

Hejőbábai Zrínyi Ilona Általános Iskola
3593 Hejőbába, Fő út 15.

Hejőbábai Zrínyi Ilona Általános Iskola Telephelye
3592 Nemesbikk, Alkotmány tér 16.



Bevezető

A házirend célja és feladata

Célunk egy mindennapi működést segítő házirend megalkotása, mely egyfelől tükrözi iskolánk szellemiségét, másfelől világos és betartható szabályokat tartalmaz.

Iskolánk a mi második otthonunk, ahol nyolc gyermekünk leghasznosabb idejét töltjük. Sokan vagyunk, s nagyon különbözőnk egymástól.

Tevékenységünk, életünk legfontosabb jellemzőit, szabályait így meg kell fogalmaznunk, hogy ki-ki tudja jogait, kötelességeit.

*"Mert jog és kötelesség egymástól el nem választhatók"
/Kölcsey Ferenc/*

Mi egy közösség vagyunk, ezért segítenünk kell egymást a

- beilleszkedéskor
- ha szükséges, a tanulásban
- vagy ha látjuk, hogy társunknak gondja-baja van.

A Zrínyi Ilona Általános Iskolába annak Móra Ferenc Tagiskolájába való belépéssel Te is tagja lettél közösségünknek, és az is maradhatsz, míg általános iskolai tanulmányaidat be nem fejezed, vagy más iskolában nem folytatod tanulmányaidat.

A MI közösségünk egymás tiszteletére és az együttműködésre épül. Tanulóinkat az örök emberi értékek megbecsülésére, valamint mások jogainak tiszteletben tartására neveljük.

Házirend készítésének törvényi háttere

- 2011. évi CXCV. törvény nemzeti köznevelésről;
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatói intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról;
- 2012. évi CXXXV törvény tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII törvény módosításáról

H Á Z I R E N D

mely a Hejőbábai Zrínyi Ilona Általános Iskola valamint Telephely
tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza
a magasabb jogszabályok előírásai alapján

2017.

A Házirend

- **személyi hatálya** kiterjed: tanulóra, a pedagógusra és a szülőre, gondviselőre – aki a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelességeket
 - **területi hatálya:** az iskola területére, a pedagógiai programban szereplő, az iskola által szervezett programok helyszínére és az oda-vissza útra terjed ki
- Megfogalmazza a működőképesség feltételeit, annak érdekében, hogy a tanulóknak biztonságban, jól érezzék magukat az iskolában, hogy képességeiknek, érdeklődésüknek megfelelően tanulhassanak, korszerű oktatásban részesüljenek. Rögzített szabályai a tanulóknak szellemi és lelki gyarapodását segítik.

A Házirendet az intézmény **igazgatója készíti el, a nevelőtestület fogadja el.** Elfogadásakor, módosításakor a (iskolaszék) **diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.**

A Házirend az **intézmény igazgatójának jóváhagyásával válik érvényessé.**

Házirend tartalma:

- házirend készítésének célját, törvényi háttérét
- a tanuló joggyakorlását
- a tantárgyválasztással, annak módosításával összefüggő eljárás rendjét
- a tanuló tevékenységének, munkájának pedagógiai értékelésével kapcsolatos szabályok
- a tanuló véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit
- a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit
- nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, elosztás rendjét
- tanuló kötelességek gyakorlását
- védő-, óvó előírásokat
- tanuló távollét engedélyezésének rendjét
- gyermek, tanuló távollmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezéseket
- tiltott tanuló magatartást az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken
- a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait
- iskolai, tanuló munkarendet
- tanítási órák és tanórán kívüli foglalkozások közötti szünetek rendjét

- tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjével kapcsolatos szabályokat
- napközi, tanulószobai foglalkozásokra való felvétel iránti kérelmek elbírálásának elveit
- tanuló felvételi kérelmének elbírálása során alkalmazott sorsolási eljárás lebonyolításának szabályait
- intézményi létesítmények, helyiségek, berendezési tárgyak eszközök és az intézményhez tartozó területek használati rendjét
- tanulóknak nagyobb közösségeinek meghatározását
- tanuló jutalmazásának elveit, formáit
- fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit
- térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket
- átmeneti és záró rendelkezéseket
- a házirendről szóló iskolai tájékoztatás rendjét, nyilvánosságát
- napköziotthon és tanulószoba rendjét

1. A tanuló jogainak gyakorlása:

- A tanuló jogviszonya beiratás napján jön létre.
- A tanuló a tanuló jogviszonyon alapuló jogai az előbbi időponttól, az első tanévkezdő napjától, ill. a tanév közben érkező a beiratás napjától gyakorolhatja.
- Az iskolába felvett tanuló osztályba vagy csoportba való beosztásáról az igazgató dönt, tekintettel a tanuló érdekeire.

1.1. Jogod van képességednek, érdeklődésednek, adottságaidnak megfelelő nevelésben, oktatásban részesülni.

1.2. Tantárgyválasztással, annak módosításával összefüggő eljárás rendje:

Tanulmányaid során az iskolai programokban és szabályzatokban meghatározott keretek között eldöntheted, hogy a szabadon választható tantárgyak közül melyiket kívánod tanulni. Ezt a jogodat 14 éves korodig a szüleid, vagy gondviselőd gyakorolhatja.

A választható tantárgyra beiratkozásakor jelentkezhetsz.

A tanuló szülei írásban jelzik választásukat. A jelentkezés után a foglalkozásokon már kötelezően részt kell venni.

1.3. **A tanuló tevékenységének, munkájának pedagógiai értékelésével** kapcsolatos szabályok: a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 64.§ és 65. § szabályozza.

1.4. Tanulmányok alatti vizsgák

1.4.1. Különbözeti, beszámoltató vizsga

A különbözeti és a beszámoltató vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni, igény szerint az iskola igazgatója több vizsgaidőpontot is megjelölhet. A különbözeti és beszámoltató vizsga esetében a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni, de lehetőség van a tanítási év során is vizsgát tenni, amennyiben a tanuló törvényes képviselője azt írásban kérte az iskola igazgatójától. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell. Ha a különbözeti vizsgáról számlára felróható okból elkésik, távol marad, vagy engedély nélkül eltávozik, javítóvizsgát tehet.

1.4.2. Osztályozó vizsga:

Osztályozó vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni, melyeket adott tanítási évben kell megszervezni. Ha a vizsgázó az osztályozó vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik, javítóvizsgát tehet. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az intézmény Pedagógiai Programjának Helyi tanterve tartalmazza.

1.4.3. Javítóvizsga:

A vizsgázó a javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban augusztus 15 - augusztus 31. közötti időszakban tehet.

1.5. Adottságaidnak, képességeidnek, érdeklődésednek megfelelően **választhatasz** az intézményben folyó **oktatási, kulturális és sport programok közül**, ilyenek megszervezését kezdeményezheted..

1.5.1 A különböző versenyekről, pályázatokról a szaktanárok tájékoztatják tanítványaitkat. Az iskolánkon kívüli versenyekre csak a szülők írásbeli beleegyezésével és tájékoztatása után lehet a tanulót benevezni és elkísérni.

1.6. Javaslatot tehetsz **szakkörökre, tanfolyamokra, iskolai sportkörökre**, tanévenként egy tanítás nélküli munkanap kiválasztására és programjának meghatározására. Iskolaiújság szerkesztéséhez ötleteket adhatsz.

1.6.1 A szakkörökre meghirdetésükkor lehet jelentkezni. A szülők írásban jelzik gyermekük részvételi szándékát a foglalkozást tartó tanárnak. Jelentkezést követően a részvétel egész tanévben kötelező.

Iskolánkban iskolai sportkör működik, melynek iskolánk tanulói automatikusan tagjai. Ingyenesen részt vehetnek a tömegsport foglalkozásokon, ám az nem lehet a tanulmányi kötelezettségek teljesítésének rovására.

1.7. Osztályfőnököd, nevelőid segítségét, tanácsait kérheted a számodra nehezen érthető anyagrészek feldolgozásában.

1.7.1 Egy tanítási napon a tanulóinkkal legfeljebb 2 témazáró dolgozat írható.

1.7.1.1 A témazáró dolgozat időpontját a megírás előtt legalább egy héttel (7 nappal) közölni kell a tanulóval, eredményét tíz munkanapon belül meg tudhatod. Ha az előzetes bejelentéskor kiderülne, hogy azon a napon már több mint 2 dolgozatot írta az osztály, csoport, akkor a pedagógusoknak kell megállapodniuk egymással, hogy ki, mikor írhatja meg a témazárót.

Dolgozatnak minősül minden olyan írásbeli számonkérés, amely három vagy annál több óra anyagának elsajátítását ellenőrzi.

1.7.1.2 A szülő joga, hogy a témazáró dolgozatot fogadóóránkon, valamint kérésre egyéb nevelővel egyeztetett időpontban megtekintse.

1.7.2 A képességednek megfelelő tanulmányi eredmény eléréséhez a tanórai foglalkozásokon kívül igénybe veheted az iskola könyvtárát, szakköröket, felzárkóztató foglalkozásokat, sportköröket, a napközi otthon és a tanulószoba foglalkozásait.

1.7.2.1 1-4. évfolyamokon napközi otthoni, 5-8. évfolyamokon tanulószobai ellátást biztosítunk. A tanulók szülei írásban jelzik az osztályfőnököknél található nyomtatvány kitöltésével minden tanév utolsó tanítási napjáig a következő tanévi igényüket.

1.8. **Tagja lehetsz gyermek szervezeteknek**, megválaszthatod diákvezetőidet. Részt vehetsz ezen szervezet programjában, illetve választóba.

