

ISKOLAI HÁZIREND

Király Iván Általános Iskola

2021. javított változata

Tartalomjegyzék

A KIRÁLY IVÁN ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJE	4
A Házirend célja és feladata	4
A Házirend hatálya	4
A Házirend nyilvánossága	5
Az Iskola által elvárt viselkedés szabályai	7
A tanulók jogai.....	10
A tanulók közösségei	12
A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	14
Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok	16
Az Iskola működési - munkarendje	17
Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások	20
A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok.....	27
A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai.....	29
A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok.....	30
A tanulmányok alatti vizsgák szabályai	32
A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	34
A tanulók mulasztásának igazolása.....	36
A tanulók jutalmazása	38
A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	40
A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések.	43
A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	50
Az iskolai tankönyvrendeléssel és tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok...51	
Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	53
A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai.....	53

A Házirend elfogadásának és módosításának szabályai	56
A HÁZIREND ELFOGADÁSÁRA ÉS JÓVÁHAGYÁSÁRA VONATKOZÓ ZÁRADÉKOK	57
Melléklet:Eljárásrend járványügyi készenlét idejére.....	60

A KIRÁLY IVÁN ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJE

**mely a tanulói jogok gyakorlásának,
illetve a kötelezettségek végrehajtásának módját,
továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait tartalmazza
a magasabb jogszabályok előírásai alapján.**

A Házirend célja és feladata

1. A Házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint a Király Iván Általános Iskola Farád (továbbiakban: Iskola) munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A Házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az Iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A Házirend hatálya

1. A Házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az Iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. A Házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai program alapján az Iskola szervez, és amelyeken az Iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az Iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a Házirend előírásait.
4. Ez a Házirend 2021. év 01. hó 21. napján lépett hatályba.

A Házirend nyilvánossága

1. A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A Házirend elolvasható Farád község honlapján (címe: www.kiralyiskola.hu).
3. A Házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az Iskola irattárában;
 - az Iskola nevelői szobájában;
 - az Iskola könyvtárában;
 - az Iskola intézményvezetőjénél;
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
 - az osztályfőnököknél;
 - az Iskolai Szülői Szervezet vezetőjénél;
 - a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ (továbbiakban: Fenntartó) Soproni Tankerületénél, mint a Fenntartó képviselőjénél.
 - az iskolában mindenki által hozzáférhető helyen.
4. A Házirend egy példányát – a nemzeti köznevelésről szóló törvény előírásainak megfelelően – az Iskolába történő beiratkozáskor, valamint a Házirend módosításakor a szülőnek át kell adni.
5. Az újonnan elfogadott vagy módosított Házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten;
 - az iskola helységeit használóknak első alkalommal.
6. A Házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán;

- a szülőkkel szülői értekezleten.

7. A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola intézményvezetőjétől, az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.

Az Iskola által elvárt viselkedés szabályai

Az Iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy

- betartsák a jogszabályok, az iskolai Házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit,
- tartsák tiszteletben, az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanuló társainak emberi méltóságát,
- senkivel szemben ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet,
- senkivel szemben ne legyenek agresszívek, senkit ne bántalmazzanak, ne verekedjenek,
- törekedjenek szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, a nevelőkkel és az iskolában dolgozó más felnőttekkel,
- viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan,
- legyenek a felnőttekkel szemben tisztelettudóak, előzékenyek,
- köszönjenek a felnőtteknek előre a napszaknak megfelelően vagy a felnőtt által megengedett formában,
- tartsák be a nevelők és az Iskolában dolgozó más felnőttek utasításait,
- becsüeljék meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát,
- igyekezzenek megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait,
- ismerjék meg iskolánk névadójának életét, munkásságát, vegyenek részt az Iskola hagyományainak ápolásában,
- óvják, ápolják a természet, a környezet értékeit,
- vigyázzanak egészségükre, eddzék testüket, sportoljanak rendszeresen,
- legyenek nyitottak, érdeklődők,
- iskolai kötelezettségeiknek folyamatosan tegyenek eleget,
- vegyenek részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein.
- az iskolán kívüli rendezvényeken is a fent felsorolt előírásoknak megfelelően viselkedjenek
- működjenek együtt társaikkal,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyenek eleget tanulmányi

feladataiknak,

- fegyelmezetten, aktívan vegyenek részt az iskolai foglalkozásokon,
- az iskolai foglalkozásokon magatartásukkal ne zavarják társaikat a tanulásban,
- az Iskola helyiségeit, eszközeit tanári felügyelet mellett használják,
- az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el,
- távolmaradásukat az iskolai foglalkozásokról a Házirend előírásai szerint igazolják,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést minden órára hozzák magukkal,
- az elméleti tanulnivalókat minden órára tanulják meg,
- írásbeli házi feladataikat minden órára készítsék el,
- segítsenek társaiknak a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában,
- tájékoztató füzetüket (ellenőrzőjüket) minden nap hozzák magukkal, érdemjegyeiket abban naprakészen vezettessék, illetve vezessék, szüleiknek minden nap adják át láttamozásra,
- védjék az Iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- az Iskolában tiszta, ápoltságú, kulturált külsővel, az iskolához illő öltözékben jelenjenek meg,
- az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában (fehér ing vagy blúz, illetve sötét nadrág vagy szoknya) jelenjenek meg,
- ne hozzanak az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz,
- tartsák be a Házirendben szereplő, a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- ne hozzanak az Iskolába, ne fogyasszanak egészségre ártalmas szereket (elsősorban dohányárut, szeszesitalt, drogot, energiált),
- az Iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat adják oda valamelyik nevelőnek, vagy adják le az Iskola nevelői szobájában,
- ne végezzenek az Iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere),

- ne hozzanak nagy összegű pénzt vagy szükség esetén adják le az osztályfőnöknek megőrzésre

A tanulók jogai

A tanulói jogok kiemelt iskolai területei:

- *tájékoztatáshoz való jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre.);
- *kérdés intézésének joga* (A tanuló a személyét és tanulmányait érintő valamennyi ügyben kérdést intézhet az Iskola intézményvezetőjéhez, pedagógusaihoz, a Szülői Szervezethez, a Diákönkormányzathoz.);
- *érdemi válaszhoz való jog* (A tanulónak a kérdésére legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül –a Szülői Szervezettől tizenötödik napot követő első ülésen –érdemi választ kell kapnia.);
- *tájékoztatási jog* (A tanulónak joga van tájékoztatást kapni a személyét és tanulmányait érintő valamennyi kérdésről.);
- *véleményezési jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.);
- *részvételi jog* (Kiterjed az Iskolában működő tanulóközösségekre, valamint az Iskola által szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra.);
- *választójog* (A tanuló választó és választható minden tanulóközösségi tisztség esetében.);
- *kezdeményezési jog* (A tanuló kezdeményezheti diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását, valamint kezdeményezéssel élhet saját ügyeivel kapcsolatosan.);
- *javaslattevő jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.);
- *használati jog* (Kiterjed az Iskola létesítményeinek, helyiségeinek, berendezéseinek és eszközeinek használatára.);
- *szociális támogatáshoz való jog* (A tanuló egyéni körülményei alapján – kérelmére – jogszabályi előírásoknak megfelelően szociális támogatásban részesülhet, amennyiben az ilyen jellegű támogatásra a fedezet az Iskola költségvetésében rendelkezésre áll.);

- *jogorvoslathoz való jog* (A tanuló jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – jogorvoslati eljárást indíthat.);
- *nyilvánossághoz való jog* (A tanuló jogai megsértése esetén igénybe veheti a nyilvánosságot.);
- *vallásgyakorlással összefüggő jog* (A tanuló szabadon gyakorolhatja vallását).

Az Iskola tanulói az iskola életével kapcsolatos jogaikat egyénileg vagy a tanulók közösségein keresztül gyakorolhatják.

