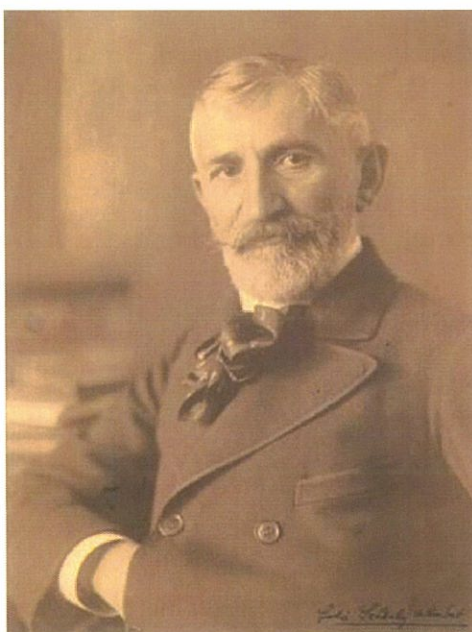


Ikt.: 832 / 2023.

**Benedek Elek Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény,
Általános Iskola, Szakiskola és Fejlesztő Nevelés-Oktatást Végző
Iskola**

HÁZIREND



Heves, 2023. szeptember 01.

**Pocsai Zsuzsanna
Igazgató**

Tartalomjegyzék

1. Bevezető rendelkezések	4
1.1. A Házi rend általános rendelkezései	4
1.2. A Házi rend nyilvánossága	5
1.2.1. A tájékoztatás, megismertetés rendje	5
1.2.2. A tájékoztatás kérésének, és erre a tájékoztatás adásának rendje	5
1.2.3. A hozzáférhető elhelyezés biztosítása	5
2. Általános meghatározások	5
2.1. Az intézmény adatai	5
2.2. A Házi rend célja	5
2.3. A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai	5
2.3.1. A foglalkozások látogatása alóli felmentés szabályai	6
2.4. A tanulók nagyobb csoportja	6
3. Diákjogok és köteleességek	6
3.1. A tanulók jogai	6
3.1.1. A tanulók jogainak teljesítése, gyakorlása, a végrehajtás szabályai	6
3.1.1.1. Osztályozó vizsga teljesítése	7
3.1.2. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje formái	7
3.1.3. Az egész napos iskola-, és napközis foglalkozásokra való felvétel iránti kérelmek, valamint kérelmek elbírálásának elvei	8
3.1.4. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések	9
3.1.5. Hit- és vallásoktatás	9
3.1.6. Jogorvoslat	9
3.2. A tanulók köteleességei	10
3.2.1. A tanulók kötelességeinek teljesítése, gyakorlása, a végrehajtás módja	10
4. Az iskola munkarendje	11
4.1. A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje	11
4.1.1. A tanítás rendje	11
4.1.2. A tanítási órák csengetés rendje	11
4.1.3. Az órákőzi szünetek rendje	12
4.1.4. Az étkezés rendje	12
4.1.5. A tanórán kívüli tevékenységek és a napközis foglalkozások rendje	13
4.1.6. A vidéki tanulók kísérése	13
4.1.7. A hetesek kötelességei	13
4.1.8. A tanuló által behozott tárgyak megőrzése, használata	14
5. Az iskola működési-, használati szabályai	14
5.1. Az iskola nyitvatartási rendje	14
5.2. Az iskola helyiségeinek használata	14
5.2.1. Informatika terem használata	14
5.2.2. Technika órán a tanterem használata	15
5.2.3. A tornaterem használata	15
5.2.4. Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok	15
5.2.5. Szakiskolai, gyakorlati terem használata	15
5.2.6. Környezettudatos használatra vonatkozó szabályok	15
5.3. A taneszközökért és felszerelésekért való felelősség szabályai, kártérítés	16
5.4. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések	16
5.4.1. Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek	16

5.5. Védő – óvó előírások	17
5.5.1. Gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok	17
5.5.2. Egészségügyi felügyelet	17
5.5.3. Baleset megelőzés	17
5.5.4. Egészségvédelmi szabályok	17
5.5.5. A tanulókkal összefüggő szabályok	18
5.5.6. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai	18
5.5.7. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja	18
5.6. Tankönyvtámogatás, tankönyvellátás	19
5.7. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	19
5.8. A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	19
5.9. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	19
5.10. A létesítmény használata oktatási időn kívül	20
5.11. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	20
5.12. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	21
5.12.1. Enyhébb kötelelességszegés	21
5.12.2. Vétkes és súlyos kötelelességszegés	22
5.12.3. A tanuló anyagi felelőssége	22
5.12.4. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás alá nem tartozó pedagógus, vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló/k részéről elkövetett közösséggellenes, vagy azzal fenyegető cselekmény megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedéseket	22
6. A sorsolás szabályai	24
7. Záró rendelkezések	25
7.1. A házirend hatálya, hatályba lépése	25
7.1.1. Időbeni hatálya	25
7.1.2. Személyi hatálya	25
7.1.3. A Házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok	25
7.2. A felülvizsgálat rendje	25
7.3. A módosítás rendje	25
8. Záradék	26
Melléklet - Járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrend	27
Nyilatkozatok	32

1. Bevezető rendelkezések

1.1. A Házi rend általános rendelkezései

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

A Házi rendet:

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

A Házi rend elfogadásakor, illetve módosításakor a Szülői munkaközösség és a Diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol. A Házi rend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé. A Házi rend ismertetése minden tanév első osztályfőnöki óráján, valamint a tanév első szülői értekezletén történik.

A Házi rend megalkotása során az intézmény vezetősége az alábbi jogszabályokat alkalmazta:

- a Köznevelésről szóló – többször módosított – 1993. évi LXXXIX. Törvény hatályos rendelkezései;
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról.
- 2011. évi CXCV. Törvény a nemzeti köznevelésről.
- A nem dohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztására, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. Törvény.
- A nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 243/2003. (XII.17.) Korm. rendelet
- Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései.

A Házi rend szabályai – mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák – kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

A Házi rend elsősorban a tanulókra tartalmaz magatartási szabályokat, de egyrészt a pedagógusokra és más alkalmazottakra is tartalmazhat (például a helyiséghasználat rendjének meghatározásakor, vagy a jogorvoslati és kapcsolattartási szabályokban), másrészt a tanulókra vonatkozó házi rendi előírásokat a pedagógusoknak és más iskolai dolgozóknak is alkalmazni kell. Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek feldolgoztatni tanítványaikkal a Házi rend szövegét, és megismertetni azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogokkal foglalkoznak.

1.2. A Házi rend nyilvánossága

1.2.1. A tájékoztatás, megismertetés rendje

A Házi rend ismerete az iskola minden dolgozója számára kötelező. Módosításakor mindenki elmondhatja véleményét, javaslatokat tehet megváltoztatására, kiegészítésére.

Az új dolgozóknak ismertetni kell, az ismertetésért az igazgatóhelyettes a felelős.

A szülők gyermekeik beiratásakor az osztályfőnökök ismertetik a Házi rendet. A Házi rend egy példánya a tanuló iskolába való beiratkozásakor a szülőnek átadásra kerül. A tanulók számára minden tanév első tanítási napján az osztályfőnökök ismertetik. Az év közben érkezőkkel az osztályfőnökök az első napon ismertetik az előírásokat.

1.2.2. A tájékoztatás kérésének, és erre a tájékoztatás adásának rendje

A tanév során az intézmény dolgozói, az itt tanuló gyermekek szülei, a tanulókat képviselő Diákönkormányzat kérdéseket, kéréseket fogalmazhat meg a Házi renddel kapcsolatban. Az iskola vezetése ezekre 30 napon belül írásban köteles válaszolni. Amennyiben a válasz nem kielégítő a kezdeményező kérheti, hogy alkalmazotti értekezleten ez kerüljön megvitatásra.

1.2.3. A hozzáférhető elhelyezés biztosítása

A Házi rend hozzáférhető az iskola honlapján, illetve elhelyezésre kerül a titkárságon.

2. Általános meghatározások

2.1. Az intézmény adatai

- Neve: Benedek Elek Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Általános Iskola, Szakiskola és Fejlesztő Nevelés-Oktatást Végző Iskola
- Székhelye: 3360 Heves, Hunyadi János utca 24.
- Alapító szerve: Heves Városi Tanács, Heves
- Fenntartó szerve: Egri Tankerületi Központ
- Fenntartó szerv címe: 3300 Eger, Bem tábormok utca 3.