1.8.1 A tanuló választóba, illetve választó: A különböző szintű diákönkormányzati szervezetekben a közösség érdekeit érintő javaslatokat tehet, kezdeményezhet, a Diákönkormányzathoz fordulhat érdekképviseletéért.

A diákközélet legfontosabb szerveződése a Diákönkormányzat (DÖK). A DÖK-be a 3.-tól a 8. évfolyamig minden osztály delegál egy képviselőt, az osztálytitkárt.

1.8.1.1 Az osztálytitkárokat az osztály tanulói megválasztják meg minden tanév elején. Minden tanuló választható és választó is egyben. Ők képviselik osztálytársait, osztályközösségük javaslatait, kéréseit, kérdéseit a diákközgyűlésen is.

1.8.2 A DÖK munkáját pedagógus segíti, aki segít a DÖK üléseinek megszervezésében, levezetésében, képviseli a DÖK javaslatait, tolmácsolja elképzeléseiket a nevelőtestületi értekezleteken.

A diákönkormányzat új diák vezetőjét az osztályok képviselői választják tanév végén.

1.9. A tanulók vélemény nyilvánításának tanuló rendszeres tájékoztatásának rendje és formája:

1.9.1. Véleményt nyilváníthat az osztály és az iskola közösségét érintő kérdésekben Véleményed eljuttathatod a diákönkormányzat tagjaihoz, iskola nevelőjéhez, iskolavezetőhöz. 15 napon belül tájékozódhatsz annak elintézéséről.

1.9.2. Véleményt mondhat az osztálytársaid munkájáról. Javaslatot tehet az osztálytársaid jutalmazására. Véleményt nyilváníthat az osztálytársaid munkájáról. Javaslatot tehet az osztálytársaid minősítésében. Az egész közösséget, vagy egyéneket érintő kérdésekben:

egyéni szaktanál,
osztályfőnöki órán

diákönkormányzati ülésen (lehetőségek útja: a problémát elmondod a diákönkormányzati vezetőknek, aki előterjeszti azt az ülésen).

1.9.3. Tanulók tájékoztatásának rendje és formái:

Az intézmény igazgatója, tagiskola vezetője közvetlenül, vagy megbízottjai által tájékoztat az iskolai élet kérdéseiről.

1.9.3.1. Közvetlen tájékoztatás fórumai:

- iskolagyűlés
- tanévnyitó- és záró ünnepélyek
- diákönkormányzati rendezvények, fórumok
- a tanuló személyes megkeresése

1.9.3.2. Közvetett tájékoztatás keretei

- a diákönkormányzat képviselői útján;
- a diákönkormányzatot segítő nevelők útján
- nevelőtestület tagjai által,
- osztályfőnökön keresztül

1.10. Véleményezési jog gyakorlása szempontjából a telephelyi diák közösség minősül a tanulók nagyobb közösségének csoportjának. A nagyobb közösség képviselője bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az illetékes tagiskola vezetőtől, vagy igazgatótól.

1.11. Minden tanulónak joga, hogy emberi méltóságát, személyiségét és jogait tiszteletben tartsák. Személyes problémáid, gondjaid, érdekeid védelmében segítségért fordulhatsz az ügyeletes tanárhoz, a szaktanárhoz, osztályfőnökökhöz, a gyermekvédelmi felelőshöz, aki majd eljár ügyedben.

Viták kérdések esetén az iskola igazgatójához fordulhatsz és 15 napon belül érdemi választ kaphatsz. Személyiségi jogaid tiszteletben tartásával bizalmas közléseidre titoktartás szabályai érvényesek.

1.12. Jogod van rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülni. A rendszeres egészségügyi ellátás és felügyelet formái:

- státusz vizsgálatok
- védőoltások
- egyéb törvényben előírt vizsgálatok.

A vizsgálatokat a telephelyre kijelölt védőnő és az iskolaorvos végzi. A vizsgálat időpontját igazgató helyettes, tagiskola vezető koordinálja.

Az iskolaorvos szükség szerint fogadja a tanulókat, megállapítja a pályaalkalmasságukat, rendszeresen végez gerinc-, hallás- és látás vizsgálatot.

Az iskolafogász szűret végez és csak szülői beleegyezéssel kezelheti fogaidat.

Sportorvosi vizsgálat elkészítéséről a felkészítő, versenyzetető személy köteles gondoskodni.

1.13. Jogod van hozzájutni, a jogaid gyakorlásához szükséges információkhoz, a diákönkormányzaton keresztül.

1.14. Jogod van hit- és vallásoktatásban részesülni. Az erre vonatkozó igényed jelezhető az iskola vezetőjének vagy a vallásoktatónak (jogszabályban meghatározott módon).

1.15. A család anyagi helyzetétől függően kérelmedre a jogszabályban meghatározott szociális támogatásban részesülhetsz.

1.15.1. A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei és rendje:

A szociális juttatások alapjának az étkezéshez nyújtott központi és önkormányzati támogatás, a központi és az önkormányzati tankönyvtámogatás szolgál.

A kedvezményes étkezés igényléséhez szükséges dokumentumokat az intézményvezetőnek kell benyújtani. Étkészési támogatás megítéléséről, elutasításáról írásbeli értesítést kap a szülő.

1.15.1.1. Az intézmény gyermek és ifjúságvédelmi felelőse, valamint osztályfőnök javaslatot tehet segélyezésre, melynek forrását a helyi, települési önkormányzat biztosíthatja.

1.15.1.2. Szociális támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – az ifjúságvédelmi felelős, valamint osztályfőnök véleményének kikérése után az iskola igazgatója dönt.

1.15.1.3. Szociális támogatás formái:

- rendszeres étkezési támogatás
- egyszeri tankönyvtámogatás
- tanulást támogató ösztöndíj (alapítványi, pályázati forrás biztosítása esetén.)

1.15.1.4. A felosztás differenciáltan kell megoldani, mindenkor törvényi előírások és önkormányzati rendelet figyelembe vételével.

1.15.2. A tankönyvtámogatás igényelhetőségéről a törvényi szabályozásnak megfelelően tájékoztatjuk szüleiket. Az intézmény által elkészített „Tankönyvellátás rendjében” leírtaknak megfelelően a támogatás odaítéléséről az igazgató dönt.

Az ingyenes, ill. kedvezményes tankönyvek igénylését a jogszabályokban meghatározott nyomatványon kell benyújtani az intézményvezetőnek, tankönyvfelélőnek. A nyomatványokat az osztályfőnököktől kapják meg a családok. A benyújtás időpontját éves munkatervünk, az igényléshez szükséges dokumentumok felsorolását a nyomatvány tartalmazza.

2. A tanulók köteleltségeinek gyakorlása:

Saját jogaink gyakorlása közben nem korlátozhatunk másokat jogaink gyakorlásában, és nem okozhatunk kárt másoknak.

A köteleltségek határt szabnak számunkra, de ezek a korlátok teszik lehetővé, hogy mindenki élhessen jogaival!
Mindenkinek tisztában kell lenni azzal, hogy mit vár el tőle a közösség, amiben él. E szabályokat be kell tartani!

Fontosnak tartjuk és elvárjuk az együttműködést a közösségi élet szabályainak betartásában.

Célunk egy biztonságos iskolai környezet megteremtése, ahol közösségünk tagjai nyugodt körülmények között végezhetik legfontosabb feladataikat: tanulhatnak, taníthatnak.

2.1. Tanulj képességeidnek megfelelően! A tanítási órákra előírt felszereléseket hoz magaddal, az órára alaposan készüld fel! Felszerelés hiánya nem mentesít a számonkérés alól. A tanórákon kövesd nevelőd útmutatásait!

2.2. Ismerd és becsüld meg, képviseld, gazdagítsd az iskola hagyományait, óvd , gyarapítsd a közösség tulajdonát/ az iskola épületét, bútorzatát, a technikai eszközöket, szemléltető taneszközöket!

2.3. A szándékosan, vagy gondatlanságból kárt okozol, kiskorú tanuló révén az iskola felszólítja a szüleidet a kár – (jogszabályban a törvény 76.§-a és Ptk.-ban leírt mértékig történt) – megtérítésére.

2.4. Védő-, óvó előírások

Takarékoskodj a vízzel, a krétával, a fűtéssel és az elektromos árammal!
Óvd és tartsd meg a környezeted szépségét és tisztaságát!

Az óvó-védő előírások betartásával használd az iskola eszközeit, felszereléseit, létesítményeit: könyvtárunkat, tornatermünket, számítástechnikai berendezéseinket, természettudományi terminket, technika műhelyt. Tornaterembe csak tornacipőben léphetsz be.

Az iskola eszközeit, berendezéseit csak tanári felügyelet mellett, tanári irányítással használd.

2.5. Ismerd meg és tartsd be a házirendet, a munkavédelmi- és tűzvédelmi szabályokat!

2.5.1 A tanulókat a tanévkezdéskor, valamint

- osztályfőnöki órán
- technika óra előtt
- testnevelés, sportfoglalkozás előtt
- fizika, kémia kísérlet előtt
- tanulmányi kirándulás előtt
- közösen szervezett munkavégzés előtt
- baleset bekövetkezése után

• munkavédelmi oktatásban kell részesíteni.

2.5.2 A munkavédelmi oktatás megtartása

- tanévkezdéskor az osztályfőnök
- foglalkozások előtt a szaktanár
- közös programok előtt a szervező
- balesetek bekövetkezése után az osztályfőnök feladata

Az oktatott ismeretek elsajátításáról tanulóknak feltett ellenőrző kérdésekkel kell meggyőződni.

2.5.3. Az egészség és testi épség védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát, ismereti osztályfőnököd, szaktanárod. Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell.