A tanulók közösségei

Az osztályközösség

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

A diákkörök

1. Az Iskolában a tanulók a neveléssel-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében – a Házirendben meghatározottak szerint – diákköröket hozhatnak létre. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport, sportkör stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az Iskola intézményvezetőjének az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a Szülői Szervezet iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket vezetheti nevelő, szülő vagy az Iskola intézményvezetője által felkért nagykorú személy.
4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az Iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az Iskola intézményvezetőjének be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az Iskola intézményvezetőjének egyetértését.

5. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az Iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét a 2-8. osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az Iskola intézményvezetője által – a diákönkormányzat javaslatára – megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A Diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév június hónapjában az Iskola intézményvezetője és a DÖK-öt segítő nevelő a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola intézményvezetője tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről.
5. Rendkívüli diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezheti. A rendkívüli diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.

A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

1. A tanulókat az Iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
 - az Iskola intézményvezetője
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén alkalmanként,
 - a diákközyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - időközönként az iskola nyilvánossága előtt tájékoztatja,
 - valamint az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szűleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és az e-naplón keresztül, írásban tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az Iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az Iskola intézményvezetőjéhez, az osztályfőnökűkhöz, az Iskola nevelőihez, a Diákönkormányzathoz vagy a Szűlői Szervezethez fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményűket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az Iskola intézményvezetőjével, nevelőiivel, a nevelőtestűlettel vagy a Szűlői Szervezettel.
5. A szűlőket az Iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - az Iskola intézményvezetője
 - a Szűlői Szervezet választmányi ülésén minden félév elején,
 - a földszinten elhelyezett hirdetőtáblán, az iskola honlapján keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - az osztályfőnökök:
 - időközönként az Iskola hivatalos pecsétjével ellátott űzenő fűzetben,
 - az osztályok szűlői értekezletein tájékoztatják.

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

- szóban:
 - egyéni megbeszéléseken,
 - a szülői értekezleteken, fogadó órákon (hagyományosan és online formában)
 - a nevelők heti fogadó óráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - alkalmanként előre egyeztetett időpontban,
- írásban az e-naplóban, a pecsétetes üzenő füzetben
- egyéb módon: facebook messenger csoportokban

7. A szülői értekezletek, és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként a tanulók tájékoztató füzete és az eseménynaptár tartalmazza.

8. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az Iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az Iskola intézményvezetőjéhez, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az Iskola nevelőjéhez, a Diákönkormányzathoz vagy a Szülői Szervezethez fordulhatnak.

9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az Iskola intézményvezetőjével, nevelőivel vagy a Szülői szervezettel.

Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok

1. Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ.
2. Az iskola elektronikus naplója az intézmény honlapjáról (www.kiralyiskola.hu) vagy az osztályfőnökök által megadott internetes linken keresztül (esetleg telefonos applikációban) érhető el.
3. Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép, vagy mobiltelefon segítségével megtekinthetik.
4. A szülők a megfelelő jogosultság birtokában az iskola adminjától kapott, és az osztályfőnök által a pecsétes tájékoztató füzetbe beragasztott azonosítóval és jelszóval hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik gyermekük érdemjegyeit, dicséreteit, elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket. A belépési kódot a beiratkozás után az iskolai Kréta admintól kapják meg.
5. Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői bővített jogosultságot kapnak, a tanulók pedig tanulói hozzáférést.
6. Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeit az elektronikus naplón keresztül teljesíti. A szülők tájékoztatása és a szülővel való kapcsolattartás az E-naplón illetve E-Ügyintézésen keresztül történik. Utóbbin keresztül tudják a szülők gyermekük mulasztását igazolni, felmentési, mentességi kérelmet benyújtani. Az elektronikus naplót a pedagógusok értesítések, üzenetek küldésére is használják. Az osztályzatok bejegyzése az adott szaktanár, pedagógus feladata.
7. Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy az elektronikus naplót nem tudja elérni, akkor kérésére nyomtatott formában az osztályfőnök kiküldi az elektronikus naplóból kinyomtatott ellenőrzőt a tanuló törvényes képviselője számára, melyet az aláírásával láttároz.

Az Iskola működési - munkarendje

1. Az Iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hét órától délután húsz óráig van nyitva. A tornaterem nyitva tartása külön megállapodás alapján történik. Az intézmény bármely épülete az iskola intézményvezetőjének engedélye alapján más időpontokban is nyitva tartható.
2. Az Iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7. 30 órától a tanítás végéig, illetve az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások idején biztosítja. A zavartalan délutáni foglalkozások érdekében a tanulók a foglalkozás megkezdése előtt legfeljebb 5 perccel érkezhetnek az iskolába, és a foglalkozás befejezése után haza kell távozniuk. A bejáró tanulók a várakozási időt a napköziben töltik.
3. Az Iskolába a tanulóknak - a bejárók kivételével - reggel 7.30 óra és 7.45 óra között kell megérkezniük.
4. Az Iskolában a tanítás reggel 8.00 órakor kezdődik. Ettől eltérően az első tanítási órát („nulladik órát”) 7.00 órától kezdve is meg lehet tartani az iskolai Szülői Szervezet, valamint az iskolai Diákönkormányzat véleményének – az egyes tanévek kezdete előtt történő - kikérésével.
5. A tanítási órák ideje negyvenöt perc.
6. Az Iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

A TANÍTÁSI ÓRA SZÁMA	AZ ÓRA IDŐPONTJA
0. óra	7.00 – 7.45
1. óra	8.00 – 8.45
2. óra	8.55 – 9.40
3. óra	10.00 – 10.45
4. óra	10.55 – 11.40
5. óra	11.50 – 12.35
6. óra	12.45 – 13.30
délutáni foglalkozások	
7. óra	14.15 – 15.00
8. óra	15.00 – 15.45

7. A tanulók az őszi és a tavaszi hónapokban az időjárás függvényében az óráközi szünetekben – kivéve a második szünetet – az udvaron tartózkodnak az ügyeletes nevelő utasítása alapján. A szünet végén, a tanítási órák kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint osztályonként kell az osztálytermekbe vonulniuk.
8. A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tanterekben illetve a folyosókon étkeznek.
9. A tanulóknak – órarendjüktől függően a tanítási órák vagy az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások között – 12.45 óra és 14.15 óra közötti időszakban biztosítunk időt főétkezésre (ebédre).
10. Az óra kezdete előtt az osztályok az udvaron, illetve rossz idő esetén a tantermek előtt sorakoznak és az osztálytanító utasítása szerint az osztálytermekbe, vonulnak. Azok az osztályok, akiknek következő órája II. számú épületben lesz, az alsó tagozatos tanulók az alsó szinten, a felső tagozatos tanulók a felső szinten várják a nevelőjüket a folyosón, majd az ő utasítását követik. A testnevelés órára váró tanulók az alsó szinten sorakoznak.
11. A tanuló tanítási idő alatt az Iskola épületét csak a szülő írásbeli kérésére az intézményvezető vagy helyettese által engedélyezett kikérővel hagyhatja el.
12. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az Iskolából való távozásra az intézményvezető, akadályoztatása esetén az osztályfőnök adhat engedélyt.
13. Szorgalmi időben a nevelői és a tanulói hivatalos ügyek intézése az intézményvezető-helyettesi irodában történik – egyéb rendelkezés hiányában – 7. 45 óra és 15. 45 óra között.
14. Az Iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet fenntartói utasítás szerint kell megszervezni.
15. A tanulók az Iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola intézményvezetője adhat.