2.2. A Házi rend célja

A Házi rend az iskola egyik alapszabályzata. Előírásait azzal a szándékkal fogalmaztuk meg, hogy az egyértelmű szabályok megteremtsék mindenki számára a nyugodt nevelő-oktató munkát, az eredményes tanulást, a jó iskolai légkört feltételeit.

1. A nevelőtestület által meghatározott Házi rend biztosítja az iskola közösségi életének szervezését, a Pedagógiai programban megfogalmazott célok megvalósítását, az értékek követését.
2. Iskolánk diákjai kulturált, udvarias és segítőkész magatartással tartásuk be a társadalmi együttélés szabályait, és iskolánk hírnevéhez méltón viselkedjenek.

2.3. A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai

- A tanuló (egyéni tanrendben tanuló) az iskolával tanulói jogviszonyban áll.
- A tanulói jogviszony jelentkezés alapján felvétellel vagy átvétellel keletkezik.
- A tanulói jogviszony létesítéséről, felvételéről az iskola igazgatója dönt.
- A tanulók jogait a felvétel napjától gyakorolhatják.
- Az iskolába felvett tanulók osztályba vagy csoportba való beosztásáról az igazgató dönt.

2.3.1. A foglalkozások látogatása alóli felmentés szabályai

Az igazgató a törvényes képviselő/nagykorú tanuló kérelmére a tanulót – részben vagy egészben – felmentheti az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha a tanuló egyéni adottságai, fogyatékosága, továbbá sajátos helyzete ezt indokoltá teszi.

Az igazgató a törvényes képviselő/nagykorú tanuló kérésére a tanulót mentesítheti a készségi tárgyak tanulása alól, ha azt egyéni adottsága vagy sajátos helyzete indokoltá teszi.

Az egyéni tanrendben tanulót az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni. Az, akit felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az igazgató által meghatározott időben, és a nevelőtestület által meghatározott módon ad számot tudásáról.

2.4. A tanulók nagyobb csoportja

Az iskolában a DÖK és a Szülői munkaközösség jogainak gyakorlása szempontjából nagyobb közösségnek a tanulóközösség 50 %-a számít.

Az iskolai szülői munkaközösség figyelemmel kíséri a gyermeki, tanulói jogok érvényesülését, pedagógiai munka eredményességét. Megállapításairól tájékoztatja a nevelőtestületet és a fenntartót.

A gyermekek, tanulók csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési- oktatási intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

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

3. A diákjogok- és köteleességek

3.1. A tanulók jogai

3.1.1. A tanulók jogainak teljesítése, gyakorlása, a végrehajtás szabályai

Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy a közösség aktív, azt formálni képes tagja legyen, ezért joga van adottságainak, képességeinek megfelelő nevelésben-oktatásban részesülni.

- Jogod van, hogy az oktatási intézményben biztonságos, egészséges környezetben neveljenek, oktassanak.
- Személyiségedet, emberi méltóságodat tiszteletben tartásuk.
- Védelmet kapsz a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- Tájékoztatást kapsz a téged érintő kérdésekről, hozzájussz a jogaid gyakorlásához, szükséges információkhoz.
- A KRÉTA felületen rögzített érdemjegyekről, osztályzatokról, bejegyzésekről tájékozódhatsz.
- Részt vehetsz a DÖK munkájában.
- Az iskolai közösség életének bármely területére vonatkozóan véleményt nyilváníthatsz, jogaidat érvényesítheted, javaslatot tehetsz. A véleménynyilvánítás a jogaid érvényesítésére történhet a DÖK-ön keresztül, vagy egyénileg.
- A DÖK véleményezési jogával élhet az iskolai élet bármely tevékenységével kapcsolatban.
- Feladatot vállalhatsz a közösségi programok összeállításában, lebonyolításában.
- A törvény értelmében, tankönyvellátásban részesülhetsz. Szükség esetén, a lehetőségek függvényében, könyvtári könyvet biztosítunk. Ennek feltételeiről, szabályairól és az igénylés rendjéről az iskola tankönyvfelelősétől és könyvtárosától kaphatsz, vagy kaphatnak szüleid részletes felvilágosítást.

- Kérdést intézhetsz az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz és arra a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kapsz.
- A DÖK keretén belül minden tanévben egy tanítási nap programjára javaslatot tehetsz.
- Jogod van ahhoz, hogy tanulmányi munkádhoz a tanítási órán kívül is minden segítséget megkapj. Ezért részt vehetsz:
 - napközis foglalkozásokon,
 - korrepetáláson, felzárkóztató foglalkozásokon, tehetséggondozáson,
 - sportköri foglalkozáson,
 - szakköri foglalkozásokon,
 - különböző tanulmányi versenyeken, pályázatokon,
 - tanulmányi munkát segítő egyéb iskolán kívüli foglalkozásokon.
- Használhatod az iskola létesítményeit, eszközeit, a védő-óvó előírások betartásával (balesetvédelem, tűzvédelem).
- Jogod van részt venni az iskolai és iskolán kívüli sport- és kulturális rendezvényeken is, szerepelhetsz tanítási idő alatt is, ha erre osztályfőnöködtől engedélyt kaptál.
- Előzetes egyeztetés alapján kérheted, hogy egy tanítási napon csak két dolgozatot lehessen írni.
- Ötleteiddel, munkáddal segíthetsz abban, hogy osztályod, iskolád szebb legyen.
- Jogod van, hogy részt vegyél a DÖK közgyűlésein, amit az iskolában évente két alkalommal a DÖK szervez meg.
- Jogod van a szabad vallásgyakorláshoz, melynek keretén belül választhatsz etika vagy hit- és erkölcstan oktatást.

3.1.1.1. Osztályozó vizsga teljesítése, tanulmányok alatti vizsgák:

- Az osztályozó vizsga követelményeit tantárgyanként, évfolyamonként az iskola Helyi tanterve tartalmazza.
 - Osztályozó vizsgát kell tennie minden olyan tanulónak, akit a nevelőtestület határozatával osztályozó vizsgára bocsájt félévkor és a tanév végén.
 - Az osztályozó vizsga időpontjáról – az aktuális tanév január és június hónapjában – minden érintettet (szülőt, törvényes képviselőt, nagykorú tanuló esetén a tanulót) az igazgató írásban értesít a vizsga előtt egy héttel.
 - Az osztályozó vizsga eredményéről minden vizsgázót (szülőt, törvényes képviselőt, nagykorú tanuló esetén a tanulót) a vizsga utáni napon igazgató írásban értesít.
- A tanulmányok alatti vizsgák:

- A 10. évfolyamos tanulók iskolai rendszerű képzést lezáró komplex szakmai vizsga. Időpontját az EMMI határozza meg. Minden tanév június hónapjában.

3.1.2. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthasson:

- az oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos minden kérdéstről,
- az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról.

A tanulónak be kell tartania a véleménynyilvánítása során a Házirend, illetve egyéb belső szabályokban foglaltakat.

A tanuló a véleményét:

- önállóan, saját maga, illetve
- a tanulók képvisellete útján is elmondhatja.

A tanuló képviselő útján nyilváníthatja ki véleményét például:

- a Diákönkormányzat,

- a Szülői munkaközösség működése során.

Az önálló véleménynyilvánításra az egyes iskolai fórumok a működési rendjük szerint adnak teret.

A véleménynyilvánítás formái különösen:

- személyes megbeszélés,
- gyűlésen, fórumon való felszólalás, véleményközlés,
- írásos megkeresés, véleménynyilvánítás.

A pedagógusok és az igazgató feladata, hogy biztosítsák a tanulók véleménynyilvánítási szabadságát.

A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája:

A tanuló joga, hogy tájékoztatást kapjon:

- a személyét, illetve
- a tanulmányait érintő kérdésekről.

A pedagógusok és az igazgató feladata, hogy gondoskodjanak arról, hogy a tanulók ismerjék meg a tájékoztatásukra vonatkozó rendet, a tájékoztatás formáit.

A tájékoztatás formái:

- szóbeli tájékoztatás,
- írásbeli tájékoztatás.

A tájékoztatás a tájékoztatás tartalmának, jellegének megfelelően történhet:

- közösen, illetve
- egyénileg.

A tanulóval kapcsolatban tájékoztatást adhat:

- az igazgató,
- a nevelőtestület,
- a szaktanár,
- az osztályfőnök,
- az oktató-nevelő munkát végző pedagógus, gyermekfelügyelő.