2.5.4. Jelentsd az ügyeletet ellátó pedagógusnak, vagy a telephely tagintézmény vezetőjének, igazgató helyettesének, ha saját magadat, a társaidat, vagy az iskola alkalmazottait veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, balesetet észlelsz!

2.5.5 Az elsősegélynyújtás rendje:

- Sérülés esetén a sérült közelében lévő felállóhoz fordulhatsz, súlyosabb sérülés esetén orvost, mentőt kell segítségül hívni.
- Áramütés, mérgezéses vagy feltehetően belső sérüléssel járó balesetet követően a sérültet mindenképpen meg kell vizsgáltatni orvossal.
- Elsősegélynyújtó dobozokat kell elhelyezni az intézmény titkárságán, tornateremben, műhelyben, tankonyhán.

- Az egészségügyi ládák feltöltése az iskolatitkár, félévenkénti ellenőrzése az igazgatóhelyettes feladata.

Mindenkinek meg kell ismernie az épület kiirtási tervét és részt kell venni annak évenkénti gyakorlatában (tűzriadó próba). Mindezt biztosítja a tantermekben kihelyezett menekülési útvonal rajza és a tűzvédelmi utasítás.

2.6. Aktívan vegyél részt az iskola, az osztályod közösségi életében! Javaslatiddal, véleményeddel, feladatok vállalásában és azok maradéktalan teljesítésével segítsd elő a közösség fejlődését!

2.7. Lépj fel a közösséget károsító közömbösség, a tanulói kötelezettségek lebecsülése ellen! Ne engedd, hogy másokat bántsanak! Védj magad és társaid egészségét és testi épességét! Társaidal szemben sem fizikai, sem lelki erőszakot nem alkalmazhatsz! Az iskola tanulóitól elvárja a tiszteletteljes, udvarias viselkedést, beszédstílust és szóhasználatot. Viselkedéseddel ne sértsd mások jogait, légy figyelmes az iskola értékrendjére, jó hírére! A tanulótlól elvárt viselkedés szabályai az iskolán kívüli iskolai rendezvényekre is érvényesek.

2.7.1 Légy tiszteletudó, védj és segítsd a kisebbeket! Az intézmény vezetőjének, tanárainak, egyéb alkalmazottainak és tanulóinak az emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartanod! Jogellenes mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése, e cselekedet már az első esetben is súlyos büntetést, vagy fegyelmi eljárást vonhat maga után.

2.8. Hiányzásod esetén a hiányzás első napján osztályfőnöködnek be kell jelenteni a mulasztás okát. Tanítási óráról való mulasztást tájékoztató füzetted megfelelő helyére íratva, vagy orvosi nyomtatványon, vagy hatóságig igazolással kell igazolnod a hiányzást követő első tanítási napon, de legkésőbb öt tanítási napon belül.

2.8.1. A szüleid indokolt esetben tanévenként három tanítási napot igazolhatnak, az írásban előre jelzett időpontban. A napköziből, tanulószobáról való hiányzást írásban kell jelezni a tájékoztató füzetben.

Az a napközis, tanulószobás tanuló, aki az irányított tanulás ideje alatt bármilyen oknál fogva – szakkör, szülői kérés stb. – hiányzik, a másnap tanórákra napközis, tanulószobás időn kívül köteles felkészülni.

A mulasztásod akkor is igazolt, ha a hiányzás különleges időjárásból, vagy közlekedési akadályból, illetve középiskolai felvételi vizsgán való részvételből adódik.

2.8.1.1. A három napon túli távollétet az intézmény igazgatója engedélyezi.

2.8.1.2. Hiányzásodat az órát tartó pedagógus bejegyzi az osztálynaplóba. Az osztályfőnököd hetente összesíti azt és a hiányzást igazoló hivatalos dokumentum alapján igazolja.

Az osztályfőnököd és a szaktanár köteles figyelemmel kísérni, hogy a hiányzásod milyen arányban érinti az egyes tantárgyak óráit.

A tantárgy összes óraszámának rendeletben előírt százalékát meghaladó hiányzás esetén osztályozó vizsgára vagy kötelezhető az adott tantárgyból, amennyiben a szerzett érdemjegyek alapján nem vagy osztályozható. Osztályozóvizsgára vagy kötelezhető akkor is ha, hiányzásod a jogszabályban meghatározott 250 órát meghaladta.

2.9. Ha a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezel meg, elkésti. Ezt igazolnod kell. **A késések időtartama összeadandó.** Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt, vagy igazolatlan órának minősül.

2.9.1. A tanítási óráról való késésedről az osztályfőnököd a szülőt értesíti.

2.9.2. Igazolatlan hiányzásod háttérének gyors felderítéséhez gyermekvédelmi felelős segítségét kérve jár el az osztályfőnököd. Első igazolatlan hiányzást követően kezdeményezi szülő értesítését, ha ez hatástalan marad, akkor kezdeményezi az igazgatónál a szabálysértési eljáráshoz szükséges feljelentést.

2.10. Ügyelet

Ügyeleti formák:

- porta ügyelet 7.30 – 13.30.
- folyosó, udvari ügyelet 7.30 – 8.00 és az óráközi szünetekben
- hetesek ügyelete 7.30 - 8.00 és az óráközi szünetekben
- nevelői ügyelet 7.30. – 14.00
- reggeli ügyelet (igény esetén) 6.00 – 7.30. (pedagógus)
- ebédlői ügyelet 12.40–az ebédelés végéig (pedagógiai asszisztens)

Ügyeleti munka szabályai

Az ügyeleti munka végzésekor ügyeletes jelzést kell viselned.

2.10.1 A portaügyeletes üdvözi és útbaigazítja az iskolába érkező idegeneket, elkíséri őket, a portás füzetbe beírja nevüket, látogatásuk okát, idejét. Tiszttán és rendben tartja az aulát; kezeli a jelzőcsengőt. Ügyel arra, hogy a bejárati ajtók és a bejárati kapu be legyen zárva /ügyeleti ideje: 7.30-tól becsengetésig; óráközi szünetekben; tanítási óráinak befejezését követő időtől 14.00 óráig tart/

2.10.2 A hetesek megbízása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.

A hetesek feladatai:

- Gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztaság, tábla, kréta, stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint)
- A szünetben a termet kiszellőztetik
- Az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a figyelmeztetetlen tanulókat figyelmeztetik,
- Az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- Az óra végén a táblát letörlik, ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
- Szünetben – kivéve a tízórai szünetet – tanulókat a tanteremből folyosóra, vagy az udvarra küldik. Ha az órát tartó nevelő nem érkezik meg, 10 perc után jelentik az igazgató helyettesnek, tagiskola vezetőnek.

2.10.3 Az 5-8. évfolyamos tanulók – külön beosztás szerint – az óráközi szünetekben az **udvaron**, valamint **folyosóin tanuló ügyeletet** látnak el. A tanuló ügyeleteket az iskolai diákönkormányzat osztja be. A tanuló ügyeletek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanuló magatartására.

Kapus:

- figyelmezteti a tanulókat a lábtörésre
- nem engedi vissza tanulóársait az épületbe, csak kivételes esetben, tanári engedéllyel
- segíti az ügyeletes nevelő munkáját

Belső ügyeletes:

- szünetben, az emeleti lépcsőfordulóban tartózkodik
- ellenőrzi, hogy a tanulók levonultak-e az emeletről
- figyelmezteti az öltözőből engedély nélkül távozó diákokat
- ügyel arra, hogy a büfében vásárlók figyelmeztetten sorakozzanak, szűkség esetén értesíti az ügyeletes nevelőt

Osztályügyeletes /folyosó, udvar/:

- figyelik az osztály magatartását, a rendetlenül viselkedőket figyelmeztetik, súlyosabb esetben értesítik az ügyeletes nevelőt
- fizikai bántalmazást semmilyen körülmények között nem alkalmazhatnak
- a házirend ellen vétőket feljegyzik az ügyeleti füzetbe
- bármilyen problémás esetben értesítik az ügyeletes nevelőt

3. Az iskolai élet szabályai:

3.1. **Külsőd** legyen tiszta és ápoltt! **Öltözködésed**, hajviseleted életkorodnak megfelelő legyen! **Kerüld a feltűnést keltő megjelenést!** Az ékszeres viselése, a jó ízlés határain belül magántűgyed, de technika- valamint testnevelés órákon balesetek elkerülése érdekében köteles vagy levenni, vagy leragasztani. A műköröm viselete balesetveszélyes, ezért tilos!

3.2. **Az iskola nem vállal anyagi felelősséget olyan tárgyakért, amelyek nem szükségesek** az iskolai oktató-nevelő munkához (ékszer, pénz, elektronikai szórakoztató eszközök, játékok, mobil telefon).

Tanulók az iskolába **kerékpárral** csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak. Az engedélyt az osztályfőnöknek kell bemutatni. A kerékpárt az iskola épülete előtt, az erre kijelölt részen kell tartani. Kerékpárok lezárása a tanuló kötelessége. A kerékpárokért felelősséget nem vállalunk.

3.3. **Az iskola kártérítési kötelezettségének** a mindenkor érvényes rendeletet figyelembevételeivel tesz eleget.

3.4. **Mobil telefonodat** minden óra előtt ki kell kapcsolnod és a táskában tartsd a tanítási óra végéig!

3.5. Tanítási órán, vagy foglalkozáson **fényképezned, hangfelvételt készítened csak az illetékes, nevelőd hozzájárulásával lehet.**

3.6. **A dohányzás, az alkoholfogyasztás és a drog használat árt az egészségednek, ezért tilos az intézményben cigarettát, alkoholt, vagy kábítószert behozni, ezeket fogyasztani az iskolában és az iskola által szervezett, Pedagógiai Program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken!**

3.7. **Ne használj trágár és durva szavakat! Kerüld a hangoskodást!** Társaidat is figyelmeztess a kulturált viselkedésre!