16. Az Iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az Iskola intézményvezetőjétől engedélyt kaptak.
17. Az Iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az Iskola helyiségeinek használói tanulók és felnőttek felelősek:
- az Iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az Iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az Iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a tanulói Házirendben megfogalmazott viselkedési szabályok és előírások betartásáért.
18. A kerékpárral közlekedők kerékpárjaikat az iskola udvarán a tárolóban helyezhetik el. A balesetek megelőzése érdekében az iskola udvarán a tanulók csak tolhatják a kerékpárt.
19. Az időjárás függvényében a tanterembe lépés előtt a padozat kímélése érdekében cserecipő használata kötelező
20. Szabadidős tevékenység ideje alatt előállított tanulói alkotások vagyoni jogára az Iskola nem tart igényt, amennyiben az alkotásokat dekorációhoz felhasználjuk – kérelemre- tanuló részére később visszaadjuk.
21. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket a Pedagógiai Programunk tartalmazza.

Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások

1. Az Iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

Napközi otthon, tanulószoba. A köznevelési törvény szerint „általános iskolában a nevelés-oktatást a délelőtti és délutáni tanítási időszakban olyan módon kell megszervezni, hogy a foglalkozások legalább tizenhat óráig tartsanak”, és „a tanuló kötelessége, hogy ezeken a foglalkozásokon részt vegyen”. Ugyanakkor a törvény lehetőséget ad arra is, hogy a szülő kérelmére az intézményvezető saját hatásköre alapján ez alól felmentést adhasson, hacsak nem egész napos iskolaként működik az intézmény.

A mi intézményünk nem egész-napos iskolaként működik és a kötelező délutáni foglalkozásokat a napközivel, tanulószobával (illetve a szokásos szakkörökkel, sportkörrel és egyéb foglalkozásokkal) biztosítja.

Hagyományőrző tevékenységek Az Iskola fontos célkitűzései közé tartozik a nemzet, a lakóhely, valamint Iskolánk múltjának megismerése, megbecsülése; az Iskola hagyományainak ápolása. Ennek érdekében végzett egyéb (tanórán kívüli) tevékenységek: az Iskola névadója emlékének ápolása; az Iskolai ünnepek, megemlékezések.

Diákönkormányzat. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az Iskolában diákönkormányzat működik. Az Iskolai diákönkormányzat munkáját az 2-8. osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét az Iskola intézményvezetője által megbízott pedagógus segíti.

Diákétkeztetés.

Az iskola – az ezt igénylő tanulók számára – étkezési lehetőséget biztosít. A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek. A napközibe és

a tanulószobai foglalkozásra nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola tud csak tízórait vagy tízórait és ebédet vagy csak ebédet biztosít. Az étkeztetések során nevelői felügyelet működik. Valamennyi étkeztetést a Farád község Önkormányzata által fenntartott (iskola)konyha bonyolítja le. Az ezzel kapcsolatos feladatok – étkezési térítési díjak beszedése – a Farád Község Önkormányzata által fenntartott és működtetett (napközi) konyha feladata. Az Önkormányzat által megállapított étkezési térítési díjat a (napközi) konyhán kell be fizetni az élelmezésvezető által meghatározott időpontban. Az étkezések igénylését és lemondását a szülő a konyha élelmezésvezetőjénél köteles jelezni.

Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások. Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a lassabban haladók felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

- A felzárkóztató foglalkozások sajátos formái az egyéni foglalkozások. Az egyéni foglalkozásokon a nemzeti köznevelésről szóló törvény előírása alapján heti két órában elsősorban azok a tanulók vesznek részt, akiknek az első-negyedik évfolyamon az eredményes felkészülése ezt szükségessé teszi, illetve azok, akik második vagy további alkalommal ismétlik ugyanazt az évfolyamot.
- A további tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások indításáról – a felmerülő igények és az Iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – az egyes tanévek megkezdése előtt a Fenntartó vagy ennek Képviselője dönt.
- A 8. évfolyamon a továbbtanulás, a középiskolai felvétel elősegítésére a jó eredményt elérő tanulók részére felvételi előkészítő foglalkozásokat, a gyenge eredményt elérő tanulók részére felzárkóztató foglalkozásokat tartunk hetente magyar nyelv és matematika tantárgyakból.

Képesség-kibontakoztató felkészítés és integrációs felkészítés. Az Iskola – amennyiben a feltételek adottak a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló miniszteri rendeletben szereplő előírásoknak – a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók szociális helyzetéből és fejlettségéből eredő hátrányainak ellensúlyozása céljából képesség-kibontakoztató és integrációs felkészítést szervezhet.

Iskolai sportkör. Az iskolai sportkör foglalkozásain részt vehet az Iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítja a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

Szakkörök A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziak, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – az egyes tanévek megkezdése előtt – az Iskola nevelőtestülete véleményének kikérése után – a Fenntartó képviselője dönt.

Versenyek, vetélkedők, bemutatók. A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat a pedagógusok az iskolán kívüli versenyekre is felkészítik.

Témahetek, témanapok (projekthetek, projektnapok). Az Iskola nevelői a Fenntartó képviselőjének előzetes engedélyével a tanulók számára projektoktatást (témaheteket, témanapokat) szervezhetnek. A projektoktatás több iskolai órán, tanítási napon átjároló tanítási-tanulási folyamat. Ennek során

– elsősorban – a tantárgyi rendszerbe nehezen beilleszthető ismeretek feldolgozása történik egy-egy témakör köré csoportosítva a gyerekek aktív részvételével zajló közös, sokféle tevékenységre építve. A hosszabb (több napos, egy hetes) témahetet (projekthetet) a tanulócsoporthok – ismereteket összegző vagy művészeti – bemutatója zárja.

Tanulmányi kirándulások. Az Iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából a tanulók számára gyalogos, kerékpáros és egyéb tanulmányi kirándulásokat szerveznek a lakóhely és környékének természeti, történelmi, kulturális értékeinek megismerése céljából.

Osztálykirándulások. Az Iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal osztálykirándulást szerveznek. Az osztálykiránduláson való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az Iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

Erdei iskolák, táborozások. A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. Az erdei iskolai foglalkozásokon és a táborozásokon való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az Iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények

között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás. Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését szolgálják a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. Az e foglalkozásokon való részvétel – ha az költségekkel is jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az Iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

Szabadidős foglalkozások. A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl. túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, farsangi és egyéb rendezvények stb.). A szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az Iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

Iskolai könyvtár. A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.

Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.

A tanulók igényei alapján előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az Iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. sportlétesítmények, számítógép

stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

Hit- és vallásoktatás. Az Iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az Iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül is – hit- és vallásoktatást szervezhetnek.

2. A délutáni egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokat az iskola nevelői 14.15 és 16.00 óra között – szervezik meg. Ettől eltérni csak az intézményvezető beleegyezésével lehet, de ilyen esetben erről a szülőket előre értesíteni kell. / pl. farsang, stb./
3. Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
4. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az Iskola intézményvezetője adhat.
5. Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról történő távolmaradást is – a Házirendben előírt módon – igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételtlen igazolatlanul mulasztó tanuló az intézményvezető engedélyével a foglalkozásról kizárható.

6. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon az órarendnek megfelelően tart nyitva.

A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

1. A köznevelési törvény szerint „általános iskolában a nevelés-oktatást a délelőtti és délutáni tanítási időszakban olyan módon kell megszervezni, hogy a foglalkozások legalább tizenhat óráig tartsanak”, és „a tanuló kötelessége, hogy ezeken a foglalkozásokon részt vegyen”. Ugyanakkor a törvény lehetőséget ad arra is, hogy a szülő kérelmére az intézményvezető saját hatásköre alapján ez alól felmentést adhasson, ha csak nem egész napos iskolaként működik az intézmény. A mi intézményünk nem egész-napos iskolaként működik és a kötelező délutáni foglalkozásokat a napközivel, tanulószobával (illetve a szokásos szakkörökkel, sportkörrel és egyéb foglalkozásokkal) biztosítja.
2. A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra való igényfelmérést az előző tanév áprilisában, illetve az első évfolyamon a beiratkozáskor végezzük el.
3. A napközi és a tanulószobai foglalkozás az Iskola minden hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, valamint évismétlő tanulói számára kötelező.
4. A napközis és tanulószobai foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00 óráig tartanak.
5. A tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek – a tanórai mulasztásokhoz hasonló módon – igazolnia kell.
6. A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő írásbeli kérésére az intézményvezető vagy helyettese által –méltányossági elbírálást követően- engedélyezett kikérővel maradhat távol.
7. A napközis csoportokban az alábbi tanulói felelősök működhetnek:
 - osztályonként egy-egy tanulmányi felelős
 - tisztségfelelős
 - játékfelelős

8. A tisztaságfelelősök megbízatása egy-egy napra szól, a napközis nevelő jelöli ki.

A tisztaságfelelősök feladatai:

- felügyelnek a napközis terem, valamint a mosdók rendjére, tisztaságára,
- ellenőrzik a kézmosás, tisztálkodás rendjét,
- a tanulás végén letörlik a táblát.

