdekében.
  - Az iskola könyvtárát minden tanuló látogathatja a meghatározott nyitvatartási időben. A kölcsönzött könyveket a kölcsönzési határidő lejártáig köteles a könyvtárosnak visszavinni.
  - A számítástechnika és a technika szaktanterem használatára vonatkozó szabályokat minden tanév elején az első tanítási órán a szaktanárok ismertetik, ennek rendjét a termekben kifüggesztve is megtalálhatják.

9. A tanulók nagyobb közösségének meghatározása

- A tanulók közös tevékenységük megszervezésére, valamint az iskolai érdekképviselet ellátására Diákönkormányzatot hoznak létre, melynek megválasztása és működési szabályzata a Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában található.
- A tanulók Diákönkormányzaton keresztül döntési jogkört gyakorolnak saját közösségi életük tervezésben, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában.
- A Diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

10. Térítési díj befizetés

- A tanuló az intézményben igénybe vett étkeztetésért térítési díjat fizet.
- A befizetés rendjéről a szülőket év elején és havonta az intézmény tájékoztatja.
- A befizetés az EKVI pénztárában történik minden hónap második hetében a működtető által közzétett időpontban.
- Az intézmény tandíjfizetési kötelezettséggel járó szolgáltatást tanulóinak nem szervez.

11. A család-, gyermek- és ifjúságvédelem feladatai, IPR intézkedések

- A gyermekvédelem célja, feladata a gyermekek mindenek felett álló érdekének biztosítása:
  - A szolgáltatásokat biztosítsák részére oly módon, hogy annak igénybe vétele ne jelentsen számára aránytalan terhet.
  - A törvényben meghatározottak szerint minden segítséget megkapjon képessége, tehetsége kibontakoztatásához, személyisége fejlesztéséhez, ismeretei korszerűsítéséhez.
  - Ügyeiben méltányosan, humánusan valamennyi tényező figyelembe vételével, a többi tanuló érdekeinek mérlegelésével, a rendelkezésre álló lehetőségek közül a számára legkedvezőbbet választva döntsenek.
- A Nemzeti Köznevelési Törvény alapján be kell építeni minden hátrányos megkülönböztetés, zaklatás, megalázás, megfélemlítés, jogellenes elkülönítés tilalmát:
  - A zaklatás minden olyan magatartás, késztetés, amelynek célja a gyermek, a tanulók megalázása, megfélemlítése, emberi méltóságának megsértése, illetve ilyen hatást kiváltó légkör, környezet kialakítása.
  - Közvetett hátrányos megkülönböztetés minden olyan rendelkezés, intézkedés, feltétel vagy gyakorlat, amely látszólag mindenkinek azonos jogot biztosít, mindenkivel szemben azonos követelményeket támaszt, azonban valamely személyt vagy személyek csoportját a másik összehasonlító helyzetben lévő személlyel, csoporttal összevetve jogellenesen hátrányos helyzetbe hoz.
- Feladatok:
  - nyilvántartások vezetése
  - a veszélyeztetettek, a hátrányos helyzetű, a beilleszkedési, magatartási, tanulási nehézségekkel küzdő tanulókkal való foglalkozás
  - tájékoztatni a szülőket, a tanulókat, hogy hogyan tudják problémáikat orvosolni
  - a gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézményekről informálni őket
  - egészségvédő, mentálhigiéniás és szenvedélybetegség megelőző programokat kell szervezni
  - anyagi problémáik esetén támogatást és különböző természetbeni juttatásokat kell részükre biztosítani
  - figyelemmel kell kísérni pályaválasztásukat, továbbtanulásukat, szükség esetén védő-óvó intézkedéseket megtétele
  - a pedagógusok megszerzett információt bizalmasan kötelesek megőrizni
  - kapcsolattartás a felmerülő problémák esetén az osztályfőnökökkel a település, járás gyermekjóléti szolgálat vezetőjével, az önkormányzat gyámügyi előadójával
- IPR elemek megvalósítása:
  - A tanórán alkalmazott csoportos osztálymunka során a csoportok szervezésénél érvényesül az integráció elve, ahol a HHH és nem H-s gyerekek együtt végzik a feladatokat.
  - Tantárgyi felzárkózató foglalkozások a HHH-s tanulóknak
  - Egyéni fejlesztési terven alapuló kiscsoportos fejlesztés a HHH-s tanulóknak
  - A HHH-s tanulók részére tanszerek, könyv, játék vásárlása
  - A HHH-s tanulók osztálykiránduláson, sportfoglalkozáson, kulturális rendezvényen való részvételének biztosítása
  - A tanulók által közvetlenül használt fejlesztő eszközök beszerzése, bővítése
- Pályaorientációs foglalkozások szervezése:
  - 5-6. évfolyam: önismereti gyakorlatok
  - 7. évfolyam: szakmaismeret; képzési hely ismeret
  - 8. évfolyam: kommunikációs technikák gyakorlása, önmenedzselés

12. Az iskola tankönyvellátás rendje és a tanulói tankönyvtámogatás

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXVII. törvény és a 16/2013. (II. 28.) EMMI rendelete alapján

A tanulói tankönyvtámogatás rendje

23. § (1) Az iskola igazgatója minden év január 10-éig köteles felmérni, hány tanulónak kell, vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból, könyvtárszobából történő tankönyvkölcsönzés, a napköziben, tanulószobán elhelyezett tankönyvekhez való hozzáférés útján, továbbá hányan kívánnak használt tankönyvet vásárolni. E felmérés során tájékoztatni kell a szülőket arról, hogy a köznevelési törvény 46. § (5) bekezdés alapján kik jogosultak térítésmentes tankönyvellátásra, valamint a tankönyvtörvény 8. § (4) bekezdés alapján várhatóan kik jogosultak ingyenes tankönyvellátásra vagy normatív kedvezményre, továbbá, ha az iskolának lehetősége van, további kedvezmény nyújtására, és mely feltételek fennállása esetén lehet azt igénybe venni. Az iskolába belépő új osztályok tanulói esetében a felmérést a beiratkozás napjáig kell elvégezni.
(2) Az iskola az (1) bekezdésben meghatározott felmérés alapján megállapítja, hogy hány tanuló
a) esetében kell biztosítani a köznevelési törvény szerinti ingyenes tankönyveket,
b) esetében kell biztosítani a tankönyvtörvény szerinti normatív kedvezményt,
c) igényel és milyen típusú tankönyvtámogatást az a)–b) pontokon túl. Az a)–b) pont szerinti igényeket az 5. mellékletben meghatározott igénylőlapon lehet benyújtani. Az igénylőlap benyújtásával egyidejűleg be kell mutatni a normatív kedvezményre való jogosultságot igazoló iratokat. A bemutatás tényét az iskola rávezeti az igénylőlapra.

A határidő jogvesztő, ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés ellenére nem élt az igény bejelentés jogával. Ha az igényjogosultság a tanulói tankönyv-vásárláshoz nyújtott normatív hozzájárulás igénylését követő időpont után áll be – beleértve az iskolaváltást is – az iskola a tankönyvek kölcsönzésével teljesítheti az igényt. Az iskola a jogosult igények kielégítését követően a benyújtott további igényeket a rendelkezésre álló tárgy évi támogatási keret figyelembe vételével bírálja el. Egyéb kedvezményekre nincs lehetőség.
Az iskola az első bekezdésben meghatározott felmérés alapján megállapítja, hogy hány tanulónak kell biztosítania a normatív kedvezményt, illetve hány tanuló igényel és milyen tankönyvtámogatást a normatív kedvezményen túl. A támogatás módjáról a nevelőtestület dönt az iskolai szülői szervezet és az iskolai Diákönkormányzat véleményének meghallgatásával. A normatív támogatást az iskola a tanulók részére a tankönyvek: az iskolából történő kölcsönzéssel,(a munkafüzetek, felmérők a tanulóknál maradhatnak mindaddig, amíg iskolánkban szükséges tanulmányaihoz) biztosítja.

29. § (4) A köznevelési törvény 46. § (5) bekezdése alapján az állam által biztosított ingyenes tankönyveket – a munkafüzetek kivételével – az igazgató az iskola könyvtári állományába veszi, a továbbiakban az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeli, és a tanuló részére a tanév feladataihoz rendelkezésre bocsátja szülő által aláírt nyilatkozattal.

Alapvető szempont, hogy az iskola a tartós, a több éven át is használható tankönyveket az iskolai könyvtárból kölcsönzéssel bocsássa a tanulók rendelkezésére, ezért minden évben a normatív támogatásnak legalább 25 %-át az iskola köteles ilyen módon felhasználni.
A tankönyvet biztosítani kell a tanuló részére addig, amíg abból tanul (tehát szükség esetén akár 5 évig is, és csak ezután köteles visszahozni az iskolai könyvtárba). Könyvtári könyv

elvesztése ill. megrongálása esetében kártérítési felelősség áll fenn, a természetes „kopást” kivéve. A könyvtárban ebből a pénzből kötelező és ajánlott olvasmányok is beszerezhetők. Ha a tanuló az iskolából eltávozik, kötelessége az ingyenes tankönyvcsomagját az iskolai könyvtárba visszajuttatni.