3.7.1 A tanórákon, az iskolában tartózkodás ideje alatt a tanulóknak be kell tartaniuk tanáraik, illetve az iskola munkatársainak utasításait, illetve a Házirendünkben foglalt szabályokat.

3.7.2 A tanuló a tanóra menetét, megtartását viselkedésével, cselekedeteivel nem akadályozhatja, zavarhatja. Az ilyen cselekedet korlátozza a többiekét a tanuláshoz fűződő jogaik gyakorlásában, ill. kötelezettségeik teljesítésében, vagyis nem tudnak

tanulni. Ezért ha ilyen eset előfordul, a tanár a tanulói figyelmezteti, ha szükséges büntetésben részesíti. Tanóra alatt az ékezés tilos.

3.7.3 Hanyag szorgalom, rossz magaviselet esetén először szóban figyelmeztetjük a tanulót. Ismétlődés esetén szóban és írásban tájékoztatjuk a szülőket. A szaktanárok kötelessége az osztályfőnök tájékoztatása a tanuló magatartásáról.

Szorosatos, ill. súlyos figyelemzetlenség esetén (pl.: folyamatos beszélgetés a tanítási órán, trágár beszéd) a jelenlévő tanár dönt, milyen – a pedagógiai programunkban meghatározott – büntetést alkalmaz (figyelmeztetés, szaktanári intő).

3.7.4 Iskolánk munkatársaival, vendégeinkkel szemben történeti sértő viselkedés (tiszteletlen, durva viselkedés, sértő megjegyzések, stb.) esetében a büntetési fokozat az osztályfőnöki szintről indul.

Nem szeretnénk durva környezetben élni, ahol senki nem kapja meg a neki járó tisztelget!

Fontosnak tartjuk a kulturált viselkedést. Durván még „játékból” sem szabad viselkedni.

3.8. Az intézményi és helyi ünnepeken alkalomhoz illő öltözékben jelenj meg (fehér ing, vagy blúz, sötét alj, lányoknak térdig érő sötét szoknya)!

3.8.1 Testnevelési órán az előírt sportöltözékben kell részt venni: fehér zokni, rövid (lehetőleg kék/fekete nadrág, fehér póló, fehér/ fekete tornacipő.

3.9. Tájékoztató füzetet/ellenőrző könyvedet minden tanítási napra köteles vagy magaddal hozni! Felelős vagy érte, hogy valamennyi érdemjegyed szerepeljen benne. A tájékoztató füzetet meg kell őrizned, elvesztéséért felelősséget kell vállalnod! Új tájékoztató füzetet a szülő írásbeli kérelmére az intézmény igazgatójának engedélyével kaphatsz.

3.9.1 Ha háromszor otthon felejtet ellenőrződet, a harmadik alkalom után osztályfőnököd tájékoztatja a szüleidet (lehetőleg írásban). A negyedik alkalom után a megfelelő fokozatú beírásban figyelmeztető, intő, stb.) részesülsz. Az ellenőrző hiányokat a szorgalom jegybebe számítjuk be.

3.9.2 Ellenőrződben csak a valóságnak megfelelő adatok szerepelhetnek. Érdemjegyek, osztályzatok, közlések, fegyelmi, dicsérő beírások esetén ellenőrződet szüleiddel vagy gondviselővel alá kell írtni.

3.9.3 Ha a szándékosan valótlan adatot, érdemjegyet, egyéb bejegyzést írsz be ellenőrzőbe, a büntetési fokozat az osztályfőnöki megrovás szintjéről kezdődik.

3.10. A diákigazolvány nyújtotta kedvezményeket igénybe veheted, a diákigazolványt köteles vagy megőrizni. A diákigazolvány igényléshez az iskolatitkártól, igazgató helyettesítől, tagiskola vezetőtől segítséget kaphatsz.

3.11. Az iskola területén talált tárgyakat (értékeket) köteles vagy leadni az osztályfőnöködnek, vagy az ügyeletes tanárnak.

3.12. Tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai:

Az által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni joga téged, mint tanulót illet meg.

3.13. Az iskolai, tanulói munkarend

3.13.1. A tanítási óra és a tanórán kívüli foglalkozás előtt 10 perccel előbb érkezz meg az iskolába! Kabátodat az osztályodnak kijelölt helyen, vagy folyosórészen helyezd el! A tanórák előtt készülj az órákra. Nevelőidet az óra kezdetén felállással, napszagnak megfelelő köszöntéssel köszöntsd!

3.13.2. Tanórán és tanórán kívüli foglalkozások rendjével kapcsolatos szabályok:

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

A becsengetést jelző csengő előzi meg 2 perccel korábban.

Reggeli ügyelet 7¹⁵ – től tanórák megkezdéséig tart. Ezt megelőzően tanuló nem tartózkodhat az iskolában, kivétel ha szüllei ügyeletet kértek számára és azt az igazgató biztosítani tudja számára.

Heiőbába

1. óra 8.00. - 8.45.

2. óra 8.55. - 9.40.

Tizórai : 9.40 – 9.50

3. óra 10.00.- 10.45.

4. óra 10.55. -11.40.

5. óra 11.50 - 12.35.

6. óra 12.40.-13.25.

Napközi 1-4. évfolyam 11.45. – 16.00

Tanulószoza 13.30. – 16.05

Nemesbikk

1. óra 8.00. - 8.45.

2. óra 8.55. - 9.40.

Tizórai : 9.40 – 9.50

3. óra 10.00.- 10.45.

4. óra 10.55. -11.40.

5. óra 11.50 - 12.35.

6. óra 12.40.-13.25.

Napközi 1-4. évfolyam 11.45. – 16.00

A tanítási órák után minden tanulónak minimum 30 perc szünetet kell biztosítani a főélkezésre.

3.14. Órakozi szünetekben, tanórák után is kulturáltan viselkedj! 3.14.1 Az udvaron, a folyosón, valamint az aulában tartózkodhatsz. Az osztályteremben csak a 2. óra utáni szünetben lehet bent maradni, a tízórai elfogyasztása előtt kezet kell mosnod, de a folyosón rohangálni, más osztály termében tartózkodni nem szabad.

Minden szünetben az udvaron kell, hogy tartózkodj (kivéve) rendkívüli rossz idő esetén)!

A mellékhelyiségeket kulturáltan, rendeltetészerűen használd!

3.14.2 Felügyelet nélkül tanuló nem maradhat a tanítási idő alatt (az iskolába érkezéstől a hazamenetelig tartó időszak).

A tantermekben a tanórákon tanári felügyelet és irányítás mellett folyik a munka. A szünetekben az ügyeletes tanárok és gyermekek felügyelnek a házirendünkben megfogalmazott szabályok betartásáról.

3.14.2.1 A tanórák, tanórán kívüli foglalkozások, napközis, tanulószobai foglalkozások befejezése után felügyelet nélkül nem tartózkodhatsz az iskola területén!

Az utolsó tanítási óra után az iskola kizárólag a szervezett tanórán kívüli tevékenységek ideje alatt biztosít felügyeletet.

3.14.3 Tanuló az iskolából tanítási időben csak engedéllyel távozhat. Erre engedélyt a tanuló osztályfőnöke, vagy az iskolavezetés valamelyik tagja adhat. Amennyiben nem írásban történik az engedély megadása, az engedélyezőnek a kapuig kell kísérnie a tanulót, s az ügyeletes portást tájékoztatnia kell a távozás tényéről.

3.14.3.1 A tanítás befejezése után az osztálytermet a tanulók egyszerre hagyják el, a utolsó órát tartó pedagógus a tanulókat a kapuig kíséri. 13.25 után az iskola területén csak a bejáró tanulók tartózkodhatnak, illetve aki órarend szerinti délutáni foglalkozáson vesz részt. Rájuk az ügyeletes tanárok, foglalkozást tartó nevelők felügyelnek. A tanulók csak a számukra kijelölt gyűlekezőhelyen tartózkodhatnak.

3.14.3.2 Bejáró tanuló az ügyeletes nevelő kíséretében várják a menetrend szerinti autóbust az autóbuszmegállóban.

3.14.3.3 A tanórán kívüli foglalkozásokon a foglalkozást tartó személy biztosítja a felügyeletet.

3.14.3.4 Tanítási időben és a napközisek, tanulószobások foglalkozás idején az iskola területét engedély nélkül nem hagyhatják el! Az indokolt esetre vonatkozó engedély kizárólag osztályfőnököktől, foglalkozást tartó nevelőtől, távollétében igazgató helyettesítől, tagiskola vezetőtől, illetve az ügyeletes nevelőtől kérhető.

A napközis és a tanulószobai foglalkozásról csak írásban jelzett, illetőleg a szülő személyes kérésére tudjuk elengedni tanulóinkat.

A napközis csoport tanulási ideje 1 óra, melynek pontos időpontját a napközis munkaterv határozza meg.

Kérjük a tisztelt szülőket, hogy a tanulási időt tartsák tiszteletben, az alatt tanuló ne kéjjenek ki a csoportból.

3.14.3.5 Tanulószobai foglalkozások 13³⁰-tól 16⁰⁵-ig tartanak a mindenkorai tanulószobai foglalkozást vezető tanár felügyeletével.

3.15 Az intézmény nyitva tartásának rendje:

3.15.1 Iskolánk tanítási napokon 6⁰⁰-tól 18⁰⁰-ig tart nyitva.

Pihenő és ünnepnapokon zárva tartunk. A tanítási szünetek idején az igazgató által meghatározott rend szerint ügyeletet tartunk.