9. A játékfelelősök megbízatása egy-egy napra szól, a napközis nevelő jelöli ki.

A játékfelelősök feladatai:

- a nevelőnek segítenek a játékfoglalkozások szervezésében, lebonyolításában,
- segítenek a játékok kiosztásában és összeszedésében,
- felügyelnek a csoport játékeinak megóvására,
- rendet tartanak a csoport játékszekrényében.

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

1. A tanulók az Iskolába a tanuláshoz szükséges eszközök, felszerelések mellett más dolgokat, nagyobb értékű tárgyakat (mobiltelefon, okosóra, ékszer, kerékpár stb.) valamint nagyobb összegű pénzt csak indokolt esetben, csak saját felelősségükre hozhatnak be!
2. Az Iskolába hozott tárgy, érték megrongálódásából vagy elvesztéséből bekövetkezett kárért az Iskola nem tud felelősséget vállalni.
3. Az intézmény területén, az iskolában tartózkodás teljes tartama alatt – az óráközi szünetekben is- a mobiltelefon használata tilos.
4. Szigorúan tilos ezen elektronikus eszközökkel bárki személyiségi jogát megsérteni, hiszen ennek büntetőjogi következményei lehetnek. A tanulónak tilos az iskola egész területén engedély nélkül hang-vagy képfelvételt készíteni.
5. Amennyiben ezt a tanuló mégis megszegi, és telefonját használja az iskolában, tettenérés esetén a Házi rendben rögzített büntetési formák különböző fokozatai adhatóak.
6. Tanulóink a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök) tanítási órán kizárólag a pedagógus kérésére, engedélyével, az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket pedig a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.
7. Az iskola területén mobileszközzel rögzített információ (hang, fotó, videó) az intézmény saját tulajdonát képezi, azt felhasználni, terjeszteni, közösségi oldalakon megosztani csak az intézmény vezetőjének előzetes engedélyével lehet.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanuló kötelessége, hogy:

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

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

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;

- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót,
 - tartsa be a tornateremben az arra vonatkozó terem használat szabályzatát.
 - tartsa be a taneszközök balesetmentes használatára vonatkozó előírásokat.
 - számítástechnikai, szemléltető, illetve tanulást, segítő eszközt a tanulók csak tanári felügyelettel használhatnak.
3. A balesetek megelőzése érdekében az Iskola udvarán a tanulók csak tolhatják a kerékpárt. A kerékpárral közlekedők kerékpárjaikat az Iskola udvarán a tárolóban helyezhetik el.
4. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az Iskolában az iskolaorvos, az iskolai védőnő valamint a fogszakorvos biztosítja.
5. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
- fogászat: évente 1 alkalommal,
 - szemészet: évente 2 alkalommal,
 - általános szűrővizsgálat: évente 1 alkalommal,
 - a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a hetedik-nyolcadik évfolyamon.
 - a tanulók fizikai állapotának mérése: évente 1 alkalommal,
6. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente 3 alkalommal, illetve az osztályfőnökök jelzése alapján szükség esetén. (szeptember, január, április)

A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

1. Az Iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:
 - osztályozó vizsga,
 - pótló vizsga,
 - javítóvizsga.
2. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
 - a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
 - engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
 - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
 - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
3. Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a választást befejezné, és ezt igazolja.
4. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.

5. A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.
6. A tanulmányok alatti vizsga - osztályozó vizsga, pótló vizsga, javítóvizsga - tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az iskola pedagógiai programja tartalmazza.
7. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei
- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal,
 - javítóvizsga esetén, a tanév végén (bizonyítványosztáskor)
- tudják meg.
8. A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:
- 9.

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
	VIZSGA		
<i>ALSÓ TAGOZAT</i>			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Erkölcstan		SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI	GYAKORLATI
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Életvitel és gyakorlat			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI
<i>FELSŐ TAGOZAT</i>			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelvek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Erkölcstan	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Történelem		SZÓBELI	
Természetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	

Földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
Hon- és népismeret		SZÓBELI	
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Informatika		SZÓBELI	GYAKORLATI
Technika, életvitel és gyakorlat			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI

A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

1. Az Iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az Iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - az Iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az Iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az Iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az Iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az Iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
3. Az Iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként két-két hetes,
 - tantárgyi felelősök.
4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
 - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
 - a szünetben a termet kiszellőztetik;
 - a szünetben a tanulókat jó idő esetén az udvarra, rossz időben a

folyosóra kiküldik;

- a szünetben a hetesek a tanteremben maradnak
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik;
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat;
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az iskolavezetést;
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

5. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segíthetik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök előkészítését. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térkép-felelős stb.

6. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak – a rendezvény lebonyolításával megbízott pedagógus utasításai alapján – közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket és pedagógusokat az Iskola éves munkaterve határozza meg.

A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását (távolmaradását, illetve késését) az iskolai foglalkozásokról – tanítási órákról, valamint az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról – igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – csak az iskola intézményvezetője adhat.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
4. Tanóráról csak orvosi igazolással vagy a három napos igazolás terhére mehet el a tanuló.
5. Délutáni szakkör esetén a tanuló – a szülő által a pecsétetes üzenőbe beírt kérést bemutatva- a szakkört tartó szaktanártól kér engedélyt a távolmaradásra. Napközis illetve tanulószobai foglalkozásról a szülő által írt kérelemmel távozhat a tanuló, amit előzetesen a napközis illetve tanulószobai nevelőnek mutat meg. Több napos hiányzást a napközis illetve tanulószobai foglalkozásról csak az intézményvezető engedélyezhet méltányossági alapon, külön szülői írásbeli kérelem alapján.
6. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb három tanítási napon belül
 - szülői,
 - egyéb esetben pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

5. A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
6. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanak minősül-e az osztálynaplóba bejegyzzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben a késések idejének összege eléri a negyvenöt percet, az egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.

A tanulók jutalmazása

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
 - példamutató magatartást tanúsít,
 - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
 - vagy az osztály, illetve az Iskola érdekében közösségi munkát végez,
 - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
 - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhezaz Iskola jutalomban részesíti és társai elé példaként, állítja.
2. Az Iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:
 - szaktanári dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - intézményvezetői dicséret,
 - nevelőtestületi dicséret.
3. A dicséretet minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
4. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
 - szaktárgyi teljesítményért,
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő szorgalomért,
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomértdicséretben részesíthetők, illetve oklevelet és könyvjutalmat is kaphatnak. A

könyvjutalmak beszerzéséhez a diákönkormányzat és a szülői szervezet is hozzájárul.