A tankönyvellátás rendje

Az iskolában alkalmazott tankönyvek biztosítása az egész tanítási év során. Következő tanévi tankönyvrendelés felelősök, határidők:

Határidők	Feladatok	Felelősök
a téli szünet kezdetéig	Az iskola kiadja a felmérő/igénylő lapokat.	igazgató tankönyvfelelős
január 10.	Az igénylő lapok leadásának határideje. A határidő jogvesztő. Hány tanulónak kell, vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból.	igazgató tankönyvfelelős iskolai könyvtáros
január 20	Az igazgató tájékoztatja a felmérés eredményéről nevelőtestületet, Iskolaszéket, SzMK-t, DÖK-öt	igazgató
január 20.	A nevelőtestület meghatározza a tankönyvtámogatás módját, és erről értesíti a szülőt. A fenntartónál kezdeményezi a tankönyv- és tanszerellátás megállapítását, akiknek a tankönyvellátását az iskolai tankönyvtámogatás rendszere nem tudja megoldani.	osztályfőnökök tankönyvfelelős igazgató
Jan. 25.	Az iskola kiadja a szülőknek a következő évfolyamra szükséges tankönyvek jegyzékét. A szülő dönt arról, él-e / mely könyvek esetében él az iskolai tankönyvrendelés lehetőségével.	igazgató szakmai munkaközösség tankönyvfelelős
Febr. 10.	A szülői tankönyvrendelések visszaérkezése	osztályfőnökök tankönyvfelelős
Március 20.	Az iskola elkészíti a tankönyvrendelést. A várható tanuló létszámokat becslés alapján adja meg.	igazgató szakmai munkaközösség tankönyvfelelős
május 31..	Az iskola közzé teszi a könyvtárból kölcsönözhető tankönyvek, ajánlott és kötelező olvasmányok jegyzékét.	iskolai könyvtáros
június 15.	tankönyvrendelés módosítása.	tankönyvfelelős
szept. 5.	Pótrendelés	tankönyvfelelős

Tankönyvhöz jutás tanévközi rendje

Ha az igényjogosultság a tanulói tankönyv-vásárláshoz nyújtott normatív hozzájárulás igénylését követő időpont után áll be – beleértve az iskolaváltást is – az iskola a tankönyvek

kölcsönzésével teljesíti az igényt, a normatív támogatási keret figyelembe vételével (szükség esetén akár pótrendeléssel). Felelősei: iskolaigazgató, tankönyvfelelős.

A tankönyv ellátásban résztvevő személy és díjazása (tankönyvfelelős)

29. § (1) A tankönyvrendelés elkészítésével egyidejűleg az iskolai tankönyvellátás helyi rendjében az iskola igazgatójának meg kell nevezni a tankönyvfelelőst, annak feladatait, az iskolai tankönyvellátás során elvégzésre kerülő munka ellenértéke elismerésének elveit és a tankönyvtörvény 8/A. § (1) bekezdésben meghatározott feladatok végrehajtását.
(2) Az iskola a tankönyveket a Könyvtárellátótól a tanulók részére megbízásból értékesítésre átveszi majd a tankönyvellátás helyi rendjének elkészítésében foglaltaknak megfelelően a tankönyvfelelős részt vesz a tankönyvellátással kapcsolatos iskolai helyi feladatok ellátásában.
(3) A központ által fenntartott iskola esetében a központon keresztül az iskolának, a nem a központ által fenntartott iskola esetében az iskola számára a Könyvtárellátó díjazást fizet.
A díjazás forrása

a) a nem a központ által fenntartott iskolák esetében a Könyvtárellátó által a tankönyvellátási szerződés alapján az iskolának

b) a központ által fenntartott iskolák esetében a Könyvtárellátó által a tankönyvellátási szerződés alapján a központon keresztül az iskolának

átengedett összeg.

A tankönyv kiválasztásának elvei
A Pedagógiai Program tartalmazza.

Közzététel

29. § (6) Az iskolának a 23. §-ban meghatározottak szerint közzé kell tennie az iskolai tankönyvellátás helyi rendjét.

Hatályossága: visszavonásig
Módosítási lehetőség: csak a törvényi változásoknak megfelelően.

13. Kiegészítés: járványügyi helyzet kialakulása esetén alkalmazott eljárásrend

A rendkívüli helyzetre való tekintettel, illetve a jövőben esetlegesen újra előforduló hasonló helyzetek miatt szükségessé vált az eljárásrend Házirendben történő rögzítése, mely megtalálható a Házirend mellékleteként.

14. A nevelési program helyi sajátosságai a Tinódi Sebestyén Magyar-Angol Két Tanítás Nyelvű Tagiskolában

a. Pedagógiai eljárások

- Az oktatási követelmények megállapítása és a követelménytámasztás az egyéni képességek objektív felmérésével és figyelembevételével történik.
- A tanulószobai, a napközis foglalkozás és az informatikai hozzáférések segítségével az iskolában megfelelő pedagógiai környezetet kínálunk a családi háttér kompenzálására a tanulás, a házi feladat elkészítéséhez.
- A matematika és szövegértés kulcskompetenciák kompetenciaalapú diagnosztikája, fejlesztési eszközeinek kialakítása, fejlesztése, mérése

b. Kommunikáció, Az iskola belső közösségeinek együttműködése és kapcsolattartása
- A nevelőtestületen belül partneri, szakmai együttműködéseket, és ezeket támogató gyakorlatok alkalmazunk.

c. Az iskola külső partnerekkel való együttműködése és kapcsolata
- A lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók családjának feltérképezése, családi napok szervezése és azok kiértékelése
- Valamennyi partner feltérképzése, elérhetősége, nyilvántartásba vétele és ezek naprakésszé, aktuálissá tétele

d. 2020/2021-es tanévtől bevezetésre kerül az Eszterházy Károly Egyetem által kidolgozott **Komplex Alapprogram. A Komplex Alapprogram** egy nevelési-oktatási program, melynek legfőbb célkitűzése a végzettség nélküli iskolaelhagyás mérséklése a prevenció segítségével. Középpontjában az élményalapú tanítás, a tanulókat aktívan bevonó pedagógiai szemlélet áll. A program módszertana a differenciált, tanulóközpontú, gyakorlatban jól alkalmazható módszereket ötvözi, amit öt alprogram (DA, ÉA, LA, MA,TA) gazdagít. Alapelveink az adaptivitás, a komplexitás, a közösségiség, a tanulástámogatás és a méltányosság.

15. A Házirend módosításának szabályai

- A házirend módosítását kezdeményezheti a diák, a szülő, a pedagógus, vagy bármilyen iskolai szervezet.
- Ha a módosító indítvány megérkezik, akkor annak elfogadásához be kell szerezni az iskolai Diákönkormányzat és a szülői szervezet egyetértését. A törvény szerint a diák vagy szülő írásbeli javaslatára a nevelőtestület 30 napon belül köteles érdemi választ adni. A felülvizsgálati eljárás pontos rendje az iskolai Szervezeti és Működési Szabályzatban található.

16. A Házirend elfogadása

Az iskola házirendjét az Egri Balassi Bálint Általános Iskola Tinódi Sebestyén Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Tagiskolája Diákönkormányzata a mai napon elfogadta. Jelenléti ív mellékelve.

Eger, 2021.augusztus 27.

Márvány Melinda
DÖK segítő pedagógus

Az iskola házirendjét az Egri Balassi Bálint Általános Iskola Tinódi Sebestyén Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Tagiskolája Szülői Munkaközössége a mai napon elfogadta. Jelenléti ív mellékelve.

Eger, 2021.augusztus 30.

Boros Judit
SZMK elnök

Az iskola házirendjét az Egri Balassi Bálint Általános Iskola Tinódi Sebestyén Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Tagiskolája nevelőtestülete, a jelenléti ív tanúsága szerint, a mai napon elfogadta.

A Házirend 2021. szeptember 1.-től lép érvénybe.

Eger, 2021 augusztos 30.

Kátai Zsolt
tagintézmény-vezető

17. Melléklet

Az Egri Balassi Bálint Általános Iskola Tinódi Sebestyén Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Tagiskolája ideiglenes járványügyi protokollja

Tájékoztató szülők, tanulók és tanárok részére

A tájékoztató 2020. szeptember 8-tól módosításig és visszavonásig érvényes. Célja: Az iskola tanulói, munkavállalói számára meghatározni a kialakult járványügyi helyzetben a tanulási/tanítási feltételeket. Közösségünk egészségének védelme. A tájékoztató alapja: az EMMI A köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről című dokumentuma (2020. szept. 03.).

1. **Intézmények látogatása, tájékoztatási kötelezettség:**

• A nevelési-oktatási intézményeket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló, dolgozó és vendég látogathatja. Az oktatásban és nevelésben illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vegyen részt. Amennyiben a gyereknél tüneteket észlelnek, a szülő az NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjon orvosi vizsgálatról..
• A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél vagy a családban koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van. Az a gyerek, tanuló vagy pedagógus, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a háziorvos, a kezelőorvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel mehet újra az intézménybe. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni.
• Különös jelentősége van, hogy a szülők aktuális elérhetőségét intézményünk pontosan tudja, ezért a tanév megkezdését követő 3 tanítási napon belül a változásokat szíveskedjenek jelezni!

• Az iskola minden látogatója, alkalmazottja számára javasoljuk az EMMI A köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről című dokumentum pontjainak (2020. aug. 17. és a 2020. szeptember 3-i módosítás) betartását. https://www.oktatas.hu/kozneveles/aktualis_tanev_esemenyei/covid19/intezkedesi_terv_koznev_int

2. **Az intézménybe való belépés rendje:**

• 2020. szeptember 1-jétől az intézmény megközelítése a szokásos módon a főbejáraton, illetve a büfé és a szobor felőli nagykapukon keresztül történik.
• A belépéskor a diákok nem csoportosulhatnak a bejáratok előtt, és a lehető

legrövidebb útvonalon és a leggyorsabban közelítik meg tantermeket.
• A beléptetéskor a belépők számára fertőtlenítő szert biztosítunk, amelyet a belépők igénybe vesznek.
• Az intézménybe való belépés feltétele a saját védőeszköz (maszk) használata, amit a bejáratoknál ellenőrzünk.

-Szülő, kísérő nem léphet be az iskolába, csak az intézményvezető előzetes engedélyével, illetve kifejezett szülők részére szervezett programon való részvétel céljából. (Elsős szülők az első két hétben***.)***

3. <u>Az intézmény közösségi tereinek használata:</u>

• Közösségi térnek tekinthető minden olyan tér, ami nem tanterem. (Pl. folyosók, mosdók, ebédlő, könyvtár, büfé stb.)
• A közösségi területeken mindenki orrot és szájat eltakaró védőeszközt visel, és lehetőség szerint betartja a védőtávolságot.
• Az intézményen belül és környezetében törekedni kell a csoportosulások elkerülésére.

4. <u>Tantermek használata:</u>

• A tantermekben a tanár gondoskodik, amennyiben erre lehetőség van, a tanulók lazább elhelyezéséről a tanulói létszám függvényében.
• A tanulók csak az órarendben számukra meghatározott tantermeket látogatják, és ott tartózkodnak.
• A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése nem kötelező, de nem is tilos.
• A házirend hetesekre vonatkozó szabályai kiegészülnek a védekezési előírásokkal. Pl. gyakoribb szellőztetés, eszközök fertőtlenítése, osztályok keveredésének felügyelete, a higiénés szabályok betartatása és ellenőrzése stb. Fokozott betartásukat az osztályfőnök folyamatosan felügyeli.