Rendkívüli nyitvatartás a felsorolaktól eltérő esetekben az intézmény vezetőjének engedélye alapján lehetséges (diszkrét, farsang, stb).

3.15.2 A tanítási napokon a **hivatalos ügyek intézése** az igazgató helyettesi szobában történik 8⁰⁰ óra és 16⁰⁰ óra között.

3.16 Szülők, idegen felnőttek, volt diákok a nyugodt és zavartalan munka biztosítása érdekében az iskola foglalkoztató termeiben és az ebédlőben csak iskolai rendezvényekre vagy külön engedéllyel vagy a portás kíséretében tartózkodhatnak.

3.16.1 Kérjük tanulóink szüleit, hogy csak a bejáratig kísérik gyermekeiket. Elsőseinket szüleit az első két héten kísérhetik be az osztálytermekbe.

3.16.2 Ha valamelyik szülő pedagógussal kíván beszélni, kérjük, előzetesen egyeztessen időpontot vele, illetve a fogadóórán kíván keresse fel őt.

Fogadóórák ideje az éves munkatervben rögzített, év elején a szülőt erről írásban értesítjük.

3.17 Az iskolai büfében kulturáltan vásárolhatsz. Vásárlás után ne tartózkodj sem a büfében, sem annak előterében. Jelzőcsengéskor azonnal hagyd el a büfé helyiséget!

3.18. Órakozi szünetekben az ügyeletesek (az ügyeletes nevelő irányításával), valamint a hetesek ügyelnek a rendre. Köteles vagy nekik engedelmességedni!

3.19. Tanítási óra és napközis, tanulószobás foglalkozások után a termet tisztán hagyd magad után! A tanterem rendjének órák utáni ellenőrzése a hetesek és a napközis felelősök feladata.

3.20. Ha az iskolában étkezel, vedd figyelembe az ebédeltetési rendet! Az ebédőben a kulturált étkezés szabályait tartsd be! Étkezés előtt táskádat, kabátodat az arra kijelölt helyen hagyd!

3.21. A tanórán kívüli foglalkozások rendje

Tanórán kívüli foglalkozásaink rendszerét pedagógiai programunk tartalmazza. E körbe tartoznak a napközis és tanulószobai foglalkozások, szakköreink, a félzár-köztartó foglalkozások, a tömegsport-foglalkozások, a különféle tanulmányi versenyek, szabadtéri- és sportrendezvények, kirándulások.

3.21.1. *A tanórán kívüli foglalkozásokat órarendről függően a 6. órában vagy 14⁰⁰-16³⁰-ig lehet tartani. A tanulónak fél órás ebédszünetet biztosítani kell.*

A szabadon választható foglalkozásokat a tanév elején kell meghirdetni, jelentkezni szeptember 10-éig szülői nyilatkozattal lehet. A tanórán kívüli foglalkozásokra a kezdés előtt legfeljebb 10 perccel kell megérkezni.

3.21.2. Az iskolában tartott foglalkozásokon, rendezvényeken a gyermekek csak felnőtt vezető jelenléte esetén vehetnek részt.

3.21.3. Az iskolai könyvtár szabályait minden kölcsönző köteles betartani. A kikölcsönzött könyveket a tanév befejezése előtt tíz nappal vissza kell vinni.

3.21.4. A napköziotthoni és tanulószobai foglalkozásokra való felvétel iránti kérelem elbírálásának elvei:

- A napközit, a tanulószobát bárki igénybe veheti a rendelkezésre álló keret erejéig.
- Túljelentkezés esetén az igazgató a törvény figyelembevételével, a gyermekvédelmi felőssel és az osztályfőnökkel konzultálva dönt a felvételtől.
- A felvételnél a családi és szociális körülményeket, a tanuló előmenetelének segítését kell főleg figyelembe venni.
- A felvétel történhet a szülő kérésére, az osztályfőnök javaslatára szülői beleegyezéssel.
- A napközi otthoni és a tanulószobai foglalkozás lemondását a szülőnek írásban kell jelezni az iskola titkárságán.

3.21.5 A tanulók felvételi kérelmének elbírálása során alkalmazott sorsolási eljárás lebonyolításának részletes szabályai:

3.21.5.1. Tanulói felvétel, sorsolással

- Ha az intézmény, mint kötelező felvétel biztosító iskola a beiskolázási körzetébe tartozó tanulók, valamint a halmozottan hátrányos helyzetű, továbbá a sajátos nevelési igényű tanuló, valamint a különleges helyzetű tanuló tekintetében általános felvételi kötelezettsége teljesítése után még további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, de valamennyi

felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, akkor a felvételtől sorsolás útján dönt.

- A sorsolás időpontja: a fenntartóval egyeztetett időpontban

- A sorsolás helyszíne: Zrínyi Ilona Általános Iskola és Napköziotthonos Óvoda 3593 Hejtbába, Fő út 15.

- A sorsolásban közreműködők: igazgató, iskolatitkár, jegyzőkönyvvezető.

- A sorsolás menete:

- évfolyamonként történik,
 - ismertetni kell az évfolyamonként a felvétel kérő érintett tanulókat, számát,
 - ismertetni kell az évfolyamra felvehető tanulók számát,
 - a tanulók nevét tartalmazó lapokat az ellenőrzést követően borítékozva, zárható dobozba kell helyezni, össze kell rázni, ezt követi a sorsolás, valamennyi boríték kihúzása. A sorsolásról jegyzőkönyvet kell vezetni.
 - A sorsolásnál évfolyamonként minden jelentkezőt rangsorolni kell.
 - A tanulók felvételi rangsora a kihúzás sorrendje.
- A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni.

3.22. Az intézményi létesítmények, helyiségek, berendezési tárgyak eszközök és az intézményhez tartozó területek használati rendje

Az iskola létesítményeit, helyiségeit és ezek berendezési tárgyait, eszközeit kizárólag pedagógus felügyelete mellett rendeltetésszerűen használhatod.

3.22.1. Egyes helyiségekre speciális szabályok vonatkoznak, amelyek a tanteremben olvashatóak és mindenki számára kötelező érvényűek.

3.22.2. A Diákönkormányzat díjmentesen használhatja az intézmény helyiségeit előzetes egyeztetés alapján.

3.23. A tanulók nagyobb közösségének meghatározása

3.23.1. Osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoporthoz alkotó társakkal együtt osztályközösséget alkotok. Az osztályközösség élén az osztályfőnök áll.

3.23.2. Az iskolai diákközgyűlés

Tanévünként kétszer (minden tanév szeptemberében és májusában) diákközgyűlést hív össze az iskola igazgatója. Ezen az iskola minden tanulójának joga van részt venni.

Szeptemberben az igazgató tájékoztató benneteket az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, tanulói jogokról, kötelességekről, a tanév tervezett eseményeiről, programjáról.

A júniusi diákközgyűlésen a diákönkormányzat gyermekvezetője - a DÖK-öt segítő nevelő segítségével - beszámol az előző közgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, az

iskola igazgatója tájékoztat titeket a tanulói jogok helyzetéről és érvényesítéséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

3.23.3. Iskolai diákönkormányzat

A tanulók közös tevékenységük megszervezésére, valamint az iskolai érdekképviselők ellátására Diákönkormányzatot hoznak létre, melynek megválasztása és működési szabályzata a Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában található.

Osztálytársaid közül - az osztály képviselőire, valamint a közösségi munka szervezésére - tisztviselőket választhatsz.

- ◆ osztálytitkár
- ◆ tanulmányi felelős
- ◆ egészséges életmóddért felelős
- ◆ kultúrfelelős

A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti. A diákönkormányzat dönt a tanítási évben egy tanításmélküli munkanap programjáról. Az iskolai diákönkormányzat képviselőit az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el.

A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőjének véleményét.

Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, illetve amelyben egyetértési jogot gyakorol, továbbá, ha a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, az előterjesztést, a meghívót a határidő előtt legalább 15 nappal meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.

3.23.4. A véleményezési, döntési, egyetértési jog gyakorlása szempontjából a telephely diákközössége minősül a tanulók nagyobb közösségének. Jogait az SZMSZ-ben megfogalmazottak szerint gyakorolja.

4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

4.1. Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességéhez mérten kiemelkedően végzi,

- példamutató magatartást tanúsít,
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,

- továbbá bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez

az iskola dicséretben részesíti, jutalmazza.

A különböző intézményi, kistérségi, megyei, országos tanulmányi, sport és kulturális versenyeken helyezést elérő tanulók, közösségek dicséretet, jutalmat kapnak.

4.1.1. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretetek adhatók:

- **Szaktanári dicséret:**

Kiváló intézményi és területi versenyeredményért, kiemelkedő tanulmányi eredményért adható.

Területi versenyek (tanulmányi, művészeti, sport)

- I.-III. helyezett - szaktanári dicséret.

- **Napközis nevelői dicséret**

- **Osztályfőnöki dicséret (szóbeli, írásbeli)**

Több szóbeli dicséret után vagy egyszeri kiemelkedő közösségi vagy egyéni munkáért (ügyelet, szereplés stb.) lehet kiérdemelni.

Háziversenyek (tanulmányi, művészeti, sport) I-III. helyezett

-osztályfőnöki írásbeli dicséret

- **Igazgatói dicséret (diákság előtt ismertetni kell) (szóbeli, írásbeli)**

Országos 1-10. helyezés, megyei 1-10. helyezéért szaktanári javaslatra adható.

-**Tanfárgyi dicséret tanév végén:**

Kiemelkedő versenyeredményért vagy egy éves kitűnő teljesítményért adhatja a szaktanár év végén. A bizonyítványba be kell jegyezni.