3.1.3. Az egész napos iskola-, és a napközis foglalkozásokra való felvétel iránti kérelmek, valamint a kérelmek elbírálásának elvei

1. Az alsó tagozaton egész napos iskolai formában történik tanulóink oktatása. Az alsó tagozatra való felvétellel automatikusan megtörténik az egész napos iskolai foglalkozásokra történő felvétel, melyet a szülők nyilatkozatban írnak alá minden tanév kezdetén.
2. A szülő igénye alapján minden tanuló részére biztosított a napközi otthonba való felvétel. A Gyermekjóléti Szolgálat is kérheti a tanuló elhelyezését. A következő tanévre a napközi otthonba való felvételt a szülő az előző tanév szorgalmi időszakának utolsó napjáig kérheti az iskola által elkészített nyomtatványon. Indokolt esetben mód van arra is, hogy a felvételt a tanév elején, illetőleg tanév közben igényelje.
3. A felső tagozatban összevont napközis csoport működik. A napközi otthon a szorgalmi időszak alatt működik. Az őszi, a téli és a tavaszi szünetekben igény szerint felügyeletet biztosítunk.

A napközis és tanulószobai foglalkozásokra való felvétel iránti kérelmek elbírálásának elvei:

- a gyógypedagógiai nevelésben, oktatásban részt vevő iskolában valamennyi évfolyamon;
- a napközis foglalkozásokat olyan módon kell megszervezni, hogy a szülők igényei szerint eleget tudjon tenni:
- iskolai felkészítéssel, és
- a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatoknak.

A foglalkozások megszervezésénél figyelembe kell venni, hogy a napközis foglalkozások megszervezéséhez a gyógypedagógiai nevelésben résztvevő iskolában:

- az 1-4. évfolyamon napi 4 óra,
- az 5-8. évfolyamig napi 3 óra,

amely időkeretet indokolt esetben meg kell növelni a gyermekek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokhoz szükséges idővel.

A kérelmek elbírálásakor figyelembe kell venni azt, hogy a napközis csoportok a szülők igényeinek megfelelően kerüljenek kialakításra.

3.1.4. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

Az igazgató minden év május 20-ig kéri, hogy a szülő tegyen nyilatkozatot arra vonatkozóan, hogy gyermeke a következő tanévtől etika vagy hit-és erkölcsstan oktatásban kíván-e részt venni.

3.1.5. Hit- és vallásoktatás

- Szüleid vallási vagy világnézeti meggyőződésének megfelelően a közoktatás egész tartalma alatt vallás- és hitoktatásban részesülhetsz.
- Az iskola a délutáni szakköri- és szabadidős sávban helyet biztosít a hit- és vallásoktatás számára.

3.1.6. Jogorvoslat

Az intézmény törvényes működése esetén a tanuló jogai érvényesülnek, érdekei nem sérülhetnek.

Amennyiben mégis jogszabálysértést tapasztal, vagy a személyét érintő intézkedést sérelmesnek tartja, jogorvoslattal élhet.

Az iskola a tanulóval kapcsolatos döntéseit írásban közli a tanulóval, illetve a szülővel. A közléstől, illetve tudomásra jutástól számított 15 napon belül a tanuló vagy szülő jogorvoslatért fordulhat az igazgatóhoz.

Egyéni érdeksérelem esetén felülbírálati kérelmet, jogszabálysértésre való hivatkozással törvényességi kérelmet lehet benyújtani írásban az intézmény vezetőjéhez.

Az igazgató köteles a megfelelő eljárást lefolytatni, és 30 napon belül érdemi választ adni.

3.2. A tanulók köteleességei

3.2.1. A tanulók köteleességeinek teljesítése, gyakorlása, a végrehajtás módja

Minden tanuló az iskolai közösség tagja.

Ebből fakadóan kötelezettséged, hogy:

- Azonosulj az iskola, az osztály célkitűzéseivel, tetteiddel segítsd azok megvalósulását!
- Tetteidért felelős vagy, vállalt feladataidat köteles vagy teljesíteni!
- Egyénileg felelős vagy a tantermek, a folyosók és más helyiségek, az iskolaudvar és az iskola környezetének tisztaságáért, a közösségi és a személyi tulajdon védelméért!
- Esőzés, havazás kivételével szünetben a szabad levegőn (udvaron) kell, hogy tartózkodj!
- Tartsd tiszteletben az iskola tanárai, dolgozói és tanulótársaid emberi méltóságát, jogait! Jogellenes mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése és így e cselekedet súlyos büntetéssel vagy fegyelmissel büntethető.
- Külsőd legyen tiszta, ápoltság!
- A közízlésnek megfelelően öltözködj!
- Használj váltócipőt!
- Viselkedj kulturáltan, fegyelmezetten!
- Ne használj durva, közönséges szavakat! Kerüld a hangos, durva beszédet! Tanáraidnak, felnőtteknek, tanulótársaidnak iskolán kívül is köszönj udvariasan! Ügyelj az illetendő megszólításra!
- Tartsd be a balesetvédelmi és a tűzvédelmi szabályokat!
- Jelentsd, ha bármilyen veszélyhelyzetet, balesetveszélyt észlelsz!
- Szándékosan okozott kárt szüleidnek meg kell téríteniük.
- Testnevelés órán és sportrendezvényeken sportfelszerelésben jelenj meg!

A tanulók legfőbb munkája a tanulás.

Ebből fakadó kötelezettségeid:

- minden tanítási órán felkészülten megjelenni,
- minden tanítási órára köteles vagy az ellenőrző/tájékoztató füzetet, a tanuláshoz szükséges taneszközöket elhozni, mulasztás miatti lemaradásodat a következő órára be kell pótolni,
- köteles vagy a tanítási órán és napköziben felkészülten részt venni, fegyelmezetten dolgozni,
- nincs jogod tanáraidat, tanulótársaidat az órán zavarni,
- kézfelemeléssel jelezd, ha szólni kívánsz! A tanterembe belépő és távozó tanáraidat, felnőtteket felállva üdvözöld!
- Az iskola kötelező rendezvényein részt kell venned! Az ünnepségen az alkalomhoz illő öltözetben jelenj meg!
- Az iskola bármely írásos üzenetének láttatása a szülő, illetve a gondviselő kötelessége.

4. Az iskola munkarendje

A tanév rendjét az Oktatási Miniszter határozza meg. Ennek alapján készül el az iskola éves munkaterve.

4.1. A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje

Az iskola éves munkarendjét a tantestület, a Szülői munkaközösség és a Diákönkormányzat határozza meg, az iskolavezetés javaslata alapján.

4.1.1. A tanítás rendje

Az alsó tagozatban a tanítás egész napos iskola formában történik.

A felső tagozatban a tanítási órák délelőtt zajlanak. Délután szabadidős- és napközis foglalkozásokon vehetnek részt a tanulók.

A tanítás ideje alatt az iskola épületét csak az arra jogosult felnőtt engedélyével hagyhatja el a tanuló. Egyéb esetben az iskolából a tanítási idő alatt kilépni tilos, és súlyos fegyelmi vétség.

A tanítási órák 45 percesek.

- A tanítási órák napi és heti beosztását az órarend tartalmazza.
- A tantermi elhelyezést a tanterem beosztása tartalmazza.
- A tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi.
- A csengetés rendjét a csengetési rend tartalmazza.

4.1.2. A tanítási órák és a szünetek csengetési rendje

Időpontok	Alsó tagozat munkarendje
7.30-8.00	A tanulók iskolába érkezése
8.00-8.45	Tanítási óra, vagy foglalkozás
8.45-9.00	Tízórai
9.00-9.45	Tanítási óra, vagy foglalkozás
9.45-9.55	Óraközi szünet
9.55-10.40	Tanítási óra, vagy foglalkozás
10.40-10.50	Óraközi szünet
10.50-11.35	Tanulásfoglalkozás
11.35-12.00	Szabadfoglalkozás
12.00-13.00	Ebéd és szabadfoglalkozás
13.00-13.45	Tanítási óra, vagy foglalkozás
13.45-14.00	Szünet
14.00-14.45	Tanítási óra, vagy foglalkozás
14.45-15.00	Uzsonna
15.00-15.45	Tanítási óra, vagy foglalkozás
16.00-tól	A tanulók elhagyják az iskolát

Óra	Felső tagozat és Szakiskola
1.	8.00 – 8.45
szünet	8.45 – 9.00
2.	9.00 – 9.45
szünet	9.45 – 10.55
3.	9.55 – 10.40
szünet	10.40 – 10.50
4.	10.50 – 11.35
szünet	11.35 – 11.45
5.	11.45 – 12.30
szünet	12.30 – 12.40
6.	12.40 – 13.25
szünet	13.25 – 13.30
7.	13.30 – 14.15
Szabadidős- foglalkozás	14.15 – 15.00
Tanulás- foglalkozás	15.00 – 16.00

A tanítás kezdete: 8.00 óra. A tanulók 7.30 – 8.00 óra között érkeznek az iskolába, ahol az ügyeletes tanár fogadja őket az udvaron, rossz idő esetén a folyosón.