5. <u>A kilépés rendje:</u>

• Napközben: az intézményt elhagyni nem lehet. Indokolt esetben, csak az osztályfőnök engedélyével hagyható el az intézmény.
• A tanítás végén: az 1. és 2. osztályos diákok a büfé felőli nagykapun, a 3. és 4. osztályos diákok a szobor felöli nagykapun, a felső tagozatos tanulók a főbejáraton hagyják el az iskolát.
• Az iskola területén a tanítás befejeztével csak tanári engedéllyel és/vagy felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók.

6. <u>Tanulói hiányzások kezelése:</u>

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.

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

A gyermek, a tanuló távolmaradásával kapcsolatos valamennyi szabály a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint érvényes, azok betartása szerint szükséges eljárni

7. <u>Teendők beteg személy esetén:</u>

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

18. Melléklet

Az 1-es típusú diabetesszel élő gyermekek ellátása

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 2021. szeptember 1-jétől hatályos módosítása értelmében az 1-es típusú diabétesszel élő tanulók esetében az iskola 1-8. évfolyamán - tanuló szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére - gondoskodni kell:

• a napközbeni alapvető speciális ellátásról: a vércukorszint szükség szerinti méréséről

• szükség esetén orvosi előírás alapján - a szülővel, törvényes képviselővel történt egyeztetést követően - az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadásáról

Ezen feladatok ellátását a jogszabályban meghatározott intézményi kör:

• az iskolaorvos és védőnő

• vagy a megfelelő szakmai továbbképzést elvégző, pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy révén biztosíthatja.

A szülő, vagy a törvényes képviselő az ellátásra vonatkozó kérelmét az Eütv. 15. § (5) bekezdésével összhangban megtett formában nyújthatja be.

Az 1-es típusú diabetesszel élő gyermekek ellátására a nevelési-oktatási intézmény vezetője:

• olyan pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy útján biztosítja, aki az Oktatási Hivatal által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésén részt vett, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja

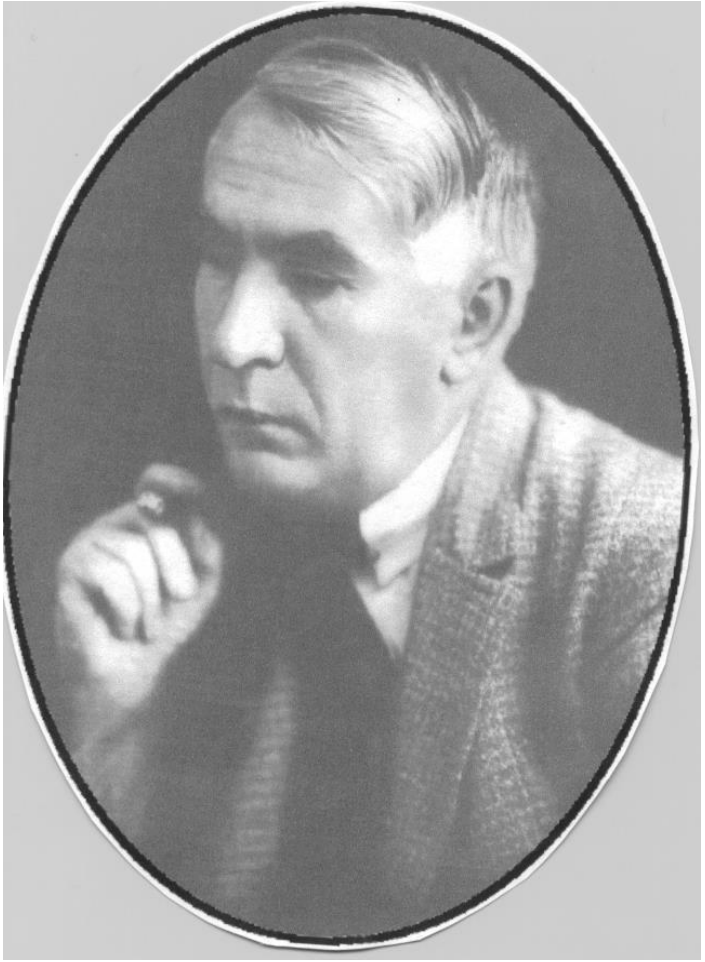
Az ellátásban résztvevő munkatársakat a törvényben előírt mértékű „diabétesz ellátási pótlék „ illeti meg.

Eger, 2021. augusztus 30.

Kátai Zsolt
tagintézmény-vezető

Móra Ferenc Tagiskola

Házirend



TARTALOMJEGYZÉK

Intézmény adatai 66
Bevezető rendelkezések 66
Alkalmazási kör 66
A jogi szabályozás alapjai 66
A nyilvánosságra hozatal szabályai 67
Az iskola nagyobb tanulóközösségei 67
Jogok és kötelességek 67
A tanulók jogai 67
Tanulói jogok gyakorlása 68
A tanulók kötelességei hogy 69
Az iskola munkarendje 70
Óraközi szünetek 70
Napirend 71
Étkezés 71
Általános működési szabályok 72
Tantárgy választás pedagógus választás 72
A TORNATEREM HASZNÁLATI RENDJE 72
Egészségvédelem 72
Balesetvédelem 72
Vagyonvédelem, kártérítés 73
Egyéb előírások 73
A tanórákon és tanórán kívüli rendezvényeken tiltott magatartás 73
Tájékoztató füzet 74
A hetes kötelességei 74
Késés 75
Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek 75
Tanulmányi kötelezettségek 76
A tanuló fegyelmi felelőssége 76
A tanuló munkájának elismerése 77
Elismerésként a következő dicséretek adhatók 77
Tanulmányi munka értékelése 78
Hivatalos ügyek intézésének rendje 78
A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai 78
A térítési díjra vonatkozó szabályok 79
Térítési díj ellenében igénybe vehető ellátások 79
A térítési díj befizetésére vonatkozó szabályok 79
A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei 79
Záró rendelkezések 79
Jóváhagyási záradék 80

Intézmény adatai

Név: Balassi Bálint Általános Iskola Móra Ferenc Tagiskolája

Cím: 3300 Eger, Bem tábornok u.3.

Elérhetősége: Tel.szám.: 36/516-115
e-mail cím: moratagiskolaeger@gmail.com

Bevezető rendelkezések

Alkalmazási kör:

- A házirend az iskola diákjainak alkotmánya.
- Rögzíti a jogokat és a kötelezettségeket, valamint az iskola munkarendjét.
- Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának, dolgozójának és a szülőknek joga és kötelessége!
- Vonatkozik az iskola területére, valamint a diákok részére szervezett rendezvények helyszíneire.

A Házirendet:

- az iskola igazgatója készíti el,
- és a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.

A jogi szabályozás alapjai

- 2011. évi CXC törvény a Nemzeti köznevelésről
- 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- A 110/2012 (VI.4.) Korm. rendelete a NAT- kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról
- 16/2013. (II.28.) EMMI rendelet a tankönyvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 51/2012. (XII.21.) EMMI rendelet a kerettantervek kiadásának és jogállásának rendjéről
- 22/2013. (III.22.) EMMI rendelet egyes köznevelési tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

A nyilvánosságra hozatal szabályai

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráján kötelesek feldolgoztatni tanítványaikkal a Házirend szövegét, és megismertetni azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogokkal és kötelességekkel foglalkoznak.
Minden beiratkozó első és kilencedik osztályos tanuló szülője a beiratkozás alkalmával megkapja a házirendet. (Rövidített kivonatot)
A Házirend elolvasható az iskola könyvtárában, a tanári szobában, minden osztályteremben, az iskola hivatalos honlapján: www.mora-eger.hu

Az iskola nagyobb tanulóközösségei

- a tanulók nagyobb közössége: a tanuló létszám 10 %-a.

A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket.

Jogok és kötelességek

A tanulók jogai

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga hogy:

- képességeinek megfelelő oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tanfolyam, fakultáció, sportkör, könyvtár, tanulószoba kedvezményes étkezés),
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,
- tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit és vallásoktatásban részesüljön,
- részt vegyen tanulmányi versenyeken
- csak napi 3 "nagydolgozatot" (témazárót) írjon előzetes egyeztetés alapján,
- kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja,
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti,

- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- Kérelmére – jogszabályban meghatározott módon – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- Magántanuló legyen,
- Képességeihez mérten továbbtanuljon,
- Hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- Adatait biztonságos körülmények között tárolják. Felvilágosítást kérhet az iskola igazgatójától arra vonatkozóan, hogy milyen, a személyes adatok biztonságáról szóló törvényben meghatározott nyilvános, személyes, különleges adatot kezel a tanulóról,
- Jogai megsértése esetén panaszt nyújthat be az iskola igazgatójához, valamint törvényességi kérelmet nyújthat be a fenntartó szervhez, érdeksérelem esetén igénybe vegye a nyilvánosságot,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon,
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, és az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét,
- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járhat (kulturális, tömegsport, sportverseny)
- kérheti átvételét más iskolába.

Tanulói jogok gyakorlása

- Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.
- Az iskola Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként osztályszinten történik (4-8. oszt. 2 fő / oszt).
- Az iskola közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat.
- A Házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségek tanulói létszámának 50 %-át érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.
- Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját (2 főt) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben.
- Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét.

A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

- Diákkör létrehozását minimum 6 fő tanuló kezdeményezheti.
- Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók.
- A diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti.

- A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működésének feltételeit.

Az iskolába beiratkozott tanulók a NKT. 45§ és 46§-ban meghatározott jogaikat csak az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnyitó) gyakorolhatják.