5. A szaktárgyi, kulturális vagy sportversenyeken, több éven át kimagasló eredményt elért tanuló „Iskolámért érdeméremre” javasolható. Odaítéléséről a nevelőtestület dönt az osztályfőnök javaslata alapján. Átadása a tanévzáró ünnepélyen történik.
6. Az(ok) a tanuló(k), aki(k) több éven keresztül aktívan részt vettek a falu kulturális életében, önkormányzati könyvjutalmat kap(nak.) Odaítéléséről a nevelőtestület dönt, a polgármester hagyja jóvá.. Átadása a tanévzáró és ballagási ünnepélyen történik.
7. Minden tanévben, a kiemelkedő teljesítményt nyújtott tanulók fényképéből, tablót készítünk „Akikre büszkék vagyunk” címmel. Személyükről a nevelőtestület dönt.
8. A tantárgyi dicséretek az e-naplóba (5D jelzéssel) és a bizonyítványba is be kell jegyezni. Az év végi nevelőtestületi dicséretek a bizonyítványba is beírásra kerülnek.
9. Az Iskolámért Emlékérem iskolánk legmagasabb kitüntetése, melyet annak a tanulónak adományozunk, aki 8 éven át kiválóan tanult, szorgalmával, viselkedésével példát mutatott társainak; közösségi megbízatást vállalt, és azt lelkiismeretesen teljesítette; versenyeken, vetélkedőkön nyújtott teljesítményével hírnevet szerzett iskolánknak.
10. A tanulók órai munkáját, szorgalmi feladatait a nevelők a gyermek életkori sajátosságait figyelembe véve értékelik.
11. Az iskola tanulóit az intézményvezető az iskola közössége előtt tájékoztatja a kiemelkedő tanulói teljesítményekről, az eredmény elérése után.
12. A kiemelkedő járási, megyei, országos szintű tanulmányi versenyek való sikeres szereplésért szaktanári, osztályfőnöki, intézményvezetői illetve nevelőtestületi dicséretben részesülnek a tanulók.

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

A nevelési-oktatási intézményben a tanulókkal szemben alkalmazott fegyelmező intézkedéseknek, a fegyelmi eljárásnak és a fegyelmi tárgyalásnak pedagógiai célokat kell szolgálnia.

Fegyelmi és fegyelmező intézkedések

A tanulók különböző kötelességszegő magatartását az iskola többféle módon ítélheti meg, és a többféle jogkövetkezményt vonhat maga után: – súlyos és vétkes kötelezettségszegés esetén fegyelmi eljárásnak van helye, – amennyiben a tanuló cselekménye nem éri el a fegyelmi eljárás megindításához szükséges szintet, fegyelmező intézkedéseket alkalmazhat a pedagógus.

A fegyelmi intézkedések megtételére a tantestület jogosult, mert ez testületi hatáskör.

A fegyelmező intézkedések megtételére a pedagógus, mert az egyéni hatáskör.

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

A fegyelmezési jogkör gyakorlója a pedagógus. Ha a tanuló a kötelességeit enyhébb formában szegi meg ellene fegyelmező intézkedéseket kell/lehet alkalmazni.

1. Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói Házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt

büntetésben, figyelmeztetésben lehet részesíteni.

A fegyelmező intézkedések során alapelveként kell szem előtt tartani az **ártatlanság véelmét, a méltányosságot és a fokozatosságot**. Kirívó fegyelemsértés esetén az egyes **fokokatok kihagyhatók**. Ha a tanuló sorozatosan ismétlődő fegyelmezetlenségével az egyes fokozatokat kimerítette, vagy rendkívül súlyos vétséget követett el, fegyelmi eljárást kell indítani ellene.

A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetésnevelési eszköz, alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és a terhére rótt kötelezettségzegés súlyát. A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés nem lehet megtorló vagy megalázó. Testi fenyítést alkalmazni tilos!

2. Az iskolai büntetések formái

- napközis nevelői figyelmeztetés (három alkalom után osztályfőnöki figyelmeztető következik)
- szaktanári figyelmeztetés, (három alkalom után osztályfőnöki figyelmeztető következik)
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- intézményvezetői figyelmeztetés,
- intézményvezetői intés,
- intézményvezetői megrovás,
- nevelőtestületi figyelmeztetés,
- nevelőtestületi intés,
- nevelőtestületi megrovás.

3. A tanuló súlyos köteletségzegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos köteletségzegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;

- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
 - a szándékos károkozás;
 - az Iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
 - ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
4. A büntetést minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni. Az e-naplóba minden fegyelmező intézkedést, büntetést be kell jegyezni.
 5. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények mérlegelése után – az iskolai Diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével – az Iskola intézményvezetője határozza meg.
 6. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene ***a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény*** rendelkezései alapján fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

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

1. A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.
2. 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.

3. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója **három fős 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 működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, és milyen mértékben áll szemben a helyi szokásrenddel.

4. A tanulókkal szembeni fegyelmi intézkedések

A kiszabható fegyelmi büntetés formái [Nkt. 58. § (4) bek.]

a) megrovás,

b) szigorú megrovás,

c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása (szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható),

d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába (ez utóbbi esetben, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott),

e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,

f) kizárás az iskolából.

Tíz év alatti tanulóval szemben fegyelmi eljárás nem indítható. Tanköteles tanulóval szemben a (4) bekezdés *e)* pontjában meghatározott fegyelmi büntetés nem, a (4) bekezdés *f)* pontjában meghatározott fegyelmi büntetés pedig csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ebben az esetben a szülő köteles új iskolát, kollégiumot keresni a tanulónak. A fegyelmi büntetést hozó iskola, kollégium segítséget nyújt a szülőnek az új iskola, kollégium megtalálásában.

Abban az esetben, ha az iskola, a kollégium a fegyelmi büntetés megállapításáról szóló határozat véglegessé válásától számított nyolc napon belül a tanulót fogadó iskolától, kollégiumtól nem kap értesítést arról, hogy a tanuló más iskolában, kollégiumban történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére megtörtént, a fegyelmi büntetést hozó iskola, kollégium három napon belül köteles megkeresni a köznevelési feladatot ellátó hatóságot, amely három munkanapon belül másik, az állami közfeladat-ellátásban résztvevő iskolát, kollégiumot jelöl ki a tanuló számára. Az iskolát, kollégiumot úgy kell kijelölni, hogy a tanuló számára a kijelölt intézményben a nevelés-oktatás igénybevétele ne jelentsen aránytalan terhet. A (4) bekezdés *d)* pontjában szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott. A (4) bekezdés *c)* pontjában meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem terjed ki. A (4) bekezdés *f)* pontjában meghatározott fegyelmi büntetés tanköteles tanuló esetében nem hajtható végre az új tanulói jogviszony, kollégiumi tagsági viszony létesítéséig.

5. A fegyelmi eljárás lefolytatásának főbb szakaszai:

- I. esetmegbeszélés, meghallgatás
- II. lehetséges az egyeztető eljárás lefolytatása, ennek keretében történik
 - a(z) - tényfeltárás,
 - egyeztető tárgyalás,
 - egyesség megkötése,
 - fegyelmi eljárás felfüggesztése,
 - megállapodás végrehajtása,
 - ügy lezárása.

6. A fegyelmi jogkör gyakorlója a nevelőtestület. A nevelőtestület dönt a tanulók fegyelmi ügyeiben. A fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület saját tagjai közül választott ***legalább háromtagú bizottság*** folytatja le. A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg.

6. A fegyelmi eljárás menete, az eljárás megindításának szabályai, dokumentációja, határozat

• Az esetmegbeszélés

Az esetmegbeszélés általános funkciója az iskolában történt pozitív/negatív események megbeszélése az előzmények, következmények feldolgozása, a feladatok összegzése.

Az esetmegbeszélésen az ügy feltárása előtt vizsgálni kell, hogy az egyeztető eljárás lefolytatásának lehetősége nyitva áll-e, azaz az egyeztető eljárással egyetért-e:

a) a sérelmet elszenvedő fél: a nagykorú sérelmet elszenvedő fél, a kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő,

b) a kötelességzegéssel gyanúsított tanuló: a kötelességzegéssel gyanúsított nagykorú tanuló, és a kiskorú kötelességzegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő.

Nincs helye egyeztető eljárásnak, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik.