4.1.3. Az óráközi szünetek rendje

Óráközi szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.

Szünetekben a tanulók a folyosón, jó idő esetén, az udvaron tartózkodhatnak. Az iskola épületét nem hagyhatják el, csak osztályfőnöki engedéllyel.

A tornateremben, a tantermekben és a szertárban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.

A folyosókon, a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.

4.1.4. Az étkezés rendje

Tízórai:

Az tanulók 8.45 – 9.00-ig tízóraiznak.

Ebéd:

Az alsós tanulók 12.00 – 13.00 óra között ebédelnek.

A felsős tanulók 12.30 – 14.00 óráig ebédelnek a tanítási óráik függvényében.

A szakiskolás tanulók 12.30-tól ebédelnek a tanítási óráik függvényében,

Uzsonna:

Az alsó tagozatos gyermekek 14.45 – 15.00 óra között uzsonnáznak.

A felső tagozatban 15.45 – 16.00-ig uzsonnáznak a napközis tanulók.

Az ebédlőbe csak tanári vagy gyermekfelügyelői felügyelettel mehetnek be a tanulók.

A tanulók étkeztetése önkiszolgálás rendszerében történik.

4.1.5. A tanórán kívüli tevékenységek és a napközis foglalkozások rendje

Az alsó tagozatban az egész napos iskola oktatási rend miatt a tanórán kívüli tevékenységek beépülnek a tanulók napirendjébe. Ezt az órarend tartalmazza.

A tanórai munka befejezése után a gyermekek felügyeletét a gyermekfelügyelők és a napközis csoportok vezetői folyamatosan biztosítják.

A tanítási órák után folyamatosan következnek a tanórán kívüli foglalkozások, majd ezt követően a napközi a felső tagozatos és szakiskolás tanulók számára.

Ennek szakaszai:

- ebédeltetés,
- szabadban történő mozgás, kulturális-, sport- és technikai foglalkozás,
- tanulás,
- uzsonna.

A tehetséggondozás, a szabadidő hasznos és tartalmas eltöltése érdekében tanulóink számára szakköröket szerveztünk. Ezek az ebéd utáni és a tanulási foglalkozás megkezdése előtti időszámban vehetnek részt.

A választható tanórán kívüli foglalkozások jellegét a Pedagógiai program határozza meg, és az iskola éves munkaterve tartalmazza.

A tanórán kívüli foglalkozások tantermi beosztásáról tanév elején a szakkörvezetők egyeztetéssel döntenek.

A napközis foglalkozás befejezése után a napközis csoport vezetője a kapuig kíséri a tanulókat.

A nem napközis tanulók esetében ebéd után az ebédeltetésért felelős felnőtt, a szakköri foglalkozásokon résztvevő tanulót a szakkörvezető kíséri az iskolakapuig.

4.1.6. A vidéki tanulók kísérése

Iskolánkba több településből járnak tanulók helyközi járatokkal.

A tanulókat a központi buszpályaudvaron várják a gyermekfelügyelők.

A tanítási idő befejezése után (16.00) szintén gyermekfelügyelők kísérik a vidéki tanulókat a megfelelő járatokhoz.

Amennyiben a vidéki tanuló valamilyen ok miatt (nem napközis, szülő elkéri) korábban hagyja el az iskolát, a kísérést kérésre biztosítjuk. Az engedély nélküli távozásakor a kísérést nem áll módunkban biztosítani.

A tanítási idő korábbi időpontban történő befejezésekor (értekezlet, ünnepség stb.m miatt) biztosítjuk a vidéki tanulók kísérését.

4.1.7. A hetesek kötelelességei

- A hetesi teendők vállalása minden tanuló kötelelessége.
- A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.
- A hetesek kötelelessége az osztálylétszám, az aznapi dátum, az időjárás jelentése, a munkakezdés elemi feltételeinek – kréta, tiszta tábla – biztosítása.
- A tábla tisztaságáról a hetes az óra után gondoskodik.
- Ellenőrzi a váltócipők rendjét.
- Utolsó órák után, ha a csoport elhagyja a termet, a hetesek feladata az ablakok becsukása és a világítás kikapcsolása.
- A hetesek kötelelességmulasztását az osztályfőnökök szóbeli figyelmeztetéssel, ismétlődés esetén magasabb fegyelmi fokozattal bünteti.

4.1.8. A tanuló által behozott tárgyak megőrzése, használata

- Az iskola vezetése csak az oktató munkához szükséges eszközök behozatalát ajánlja.
- Az iskola csak azon tárgyakért vállal felelősséget, amely behozatalát az iskola kéri.
- Tanítási óra alatt tilos minden olyan eszköz használata, amely nem kapcsolódik az oktatási órához (mobiltelefon, tablet, zenedoboz, stb.)
- A tanítási szünetekben a fent megnevezett eszközöket oly módon használhatja, amely az intézményben tartózkodó közösséget nem zavarja.

5. Az iskola működési-, használati szabályai

5.1. Az iskola nyitvatartási rendje

Az iskola épülete 6.00 – 18.00 óráig tart nyitva.
Felügyeletet 7.30 – 16.00 óráig biztosítunk.

Hivatalos ügyeket intézni 8.00 és 16.00 óra, pénteken 8.00 és 14.00 óra között lehet az intézményben. Idegen személy az iskola épületében az igazgató vagy helyettese, illetve megbízottjuk tudtával és engedélyével tartózkodhat.

5.2. Az iskola helyiségeinek használata

A tanulók az iskola minden helyiségét rendeltetésszerűen, kulturált magatartás szabályai szerint, a munkavédelmi, tűzvédelmi, baleset-megelőzési szabályok betartásával kötelesek használni. A tantermek, a tornaterem és a könyvtár használatára külön szabályok is érvényesek. A tantermekben diákok csak tanár jelenlétében tartózkodhatnak.

A hetes kötelessége a rend és tisztaság ellenőrzése, fenntartása.

Minden osztály számára kijelöltünk egy tantermet (osztályterem), melynek dekorálását, szekrények rendben tartását, virágok ápolását az adott osztály végzi.

Az osztályban lévő szekrények rendjéért az osztályközösség együttesen felel. A szekrények rendjét az osztályfőnök a téli, tavaszi és nyári szünet előtt ellenőrzi.

Ebben a teremben tarthatja az osztályközösség rendezvényeit.

A szünetekben a diákok az udvaron – a kerítésen belül, látótávolságban –, rossz idő esetén a folyosón tartózkodhatnak.

A Diákönkormányzat ülései számára kijelölt hely a 9-es tanterem. Egyéb helyiségeket is igénybe vehetnek rendezvényeik számára, előzetes egyeztetés alapján.

Tanítási idő után tanuló csak szervezett foglalkozás vagy engedélyezett program keretében tartózkodhat az iskolában – a Házirend betartásával.

5.2.1. Informatika terem használata

- A tanuló a tanítási órán csak a tanár által kijelölt gépen dolgozhat.
- A tanuló a tanítási órán kívül csak tanári engedéllyel, és felügyelettel használhatja a gépeket.
- A számítógépes munka során tapasztalt hardver hibát az órát tartó tanárnak, illetve a rendszergazdának be kell jelenteni.
- A szándékosan okozott kárt meg kell téríteni. Az intézmény minden tanára, dolgozója használhatja a számítógépet.
- Az informatika teremben való oktatás nem csak az informatika órákon történhet. Az ott tanító nevelő a vezetőség felé a tanítást megelőzően szóban köteles bejelenteni.

5.2.2. Technika órán a tanterem használata:

- Minden tanuló felelős munkahelye tisztaságáért, saját és társai testi épségéért.
- A teremben csak a szaktanár (kérésre gyermekfelügyelő) és az adott órán résztvevő tanulók tartózkodhatnak.

5.2.3. A tornaterem használata

- A testnevelés órákon a tanuló kötelessége a maga és társai testi épségét védő szabályok és a tanári utasítások betartása;
- A tanuló köteles testnevelés órán tiszta tornafelszerelésben megjelenni, ezt a testnevelő tanár ellenőrzi és bírálja el.
- A tornateremben tanári felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat!
- Ha a tanuló anyagi kárt okoz, a szüleidnek azt meg kell térítenie.
- Amennyiben testnevelés órán baleset történik a testnevelő tanárnak baleseti jegyzőkönyvet kell felvennie és az esetet az igazgatónak jelenteni kell.
- A szertárból csak a kijelölt tanulók vihetik ki a sportszereket, az ő feladatuk azok visszavitele is. Semmilyen eszköz nem maradhat a tanulóknál. Ezt az órát tartó tanárnak kell ellenőrizni.