A tanulók kötelességei hogy:

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanulótársait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
- részt vegyen a tanórákon, és az általa szabadon választott tanórán kívüli foglalkozásokon,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- érdemjegyeit naprakészen vezesse ellenőrzőjében,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tornaruha) valamint a szaktanárok által meghatározott eszközöket magával hozza,
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését, az iskolai elfoglaltságához igazodva működjön közre saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- védje saját és társai egészségét, éppen ezért tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztás stb., az iskola egész területén,
- az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg,
- az iskolai ünnepélyeken fehér felsőben, sötét aljban, nadrágban jelenjenek meg, az iskolán kívüli ünnepségeken, egyéb rendezvényeken az eseményhez méltó magatartást tanúsítson,
- Tanításhoz nem tartozó, saját felelősségére behozott tárgyakat, eszközöket (pl: játék, rádió, magnó, rádiótelefon, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) órán nem használhatja az azokban bekövetkezett kárért az iskola felelősséget nem vállal.
- Betartja az iskolában és környékén a mindenfajta szerencsejáték űzését és árusítását.
- Nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt, más egészségre veszélyes tárgyat,
- Védje a személyi és közösségi tulajdont, e kötelességét teljesíti a tanuló, ha lopás vagy rongálás esetén e tényt jelzi az iskola valamelyik dolgozójának,
- Az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanulótársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartja,
- Az intézmény vezetőinek, tanárainak kéréseit – a lehetőségek szerint – teljesítse,
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, haladéktalanul jelentenie kell a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült,

- betartsa az egészségvédelmi, baleset- elhárítási és tűzvédelmi szabályokat, melyek az iskola szervezeti és működési szabályzatának mellékleteiben találhatók, (Tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályzatok tartalmát.)
- Iskolai kötelezettségek teljesítéséhez nem szükséges eszközöket és szereket nem hozhatja be az iskolába. pl.: cigaretta, öngyújtó, gyógyszer (kivéve a szakorvos által előírt rendszeresen szedendő gyógyszerek)

- **A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja**. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. **Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítási órán csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál, kivéve, ha azt a pedagógus felszólítására az órán használhatják**. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. **Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.**

Az iskola munkarendje

Az iskola éves munkarendjét a nevelőtestület, és a diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján.
A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a tanév kezdetekor határozzuk meg.

- nevelési értekezletek,
- kirándulások,
- versenyek.

Minden diák a tanítás kezdete előtt 15 perccel 7 óra 45-percre érkezzen meg az iskolába.
A tanítás 8^{00} órakor kezdődik.

Óraközi szünetek

- Szünetekben az ügyeletes tanárok és a gyógypedagógiai asszisztensek rendelkezéseit be kell tartani.
- Szünetekben a tanulók a folyosón vagy a tantermekben (kivétel a szaktantermek, tornaterem), jó idő esetén a 2. szünetben az alsó tagozat, 3. szünetben a felső tagozat és a szakiskola az udvaron tartózkodik. Az iskola épületét engedély nélkül a diákok nem hagyhatják el.
- A tornateremben, a szaktantermekben csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.
- A folyosókon, a tanulók kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épségüket, vagy rongálást okozhat.

Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet.
A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnökök ismertetik tanítványaikkal.

Az iskolatitkár irodájában egyszerre csak egy tanuló tartózkodhat hivatalos ügy intézése miatt. Hivatalos ügyeiket óraközi szünetekben intézhetik. Más esetekben tanáraikat a tanári szobából kihívhatják, de oda be nem mehetnek.
Rendkívüli esetben az igazgatót és helyettesét azonnal is megkereshetik.

Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) csak indokolt esetben fogadhatnak a tanulók
Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható a tanuló.

Napirend

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.
A tanítási órák általában az 1-6. tanórában tartandók.
A diákköri foglalkozások általában délutánra kerülnek.

A csengetési rendje:

1. óra $8.^{00}$ - $8.^{45}$
2. óra $9.^{00}$ - $9.^{45}$
3. óra $10.^{00}$ - $10.^{45}$
4. óra $11.^{00}$ - $11.^{45}$
5. óra $11.^{55}$ - $12.^{40}$
6. óra $12.^{45}$ - $13.^{30}$
7. óra $13.^{35}$ – $14.^{20}$
8. óra $14.^{30}$ – $15.^{10}$
9. óra $15.^{15}$ – $16.^{00}$

Étkezés

Az iskola tanulói étkezésének helye az étterem.
Az általános iskolások az étteremben csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet.
Ügyelni kell az étterem rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat letakarítják a tanulók maguk után.

Az ebédeltetés rendje:

Tanítási órák után, osztályonként az aktuális órarendszerinti beosztásban.
A középiskolában működő büfét 7^{45} előtt lehet igénybe venni.

Általános működési szabályok

Tantárgy választás pedagógus választás

- A képességek fejlesztését szolgálják a fejlesztő, felzárkóztató, tehetséggondozási órák, szakkörök, sportköri foglalkozások, amelyekre minél több érdeklődőt várunk, de az év elején jelentkezők számára a szakköri és sportköri foglalkozás látogatása kötelező. Év közben kimaradni csak szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján lehet.
- A fejlesztő és felzárkóztató órákon való részvételt kérheti a szülő írásban, történhet szaktanár javaslatára, valamint a Gyógypedagógiai és Módszertani Központ szakvéleménye alapján.
- Minden év május 20-ig kell felmérni hány tanuló kíván részt venni a következő tanítási évben a szabadon választott tanítási órán. A tanulónak, kiskorú esetén a szülőnek írásban kell bejelenteni a részvételt.

A TORNATEREM HASZNÁLATI RENDJE

- Az iskola tornatermébe és a konditeremben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni.
- A tornateremben testnevelés órán utcai cipőben tartózkodni tilos!
- A tornaterem és a szertár felszereléseit a rendeltetésszerű használat után az eredeti helyükre vissza kell tenni!
- A szertárba csak a testnevelés órát tartó pedagógus vagy az általa kijelölt tanuló léphet be.
- A rendkívüli eseményeket a testnevelőknek, vagy az iskola igazgatójának jelenteni kell!
- A tornatermi öltözőket a tanulók a testnevelés óra illetve a sportfoglalkozások előtt használhatják. A testnevelés órák előtt 5 perccel foglalhatják el az öltözőket, s ott igyekeznek minél előbb átöltözni. Az öltözők és a mosdók tisztaságát, rendjét kötelesek megóvni!

Egészségvédelem

A tanulók részére, egészségi állapotuk napi ellenőrzésére, felülvizsgálatára, az adott tanévre meghatározva hetente egy alkalommal iskolaorvosi és védőnői ellátás áll rendelkezésre.

Balesetvédelem

Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor az osztályfőnök irányításával.
A számítástechnikai, könyvtári, technikai, varrodai és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak.

A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

Vagyonvédelem, kártérítés

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megóvni.
Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló kártérítésre kötelezett a NKT 59§- a szerint. Szándékos károkozás esetén pedig anyagilag (a teljes kár megtérítése mellett) és fegyelmileg is felelős. A kártérítés mértékéről a tanulót és szüleit értesíteni kell és fel kell szólítani a kár megtérítésére.

Egyéb előírások

A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.

A tantermekben elhelyezett készülékeket tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.
Az iskolában, továbbá az iskola által az iskolában és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken szeszesitalt fogyasztani tilos!
A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.
Szóbeli, egyéni köszönés a napszakhoz igazodik, míg az osztályteremben a tanárt és az órák látogatóit felállással köszöntik a tanulók.
A diákok mindig ügyeljenek saját és társaik testi épségére.
Minden veszélyforrást és balesetet jelentsenek.
A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.
Az iskolai rendezvények, klubdélutánok ünnepségek rendjét a tanév elején a nevelőtestület által elfogadott iskolai munkatervben határozzuk meg, a DÖK véleménye alapján.

A tanórákon és tanórán kívüli rendezvényeken tiltott magatartás

- Tilos a tanítási órákon étkezni, innivalót fogyasztani továbbá a tanítási órákon rágógumizni.
- Az iskola területén és szervezett iskolai rendezvényeken dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos.
- Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerencse- és hazárdjáték szervezése, lebonyolítása.
- Tilos a folyosókon rohangálni, az ablakokból bármit kidobni a balesetveszély miatt.
- A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető

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

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

Tájékoztató füzet

Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze, amely okmány.
Bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti.
A tanuló tájékoztató füzetét (ellenőrzőjét) minden tanítási napon köteles magával hozni, a kapott érdemjegyet beírni-beíratni és a szülővel aláíratni.
Egyéb bejegyzéseket a legrövidebb időn belül köteles aláíratni, és ezt az osztályfőnöknek bemutatni.
A kéréseket, szülői bejegyzéseket csak ebben vesszük figyelembe.
A tanuló köteles az ellenőrzőjét megfelelő, kulturált állapotban tartani.
Az orvosi igazolásokat az ellenőrzőbe kell beíratni.

A hetes kötelességei

- Biztosítja a tanítás tárgyi feltételeit (tiszta tábla, szellőztetés) a tiszta, kultúrált környezetet.
- Felügyeli az osztályt a tanár megérkezéséig.
- Jelenti a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
- Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 5 perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzi az igazgatóhelyettesnek, vagy az igazgatónak a tanár hiányát.

- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló.
- A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.

A hetest munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

Késés

A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti, az órára.
A későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának megjelölésével írja be a tanár. 45 perc késedelmi idő esetén írható be egy igazolt, vagy igazolatlan óra.
A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.
A késés igazolását az osztályfőnöknek kell bemutatni.

Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell.
Az orvosi és egyéb igazolást elsősorban a tájékoztató füzetbe kell bejegyeztetni.
Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt 3 napig az osztályfőnök adhat, melyet a szülő igazol.
3 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató, vagy a helyettese az osztályfőnök véleményének meghallgatásával dönt.
Indokolt esetben egy-egy tanítási óráról való távolmaradásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök jogosult.
A mulasztás igazolható:

- A tanuló- a szülő írásbeli kérelmére - előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra.
- A tanuló beteg volt és azt megfelelően igazolta.
- A tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Az iskola kéri a szülőket (gondviselőt), hogy a mulasztásról már az első napon értesítsék a tanuló osztályfőnökét.
Az igazolást a tanulók az osztályfőnököknek adják le, legkésőbb a mulasztást követő 3 munkanapon belül. Ha ezt elmulasztja a hiányzása igazolatlan lesz.
Ha az igazolatlan mulasztás 30 óra felett van, nem tanköteles korú tanuló esetében a tanulói jogviszony automatikusan megszűnik (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet).

Ha a tanuló három napon keresztül mulasztott az oktatásról, és annak okáról az iskola tájékoztatást nem kapott, a gyermek és ifjúságvédelmi felelősnek a szülőt (tanulót) levélben értesítenie kell.
Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás - igazolatlanságán felül is - fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.

Nem számít hiányzásnak, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló.