A következő jutalmak odaítéléséről a nevelőtestület dönt:

- **Nevelőtestületi dicséret:**

Országos verseny 1-20. helyezés

Több éven át példamutató magatartásért, kiemelkedő szorgalomért és tanulmányi vagy sportversenyeken nyújtott kiemelkedő teljesítményért, amelyet a bizonyítványba be kell vezetni.

Odaítéléséről az osztályfőnök és a szaktanárok javaslatára az osztályozó értekezleten a nevelőtestület dönt.

A tanévzáró ünnepélyen könyvvel és oklevéllel jutalmazható. A jutalmat a tanévzáró ünnepélyen nyilvánosan kell átadni.

- **PICI MACKÓ DÍJ** Hejőbába/Nemesbikk

Adományozó: Diákönkormányzat

Átadás ideje: karácsonyi ünnepség (minden év december vége)

A díjat minden alsó tagozatos osztályból egy, minden feltételnek megfelelő diák számára adományozzuk:
Az első és a második osztályban a legtöbb piros pontot, legkevesebb fekete pontot gyűjtötte.

Harmadik, negyedik osztályban 4, 8-as tanulmányi átlagot teljesít

- o Nincs elégtelen osztályzata
- o Szorgalmi, tanulmányi feladatokat rendszeresen végez, órákon aktívan jelentkezik
- o Felszerelése tiszta, rendezett
- o Versenyeken, rendezvényeken való aktív részvétel
- o Példás szorgalom és magatartás

- MACI DÍJ - Hejőbába

Adományozó: Diákönkormányzat

Átadás ideje: karácsonyi ünnepség (minden év december vége)

Díjat minden osztályból egy, minden feltételnek megfelelő diák számára adományozza:

- 4-8. osztályos tanuló
- Szeptembertől – novemberig minden hónapban minimum 4,8-es tanulmányi átlagot teljesítsen
- Mind a három hónapban példás szorgalom és magatartás
- Minimum két esetben megnevezett közösségi munkában való aktív részvétel
- Versenyen, versenyeken való aktív, eredményes részvétel

A kiemelkedően végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben, jutalomban lehet részesíteni.

4.1.2. A dicséretet a tájékoztató füzetbe kell beírni, azt a szülő tudomására kell hozni. Aláírás után a közösség előtt ki kell hirdetni

A tantárgyi és nevelőtestületi dicséretet év végén a bizonyítványba kell bevezetni.

4.1.3. A tárgyi jutalmazás formái:

- könyvjutalom/könyvutalvány is lehet/;
- tárgyjutalom;

- elismerő és diszoklevelek;

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- *szaktárgyi teljesítményért,*
- *példamutató magatartásért,*

- *kiemelkedő szorgalomért,*

*dicséretben részesíthetők jutalmat kaphatnak.
Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki a nyolc évén át kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.*

Nemesbikói nyolcadikos legjobb tanulmányi eredményt elérő tanuló pénzjutalomban részesül Nemesbikk Község Önkormányzatától (átadására a ballagási ünnepségen kerül sor).

5. A fegyelmező intézkedések elvei és formái:

5.1. Azt a tanulót, aki a házirendet tanórán vagy egyéb iskolai foglalkozáson megszegi, aki kötelességeit elmulasztja, az esemény súlyától függően fegyelmező büntetésben részesítjük.

5.1.1. Fegyelmező intézkedések:

- szaktanári fegyelmeztetés;
- napközis nevelői fegyelmeztetés
- osztályfőnöki fegyelmeztetés (szóbeli, írásbeli)
- osztályfőnöki intés;
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói szóbeli vagy írásbeli fegyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- nevelőtestületi megrovás,
- fegyelmi eljárás.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben el lehet térni. Az agresszív viselkedés (másik tanuló bántalmazása, megalázása) kiemelkedően veszélyes és súlyos fegyelemsértés, ezért már az első esetben is súlyos büntetés szabható ki.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek a alábbi esetek:

- Az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- Az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- A szándékos károkozás;
- Az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- Ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.

5.1.1.1. A fegyelmező intézkedéseket a tanuló tájékoztató füzetébe be kell írni, és a következő tanítási napon ellenőrizni kell a szülői láttamozást.

6. A térítési díjak befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések:

6.1. Ha étkezést veszel igénybe, egy havi időtartamra a tárgyhónap 10. napjáig kell megfizetned a Községi Konyha élelmezésvezetőjének. Az étkezés lemondása miatt keletkezett túlfizetés összege a következő havi térítési díjban jóváírásra, illetve az intézményi jogviszony megszűnése esetén visszafizetésre kerül.

6.1.1. Az étkezéssel kapcsolatos ügyintézés (térítési díjak kiszámlázását, beszédését, visszafizetését) Hejőbába Községi Konyha végzi. Az étkezésben történő változást – lemondás, módosítás – a szülő a Községi Konyha vezetőjének formanyomtatvány kitöltésével jelzi. Amennyiben tárgyhó 1-jével kívánja megtenni a változást, úgy azt az előző hónap 25-éig, amennyiben tárgyhó 15-ével, azt tárgyhó 10-éig kell írásban jeleznie.

A térítési díj befizetésének időpontjáról a Községi Konyha által meghirdetett helyen, és időpontban tájékozódhatsz.

6.2. Az intézmény igazgatója dönt a térítési díjak kedvezményéről az ide vonatkozó önkormányzati rendelet és hatályos jogszabályok alapján.

6.3 Intézményünk helyet ad a Karakter Alapfokú Művészetoktatási Intézménynek– ezzel kapcsolatban felmerülő térítési díjat/tandíjat az illetékes művészetoktatási intézmény állapítja meg.

7. Az első tanév megkezdéséhez kötött tanulói jogok meghatározása:

7.1. Iskolába történő felvételeldről az igazgató dönt a Nkt 50.§. (1), (6) bekezdése, a 20/2012. EMMI rendeletben meghatározott eljárásrend szerint.

7.2. A tanulói jogok gyakorlása a beiratás napján a tanulói jogviszony létrejöttével kezdődik és annak megszűnéséig tart.

8. Átmeneti és záró rendelkezések

8.1. Ez a Házirend az iskolai élet rendjét 2013. január 01-jétől szabályozza.

8.2. A módosítás rendje:

A módosítást kezdeményezheti:

- az intézmény igazgatója;
- a DÖK vezetősége;
- a nevelőtestület.

Ha a módosító indítvány megérkezik, akkor annak elfogadásához be kell szerezni az iskolai Diákönkormányzat egyetértését.

A diák vagy szülő írásbeli javaslatára a nevelőtestület tizenöt napon belül köteles érdemi választ adni.

Kötelező módosító jogszabályi változás esetén.

8.3. Felülvizsgálat rendje: szűkség esetén és évente.

8.4. A házirend nyilvánossága

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

A Házirendet elfogadás után a telephelyi könyvtárakban hozzáférhetővé kell tenni, és Hejőbába község honlapján is megtekinthető a www.hejobaba.hu oldalon.

Ezt a dokumentumot az osztályfőnökök kötelesek megismertetni és értelmezni a tanulókkal és a szülőkkel. A szülők és a tanulók az osztályfőnöktől, igazgatótól, igazgatóhelyettestől, tagiskola vezetőtől tájékoztatást kérhetnek ez ügyben.

Beiratkozáskor a szülőknak és a tanulóknak át kell adnia Házirend egy példányát! A szülő az átvételt aláírásával igazolja.

9. A Házirend elfogadása és jóváhagyása

A Házirend módosítását az iskolai Diákönkormányzat a 2017.március 30. napján tartott ülésén véleményezte.

iskolai diákönkormányzat vezető

A módosított Házirendet a nevelőtestület a 2017. április 03. napján tartott nevelőtestületi értekezleten elfogadta.

A módosított Házirendet az intézmény igazgatója jóváhagyta.

Kelt: Hejőbába, 2017. április 03.

Bakosné Árvai Tünde
(P.H.) igazgató

1.sz.mell. A napközi otthon működésének szabályai HEJÓBÁBA

1. A napközi otthoni foglalkozás a tanítás befejezésekor kezdődik és délután 16.15 óráig tart.
2. A szülők az iskola aulájában várják a gyerekeiket.
3. A napközis foglalkozás időtartama alatt a nevelőt és a tanulókat csak nagyon indokolt esetben kérjük zavarni, különösen nem a csendes tanulás idején.
4. A szülő előre jelezzé írásban, ha gyermeke másnap / aznap nem veszi igénybe a napközit.
5. A szülő csak kivételes esetben kérje ki gyermekét a napköziből, és csak írásban vagy személyesen a napközi vezetőjével egyeztetve.
6. Amennyiben a szülő kikéri gyermekét a napköziből, felelős az aznapi házi feladatok elkészítéséért.
7. A tanuló a szülő írásos hozzájárulásával vehetnek részt a napközi időtartama alatt zajló különböző szakköri és egyéb nem iskola által szervezett foglalkozásokon.