5.2.4. Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok

- Az iskolai könyvtár minden tanuló és dolgozó rendelkezésére áll.
- A könyvtár használata ingyenes.
- A könyvtárban található könyvek a tankönyvek és atlaszok kivételével kölcsönözhetőek.

Az a tanuló, aki a könyvtári könyveket megrongálja, kártérítést köteles fizetni.

A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári állományban lévő és a tanulónak használatra átadott tartós tankönyvekkel el kell számolni.

A könyvtár nyitvatartási rendjét minden tanév elején a könyvtáros határozza meg, mely kifüggesztésre kerül az aula faliújságján.

5.2.5. Szakiskolai gyakorlati terem használata

- A tanteremben csak felnőtt felügyelete mellett lehet tartózkodni.
- Az eszközök használata csak felnőtt felügyelete mellett történhet.
- A tanuló szándékos károkozásáért a szülő (tanuló) anyagi felelősséggel tartozik.

5.2.6. Környezettudatos használatra vonatkozó szabályok:

Energiatakarékosság

- a folyosókon található világítótestek kikapcsolása a tanórák alatt,
- a nem használt tantermek, helységek világításának kikapcsolása,
- az üres tantermekben, helyiségekben fűtési időszakban az ablakok zárása,
- a mosdókban a csapok elzárása,
- a projektorok, számítógépek használat utáni kikapcsolása.

Környezetvédelem:

- a fénymásolt anyagok mennyiségének csökkentése, a feladatlapok újra hasznosítása,
- a tanárok osszák meg az elkészített segédeszközeiket,
- a papír alapú anyagok helyett elektronikus, információs adatlapok használata,
- az iskolai rendezvényeken eldobható műanyag poharak, evőeszközök, tányérok használatának a visszaszorítása,
- az iskola udvarának folyamatos tisztán tartása, a zöld hulladék komposztálása,
- az iskola udvarán zöld növények, fák ültetése, pótlása,

5.3. Taneszközökért és felszerelésekért való felelősség szabályai, kártérítés

Az iskola vagyonának védelme, a tanterem leltári tárgyainak megőrzése, a rongálók elleni erélyes fellépés minden tanuló kötelessége. Az elkövetett vétségekért minden diák egyénileg és anyagilag felelős. A kárt okozó tanuló anyagilag felelősségre vonható, vagy a helyreállításra kötelezhető.

Ha a tanulót az iskolai tanulmányai folytatásával összefüggésben kár éri, az iskola, köteles a kárt megtéríteni. A kártérítésre a PTK. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy az iskola felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézi elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

Aki a berendezési tárgyakon, eszközökben bekövetkezett kárt észreveszi, a mielőbbi elhárítás érdekében kell jelenteni az ügyeletes pedagógusnak.

5.4. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések

5.4.1. Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek

- ∅ A tanuló gondviselője köteles a tanuló hiányzásának okát és várható időtartamát az osztályfőnöknek személyesen vagy telefonon bejelenteni.
- ∅ Betegség esetén a tanuló a hiányzást orvosi igazolással igazolhatja, amelyet A „rendelésen megjelent” szövegű orvosi igazolást csak késés, illetve korábbi – tanárnak bejelentett távozás igazolásaként fogadható el.
- ∅ Különösen indokolt esetben a szülő kérésére az osztályfőnök egy tanévben 3 nappól (alkalomról) az igazgató pedig 5 tanítási nappól adhat igazolást.
- ∅ A tanulónak a mulasztott órák anyagát és a házi feladatokat pótolnia kell. Tartós hiányzás esetén a mulasztott anyagból be kell számolnia.

Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy tanévben meghaladja a következőben leírt óraszámokat, a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható:

- az iskolai oktatás általános műveltséget megalapozó szakaszában 1. – 8. évfolyam, illetve a 9/E. Előkészítő szakiskolai évfolyama a kettőszázötven tanítási órát,

- egy adott tárgyból a tanítási órák 30 %-át és emiatt a tanuló teljesítménye nem értékelhető. Ez esetben a tanuló az adott tárgyból osztályozóvizsgát tehet, ha a nevelőtestület engedélyezi.

A tanuló hiányzását, késését az osztálynaplóba az órára beérkező pedagógus köteles beírni. A beadott igazolásokat az osztályfőnök mérlegeli, és ez alapján igazolja a mulasztást. A késéseket az osztályfőnök összegzi, és igazolatlan órákra írja át.

Ha a tanuló az igazolást a mulasztást követő 5 tanítási napon belül, tanév végén az osztályozó értekezletig nem adja le az osztályfőnöknek, a mulasztás automatikusan igazolatlanul minősül. A nem kötelező tanórai foglalkozásokról, az iskolai rendezvényekről, ünnepélyekről történő mulasztást is igazolni kell.

Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a Gyermekjóléti Szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Igazolatlan mulasztások esetén jelzés:

- 1. óra: szülő felé;
- 2. óra: szülő és a területileg illetékes Család- és Gyermekjóléti Szolgálat;
- 10 óra: szülő és a területileg illetékes Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és Heves város Gyermekjóléti Központja és Családsegítő Szolgálat;
- 30 óra: szülő és Heves város Gyermekjóléti Központja és Családsegítő Szolgálat, és Hevesi Rendőrkapitányság Igazgatási és Rendészeti Osztály;
- 50 óra: szülő és Járási Hivatal Gyámügyi és Hatósági Osztály Gyámhivatala, valamint az iskola kezdeményezi a Magyar Államkincstárnál a családi pótlék szüneteltetését.

5.5. Védő – óvó előírások

5.5.1. Gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok

A gyermek és ifjúságvédelmi feladatokat az osztályfőnökök látják el.

5.5.2. Egészségügyi felügyelet

Az iskola védőnője a Munkaterve szerint tartózkodik intézményünkben

5.5.3. Baleset megelőzés

A tanulót a tanév első napján az osztályfőnökök, a napközis nevelők munka- és balesetvédelmi, tűzvédelmi, bombariadó oktatásban részesítik, amelynek megtörténtét a munkavédelmi naplóba be kell vezetni.

Munka- és balesetvédelmi oktatásban részesíti a pedagógus a tanulót

- szükség esetén a tanóra/foglalkozás munkakezdése előtt,
- a kirándulások előtt a kirándulást szervező,
- táborozás előtt a táborvezető.

Az intézmény valamennyi alkalmazottjának kötelessége a munka- és balesetvédelmi előírások betartása!

- A munkavégzéssel kapcsolatos eszközök biztonságos tárolása, a veszélyt jelentő rendellenesség elvárható módon történő megszüntetése és a felelős vezető tájékoztatása.
- Baleset esetén az elsősegélynyújtás elvégzése. A baleset jelentése az iskolavezetésnek.

A tanulói balesetekkel kapcsolatos tennivalókat az intézmény munka- és balesetvédelmi szabályzata tartalmazza.

5.5.4. Egészségvédelmi szabályok

A diák egészsége védelme érdekében az óráközi szünetek időtartama alatt az időjárás függvényében – a friss levegőn, az udvaron tartózkodhat. Köteles tisztán és rendben tartani környezetét, ügyelni a mosdók, mellékhelyiségek tisztaságára! Tilos a dohányzás (és az elektromos cigaretta is), az energiasitalok, szeszesitalok fogyasztása és egyéb egészségkárosító hatású anyagok (pl. kábítószer, gyógyszerek használata) az intézmény teljes területén.

A rendszeresen/alkalmanként szedett gyógyszerekről a szülő köteles tájékoztatni a tanuló osztályfőnökét.

A mellékhelyiségeket csak a kiírásnak megfelelő nemű diákok használhatják a rendeltetésnek megfelelően. A mellékhelyiségekben is szigorúan tilos a dohányzás.

Ezen szabályok megszegése fegyelmi felelősséget von maga után.

5.5.5. *A tanulókkal összefüggő szabályok*

- Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért.
- Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót köteletségeinek teljesítésében akadályozza vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni nevelőjének, aki haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét. E cselekmény fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után.
- Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken a tanulónak dohányozni, szeszes italt, drogot fogyasztani tilos. Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, öngyújtó, napraforgómag, kártya, dohány, szeszes ital, drog, energiatital, gyúlékony vegyszer, robbanószer.
- Az iskola területére a szorgalmi időszakban alkoholos, vagy drogos állapotban bejönni tilos. Észlelés esetén az intézmény vezetője jelzéssel él a megfelelő hatóságok felé.
- Digitális eszközökkel készíteni és felvenni minden olyan tartalmat tilos, amely a személyiségi jogokat sérti.