A 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet szerint:

Az intézmény vezetője a hivatkozott jogszabályi rendelkezések értelmében 10 óra igazolatlan mulasztás esetén az értesítést, illetve a 30 órát elérő igazolatlan mulasztásról szóló feljelentést a szülő, mint eljárás alá vont személy lakóhelye szerint illetékes járási hivatalnak kell, hogy megküldje.
Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanévben eléri az 50 órát, az erről szóló értesítést az intézményvezető a szülő lakóhelye szerint illetékes járási hivatal gyámhatóságának és a Heves Megyei Kormányhivatal Oktatási Főosztályának kell, hogy megküldje.

Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, tehát a havi magatartásjegynek is tükröznie kell:

- 6 óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetés a magatartás jegy max.: 4 lehet
- 12 óra esetén igazgatói figyelmeztetés a magatartás jegy max.: 3 lehet
- 12 órától több esetén osztályfőnöki intés, igazgatói intés a magatartás jegy max.: 2 lehet

Ha a tárgyak egyikéből a tanuló hiányzása eléri az óraszám 30 % -át, a szaktanár javaslatára a nevelőtestület a további tanulmányok feltételeként osztályozó vizsgát írhat elő.
Az a tanuló, akinek igazolt (pl: betegség) és igazolatlan hiányzása összesen meghaladja a 250 órát osztályozó vizsgát tehet.
Tanévet kell ismételni annak a tanulónak, aki igazolatlan hiányzásai miatt nem osztályozható.

Tanulmányi kötelezettségek

A tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- hiányzás mértéke miatt nem osztályozható, és a nevelőtestület - az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján - úgy dönt, hogy az osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó és javító vizsga teljesítésének határideje:

- javító vizsga: augusztus utolsó hete illetve január 2. hete
- az osztályozó vizsga ideje: a mindenkori tanítási év utolsó tanítási napját követő hét.

Az osztályozó és javító vizsga tantárgyi követelményei:
A pedagógiai programban a helyi tanterv tartalmazza.

A tanuló fegyelmi felelőssége

Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.
A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

Fegyelmeztető intézkedés, büntetések:

- szaktanári figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás

- tagintézmény vezetői figyelmeztetés
- tagintézmény vezetői intés
- tagintézmény vezetői megrovás
- nevelőtestületi figyelmeztetés
- nevelőtestületi intés
- nevelőtestületi megrovás
- eltiltás a tanév folytatásától
- kizárás

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben- a vétség súlyára való tekintettel, el lehet térni.

A fegyelmező intézkedést általában a szaktanár vagy az osztályfőnök, fegyelmi büntetést az Igazgató és/vagy a tantestület hoz a fegyelmi eljárás során.
A fegyelmi eljárás során a 2011 évi CXC törvény és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet szerint kell eljárni.

A tanuló munkájának elismerése

A félévi értékelés az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi.
A félévi és az év végi érdemjegyeket a szaktanár határozza meg.
A magatartás és szorgalom jegyekről az osztályfőnökök javaslatára a nevelőtestület dönt.
Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő érdemjegyet is meghatározhat a szaktanár.

Elismerésként a következő dicséretek adhatók:

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- tagintézmény vezetői dicséret
- nevelőtestületi dicséret

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

A jutalmak formái:

- könyvjutalom,
- oklevél.

Az iskola legkiemelkedőbb teljesítményt nyújtó diákjai különböző elismerésekben részesülnek.
" Az év végzős diákja" címet az a 8. osztályos tanuló kapja, aki az osztálytársai és a diákönkormányzat szavazata alapján a legeredményesebb munkát végezte a tanulásban illetve a közösségért végzett tevékenysége is kiemelkedő volt. A díj a ballagáson kerül átadásra.
" Az év legsikeresebb tanulója " címet az osztályfőnök javaslata és a nevelőtestület szavazatai alapján lehet elnyerni. Feltétele: Kimagasló tanulmányi eredmény, versenyen való részvétel, példamutató magatartás. A díj átadása az évzárón történik.

" **Az év legeredményesebb sportolója** " címet kaphatja az a tanuló, aki kiemelkedő sporteredményt ért el az adott tanévben valamilyen sportágban, és a tanulmányi eredménye is jó. A díj átadása az évzárón történik, testnevelő tanár javaslata alapján.
" **Jó tanuló, jó sportoló** " címet az a tanuló kapja meg, aki mind a tanulásban, mind a sportolásban kiváló eredményt ér el, a testnevelő tanár javaslata alapján. Díjazása az évzárón történik.
Nem minden díj kerül minden évben átadásra. Egy díjat tanulmányai ideje alatt egy tanuló csak egyszer kaphat meg.

A fenti elismerések az általános iskolában és az előkészítő szakiskolában külön kerülnek elbírálásra.

Tanulmányi munka értékelése

Az 1. osztály félév és évvégén, a 2. osztály félévkor szöveges értékekéssel, a 2. osztály évvégétől érdemjegyekkel minősítünk.

Hivatalos ügyek intézésének rendje

1. A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökükhöz fordulhatnak.
2. Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.
3. Tanulók a titkárságot, a szokásos napi ügyek intézése miatt, csak tanítási órák szünetében kereshetik fel.
4. Az osztály több tanulóját érintő ügyben egyszerre kell a titkárságot felkeresni.

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

1. A tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.
2. A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át.
3. Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a tanuló részére az iratkezelésre vonatkozó rendelkezések megtartása mellett a jogviszony megszűnésekor visszaadni.
4. Az 1.pontban meghatározott esetben a tanulót megfelelő díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló - tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével - és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha a vagyoni jog átruházása alkalomszerűen, egyedileg elkészített dologra vonatkozik. A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként, rendszeresen, osztály, csoport keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási

folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani.

A térítési díjra vonatkozó szabályok

Térítési díj ellenében igénybe vehető ellátások:

A gyermek, tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért jogszabályban meghatározottak szerint térítési díjat fizet.

A térítési díj befizetésére vonatkozó szabályok

1. Térítési díjak befizetésének időpontja: havi szolgáltatások esetén a tárgyhónap 15-éig.

2. Az igénybe nem vett, de előre befizetett szolgáltatási díjat az iskola túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, ha ez nem lehetséges, akkor visszafizeti.

3. Az ügyintézésre biztosított pénztári időpont a meghatározott napokon $7,^{30}$-$16,^{00}$ óra között.

A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei

1. A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről, amennyiben erre az iskola jogosult, az iskola igazgatója - az osztályfőnök véleményének kikérése után - dönt.

2. A szociális támogatások odaítélésénél, amennyiben erre az iskola jogosult, előnyt élvez az a tanuló:
   - akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
   - aki halmozottan hátrányos helyzetű,
   - akit az egyik szülő egyedül nevel,
   - akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 50 %-át,
   - ha magatartása és tanulmányi munkája ellen nincs kifogás.

3. A tankönyv vásárlásához biztosított állami támogatás

Záró rendelkezések

A Házirend nyilvános, a tanári szobában, könyvtárban, az iskola honlapján, és a tantermekben bárki számára hozzáférhető. A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

A Házirend 1. számú melléklete

Az 1-es típusú diabetesszel élő gyermekek ellátása

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 2021. szeptember 1-jétől hatályos módosítása értelmében az 1-es típusú diabétesszel élő tanulók esetében az iskola 1-8. évfolyamán - tanuló szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére - gondoskodni kell:

- a napközbeni alapvető speciális ellátásról: a vércukorszint szükség szerinti méréséről
- szükség esetén orvosi előírás alapján - a szülővel, törvényes képviselővel történt egyeztetést követően - az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadásáról

Ezen feladatok ellátását a jogszabályban meghatározott intézményi kör:

- az iskolaorvos és védőnő
- vagy a megfelelő szakmai továbbképzést elvégző, pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy révén biztosíthatja.

A szülő, vagy a törvényes képviselő az ellátásra vonatkozó kérelmét az Eütv. 15. § (5) bekezdésével összhangban megtett formában nyújthatja be.

Az 1-es típusú diabetesszel élő gyermekek ellátására a nevelési-oktatási intézmény vezetője:

- olyan pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy útján biztosítja, aki az Oktatási Hivatal által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésén részt vett, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja

Az ellátásban résztvevő munkatársakat a törvényben előírt mértékű „diabétesz ellátási pótlék „ illeti meg.

Jóváhagyási záradék

Az iskola házirendjét az iskolai diákönkormányzata 2021. augusztus 30. napján tartott ülésen véleményezte és elfogadásra javasolta.

..... DÖK vezető

..... DÖK segítő pedagógus

Az iskola házirendjét az iskolai SZMK 2021. augusztus 30. napján tartott ülésen véleményezte és elfogadásra javasolta.

..... SZMK vezető

A Házirendet a nevelőtestület 2021. augusztus 30-án elfogadta.

A Házirend életbelépésének időpontja: 2021.09.01.

..... tagintézményvezető

Egri Balassi Bálint Általános Iskola Móra Ferenc Tagiskolája 3300 Eger, Bem tábornok utca 3.

2021.

Az Egri Balassi Bálint Általános Iskola Egerbocsi Telephelye Házirendje

Egri Balassi Bálint Általános Iskola
Egerbocsi Telephelye
Egerbocs, Alkotmány u. 43. Telefon: 36/483-024

AZ EGRI BALASSI BÁLINT ÁLTALÁNOS ISKOLA EGERBOCSI TELEPHELYE

HÁZIRENDJE

ÉRVÉNYES: 2021. szeptember 01-től

VÉLEMÉNYEZTE: A Szülői Munkaközösség

PREAMBULUM

Az Egerbocsi Telephely tanulóinak és pedagógusainak munkáját, iskolához való viszonyát az intézmény hagyományai és az iskolával szembeni követelmények határozzák meg. E hagyományok és elvárások alakítják értékrendünket, amelynek legfontosabb elemei:

- az önmagunkkal és környezetünkkel szembeni igényesség
- a szolidaritás és a tolerancia, egymás tisztelete
- a tudás és birtokosai iránti tisztelet
- a világra való nyitottság és a tudás megszerzéséért való áldozatvállalás
- az alkotó aktivitás és a szabálykövető magatartás együtt létezése
- az iskola jó hírnevének öregbítése, hagyományainak ápolása

A **HÁZIREND** AZ ISKOLÁBAN ELFOGADOTT ÉRTÉKREND ALAPJÁN, AZ ÉRVÉNYBEN LEVŐ TÖRVÉNYEK ÉS RENDELETEK ELŐÍRÁSAINAK MEGFELELŐEN KÉSZÜLT.