• Az egyeztető eljárás

20/2012. (VIII.31.) EMMI r. 53. § (2) alapján a fegyelmi eljárást egyeztető eljárás (a továbbiakban: egyeztető eljárás) előzheti meg, amelynek célja a kötelességzegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességzegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Egyeztető tárgyalást azokban az esetekben lehet tartani, ahol a sérelmet szenvedő és a kötelezettségzegő fél tanuló is hajlandóak egyezkedni.

Az egyeztető eljárás –, ami önmagában is tényfeltáró folyamat –célja – a kötelességzegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, – ennek alapján

a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvosolása érdekében.

A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. ***A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni.***

A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú tanuló esetén, a szülője figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételenek lehetőségére.

A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be –, ha kéri – az egyeztető eljárás lefolytatását.

Az egyeztető eljárást vezető személy írásban értesíti: – a sérelmet szenvedő felet, valamint – a kötelezettségszegő felet arról, ha az eljárásban meghallgatást, illetve tárgyalást kíván tartani.

Az értesítésben meg kell adni az eljárási cselekmény pontos időpontját, helyét, tartalmát. ***Az értesítést úgy kell megküldeni, hogy azt az érintettek a meghallgatás, tárgyalás előtt legalább 8 nappal előbb kézhez kapják.*** Az egyeztető eljárás során történő meghallgatásról, illetve tárgyalásról jegyzőkönyvet kell felvenni.

- **A fegyelmi eljárás felfüggesztése**

Ha a felek külön-külön a meghallgatásukon, illetve együtt a tárgyaláson megállapodnak a sérelem orvosolásáról, a megállapodást jegyzőkönyvbe kell foglalni. A jegyzőkönyvet az érintettek és az egyeztető eljárást vezető személy aláírják. Megállapodás esetén bármelyik fél kezdeményezheti a fegyelmi eljárás felfüggesztését legfeljebb 3 hónapra.

Ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.

- **A fegyelmi eljárás megindítása**

A fegyelmi eljárás megindításáról a fegyelmi jogkör gyakorlója dönt, az SZMSZ-ben rögzített együttműködők véleményének kikérésével. A döntést írásban szükséges rögzíteni. *A fegyelmi eljárást a megindítástól számított 30 napon belül le kell folytatni.*

A fegyelmi bizottság feladata:

- a) Munkája során együttműködik az intézményvezetővel, a fegyelmi eljárásban érintett tanulók osztályfőnökeivel, szaktanáraival.
- b) A fegyelmi bizottság felelőssége/feladata a tényállás tisztázása. Elkészíti, illetve elkészítteti a bizonyítási eljárás során a meghallgatási jegyzőkönyveket.
- c) Felügyeli/intézi a fegyelmi tárgyalás összehívásával kapcsolatos ügymenetet.
- d) Vezeti a fegyelmi tárgyalást. (bizottsági elnök)
- e) A fegyelmi tárgyaláson gondoskodik a jegyzőkönyv vezetéséről.
- f) Kihirdeti a határozatot.
- g) Írásban beszámol a végzett munkáról, tapasztalatokról, értékeli az iskola fegyelmi helyzetét, javaslatot tesz annak javítására, akkor is, ha a nevelőtestület a teljes tanévre választ fegyelmi bizottságot, akkor is, ha esetileg.

A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót, a kiskorú tanuló szülőjét a fegyelmi bizottság elnöke értesíti a tanuló terhére rótt kötelelességzés konkrét megjelölésével. Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, a szülő ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg. *Az értesítést a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal meg kell kapniuk.*

Ha az értesítő levélben megjelölt időpontban sem a tanuló, sem a törvényes képviselője nem jelenik meg, újabb időpont kerül kitűzésre, amiről a fegyelmi bizottság elnöke értesítést küld. A meghiúsult tárgyalásról is jegyzőkönyvet kell felvenni rögzítve az új tárgyalási időpontot. A fegyelmi eljárásba a kiskorú tanuló szülőjét minden esetben be kell vonni. A tanulót szülője, törvényes képviselője is képviselheti.

- **A fegyelmi tárgyalás**

A fegyelmi tárgyaláson a fegyelmi bizottság tagjai mellett a fegyelmi eljárásban érintett tanulók, gondviselőik, képviselőik, a diákönkormányzat képviselője, valamint a nevelőtestület tagjai vesznek részt.

A tárgyalásról jegyzőkönyvet kell felvenni.

A fegyelmi határozat a tárgyaláson szóban kerül kihirdetésre. A fegyelemi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni a tanulónak, kiskorú tanuló esetén a szülőjének és képviselőjüknek.

Az első fokú határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő nyújthat be eljárást megindító kérelmet. Az eljárást megindító kérelmet a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani.

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

1. A szociális támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az Iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló,
 - aki hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű,
 - akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
 - akit az egyik szülő egyedül nevel,
 - akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 50 százalékát,
 - akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő,
 - aki állami gondozott.

Az iskolai tankönyvrendeléssel és tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok

Az iskolai tankönyvrendelés szabályai

- Az Iskola tankönyvrendelése a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013.évi CCXXXII törvény / Ntt./ alapján a fenntartó egyetértésével készül, ezen fenntartói jogot az elnök nevében a tankerületi igazgató gyakorolja a Könyvtárellátó online fenntartói ellenőrzési felületén az általa vezetett tankerület illetékességi területén. A tankerületi igazgató az egyetértés előtt meggyőződik arról, hogy a tankönyvrendelés a meghatározott támogatási keret figyelembe vételével és „A javasolt kiadványok listája” alapján történt-e. Csak a tanulói létszámnak megfelelő rendelés történhet. Az engedélyezett tankönyvlistától csak a legszükségesebb esetben, alaposan indokkal lehet eltérni. A tankönyvlistától való eltérés engedélyeztetése is a fenntartó hatáskörébe tartozik. Fenntartói egyetértést azon iskolai tankönyvrendelésekre lehet megadni, amelyeket a javasolt lista és a kapcsolódó jogszabályok alapján állított össze az iskola. Az ezzel kapcsolatos döntés a fenntartó, esetünkben tankerületi igazgató hatásköre. A tankönyvrendelés a fenntartó jóváhagyásával válik véglegessé.

A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok

- A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, amelyeket intézményünkben ez idáig is tartós tankönyvként használtak a tanulók és a pedagógusok.
- A tartós tankönyveket és a pedagógus kézikönyveket a tankönyvfelelős az iskolai könyvtáros közreműködésével az iskola könyvtári állományában nyilvántartásba veszi, továbbá elkülönítve kezeli. A tartós tankönyvek minden

tanév kezdetén kerülnek kiadásra, a tanév végén pedig a szaktanár és tankönyvfelelős összegyűjti azokat.

- Az Iskola vezetője – az osztályfőnökök, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős közreműködésével – minden tanév végén tájékoztatja a szülőket
 - azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben az Iskolában szükség lesz,
 - az Iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről,
 - arról, hogy az Iskola milyen segítséget tud nyújtani a szülői kiadások csökkentéséhez
- A tanulók az Iskolától kapott tartós tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. Ugyanakkor – indokolt eset kivételével – az egyes tanévek szorgalmi időszakának végén (június 15-ig) illetve a tanulói jogviszony megszűnésekor a tartós tankönyveket vissza kell adni az Iskola könyvtárába.
- Az Iskolától kölcsönzött, tartós tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az Iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Az előző években megjelent tankönyvek esetében a kártérítés összegéről a diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az Iskola vezetője dönt. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.
- Az Iskola biztosítja, hogy a tanulószobai foglalkozásokon megfelelő számú tankönyv álljon a tanulók rendelkezésére a tanítási órákra történő felkészüléshez.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. A tanulók az Iskolába a tanuláshoz szükséges eszközök, felszerelések mellett más dolgokat, nagyobb értékű tárgyakat (mobiltelefon, okosóra, ékszer, kerékpár stb.) valamint nagyobb összegű pénzt csak indokolt esetben, csak saját felelősségükre hozhatnak be! Az Iskolába hozott tárgy, érték megrongálódásából vagy elvesztéséből bekövetkezett kárért az Iskola nem tud felelősséget vállalni.
2. A tanulók az Iskolába saját felelősségükre kerékpárral is járhatnak. A kerékpárt az Iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén, a megfelelő módon kell tárolni.
3. A tanulóknak rágózni és szotyolát enni az Iskola területén tilos.