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

- A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja.
A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos.
- A tanórán csak a tanuláshoz szükséges eszközök használata engedélyezett.
- A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak kikapcsolt állapotban az arra kijelölt helyen tarthatják kivéve, ha azt a pedagógus engedélyére az órán használhatják.
- Amennyiben a tanuló nem kapcsolta ki a mobiltelefonját, azon üzenetet vett vagy adott, játszott vagy internetezett, telefonját a pánccélszekrényben helyezzük el (kikapcsolt állapotban, zárt borítékban, névvel ellátva), onnan csak szülőnek adható ki.
- A mobiltelefon számológépként engedéllyel használható.
- Az iskola területére behozott tárgyakért az intézmény felelősséget nem vállal!

5.5.7. *Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja:*

- A szaktanárok a tanulói fejlődésről, egyéni haladásról szóban és írásban, tájékoztató füzetben, KRÉTA e-naplón keresztül folyamatosan tájékoztatják a tanulót és a tanuló szüleit, gondviselőit.
- A szülők az intézménytől kapott kódok segítségével férnek hozzá a KRÉTA e-naplóhoz. Az iskola honlapjáról a felület közvetlenül elérhető.

5.6. Tankönyvtámogatás – tankönyvellátás

Az ingyenes tankönyvhöz való hozzájutás módja

- A köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatásában az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre.
- Az iskolától történő tankönyvkölcsönzéssel – ezek elsősorban tartós tankönyvek és atlaszok.

A tanuló illetve a szülő felelőssége az ingyenes tankönyvekért

- A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv, szótár, szöveggyűjtemény, atlasz elvesztéséből, megrongálásból származó kárt az iskolának megtéríteni, ez azonban nem vonatkozik a rendeltetészerű használatból származó értékcsökkenésre.
- Az elveszett vagy megrongált szótárnak, atlasznak a teljes vételárát, a tankönyvnek, illetve a szöveggyűjteménynek az árát köteles megtéríteni.

5.7. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

- Szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapítása, nyújtása a tanulók részére nem áll módunkban.

- A nehéz sorsú tanulóinknak intézményünk igyekszik pályázati úton segítséget adni, főként az **Útravaló ösztöndíj program keretében.**

5.8. A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

- Az étkezés térítési díjait be kell fizetni, minden hónap 10-éig. A befizetési határidőtől való eltérést – indokolt esetben, méltányosságból – az iskola vezetője engedélyezheti.
Egyéb befizetési határidőket hirdetményben tesszük közzé.
- A hiányzásból adódó túlfizetés a következő hónapban kerül jóváírásra. Az iskolából távozó tanulók – pl. 8. osztályosok – túlfizetése – visszafizetéssel realizálódik, a tárgy hónap utolsó napjáig.
- A szülő a gyermek távolmaradását az első napon 11 óráig köteles bejelenteni. (telefonon, egyéb módon).
- A térítési díjat nem fizető szülő gyermeke az étkezésből kizárható. A gyermek kizárása előtt 3 nappal figyelmeztetni kell a szülőt a térítési díj elmaradásáról, a gyermek esetleges kizárásáról. (írásban)
- A térítési díjak megállapításakor adható szociális kedvezményeket az önkormányzat rendelete állapítja meg.

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

- A tanuló jogutódként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.
- A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át.
- Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre – a tanuló részére az iratkezelésre vonatkozó rendelkezések megtartása mellett a jogviszony megszűnésekor visszaadni.
- Az első bekezdésben meghatározott esetben a tanulót megfelelő díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló – tizenegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha a vagyoni jog átruházása alkalomszerűen, egyedileg elkészített dologra vonatkozik. A tanítási órák

keretében, a tanítási folyamat részeként, rendszeresen, osztály, csoport keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani.

5.10. A létesítmény használata oktatási időn kívül

- Létesítmény bármely helyiségének használatát az igazgató engedélyezi.
- A helyiségek használatát térítésmentesen csak az iskola különböző csoportjai kaphatják meg.
 - Diákönkormányzat diákrendezvények céljából.
 - A szülői közösség az iskola életéhez kapcsolódó tevékenységekhez (pl.: szülői gyűlések, jótékonysági bál).
 - Az ebből származó bevételeket a Diákönkormányzat és a szülői közösség az iskola alapítványán keresztül használhatja fel.
- Bármilyen egyéb rendezvény csak bérleti díj befizetésével engedélyezhető.
- Az iskolában csak olyan rendezvények megtartása engedélyezhető – bérleti díj fizetése ellenére is – amely nem ártalmas a tanulókra.

Ezt az intézmény vezetője dönti el. Vitás esetekben a Közalkalmazotti Tanáccsal egyeztetve

5.11. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Jutalom különböző szempontok figyelembevételével adható. Kiemelt szempontok:

- tanulmányi eredmény,
 - szorgalom,
 - magatartás,
 - sportteljesítmény,
 - kulturális tevékenység,
 - művészeti tevékenység,
 - közösségi tevékenység.
- A tanulmányi eredménnyel jutalmazható:
 - Az osztályon, iskolán belül kiemelkedő tanulmányi eredmény.
 - A szorgalommal kapcsolatban jutalmazható:
 - Az osztályon, iskolán belül kiemelkedő szorgalom.
 - A magatartással kapcsolatban jutalmazható:
 - A követendő, helyes, példamutató közösségi magatartás.
 - A sportteljesítménnyel kapcsolatban jutalmazható:
 - Iskolán belül kiemelkedő sportteljesítmény, illetve tevékenység,
 - Iskolán kívüli kiemelkedő sportteljesítmény, illetve tevékenység,
 - Az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez hozzájáruló, példamutató, kiemelkedő, sportélet területén elért eredmény, illetve tevékenység.
 - A kulturális és művészeti tevékenységgel jutalmazható:
 - Az iskolán belül, illetve az iskolához kapcsolódóan kiemelkedő kulturális, művészeti tevékenység (verseny, bemutató),
 - Az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez hozzájáruló, példamutató, kiemelkedő, kulturális, művészeti élet területén elért eredmény, illetve tevékenység.
 - A közösségi tevékenységgel kapcsolatban jutalmazható:
 - Az osztályon, iskolán belül kiemelkedő közösségi tevékenység,

- Az iskolán kívül, de az iskola nevéhez kapcsolódóan annak jó hírnevét ápoló, növelő, kiemelkedő közösségi tevékenység.

A tanulók jutalmazása lehet szóbeli, vagy írásbeli dicséret.

A szóbeli dicséret valamely tanulói közösség előtt, nyilvánosan történik.

Írásbeli dicséret oklevél átadással és/vagy az iskolai tájékoztatóba, ellenőrzőbe, KRÉTA-ba történő bejegyzéssel történik.

A szóbeli és írásbeli dicséret ünnepélyes keretek között is adható, ha arról a jutalmazó úgy dönt. Az írásbeli dicséret mellé jutalom is adható:

- Egyén esetében tárgyjutalom.
- Közösség esetében tárgyjutalom, jutalomkirándulás, egyéb kulturális, sport, stb. tevékenységhez kapcsolódó anyagi kedvezmény (pl. belépőjegy, stb.).

A jutalmazás formái tanév során:

- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.
- „Jó tanuló – jó sportoló” cím,
- „Százszorszép-díj” cím,
- Elek Apó- díj,
- „A szakma kiváló tanulója” díj.

A jutalmazás alkalmazásainál nem kell a fokozatok betartásához alkalmazkodni, azonnal magasabb fokozatú jutalmazás is adható. A jutalmazásokat a magatartási és szorgalom osztályzatok megállapításánál figyelembe kell venni és attól csak a nevelőtestület határozata alapján lehet eltérni. A jutalmazások minden esetben a tájékoztató füzet mellett az KRÉTA felületére is kerüljenek beírásra a „megjegyzés” részbe.

5.12. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

5.12.1. Enyhébb köteleességszegés

Ha a tanuló a kötelezettségei enyhébb formában megszegi (Házirendet megszegi, a tanulmányi kötelezettségeit időnként nem teljesíti, felszerelése hiányos, késik, igazolatlanul mulaszt), ellene fegyelmező intézkedéseket kell alkalmazni. A fegyelemsértés mértékétől függően az intézkedések lehetnek szóbeli, vagy írásbeli figyelmeztetések.

Fegyelmező intézkedések:

Az a tanuló, aki köteletségét, a Házirendben foglaltakat enyhébb formában megszegi, igazolatlanul mulaszt, tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít, fegyelmező intézkedésben részesíthető.