1.A tanulókra vonatkozó jogok és kötelességek

A köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei részletesen tartalmazzák *a diákok egyéni és kollektív jogait*.
A tanulók legfontosabb egyéni jogai: a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánossághoz való fordulás joga, a teljes bizonyossághoz való jog és a tájékoztatáshoz való jog.
Tanulóközösségeinknek joguk van *az iskolai életet érintő bármely kérdésben a szervezett véleménynyilvánításra.* A szervezett véleménynyilvánítást kezdeményezheti: az iskola igazgatója, a nevelőtestület, tanulók nagyobb közössége. A szervezett véleménynyilvánítás terveit a kezdeményező egyeztetni köteles az iskola igazgatójával.

1.1. Jogok

Az iskola minden tanulójának **joga**, hogy

- az iskola által nyújtott **lehetőségeket** (tanórai foglalkozás, korrepetálás, sportfoglalkozás, hittanóra) **felhasználja** önmaga képzésére, hisz a megszerzett tudás örömet okoz, emellett segít abban, hogy felnőttként teljesebb életet éljen, munkát találjon.
- személyiségét, emberi méltóságát világnézeti meggyőződését, nemzeti és etnikai önazonosságát, **tiszteletben** tartsák, és védelmet biztosítsanak számára.
- az iskola létesítményeit nevelő felügyeletével **használhatja**
- iskolai tanulmányi versenyeken, sportversenyeken, rendezvényeken **részt vegyen**, a felkészüléséhez nevelői segítséget kapjon
- **részt vegyen** az iskola által szervezett szabadidős és sportfoglalkozásokon, a különböző vetélkedőkön
- egyéni és közösségi ügyeiben **segítséget kérhet** tanítóitól, vagy akár az iskola vezetőjétől.
- napközi otthoni **ellátásban** és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- **tájékoztatást kapjon** az őt érintő kérdésekről és hozzájusson a jogai gyakorlásához, szükséges információkhoz,
- képviselői útján részt vegyen az **érdekeit érintő döntések** meghozásában, az iskola tanulólétszámának 50 % - át meghaladó közösség minősül nagyobb közösségnek,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon **véleményt** nyilvánítson, javaslatot tegyen,
- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben – kedvezményekben, szociális **támogatás**ban részesüljön.

1.2. Kötelességek

Minden tanuló **kötelessége**,

- részt vegyen a tanórákon, képességei szerint rendszeresen és szorgalmasan **tanuljon.**
- tanórára a **napi felszereléssel** jelenjen meg.
- tartsa tiszteletben azt a tényt, hogy **társainak joga** van a tudás nyugodt körülmények között történő elsajátításához.
- **tisztelje** társait, tanítóit és az iskola valamennyi dolgozóját, kerülje a csúnya beszédet, a durvaságot, a másikat kirekesztő magatartást és beszédet.
- **vigyázzon** az iskola, a tantermek és berendezésük tisztaságára, állagára.
- figyeljen a mellékhelyiségek **kulturált** használatára.
- az iskolában tiszta, ápolt külsővel, a helyhez, **alkalomhoz illő**, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg
- az **okozott kárt** jelentenie kell, a szándékos károkozás esetén, a kivizsgálást követően az iskola kártérítési igénnyel léphet fel a szülő irányában.
- **feladatait,** megbízatásait - legyenek azok önkéntesek, vagy sem - a legjobb tudása szerint pontosan **teljesíti**
- a tantermekbe **váltócipőben** menjen be és tartózkodjon
- ünnepeken, rendezvényeken **ünnepi öltözék**ben jelenjen meg (lányok: sötét szoknya és fehér blúz; fiúk: sötét nadrág és fehér ing)!
- saját maga épségének védelmében tartsa be az elemi baleset-megelőzési és tűzvédelmi **szabályokat**.
- miután osztályfőnöke megismertette vele a Házirendet, azt **kötelessége betartania**.

1.3. Egészségvédelem

- Az osztályfőnökök kötelesek minden orvosi vizsgálat esedékessége előtt, **írásban** a tanuló tájékoztató füzetén keresztül **értesíteni** a szülőket.
- Ha a tanulónál a betegség tüneteit észleljük, elkülönítjük, s a **szülőt értesítjük**– az általa megadott elérhetőségen.
- A szülő köteles az iskolát írásban **értesíteni** a gyermeke betegségéről, allergiájáról, tartós gyógyszerszedéséről, vagy egyéb, különleges figyelmet igénylő tényről.

2. Az iskola munkarendje

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.

2.1. Az intézmény **nyitva tartása** tanítási napokon: 7 órától 16^{30} óráig tartSzülők gyermekeiket csak az **iskola kapujáig** kísérhetik és a tanítást követően, ott várhatják meg őket!

2.2. A **csengetés rendje** a tanítási órák, és az óraközi szünetek időtartamát határozza meg.
A tanítás kezdete: **8 óra**. A tanítási óra időtartama: **45** perc.
Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermeikben.
Kicsengetés után az óraközi szünetekben a tantermek ajtaját nyitva kell tartani. A szellőztetés idejére - a balesetek megelőzése érdekében – csak a hetesek lehetnek a tantermekben!

A csengetés időrendje:
1. óra: 8^{00} –tól 8^{45} – ig 10 perces szünet
2. óra: 8^{55} – től 9^{40} – ig 20 perces szünet
3. óra: 10^{00} – tól 10^{45} – ig 10 perces szünet
4. óra: 10^{55} – től 11^{40} - ig 5 perces szünet
5. óra: 11^{45} – től 12^{30} – ig

A délutáni napközis foglalkozás 11^{30}-tól kezdődik és 16^{10}-ig tart.

3. Általános működési szabályok

3.1. A tanítás kezdete

A tanuló:

- Legkésőbb 7 óra 45 percre érkezzen az iskolába. A tanítás előtti **gyülekezés** helye: az osztályonkénti tanterem, ill. az iskola udvara.
- Úgy érkezzen az osztályba, hogy becsengetésre **készen álljon** a tanuláshoz.
- Szülők gyermekeiket csak az **iskola kapujáig** kísérhetik és a tanítást követően, ott várhatják meg őket!

3.2. A tanítási órák, az óraközi szünetek és a tanórán kívüli foglalkozások rendje

- **A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy:**

  előkészítse tájékoztató füzetét, és a szükséges tanfelszereléseit,
  figyeljen és teljesítse feladatait – képességeinek megfelelően,
  kézemeléssel jelezze szólási szándékát, és a pedagógus felszólítására – tisztelete jeléül – **állva feleljen**,
  a tanterembe lépő – távozó felnőttet néma **felállással üdvözölje**,
  az ülésrend szerint egyenes testtartással **óvja egészségét**,
  a tanítás végén **tisztaságot és rendet** hagyjon maga után

- Az óraközi szünetekben a tanulók tanítói felügyelet mellett az **udvaron** tartózkodjanak. Az osztályok a második szünetben a tanteremben fogyasszák el a tízórait.

- Tanítási időben az iskola területét csak tanítója **írásbeli engedélyével** hagyhatja el.

- A közösségi életben meg kell tartani a **kulturált** viselkedés szabályait. A véleményt megfelelő hangnemben szabad elmondani.

- A tanítási órán csak a tanuláshoz **szükséges** eszközök használhatóak. Egyáltalán **nem szabad** hozni az iskolába rágógumit, szotyolát, veszélyt jelentő tárgyat. Nagy értékű - nem a tanuláshoz szükséges - tárgyakért, pénzért semmilyen **felelősséget nem** vállal az iskola.

- A tanulók az iskolában, **mobiltelefont nem** használhatnak.

- A gyermekek ebédelni csak utolsó tanítási óra után mehetnek.

- Tanórán kívüli foglalkozás esetében is csak a foglalkozás vezetőjének **felügyeletével tartózkodhatnak** az iskola épületében, illetve helyiségeiben.

4. Hiányzások igazolása, távolmaradás, késés

- A tanuló köteles a tanítási órákról és az iskola által szervezett rendezvényekről való **távolmaradását** az időtartamra vonatkozó szülői vagy orvosi igazolással **igazolni.**
- Évente a szülő összesen **három napot** igazolhat, hosszabb hiányzás igazolása utólag csak **orvosi igazolással** lehetséges.
- Családi, vagy hivatalos ügyben **előzetesen** kérhető távolmaradás. Ezt az iskola vezetője engedélyezi.
- A tanóráról való késések bejegyzésre kerülnek a naplóba. Ötszöri igazolatlan késés egy igazolatlan órának számít.
- A tanuló betegsége esetén **a szülő** köteles a mulasztás 1. napján az iskolát **értesíteni**.
- Amennyiben a tanuló sportrendezvényeken, tanulmányi versenyeken az iskolát képviseli, távolmaradása **nem számít** mulasztásnak.
- A hiányzások igazolását a mulasztás megszűnte utáni **három napon belül** be kell mutatni az osztályfőnöknek.

5. A tanulók jutalmazásának, büntetésének formái, rendje

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.
Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki eredményes kulturális tevékenységet folytat, kimagasló sportteljesítményt ér el, szaktárgyi versenyeken vesz részt, a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez.

5.1. A jutalmazás rendszere

- **Szóbeli** dicséret közösség előtt (osztályközösségben, iskolagyűlésen)
- **Tanítói, nevelői** dicséret: gyűjtőmunkáért, egy-egy tantárgyban tanulmányi versenyen, vagy sportversenyen való részvételért
- **Osztályfőnöki** dicséret: közösségi munkában kiemelkedő teljesítményért, vagy szereplésért, tanulmányi versenyen való részvételért környezet szépítéséért
- **Intézményvezetői** dicséret: tanulmányi versenyen, vagy sportversenyen elért kiemelkedő eredményért, értékteremtő kiválóan végzett munkáért, az iskola hírnevét öregbítő kiemelkedő tevékenységért
- **Nevelőtestületi** dicséret: tartósan példás magatartásért, szorgalomért kitűnő tanulmányi eredményért - országos versenyen (tanulmányi, sport) való sikeres szereplésért

Év végén

- A legjobb tanulók **jutalomkönyvet** kapnak közösségi munkáért, példamutató magatartásért, szorgalomért, versenyeredményekért
- oklevél, tárgy/könyvjutalom példamutató közösségi munkáért, tanulmányi munkáért, kiemelkedő versenyeredményekért.
- **Nevelőtestületi** dicséret tanulmányi, közösségi munkáért a bizonyítványba

5.2. Fegyelmező intézkedések

Az a tanuló, aki kötelességeit, a házirendben foglaltakat megszegi, fegyelmező intézkedésben részesítendő. A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára tekintettel – el lehet térni.