A napközi napirendje:

11 ⁴⁵ – 12 ⁴⁵	Gyülekező a napközis teremben Differenciált foglalkozások, egyéni fejlesztés Szervezési feladatok: kézműsás, sorakozás Levegőzés, Ebéd
12 ⁴⁵ – 13 ⁴⁵	Játékos testmozgás
13 ⁴⁵ – 14 ⁰⁰	Tanulás előkészítése
14 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰	CSENDES TANULÁS Írásbeli munkák ellenőrzése Testmozgás
15 ⁰⁰ – 15 ¹⁵	Higiéniai szünet
15 ¹⁵ – 15 ⁴⁰	Szabadidős tevékenységek (kulturális, kézműves, játék, sport)
15 ⁴⁰ – 16 ¹⁵	Üzsonna Napi munka értékelése

Szükséges eszközök:

Év elején: 1 tekercs WC papír, 1 csomag 100-as papír zsebkendő, 1 darab szappan, 1 csomag papírszalvéta

Év közben folyamatosan: 1 akasztóval ellátott törölköző, 1 darab pohár, napközis üzenő füzet

1 a. sz.mell. A napközi otthon működésének szabályai NEMESBIKK

1. A napközi otthoni foglalkozás a tanítás befejezésekor kezdődik és délután 16.15 óráig tart.
2. A szülők az iskola aulájában várják a gyerekeiket.
3. A napközis foglalkozás időtartama alatt a nevelőt és a tanulókat csak nagyon indokolt esetben kérjük zavarni, különösen nem a csendes tanulás idején.
4. A szülő előre jelezzé írásban, ha gyermeke másnap / aznap nem veszi igénybe a napközit.
5. A szülő csak kivételes esetben kérje ki gyermekét a napköziből, és csak írásban vagy személyesen a napközi vezetőjével egyeztetve.
6. Amennyiben a szülő kikéri gyermekét a napköziből, felelős az aznapi házi feladatok elkészítéséért.
7. A tanuló a szülő írásos hozzájárulásával vehetnek részt a napközi időtartama alatt zajló különböző szakköri és egyéb nem iskola által szervezett foglalkozásokon.

A napközi napirendje:

11 ²⁵ – 12 ³⁰	Gyülekező a napközis teremben Differenciált foglalkozások, egyéni fejlesztés Szervezési feladatok: kézműsás, sorakozás Ebéd
12 ³⁰ – 13 ⁰⁰	Játékos testmozgás
13 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰	Tanulás előkészítése
14 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰	CSENDES TANULÁS Írásbeli munkák ellenőrzése Testmozgás
15 ⁰⁰ – 15 ¹⁵	Higiéniai szünet
15 ¹⁵ – 15 ⁴⁰	Szabadidős tevékenységek (kulturális, kézműves, játék, sport)
15 ⁴⁰ – 16 ⁰⁰	Üzsonna Napi munka értékelése

Szükséges eszközök:

Év elején: 1 tekercs WC papír, 1 csomag 100-as papír zsebkendő, 1 darab szappan, 1 csomag papírszalvéta

Év közben folyamatosan: 1 akasztóval ellátott törölköző, 1 darab pohár, napközis üzenő füzet

2.sz. mell SZABÁLYZAT A TANULÓSZOBA MŰKÖDÉSI RENDJÉRŐL

1. A tanulószoba rendje

- A tanulószobai foglalkozások minden tanítási napon folynak, időtartama 3x45 perc, 10 perces szünetekkel. A tanulószoba kezdési ideje: 13. 30 óra, befejezésének időpontja: 16.05 óra.
- Az intézmény erre az időszakra szakképzett pedagógusi felügyeletet biztosít, így segítve a tanulók minőségi felkészülését a délelőtti tanítási órákra.
- A szülők a tanév elején írásban nyilatkoznak, igénybe kívánják-e venni a tanulószobai szolgáltatást. A tanév közbeni beiratkozás is lehetséges, ha az intézmény még garantálni tudja a minőségi ellátást a megemeltkedett létszám mellett.
- Az írásbeli nyilatkozat a gyermek és a szülő számára egyaránt kötelező érvényű a foglalkozásról való távollmaradást a szülőnek ugyanúgy igazolni kell, mint a tanítási órákról való távollmaradást. A betegségét, az egész napos hiányzást elegendő egyszer igazolni /osztályfőnököknél/.

2. A foglalkozások időbeosztása

- A foglalkozáson részt vevő tanulók kezdésre a kijelölt tanteremben tartózkodnak.
- A megkezdett foglalkozást csak indokolt esetben lehet megzavarni.

Foglalkozás rendje, időbeosztása:

- 13.30 – 14.15 Gyülekező,
- Differenciált foglalkozások, egyéni fejlesztés (Levegőzés, Ebéd)
- 14.25-15.10 Tanulás előkészítése,
- CSENDES TANULÁS
- 15.20 – 16.05
- Testmozgás, Szabadidős tevékenységek (kulturális, kézműves, játék, sport)
- A tanulóidő második részében, (akik elkészültek a másnapi leckékkel), valamint azt követően a tanulószobai foglalkozás végéig szabad, irányított foglalkozás zajlik, amely foglalkozási tervnek megfelelően: logikai játékos, ügyességi- és sport, kézműves, barkács jellegű tevékenység, kulturális foglalkozás. Mindez a szabadidő hasznos, tartalmas eltöltését biztosítja felnőtt felügyelettel tanulók számára.
- A tanulószobai foglalkozás vége 16.05 óra. Azok a tanulók, akiknek a szülei írásban jelezték, hogy gyermekük a tanulás befejezése után hazamehetnek, hamarabb elhagyhatják a foglalkozást.

3. A foglalkozások minősége

- A tanulószobai foglalkozásokon a tanulók szakképzett pedagógus segítségével készítik el a szóbeli és írásbeli feladataikat. A tanulószobai foglalkozás nem korlátozódhat csak az írásbeli feladatok elkészítésére.
- A tanulószobai foglalkozásokat vezető pedagógus a szaktanárok segítségével szervezi a tanulók munkáját, akik kérésére tájékoztatják a tanulószobát igénybe vevő tanulók feladatairól, kiemelten a másnapi dolgozat, felelés esetén.
- A foglalkozást vezető jelzi a szaktanárok felé a felmerülő problémákat, figyelembe veszi a rábízott tanulók esetleges tanulási nehézségeit, tanácsaival igyekszik megkönnyíteni a tanulók önálló tanulását, illetve tanulás módszertani alapokat nyújt a tanulóknak.

4. A tanulószobát vezető pedagógus kötelességei

- 13.30 órától a tanulószobát igénybevevő gyerekekkel tanulószoba számára kijelölt tanteremben foglalkozik.
- A tanulószobai foglalkozás végéig szakszerű segítséggel és a tanulás folyamatának megszerzésével járul hozzá a tanulók minél sikeresebb munkavégzéséhez.
- A tanulók feladatait osztályfokra és tantárgyakra lebontva feljegyzi a tanulószobai naplóba.
- A tanulószobát igénybe vevő tanulók hiányzásairól jelenléti ívet vezet.
- Lehetőség szerint minőségi szempontból is, de legalább mennyiségileg ellenőrizi a tanulók írásbeli feladatait, azokat szignálja, vagy láttamozza.
- A tanulók a szünetben felügyeli.
- Ügyel arra, hogy a foglalkozás helyszínét a tanulók rendezett állapotban hagyják.
- Szükség esetén felveszi a kapcsolatot a rá bízott gyermekek szüleinek.
- Folyamatosan kapcsolatot tart az adott osztályok vezetőivel.
- Tiszteletben tartja a felügyeletére bízott gyermekek személyiségi jogait.

5. A tanulószobai szolgáltatást igénybe vevő tanulók kötelességei

- A tanév eleji szülői beleegyezés alapján a foglalkozásokon pontosan megjelenjen.
- A foglalkozásokon úgy végezi feladatait, hogy a társait ne akadályozza a munkavégzésben, feladatait képességeihez és a kapott segítséghez mérten a lehető legjobb minőségben végzi el.
- A foglalkozásokon mobiltelefonját, médialejátszóit kikapcsolt állapotban a táskájában tartja.
- A tanulószobai foglalkozásra használt termet rendezetten hagyja el a foglalkozás végén.

- Hiányzás esetén igazolását a hiányzást követő foglalkozáson a tanulószoba vezetőnek is bemutatja.
- Tiszteletben tartja csoporttársai és a tanulószobát vezető pedagógus személyi jogait.

6. A tanulószobai szolgáltatást igénybe vevő tanuló jogai

- A tanuló joga,- hogy a kapott feladatokat szakszerű segítség igénybe vételével nyugodt körülmények között végezhesse el, hogy szükség esetén a tanulószobai foglalkozást végző pedagógustól segítséget kérjen, hogy a foglalkozás megkezdését követően senki ne zavarja meg őket a feladatvégzésben.

7. A tanulószobai foglalkozásról való távozás rendje

- A tanulószobai foglalkozásról a tanuló indokolt esetben, szülői engedéllyel korábban távozhat. A kérést a szülő a gyermek ellenőrzőjében rögzíti, a foglalkozást vezető pedagógus azt kézjeggyével ellátja.
- A tanuló a korábbi távozását úgy szervezve meg, hogy azzal a többi gyermek tanulását ne zavarja, őket a tanulás folyamatából ne zökkentse ki.
- Ha a szülői kérés miatt a gyermek nem végezte el a feladatait, azok befejezéséért a szülő a felelős.

8. A szakköri munka és a tanulószobai foglalkozások összehangolása

- Ha a szakkör a tanulószobai foglalkozás megkezdése előtt kezdődik, akkor a tanuló gondoskodik arról, hogy a felszerelése a szakkör megkezdése előtt a tanulószobai foglalkozásra kijelölt helyiségbe kerüljön. A szakkör után csendben, a többi tanuló megzavarása nélkül kapcsolódjon be a munkába.
- Ha a szakkör a tanulószobai foglalkozás megkezdése után kezdődik, a szakkörre távozó tanuló csendben, a többi tanuló megzavarása nélkül hagyja el a termet.
- A szakköri munka miatt el nem végzett feladatokat a gyermek köteles otthon pótolni.
- A szakkörök és egyéb délutáni elfoglaltságok állandó időpontjait a tanulószoba vezető külön nyilvántartásban rögzíti.