Az írásos fegyelmező intézkedések a következők:

- szaktanári figyelmeztetés, intés,
- napközis nevelői figyelmeztetés, intés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés,
- igazgatói figyelmeztetés, intés
- tantestületi figyelmeztetés, intés.

A fegyelmező intéseket a tanuló ellenőrző könyvén kívül az KRÉTA-ba is beírják.

Amennyiben az ellenőrző könyvet a tanuló nem tudja bemutatni az intézkedő tanárnak elegendő az KRÉTA-ba történő beírás, megjelenítve az ellenőrző könyv hiányát.

5.12.2. Vétkes és súlyos kötelességszegés

Fegyelmi büntetések:

Fegyelmi indítható olyan tanuló ügyében is, aki korábban nem részesült fegyelmező intézkedésben, de a kötelezettségszegés súlya szükségessé teszi a fegyelmi eljárás megindítását. Ilyen esetek: dohányzás, alkohol-, drogfogyasztás az iskolában, vagy az iskola által szervezett rendezvényeken, kirándulásokon; szerencsejáték üzése, árusítása; lopás, szándékos törés, rongálás; verekedés, testi bántalmazás; a tűzvédelmi szabályok áthágása; egyéb, a Házirend súlyos, vagy halmozott megsértése.

A fegyelmi eljárás eredményeképpen írásbeli határozattal lehet a fegyelmi büntetést kiszabni.

Az így kiszabott fegyelmi büntetés formái:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása (szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható),
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz, vagy iskolába (ha az iskola vezetője a tanuló átvételéről a másik iskola vezetőjével megállapodott),
- eltiltás az adott iskolában a tanév lefolytatásától (tanköteles tanulóval szemben nem alkalmazható),
- kizárás az iskolából (tanköteles tanulóval szemben nem alkalmazható).

A fegyelmi tárgyalást megelőzően lefolytatható egyeztető eljárás kezdeményezhető.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől csak indokolt esetben lehet eltérni.

Azonnali jegyzőkönyv felvétele és intézkedés a vezetőség részéről az intézmény dolgozóinak személyiségségjogainak a megsértése esetén.

5.12.3. A tanuló anyagi felelőssége

Tettenérés esetén a tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik. Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről az igazgató javaslatára a tantestület dönt, vizsgálat alapján. A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére.

A kártérítés elmaradása esetén az előírásainak megfelelően az iskola pert indít

A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem szabad.

5.12.4. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás alá nem tartozó pedagógus, vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló/k részéről elkövetett közösségellenes, vagy azzal fenyegető cselekmény megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedéseket.

A tanuló/k 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 pedagógusok, szakoktatók és az intézmény egyéb alkalmazottai alapvető érdekeit.

Megelőzés:

- Osztályfőnöki tanmenetbe „**Közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények**” c. tananyag 2 tanórán való beiktatása. A tanórák keretében előadások meghallgatása (osztályfőnök, rendőrség), kisfilmek megtekintése.
- A tanult tantárgyakhoz kapcsolódó témák keretén belül.
- Az iskolában tartandó Családi napokon és projektrendezvényeken különböző programok keretében történő bűnmegelőzési előadások tartása, vetélkedők szervezése.

Kivizsgálás

- Amennyiben a tanuló/k által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés, büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést az igazgató által haladéktalanul be kell nyújtani.
- Amennyiben a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc munkanapon belül meg kell indítani.

Elbírálás elvei:

- Amennyiben 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/k ellen, amelybe bevonja a tanuló/k szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény vezetője három fős bizottságot hoz létre, melyet maga vezet.
- A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.
- A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.
- Az eljárás alatt meg kell hallgatni a tanulókat, a szüleit, a sértettet és a diákönkormányzat képviselőjét, valamint a felnőtt korú tanúk véleményét. Az eljárás során megtörténik a jegyzőkönyv felvétele, a bizottsági tagok meghallgatása és a Határozat meghozatala.

Alkalmazandó intézkedések:

- Az intézkedés megállapításánál figyelembe kell venni a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, a tanuló által elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmény jellegét, mértékét, elkövetésének körülményeit. A tanuló akár bűncselekményt is megvalósíthat, amelynek vizsgálata a hatóságok jogköre.
- Az alkalmazandó intézkedést minden esetben az iskola igazgatója hozza meg, a háromtagú bizottság által lefolytatott eljárás során kialakított véleményének figyelembevételével.
- A kiszabott büntetést mérlegelni kell.
Fegyelmi szankciók formái:
 - Az iskolai közösség előtti nyilvános bocsánatkérés.
 - Az iskola szórakoztató rendezvényeiről való kitiltás.
 - A tanuló/k kitiltása az intézmény területéről 1-2 hétre vagy 1 hónapra. A tanuló/k a tananyag elsajátítása alól nem mentesülnek, annak módját a bizottság határozza meg.

6. A sorsolás szabályai

Abban az esetben, ha az intézmény valamennyi tanuló felvételi kérelmét helyhiány miatt nem tudta teljesíteni, több a jelentkezési kérelem, mint a szabad férő helyek száma, a felvételtől sorsolás útján dönt az intézmény pedagógiai programjában meghatározottakra figyelemmel.

A kérelmező szülőket az iskola bejáratánál elhelyezett hirdetőtáblán és az iskola honlapján kell értesíteni a sorsolás időpontjáról, helyszínéről a sorsolás napját megelőzően 15 nappal.

- A sorsolás időpontja: a fenntartó által meghatározott időpontban.
- A sorsolás helyszíne: az iskola 3360 Heves, Hunyadi János utca 24.
- A sorsolás az érintett szülők számára nyilvános.
- A sorsolási bizottság tagjai:
 - az igazgató,
 - igazgatóhelyettes,
 - az érintett osztályfokhoz tartozó munkaközösség vezetője (alsó munkaközösség vezető, felsős munkaközösség vezető, szakiskolai munkaközösség vezető),
 - a szülői szervezet képviselője,
 - jegyzőkönyvvezető.

A sorsolás lebonyolításának menetéről, a megtörtént eseményről jegyzőkönyv készül, amit a sorsolási bizottság tagjai írnak alá. A jegyzőkönyv mellékletét képező jelenléti íven rögzíteni kell, hogy kik vannak jelen.

A sorsolás megkezdése előtt a szülőket tájékoztatni kell:

- a sorsolás menetéről,
- az intézménybe felvételre jelentkezők számáról,
- fennmaradó helyek számáról,
- a sorsolásra kerülő gyermekekről.

A sorsolás menete

•A sorsolásra kerülő gyermekek neve egyenkénti felolvasás után külön-külön (az intézmény körbélyegzőjével lepecsételt A5-ös méretű fehér papírlapon) a jelenlevők előtt zárt borítékba téve behelyezésre kerül a sorsolási urnába.

•Az urnából a jelenlévő szülők közül önként vállalkozók, ennek hiányában a sorsolási bizottság 1 tagja 1-1 lapot kiemel, majd jól hallhatóan felolvassa a kérelmező szülő gyermekének nevét, mely azonnal jegyzőkönyvvezetésre kerül.

•Mindez addig folytatódik, amíg a sorsolásban résztvevő valamennyi gyermek neve kihúzásra kerül.

•A kihúzott sorrendet jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

•A fennmaradt helyek feltöltése a kihúzott sorrendnek megfelelően történik.

A jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy volt-e bármilyen zavaró esemény, észrevétel, hozzászólás, felvetés a sorsolás lebonyolítása során.

Az intézmény vezetője a felvételi eljárásban a felvételtől jogviszonyt létesítő vagy a kérelmet elutasító döntést hoz. A szülőket írásban (tértivevényes levélben) értesíti a sorsolás eredményéről. Az igazgató a felvételtől vagy annak elutasításáról írásba foglalt határozat formájában dönt.

Az első osztályos férőhelyek sorsolásának szabályzatát az érintettekkel az intézmény hirdetőtábláján a kérvény beadásakor, valamint az iskola honlapján kell ismertetni.

7. Záró rendelkezések

7.1. A Házi rend hatálya, hatályba lépése

7.1.1. Időbeni hatálya

A Házi rend a fenntartó elfogadása utáni első munkanapon lép hatályba. A hatálybalépés napjáig az előző marad érvénybe. A hatálybalépést és a visszavonást ki kell hirdetni.

7.1.2. Személyi hatálya

Kiterjed az intézmény minden dolgozójára, tanulóira, szülőkre, gondviselőkre.

7.1.3. A Házi rend hatályba lépésére vonatkozó szabályok

A Házi rendet az igazgató készíti el, és a nevelőtestület fogadja el.

A Házi rend a nevelőtestület határozatában foglalt rendelkezés szerinti időpontban lép hatályba, és határozatlan időre szól.