A fegyelmezés formái:

- **szóbeli** figyelmeztetés négyszemközt, majd közösség előtt
- **írásbeli** figyelmeztetés:
  szaktanári: felszerelés háromszori hiánya; házi feladatot nem ír, nem pótol -3 alkalommal, órai munkában nem vesz részt, zavarja társait
- **tanítói, nevelői** – figyelmeztetés, intés, megrovás
- **osztályfőnöki** – figyelmeztetés, intés, megrovás házirend megszegése, verekedés, durvaság, trágár beszéd, ellenőrző háromszori hiánya; igazolatlan hiányzás – következmény rossz magatartás az adott hónapban; tudatos rongálás,- az okozott kár megtérítése mellett; jegyhamisítás, folyamatos hazudozás, lopás
- **intézményvezetői** – figyelmeztetés, intés, megrovás az iskolai rend súlyos megsértéséért, ha az intés ellenére sérti a közösség rendjét
- **nevelőtestületi** – figyelmeztetés, intés, megrovás

Amennyiben a tanuló a fokozatokban eléri az intézményvezetői megrovást, **nem vehet részt** az iskolai szabadidős rendezvényeken.
Az utóbbi büntetést a tantestület felülbírálhatja és megváltoztathatja.

Súlyos jogellenességek meghatározása Ktv. 76. §.

Súlyosan elítélendő tanulói magatartás **az agresszió, a bántalmazás, mások megalázása, mások egészségének veszélyeztetése**. A házirend hatálya minden iskolai szervezésre, pl. osztálykirándulásokra is kiterjed.
Az a tanuló, aki kötelességeit szándékosan és súlyosan megszegi fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesítendő. A fegyelmi eljárás lefolytatására és a büntetés kiszabására a nevelőtestület megbízásából a fegyelmi bizottság jogosult. A felelősségre vonás eljárásmódjára a törvény rendelkezései az irányadók.

A **fegyelmi** büntetések a következők:
- **szigorú megrovás**,
- kedvezmények, **juttatások csökkentése**, ill. megvonása (kivéve szociális jellegűek),
- **áthelyezés** másik osztályba vagy iskolába (létező befogadó intézmény esetén)
- **eltiltás** az adott iskolában a tanév folytatásától;
- **kizárás** az iskolából.

A fegyelmi eljárás lefolytatásának szabályait a hatályos jogszabályoknak megfelelően az iskola szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

5.3. A tanulók nagyobb közössége

- a tanulók nagyobb közössége **a tanulólétszám 50 %-a.**

A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Szülői Munkaközösség véleményét, javaslatát.

5.4. A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje, formája

- Iskolánk tanulóinak joga van az iskolát és a tanulóközösséget érintő ügyekben véleményt nyilvánítani .
- A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Szülői Munkaközösség véleményét, javaslatát.
- A tanulók egyéni problémáikkal a tanítókhoz, az osztályfőnökhöz és indokolt esetben az iskolavezetés tagjaihoz fordulhatnak.

6. Felvétel a napközi otthonba és a menzai ellátásba

Iskolánk tanulóinak **joga van** a napközi otthonba **jelentkezni.**

6.1. Napközi otthon

- A szülők igénye alapján 1- 4. évfolyamon napközis **ellátást biztosítunk** a tanulók részére.
- Minden tanév májusában írásban **mérjük fel** a következő tanév igényeit.
- A napközi otthonos ellátás igénylését a szülőknek írásban **meg kell erősíteniük**.
- A gyermek nem megfelelő közösségi viselkedése esetén javaslat tehető a tanuló **ellátásból** történő **kizárására**.
  Javaslattevők:
  - osztályfőnök
  - napközis nevelő

6.2. Menzai étkezés

Az étkeztetés igénybevétele az ellátást igénylő **kérelmére** történik. A kérelmet **írásban** az intézmény vezetőjének kell benyújtani augusztus végén. A kérelem egy tanévre szól.
A menzai étkezés **lemondása** a szülő írásbeli kérelmére történik, melyet az iskola igazgatójának kell benyújtani.

6.3. A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket

Az étkezési térítési díjakat **minden hónap 10.-ig** kell befizetni az óvodában.
Visszafizetés: **jóváírás** alapján

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

A szociálisan nehéz helyzetben lévő tanulók szülei kérelmet nyújthatnak be az önkormányzati rendeletekben meghatározott feltételek alapján a területileg illetékes önkormányzat Jegyzőjéhez kérelem rendszeres gyermekvédelmi ellátásra. Az elbírálást az önkormányzat szervei végzik.

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás összegét az osztályfőnök a gyermek - ifjúságvédelmi felelős, a szülői munkaközösség képviselője közösen osztja el. Az elosztás két alapelv mentén működik:

A tanuló iskolai munkája

A tanuló rászorultsága

6.5. Tankönyvkölcsönzés

A kölcsönzött tankönyv a tanuló részére – kérésére – értékesíthető, ára a beszerzési árral azonos. A tankönyv elvesztése, megrongálása esetén a tanulót, illetve szülőjét kártérítési kötelezettség terheli, amelynek összege a könyv beszerzési ára. A kártérítési kötelezettség – a tanuló, illetve szülője írásos kérésére – határozatban mérsékelhető.

7. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyon jogára vonatkozó szabályok

Az iskola szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben. A rajzokat és képzőművészeti munkákat értékelés és a jogszabályban meghatározott őrzési idő elteltével a tanuló kérésére az intézmény visszaadja alkotójának. Egyedi esetekben a díjazásról a tanuló (törvényes képviselője) és az iskola írásbeli megállapodást köt.

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

8.1. Különbözeti vizsga

Azok a tanulók, akik más intézményből iratkoznak be iskolánkba, és eltérő tantervi előírások szerint tanultak, kötelesek azokból a tárgyakból különbözeti vizsgát tenni, amelyeket nem tanultak, vagy - bizonyítványuk tanúsága szerint- más előrehaladási ütemben haladtak. A beiratkozó diákok bizonyítványukat az osztályfőnöknek adják le, aki azt a tanév végéig tárolja. A különbözeti vizsga letételének kötelezettségét az intézményvezető a beiratkozással egyidejűleg írásban közli a szülővel. Ezt követően 8 napon belül az adott tárgy szaktanára írásban tájékoztatja a szülőt, hogy a különbözeti vizsgát mely tananyagokból, milyen határidőig kell a tanulónak letennie. A különbözeti vizsga végső időpontja a félévet, illetve év végét megelőző hónap közepén határozható meg.

8.2. Osztályozó vizsga

Osztályozó vizsga letételéhez szülői kérelmet kell benyújtani az intézmény igazgatójához. Amennyiben hiányzás miatt kerül sor az osztályozó vizsgára, a vizsga időpontjának, tantervi anyagának meghatározásában a szaktanár, illetve a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős véleményének figyelembevételével dönt az intézményvezető. Döntését írásban közli a szülővel, illetve a tanulóval.

8.3. Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet az a tanuló, aki a tantervi követelményeket a szorgalmi idő alatt szeptember-június között nem tudja teljesíteni, azaz a tantárgyak számától függetlenül bármely tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott. Ezt a tényt a tanuló bizonyítványában záradék formájában az osztályfőnök rögzíti. A javítóvizsgát minden tanévben augusztus 15-31. között szervezi az adott tantárgy szakmai munkaközössége. Ennek anyagát a tanító a bizonyítvánnyal egy időben írásban közli a tanulóval, illetve törvényes képviselőjével. A javítóvizsga időpontjáról a tanuló, illetve gondviselője írásban értesítést kap a vizsgát megelőző héten az iskolától.

Az intézményben szervezett különbözeti, osztályozó és javítóvizsgán a tanuló hétköznapi öltözetben jelenhet meg, a vizsgához szükséges felszerelést az intézmény biztosítja. A vizsga befejezését követően a tanuló osztályfőnöke köteles 48 órán belül a vizsga eredményét a bizonyítványban rögzíteni, a jegyzőkönyvet az iskolai irattárban elhelyezni.

Az osztályozó vizsga **szabályait,** tantárgyankénti és évfolyamonkénti **követelményeit**, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára **jelentkezés módját** és határidejét az iskola pedagógiai programja szabályozza.

9. Iskolán kívüli magatartás szabályozása

A szervezett iskolai programokon, vagy az iskolához kapcsolódó bármilyen eseményen a **házirend előírásai** értelemszerűen alkalmazva **érvényesek.** Így pl.: osztálykiránduláson, iskolai szervezésű orvosi ellátáson, annak oda és visszaútján, közös színház- vagy mozi látogatáson, stb. Ezen esetekben az adott foglalkozásokért, programokért felelős pedagógus kéri számon a házirend betartását.

Ugyanakkor megszűnik a kötelezettség és ezzel együtt az iskola felelősségi köre is a foglalkozások után, pl.: iskolából hazamenet.

10. A tantárgy és pedagógusválasztás joga

Iskolánkban nem adottak a feltételek a pedagógus szabad megválasztásához.

1. Az iskolába történő beiratkozás a tanulók kötelezően választott tanítási órákon való részvételének vállalását is jelenti. A megfelelő óratervről a tanulókat és a szülőket tájékoztatjuk a beiratkozás előtti első szülői értekezleten.
2. Az idegen nyelv választása 1. évfolyamban történik. A választható idegen nyelvek: angol, német.

11. Az iskolának és az iskola területéhez tartozó helyiségek használatának a rendje

Az iskola helyiségeit, udvarát, berendezési tárgyait, eszközeit rendeltetésüknek megfelelően, az államgegóvást szem előtt tartva kell használni, ügyelve a közösségi tulajdon védelmére, az energiatakarékos használatra, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartására! Az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak felnőtt engedélyével és felügyeletével használhatják a tanulók.
A tanítási szünetekben (pl.: nyári szünet, munkaszüneti napok) az iskola helyiségei, udvarai nem használhatóak, csak hivatalos ügyek intézésére van lehetőség, kizárólag az ügyeleti napokon megadott időben.