A Tanulószoba Működésének Szabályzatát, a szolgáltatást igénybe vevő szülők számukra átadott írásbeli tájékoztató alapján, annak átvételeit aláírásukkal igazolták. Abban foglaltak megartásáért valamennyi érintett fél felelős.

COVID 19

ELJÁRÁS REND

SZÜLŐKNEK:

- A nevelési-oktatási intézményeket **kizárólag** egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja.
- Szeptember elsején a szülőknek **nyilatkozni kell arról**, hogy az elmúlt időszakban
 - voltak-e külföldön,
 - gyermek volt-e lázas, fájt-e a torka, köhögött-e?
- A gyerekeket **naponta megkérdezzük** (szóban) egészségi állapotukról és szükség szerint, panaszok esetén testhőmérséklet mérést végzünk rajtuk, amit eltérés esetén dokumentálunk. A koronavírus megbetegedés tüneteit mutató személyt azonnal elkülönítjük.
- A szülőnek **értesítés után azonnal haza kell vinni** gyermekét. **A gyermek az iskolába kizárólag orvosi igazolással** térhet vissza,
- A szülő **köteles az iskolát értesíteni**, ha a gyermeknél vagy a családban koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.
- Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, **aki a vírushordozás 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 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.**

Vagyis:

- **Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.** Igazolatlan mulasztásokat jeleznünk kell a rendeletben megadott szervek, hatóságok felé!
- **Iskolánkban csak a tanulói jogviszonnyal rendelkező kiskorú gyermekek tartózkodhatnak.** Ezért az iskola által kidolgozott **reggeli iskolába érkezés** valamint a **délutáni hazamenetről szóló intézkedéseket** elfogadja, magára nézve kötelezőnek tekinti. (Az igények felmérése szeptember elsején történik).
- **Ügyintézés esetén** 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, távolság tartás), központi utasításokat figyelembe véve, szükség esetén csak online.
- Szülők további tájékoztatása online formában történik. Ennek felülete: a gyermek Kréta felülete vagy Facebook csoportja.

COVID 19

ELJÁRÁS REND

TANULÓKNAK:

- Amennyiben a védőtávolság nem tartható be a **közösségi tereken**, úgy az általános iskola felső tagozatában **az ott tartózkodás idején javasolt (járványügyi intézkedések függvényében kötelező)** a száját és orrot eltakaró maszk viselése.
- A megfelelő védőtávolság **betartása különösen fontos** a mosdókban, illetve az öltözőkben,
- Az **intézménybe érkezéskor**, minden belépőnek **alaposan kezet kell mosnia vagy fertőtlenítenie kell a kezét**
- **Illemhely használata után alaposan kezet kell mosni vagy fertőtleníteni kell a kezet**
- **Étkezések előtt és után** mindenki **alaposan mosson kezet és fertőtlenítsse a kezét**
- **Kéztörlésre papírtörlőt kell használni!** Használat közben törekedni kell arra, hogy **nem pazaroljuk a papírtörlőt!** Használt papírtörlőt a **kijelölt gyűjtőedénybe kell behelyezni!**
- **Meg kell tanulni a köhögési etikettet!**
 1. papírzsebkendőt kell használni köhögéskor, tüsszentéskor, (beleköhögés, beletüsszentés)
 2. majd a használt zsebkendőt a kukába kell dobni
 3. majd alaposan kezet kell mosni vagy esetleg kézfertőtlenítést kell végezni
- Nagyon **figyelni kell arra**, hogy akkor ebédelni, amikor a neked kijelölt idő van! Kerüljük a csoportosulást!
- **Étkezéskor nem fogdossuk össze a kirakott evőeszközöket, poharakat! Amit megfogsz, azt ki is kell venni!**
- **Étkezéskor nem fogdossuk össze a kirakott kenyeret! Amit megfogsz, azt ki is kell venni!**
- **Igyekszünk azonos teremben megoldani az órákat – kivéve a csoportbontásokat és szaktantermi órákat.**
- **Kijelölt termed tisztaságára ügyelj!**
- **Tízórai és uzsonna higiénikus tárolása, elfogyasztása érdekében, kérünk, hogy hozz magaddal zacskót vagy uzsonnás dobozt vagy tányéralátétet, szívószálat, kiskanalat...!**
- **Folyamatos, vagy gyakori (óránkénti) intenzív (teljes ablakfelületet kitaró) szellőztetés szükséges** (amennyiben a helyiségben egyidejűleg többen is tartózkodnak), időjárás és környező forgalom függvényében, mely a hetes feladata.

COVID 19 ELJÁRÁS REND

PEDAGÓGUSOKNAK:

- Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmények működtetésében **csak egészséges és tünetmentes dolgozó vegyen részt.**
- **A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése lehetséges, de nem kötelező.**
- Amennyiben a védőtávolság nem tartható be a **közösségi tereken**, úgy az általános iskola felső tagozatában **az ott tartózkodás idején javasolt** a szájat és orrot eltakaró maszk viselése.
- **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.**
- **Mivel** használt játékok, sporteszközök felületét rendszeresen fertőtleníteni kell, ezért ezeket **kérjük az erre a kijelölt helyre tenni!**
- 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.
- **Alsó tagozaton a következőképpen oldjuk meg:** A fiúk az osztályteremben öltöznek, a lányok a fiú és lány öltözőket használják az év elején kiadott beosztás szerint (pl. névsorban elfoglalt helye).
- **Felső tagozaton** az öltözőkben öltöznek.
- **Folyamatos, vagy gyakori** (óránkénti) **intenzív** (teljes ablakfelületet kitaró) **szellőztetés** szükséges (amennyiben a helyiségben egyidejűleg többen is tartózkodnak), időjárás és környező forgalom függvényében.
- **Osztálykirándulásokkal és tanulmányi kirándulásokkal kapcsolatban** azok belföldi megvalósítása lehetséges, de megfontolandó. A vezetőség jelenleg a „nem tervezünk osztálykirándulást” álláspontot képviseli.
- A szülők személyes megjelenésével járó **szülői értekezleteket** csak a járványügyi előírások betartása mellett tartjuk meg (maszk, távolság tartás, szükség esetén online).
- **Fokozottan figyelni kell arra, hogy a tanulók betartsák az alapvető higiéniai szabályokat!** (kézmosás, kézfertőtlenítés, papírtörölő használat, szemégyűjtő 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 ügyeket nagyon pontosan el kell látni!**
- **Digitális munkarendre átállás estén a G.Suite - ben (Google Meet) tartandó online órák tartását javasoljuk az órarendben meghatározott időben. Anyag kiküldése a Kréta rendszeren keresztül!**

COVID 19 ELJÁRÁS REND

TAKARÍTÓKNAK:

- Alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást kell elvégezni **szeptember elsejéig**.
- Fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése **során figyelembe kell venni a Nemzeti Népegészségügyi Központ (a továbbiakban: NNK) ajánlását!**
- A tanítás megkezdése előtti alapos mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítás során a padló és felülettisztításon túl a **nagytakarítás lehetőség szerint terjedjen ki az alábbiakra:**
 - ajtók, faburkolatok, lambériák, szekrények, székek, padok, asztalok, egyéb bútorok vegyszeres tisztítására;
 - padló és játszószőnyegek, egyéb textilium tisztítására;
 - játékok, sporteszközök tisztítására;
 - radiátorok, csövek lemosására;
 - ablakok, üvegfelületek tisztítására;
 - szemégyűjtők tisztítására, fertőtlenítésére;
 - képek, tablók, világítótestek portalanítására;
 - pókhálók eltávolítására;
 - rovar- és rágcsálóirtásra;
 - csaptelepek óvatos, lehetőség szerint fröccsenésmentes megnyitása, kb. 10 perces folytatása azért, hogy a hosszú ideig nem használt vízvezetékben a pangó víz kifolyjon.
- **Intézményvezető helyettes ellenőrzi a takarítás megvalósulását!**
- **Az osztályok váltása között a tanteremben felületfertőtlenítést kell végezni.** Erről külön órarendet fognak kapni, hogy mikor és hol történik osztályok, tanulócsoporthoz közötti váltás!
- **A szociális helységekben folyamatosan biztosítani kell a szappanos kézmosási lehetőséget, melyet lehetőség szerint vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséggel kell kiegészíteni.** Kéztörölkésre papírtörölkők biztosítása szükséges, **textiltörölköző használata tilos.**
- A teakonyhában minden szünet után rendszeres **mosogatás** végzése!
- Vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelni kell az intézmény tisztaságára, **a napi többszöri fertőtlenítő takarítás** (terekben, a 4 folyosókon és a szociális helységekben) **elvégzésére.** A fertőtlenítő takarítás során **kiemelt figyelmet kell fordítani arra,**
 - hogy a kézzel gyakran érintett felületek (ilyenek a padok, asztalok, székek, az ajtó-, ablakkilincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók,
 - informatikai eszközök a kijelölt szerrel (billentyűzet, monitor, egér, egérpad, stb.),
 - mosdók csaptelepei, WC lehúzó, stb.)
 - padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésére kerüljenek.
- A takarítást, fertőtlenítést **úgy kell megszervezni,** hogy az a gyermekek, tanulók egészségét ne veszélyeztesse.
- A takarítást végző dolgozók részére a felhasznált szernek **megfelelő védőeszköz** biztosítása és azok **viselése szükséges (maszk, kesztyű).**

Hejőbábai Zrínyi Ilona Általános Iskola valamint nemesbikki Telephely 2020/2021
HÁZIREND MELLÉKLET

- Használt játékok, sporteszközök, játszótéri eszközök felületét **rendszeresen fertőtleníteni kell. Ezek az eszközök az erre kijelölt helyen lesznek megtalálhatók.**