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
3. 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
 1. szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,
 2. testvére Iskolánk tanulója
 3. munkáltatói igazolás alapján a szülő munkahelye az Iskola beiskolázási körzetében található,
 4. az Iskola a tanuló lakóhelyétől (tartózkodási helyétől) számítva egy kilométeren belül található.
4. A sajátos nevelési igényű és sajátos helyzetű gyermekek felvételének teljesítése után a szabad férőhelyekre az Iskola további felvételi kérelmeket is teljesít. Ha ilyenkor több felvételi kérelem érkezik az Iskolába, mint a felvehető tanulók száma, akkor a felvételtől az Iskola sorsolás útján dönt.
5. 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 I. számú 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 Iskola intézményvezetője, a leendő első osztályos tanító, és a jegyzőkönyvvezető.
- A sorsolási bizottság elnöke: az Iskola intézményvezetője.
- 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.

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

A Házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A Házirend tervezetét a nevelők, a tanulók, és a szülők javaslatainak figyelembevételével az Iskola intézményvezetője készíti el.
2. A Házirend tervezetét megvitatja a Diákönkormányzat vezetősége. A véleményeket a Diákönkormányzat tanár-elnöke összesíti, és erről tájékoztatja az Iskola intézményvezetőjét.
3. A Házirend tervezetét megvitatják a nevelők szakmai munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az Iskola intézményvezetőjéhez.
4. A Házirend tervezetéről az Iskola intézményvezetője beszerzi az iskolai Szülői Szervezet véleményét.
5. Az Iskola intézményvezetője a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a Házirend végleges tervezetét. A Házirend elfogadása előtt az Iskola intézményvezetője beszerzi az iskolai Szülői Szervezet, a Diákönkormányzat, valamint a nevelők szakmai munkaközösségeinek véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. Az Iskola intézményvezetője a Házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a Fenntartóra többletkötelezettség hárul, beszerzi a Fenntartó vagy annak Képviselőjének egyetértését.
7. A Házirendet a Nevelőtestület fogadja el.
8. Az érvényben levő Házirend módosítását kezdeményezheti az Iskola fenntartója, illetve – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – az Iskola intézményvezetője, a nevelőtestület, a Diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a Szülői Szervezet iskolai vezetősége.

A HÁZIREND ELFOGADÁSÁRA ÉS JÓVÁHAGYÁSÁRA VONATKOZÓ ZÁRADÉKOK

A **Király Iván Általános Iskola** Házi rendjét az iskolai Diákönkormányzat a 2021. év 01. hó 20. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

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

A **Király Iván Általános Iskola** Házi rendjét az iskolai Szülői Szervezet a 2021. év 01. hó 20. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív; a határozatképesség megállapítása; az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya; keltezés; a szülői szervezet elnökének aláírása.)

A **Király Iván Általános Iskola** Házi rendjét az iskolai Intézményi Tanács a 2021. év 01. hó 20. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

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

A Király Iván Általános Iskola Házirendjével az iskola Fenntartója egyetért, az abból a jogszabályi előírásokon felül rá háruló többletkötelezettségeket vállalja.

(Mellékelve az egyetértésről szóló határozat a többletkötelezettségek felsorolásával.)

Ezen Házirend nem tartalmaz a jogszabályi előírásokon felül a Fenntartóra háruló többlet-kötelezettséget.

Megfelelő rész aláhúzandó!

a Fenntartó Képviselőjében:

.....

(Marek János)

Soproni Tankerület

Igazgatója

A Király Iván Általános Iskola Házirendjét a nevelőtestület a 2021. év január hó 21. napján tartott ülésén elfogadta.

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

Kelt: Farád, 2021. január hó 21. napján

.....
(Márcziszné Varga Livia)
intézményvezető

A Király Iván Általános Iskola Házirendjét jóváhagyta:

Kelt: Farád, 2021. január hó 21. napján

.....
(Márcziszné Varga Livia)
intézményvezető

Melléklet

Eljárásrend járványügyi készenlét idejére

Készült az EMMI által kiadott *Intézkedési terv a 2020/2021. tanévben a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről* című dokumentum útmutatásai alapján. A házirend kiegészítése a járványügyi készenlét idején alkalmazandó intézkedési terv (protokoll) módosításáig vagy visszavonásáig marad érvényben.

ELJÁRÁS REND TANULÓKNAK:

- Az iskolát kizárólag csak egészséges gyermek látogathatja, amennyiben valamilyen betegsége utaló tünetet észlel magadon, köteles vagy ezt jelezni otthon a szüleidnek, az intézményben pedig a pedagógusoknak.
- A maszk használata az **osztálytermekben nem**, de a **fedett közösségi terekben** (pl.: folyosó) **kötelező**, ezért kérjük, hogy mindenkinél legyen legalább egy darab.
- A megfelelő **védőtávolság betartása** különösen **fontos a** mosdókban, illetve az öltözőkben. A mosód egy időben egyszerre maximum 4 tanuló használhatja. **Illemhely használata után alaposan kezet kell mosni vagy fertőtleníteni kell a kezet!**
- **Kéztörlésre papírtörlőt kell használni!** Használat közben törekedni kell arra, hogy **nem pazaroljuk a papírtörlőt!** Használt papírtörlőt a **kijelölt gyűjtőedénybe kell behelyezni!**
- Rossz idő esetén az óráközi szünetekben csak a kijelölt osztályok tartózkodhatnak a folyosón. Ennek rendjét az ügyeletes pedagógus szabályozza.
- Az intézményi csoportosulások megelőzése érdekében, tanítási idő alatt az osztályok saját osztálytermükben tartózkodnak, csak bizonyos órák, (pl.: testnevelés, technika, vizuális kultúra, csoportbontásban oktatott egyéb órák) hagyják el azt.
- Az **intézménybe érkezéskor, alaposan mosd meg vagy fertőtlenítsd a kezed!**
- **Étkezések előtt és után mindenki alaposan mosson kezet!**
- **Meg kell tanulni a köhögési etikettet!**

- Papírzsebkendőt kell használni köhögéskor, tüsszentéskor (beleköhögés, beletüsszentés)!
 - A használt zsebkendőt a kukába kell dobni!
 - Zsebkendőhasználat után alaposan kezet kell mosni vagy esetleg kézfertőtlenítést kell végezni!
- **Étkezéskor nem fogdossátok össze a kirakott evőeszközöket, poharakat! Amit megfogsz, azt ki is kell venni!**
- **A csoportbontáskor, szaktantermi órákkor becsengetés előtt a csoport közösen vonul a kijelölt teremhez.**
- **Kijelölt termed tisztaságára ügyelj!**
- **Tízórai és uzsonna higiénikus tárolása érdekében, hozz magaddal zacskót vagy uzsonnás dobozt!**
- **Folyamatos, gyakori (óránkénti) intenzív (teljes ablakfelületet kitaró) szellőztetés** szükséges amennyiben a helyiségben egyidejűleg többen is tartózkodnak, az időjárás függvényében, mely a pedagógus feladata.

ELJÁRÁS REND PEDAGÓGUSOKNAK:

- Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt.
- A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése lehetséges, de nem kötelező.
- Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírushelyzet 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.
- Orvosi igazolás alapján nem kell a tankötelezettséget iskolába járással teljesítenie, azonban az otthon tanulása nem minősül digitális munkarendnek, csupán a tananyagot kell biztosítani számára. A KRÉTÁ-ban hiányzóként kell feltüntetni.

- Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett vesz részt az oktatásban.
- Amennyiben a védőtávolság nem tartható be a közösségi tereken, az ott tartózkodás idején kötelező a szájat és orrot eltakaró maszk viselése.
- Az intézményi csoportosulások megelőzése érdekében, tanítási idő alatt az osztályok saját osztálytermükben tartózkodnak, csak bizonyos órák, (pl.: testnevelés, technika, vizuális kultúra, csoportbontásban oktatott egyéb órák) hagyják el azt.
Tanórák közötti szünetekben a folyosón csak egy osztály tartózkodhat.
A mosdókat egy időben csak 4 tanuló használhatja.
- Időjárás függvényében az óráközi szünetekben és a felügyelet ideje alatt is az udvaron tartózkodnak tanulóink.
A bevonulási rend a következő:
7. osztály, 8. osztály,
3. osztály, 4. osztály,
6. osztály, 5. osztály,
2. osztály, 1. osztály
A kivonulási rend a következő:
3. osztály, 4. osztály
2. osztály, 1. osztály
Üvegterem
Matematika terem
Magyar terem
- A testnevelésórákat az időjárás függvényében javasolt szabad téren megtartani. Az órák során mellőzni kell a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat. Amennyiben ez mégsem kerülhető el, akkor ezeket állandó edzőpartnerrel (párokban, kiscsoportokban) kell végezni.
- A megfelelő védőtávolság betartása különösen fontos az öltözőkben, ezért a tornaórák előtti és utáni öltözésnél tekintettel kell lenni arra, hogy elkerülhető legyen az öltözőkben történő csoportosulás. Két osztály esetén csúsztatott öltözőhasználat.
- Folyamatos, vagy gyakori (óránkénti) intenzív (teljes ablakfelületet kitaró) szellőztetés szükséges az iskola helyiségeiben, az időjárás függvényében.
- Osztálykirándulásokkal és tanulmányi kirándulásokkal kapcsolatban azok belföldi megvalósítása lehetséges, de megfontolandó. A vezetőség jelenleg azon az állásponton

van, hogy ne tervezzünk osztálykirándulást, melyet a járványügyi helyzetet figyelemmel kísérve folyamatosan felülvizsgál.

- Fogadó óra telefonos időpont egyeztetést követően a járványügyi szabályok betartásával (maszk, távolságtartás) lehetséges.
- A szülők személyes megjelenésével járó szülői értekezleteket csak a járványügyi előírások betartása mellett tartjuk meg (maszk, távolság tartás).
- Fokozottan figyelni kell arra, hogy a tanulók betartsák az alapvető higiéniai szabályokat! (kézmosás, kézfertőtlenítés, papírtörölő használat, szemétyűjtő edények megfelelő használata)
- Fokozottan figyelni kell arra, hogy az ebédlőben a tanulók ne fogdossanak össze semmit, ne csoportosuljanak, egy hely maradjon ki a gyermekek között!
- Az ügyeleket nagyon pontosan el kell látni!
- Digitális munkarendre átállás estén az online órák tartását javasoljuk az órarendben meghatározott időben. A tananyag kiküldése a Kréta rendszeren és a zárt facebook csoportokon keresztül!
- Az online tanulmányi versenyeket részesítjük előnyben.
- Az ünnepségeket, megemlékezéseket iskola rádión keresztül, illetve osztályközösségen belül tervezzük.

ELJÁRÁS REND SZÜLŐKNEK:

- A nevelési-oktatási intézményeket **kizárólag** egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja.
- Kérjük a Szülőket, hogy szeptember elsején a pecsétetes üzenőn keresztül tájékoztassák az intézményt arról, hogy az elmúlt időszakban
 - voltak-e külföldön,
 - a gyermek volt-e lázas, fájt-e a toroka, köhögött-e?
- Naponta tájékozódunk (szóban) a gyermekek egészségi állapotáról és szükség szerint, panaszok esetén testhőmérséklet mérést végzünk rajtuk, amit eltérés esetén dokumentálunk. Az iskola területén kijelöltünk egy elkülönítő termet, arra az esetre, ha valamelyik tanulónál fertőzés-veszélyt észlelünk. Ebben az esetben az iskola a szülőt értesíti, aki haladéktalanul köteles a beteg gyermeket az iskolából haza vinni és

a gyermek házi orvosát értesíteni. Az iskola értesíti továbbá az intézmény iskolaegészségügyi orvosát is.

- A gyermek iskolába kizárólag orvosi igazolással térhet vissza.
- A szülő **köteles az iskolát értesíteni**, ha a gyermeknél vagy a családban koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van. Ebben az esetben, a szülők a NNK (Nemzeti Népegészségügyi Központ) eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról.
- 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.**
- **Orvosi igazolás alapján nem kell a tankötelezettséget iskolába járással teljesítenie, azonban az otthon tanulása nem minősül digitális munkarendnek, csupán a tananyagot kell biztosítani számára. A KRÉTA-ban hiányzóként kell feltüntetni.**
- **Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett vesz részt az oktatásban.**
- **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.**
- **Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.** Igazolatlan mulasztásokat jeleznünk kell a rendeletben megadott szervek, hatóságok felé!
- **Az intézmény területén csak az iskolánkkal tanulói jogviszonyban álló kiskorú gyermekek tartózkodhatnak. Ezért kérjük, hogy a reggeli iskolába érkezéskor a gyerekeket a kapuig kísérjék, valamint a délutáni hazamenetelnél a kapunál várják őket. Ezeket az intézkedéseket magukra nézve kötelezőnek tekintsék.**
- **Adminisztrációs ügyintézés telefonos időpont egyeztetést követően hétfőtől csütörtökig 14-15 óra közt lehetséges.**

- Az iskola területére lépés után azonnal kézfertőtlenítés kell, hogy történjen!
- A szülők személyes megjelenésével járó **szülői értekezleteket** csak a járványügyi előírások betartása mellett tartjuk meg (maszk, távolságtartás).
- Szülők további tájékoztatása online formában történik. Ennek felülete: a Kréta felülete.

Lázmérés:

- A járványügyi készültségi időszak védelmi intézkedéseiről szóló 431/2020. (IX. 18.) Korm. rendelet értelmében a köznevelési intézményekben 2020. október 1-jétől kötelező a foglalkoztatottak és a gyermekek, tanulók testhőmérsékletének mérése érkezéskor. A döntés értelmében foglalkoztatott, illetve nagykorú tanuló csak akkor mehet az intézménybe, ha az érkezéskor mért testhőmérséklete nem haladja meg az országos tisztifőorvos által meghatározott mértéket (37,8 °C). Kiskorú tanuló, illetve gyermek esetén, ha testhőmérséklete az ismételt mérés alapján is eléri vagy meghaladja ezt a mértéket, a többi gyermektől, illetve tanulótól el kell különíteni és erről a szülőt vagy a törvényes képviselőt haladéktalanul tájékoztatni kell.
- Iskolák, egyéb köznevelési intézmények esetében a helyi adottságok alapján, a gyermeklétszámot is figyelembe véve kell kialakítani a szükséges számú mérési pontot annak érdekében, hogy a testhőmérséklet-mérés zökkenőmentes legyen, és ne alakuljon ki torlódás. Ennek értelmében mérési pontként szóba jöhet valamennyi jól szellőztethető, megfelelő méretű tér, így például az iskolai bejáratok, az udvar, az aula, de akár más tér is, ahol a zsúfoltság elkerülhető. Az iskolába érkezés időpontja is szakaszolható a zsúfoltság elkerülése érdekében. A testhőmérséklet-mérést pedagógusok, nevelő-oktató munkát segítők, technikai dolgozók, felsőbb éves tanulók egyaránt végezhetik.