11.1. Számítástechnika:

A szaktanár feladata a számítógépek működőképességének biztosítása.
- A tanulók csak engedéllyel használhatják, ahol a balesetveszély (elektromos eszközök) és a berendezés nagy értéke miatt fegyelmezetten kell viselkedni. A másik tanuló munkáját nem szabad zavarni, mindenki csak a saját gépén munkálkodhat.

- A számítógépet a tanítás végeztével ki kell kapcsolni, ezután az áramtalanítás, a szaktanár feladata. A gépekre nem telepíthető más program, nem törölhető vagy változtatható meglévő háttér, képernyőkímélő, az asztal tartalma, a kapcsolódó perifériák. Bárminemű probléma esetén a tanárnak kell szólni.

11.2. A tornaszoba használata:

- A testnevelési órákon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és tanítói utasításokat betartani.
- A testnevelés órákon az utcai ruházat helyett sportfelszerelésben (trikó, nadrág, szükség esetén melegítő, tiszta torna- vagy edzőcipő és váltó zokni)- jelenhetnek meg a tanulók.
- Balesetvédelmi okból ékszert, szemüveget nem viselhetnek a tanulók. Ezeket az óra megkezdése előtt a nevelőnek át kell adni.
- Szintén balesetvédelmi okokból a tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni.

- A tornaszobában tanítói felügyelet nélkül nem lehet tartózkodni. A testnevelési órákra becsöngetés után a tanítóval közösen léphetnek be.
- A testnevelésóra után a termet tisztán, rendben kell hagyni.
- A torna eszközöket a tanító felügyelete mellett, csak a kijelölt felelősök vihetik ki. Óra végén az ő feladatuk helyretenni azokat.
- A testnevelés órákon rágógumit rágni szigorúan tilos.

12. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Házirendet csak a nevelőtestület módosíthatja a szülői munkaközösség véleményének kikérésével.

Nyilatkozat- Szülői Szervezet

Az Egerbocsi Telephely Szülői Munkaközösségének képviseletében és felhatalmazása alapján aláírásommal tanúsítom, hogy a házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk. Az SzM elnöksége a Házirendet 2021. augusztus 31 -i ülésén megtárgyalta, annak módosítási javaslatával egyetért.

Egerbocs, 2021. augusztus 31.

Szülői Szervezet elnöke

Egerbocs, 2021. augusztus 31.

Csujhajné Nyerges Enikő
Munkaközösség-vezető

1. számú melléklet.

Egri Balassi Bálint Általános Iskola

3300 Eger, Malomárok u. l. **Tel., Fax: 36/4l2-464**

OM 031 462
E-mail : balassi@balassi-eger.sulinet.hu

Intézkedési Terv a 2020/2021-es tanévben az Egri Balassi Bálint Általános Iskola és Egerbocsi Telephelyén alkalmazandó járványügyi eljárásrendről.

10. Felkészülés a nevelési évre, tanévkezdésre

10.1. Az intézmény valaennyi dolgozója megismerte az EMMI által a köznevelési intézmények részére kiadott intézkedési tervet a 2020/2021. tanévre vonatkozóan.

10.2. Intézményünkben alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő nagytakarítást végzünk.

10.3. A rendszeres fertőtlenítő takarítás elvégzésére az NNK ajánlása alapján a takarítást végzők részletes tájékoztatást kaptak.

11. Az intézmények látogatása, rendezvények, kirándulások

11.1. A nevelési-oktatási intézményünket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja.

11.2. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmény működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt.

11.3. Az iskolában jelenleg nem kötelező a maszk viselése. Ezt azonban bárki szabadon használhatja az iskolában tartózkodása során.

11.4. A tanévnyitót követően, - az első osztályos tanulóknál, a beszoktatási időben- a szülők csak maszkban és indokolt esetben léphetnek be az iskola épületébe.

11.5. Az iskola nyitvatartási idejében a szülők ügyintézés miatt, telefonon történt megbeszélés alapján jöhetnek be az iskola épületébe. Az épületben tartózkodás idején a maszk viselése kötelező.

11.6. Jó idő esetén a szülők csak az iskola főbejárata előtt várhatják a tanulókat, rossz idő esetén az aulában maszkban és a távolságtartási szabályok alkalmazásával.

11.7. A testnevelés órákat jó idő esetén az udvaron tartjuk meg, rossz idő esetén a tornateremben.

11.8. Az iskolai rendezvények az időjárás függvényében lehetőség szerint szabadtéren kerülnek megrendezésre.

11.9. Az osztálykirándulások, - amennyiben megvalósíthatók -csak a tanév második félévében a tanítási év végén kerülnek megszervezésre.

11.10. A szülők személyes megjelenésével járó szülői értekezletek, fogadó órák a járványügyi előírások betartása mellett lesznek megtartva.

12. Egészségügyi szempontból biztonságos környezet kialakítása

12.1. A COVID19 vírus miatt, szigorúbb higéniás és viselkedési rendszabályokat vezetünk be.

12.2. Folyamatosan kiemelt figyelmet fordítunk ezen szabályok ismertetésére és alkalmazására.

12.3. Az intézménybe csak a kapunál elheklyezett kézfertőtlenítő használata, illetve a szükségnek megfelelően elrendelt testhőmérséklet mérés után lehet belépni.

12.4. Az tantermekben kézfertőtlenítők állnak rendelkezésre, a gyakran használt felületek fertőtlenítésére a nap folyamán többször kerül sor.

12.5. A takarítást, fertőtlenítést az óraközi szünetekben és a tanítási időn kívül a takarító személyzet végzi el.

12.6. A kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében a rendszeres szellőztetés a takarítók és a nevelők feladata.

12.7. Az iskolában használt játékok, sporteszközök, felületét rendszeresen fertőtleníti a takarító személyzet.

13. Étkezésre vonatkozó szabályok

13.1. Az étkeztetést biztosító Eatrend Kft. járványügyi intézkedési tervet készített amely alapján a rendkívüli helyzetben is a legmegfelelőbb szolgáltatást biztosítja.

13.2. Az étkezdét a zsúfoltság elkerülése érdekében az ebédeltetési rend alapján használhatják a tanulók

13.3. Kiemelt figyelmet fordítunk az étkezések előtt és után arra, hogy a gyerekek alaposan, szappanos vízzel mossanak kezet, amelyhez a fenntartó biztosít erre alkalmas folyékony szappant és papírkéztörlőt.

13.4. Az étkezési időben nevelői felügyeletet biztosítunk.

13.5. Központi utasítás alapján - az utasítás visszavonásáig-az iskolai büfé működése felfüggasztésre került.

14.A külföldről érkező tanulókra vonatkozó szabályok

14.1. A külföldről érkező tanuló Magyarországra való belépése, az aktuális szabályok alapján lehetséges.

14.2. Javasoljuk, hogy ha a tanévkezdést megelőző két hétben külföldön járt a tanuló, amennyiben a szülő meg tudja oldani, a gyermek ne jöjjön közösségbe két hétig, vagy negatív teszttel látogathatja az intézményt.

15.A tanulói hiányzások kezelése

15.1. 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.

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

15.3. 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.

16. Teendők beteg személy esetén

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

16.2. A betegség tüneteit produkáló tanulót az iskolaegészségügyi orvos, a háziorvos illetve a szülő intézkedéséig az intézményben kialakított betegszobában helyezzük el.

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

16.4. A gyermek az iskolába-hasonlóan más megbetegedésekhez- kizárólag orvosi igazolással térhet vissza

17. Intézkedések fertőzéssel érintett intézmények esetén

17.1. Amennyiben egy nevelési-oktatási intézményben átmenetileg elrendelésre kerül a tantermen kívüli, digitális munkarend, a gyermekfelügyeletet az érintett intézményben meg kell szervezni a szülők támogatása érdekében. Amennyiben az intézményben objektív okokból nem szervezhető meg a gyermekfelügyelet, arról a tankerületi központ gondoskodik.

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

18. Kommunikáció

18.1. Kérjük a szülőket, hogy mindig hiteles forrásból tájékozódjanak, kérjenek segítséget tanulóik osztályfőnökétől.

18.2. Az oktatással kapcsolatos híreket a www.kormany.hu illetve www.oktatas.hu felületeken is tudják követni.

18.3. Az iskola intézkedéseiről papír alapú tájékoztatást teszünk ki a főbejárat ajtójára, illetve használják az iskola weboldalát(www.balassi.eger.hu), vagy az Egri Balassi Bálint Általános Iskola nyilvános facebook csoport oldalát.

18.4. Felmerülő kérdéseiket az iskola elérhetőségein is feltehetik.

Eger, 2020. szeptember 1.

Lachata István
intézményvezető

2. számú melléklet.

A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai:

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos.
Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítási órán csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál, kivéve, ha azt a pedagógus felszólítására az órán használhatják. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

3. számú melléklet.

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

Ha a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el (vagy azzal fenyegetőzik), akkor az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.
Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.
Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.
Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.
A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem.
Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.
A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

A Házirend 4. számú melléklete

Az 1-es típusú diabetesszel élő gyermekek ellátása

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 2021. szeptember 1-jétől hatályos módosítása értelmében az 1-es típusú diabétesszel élő tanulók esetében az iskola 1-8. évfolyamán - tanuló szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére - gondoskodni kell:

- a napközbeni alapvető speciális ellátásról: a vércukorszint szükség szerinti méréséről
- szükség esetén orvosi előírás alapján - a szülővel, törvényes képviselővel történt egyeztetést követően - az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadásáról

Ezen feladatok ellátását a jogszabályban meghatározott intézményi kör:

- az iskolaorvos és védőnő
- vagy a megfelelő szakmai továbbképzést elvégző, pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy révén biztosíthatja.

A szülő, vagy a törvényes képviselő az ellátásra vonatkozó kérelmét az Eütv. 15. § (5) bekezdésével összhangban megtett formában nyújthatja be.

Az 1-es típusú diabetesszel élő gyermekek ellátására a nevelési-oktatási intézmény vezetője:

- olyan pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy útján biztosítja, aki az Oktatási Hivatal által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésén részt vett, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja

Az ellátásban résztvevő munkatársakat a törvényben előírt mértékű „diabétesz ellátási pótlék „ illeti meg.

Eger, 2021. augusztus 31.

Lachata István
intézményvezető