Azok a rendelkezések, amelyek a fenntartóra/működtetőre anyagi többletkötelezettséget telepítenek, fenntartói/működtetői egyetértésével válnak hatályossá.

7.2. A felülvizsgálat rendje

A Házi rend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

7.3. A módosítás rendje

A Házi rend módosítását az intézmény vezetése, dolgozói, az itt tanulók szülei, a Közalkalmazotti Tanács, az Intézményi Tanács, illetve a Diákönkormányzat kezdeményezheti. A nevelőtestületi értekezlet a módosítást, javaslatot megvitatja, majd többségi szavazással dönt. A Szülői munkaközösség, a Diákönkormányzat, a Közalkalmazotti Tanács, valamint az Intézményi Tanács {20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet} véleményt nyilváníthat.

8. Záradék

Az iskola közösségének valamennyi tagjától elvárjuk, hogy a házirendben megfogalmazottak szellemében jogait felelősséggel, a kötelezettségeinek teljesítésével összhangban gyakorolja, hogy az oktató-nevelő munka ténylegesen közös feladatként valósuljon meg.

A házirend az intézmény többi dokumentumával a titkárságon és az intézmény honlapján megtekinthető.

A beiratkozásnál minden tanuló megkapja.

Jelen Házirendet a nevelőtestület 2023. augusztus 30-i ülésén elfogadta.

Hatályosság: A Házirend a Nevelőtestület elfogadásával, a Szülői munkaközösség, az Intézményi Tanács, a Közalkalmazotti Tanács és a Diákönkormányzat véleményével 2023. szeptember 1-jén lép hatályba és az esetleges következő módosításig érvényes.

Heves, 2023. szeptember 01.

PH

.....

Pocsai Zsuzsanna

igazgató

MELLÉKLET

Járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrend

- I. Tanévkezdést megelőző teendők
 1. Előzetes fertőtlenítő nagytakarítás
 2. A tanév előkészítése
- II. Az iskolai élet, a mindennapok szabályai
 1. Alapelvek
 2. A kívülről történő plusz fertőzés- bevitel kockázatának csökkentése
 3. Ha a szülő észleli a tüneteket
 4. Iskolába érkezés-távozás
 5. Tanórai szabályok
 6. Szakterem használata (a sima tanórán túli előírások)
 7. Napközi, összevont óra
 8. Testnevelés óra
 9. Szünetek
 10. WC- mosdóhasználat
 11. Étkezés
 12. A napi fertőtlenítő takarításról- a takarítók feladatai
 13. Iskola- egészségügyi ellátás
 14. Betegség, rosszullet az iskolában
 15. Áttérés digitális munkarendre
 16. Hiányzások igazolása

I. Tanévkezdést megelőző teendők

1. Előzetes fertőtlenítő nagytakarítás

A fertőtlenítő nagytakarítás és a rendszeres fertőtlenítő takarítás elvégzéséhez szükséges tisztító- és fertőtlenítő szerek biztosítása a fenntartó feladata.

2. A tanév előkészítése

- Indokolt esetben a digitális munkarendre áttérés protokolljának kidolgozása és bevezetésére való felkészülés.

Szükség esetén alternatív egyéni oktatási rend protokolljának kidolgozása és bevezetése.

Ha a gyermek (vagy a vele egy háztartásban élő személy) magas kockázati csoportba tartozik vagy a gyermek a hatósági házikarantén idejét tölti, akkor a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vehet az oktatásban, ebben az esetben vele digitális munkarendre térünk át.

Az iskola járványügyi felelőse: Pocsai Zsuzsanna igazgató, aki teljes munkaidőben elérhető. Feladata a teljes járványügyi készenléti működés koordinálása.

Tanterem áttekintése: gyermekek szellős elhelyezése, szellőztetés, szappanos kézmosás, lehetőség szerint vírusölő kézfertőtlenítési lehetőséggel kiegészítve.

Gyermek-felnőtt WC-kézmosó helyiségek vizsgálata: fertőtleníthető felületek (fal, padló, WC- ülőke, WC- lehúzó, kilincsek, kapcsolók; szellőztetés, szappanos kézmosás).

A bejáratnál vírusölő hatású kézfertőtlenítés biztosítása

Közösségi terek (folyosók, aula) megfelelősége: szellőztetés, felületek fertőtlenítése.

Tornaterem, tornaszoba áttekintése: szellőztetés, felületek fertőtlenítése.

II. Az iskolai élet, a mindennapok szabályai

1. Alapelvek

Csoportosulások megelőzése (pl. bejáratoknál, folyosókon, mosdókban, étkezőben) mindenütt szellőztetés.

Higiénés szabályok (kézhigiéné, köhögési- tüsszentési etikett, felületek fertőtlenítése).

Osztályok keveredése ne legyen (főleg közösségi terekben!).

Fizikai kontaktus kerülése a gyermekek, dolgozók között is.

2. A kívülről történő plusz fertőzés- bevitel kockázatának csökkentése:

Alapesetben csak a gyermekek és a dolgozók léphetnek be az iskolába!

A szülők az iskola kapujáig kísérhetik a gyermeküket, a tanítás befejeztével itt várhatják őket.

Hivatalos ügyek intézéséhez előre be kell jelentkezni az ismert elérhetőségeinken. Belépés előtt a portaszolgálatnak kell jelezni a belépési szándékot, aki kihívja a keresett személyt, vagy bekíséri a megfelelő ügyintézőhöz (keresett pedagógus, adminisztrátor) a szülőt, ügyfelet.

Minden idegen belépőnek kötelező: maszk, kézfertőtlenítés, távolságtartás, tünetmentesség. A 2020. szeptember 1-jétől iskolánkban, belépéskor mérjük a gyermekek és a dolgozók testhőmérsékletét. Ennek részletei a következők:

- annak a tanulónak, akinek többszöri mérés esetén is a testhőmérséklete eléri, vagy
- meghaladja a 37,8 fokot, a gyermeket el kell különíteni és értesíteni kell a szülőt, hogy vigyék haza a tanulót.

Az a gyermek, tanuló vagy pedagógus, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a háziorvos, a kezelőorvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel mehet újra az intézménybe.

3. Ha a szülő észleli a tüneteket:

- köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél a koronavírus gyanú vagy az igazolt fertőzés felmerül,
- azonnal értesíti a háziorvost, jelzi az iskolának, amennyiben a gyermek az elmúlt 14 napban külföldön járt vagy beteggel találkozott.

4. Iskolába érkezés-távozás:

- csoportosulás megelőzésére a bejáratnál portaszolgálat felügyeli a távolságtartást, kézfertőtlenítést,
- az iskolából való csoportos távozáskor- étkezés, napközis foglalkozások utáni távozás- minden esetben tanári felügyelettel hagyható el az iskola épülete.

5. Tanórai szabályok:

- folyamatos szellőztetés,
- szellősen üljenek a gyermekek, tömörüléssel feladatok lehetőleg ne legyenek.

6. Szaktanterem használata (a sima tanórán túli előírások)

Ha az egyik osztály kiment és a szellőztetés megtörtént, akkor jöhet be a másik (és ki-be menetnél nem érintkeznek az osztályok).

Az egy tanítási órán többek által kézbe vett használt tárgyak, szemléltető eszközök használata után javasolt a kézfertőtlenítés.

A gyakorlati foglalkozásokon meg kell tartani a 1,5m védőtávolságot.

7. Napközis foglalkozás, összevont óra (több osztályból érkező gyermekek együtt)

A kockázatot úgy minimalizáljuk, hogy a teremben az ugyanazon osztályból érkező gyermekek ülnek egy csoportban elkülönülten, megfelelő távolságot tartva a más osztályból érkezőktől.

8. Testnevelés óra

Ameddig lehet, szabadtéren tartjuk az órákat.

9. Szünetek

Jó időjárás esetén célszerű az udvaron tartózkodni, a gyerekek lehetőleg az egyes osztályok az udvar különböző részén legyenek, elkerülendő az osztályok keveredésével járó tevékenység. Rossz időben a gyermekek vagy saját teremben maradnak a szünetben, vagy használják a közösségi tereket a távolságtartással és az osztályok keveredésének elkerülésével. A folyosók, közös terek folyamatos átszellőztetéséről a takarítók gondoskodnak.

10. WC-mosdó használat

Figyelni kell a 1,5m védőtávolság betartására.

A felületek (különösen a WC ülőke-lehúzó, kilincs-zár) szünetek közötti fertőtlenítése a takarítók feladata.

11. Étkezés

Egyszerre egy légtérben lehetőleg egy osztály legyen. Ha nem megoldható, az osztályok közötti megfelelő távolságot biztosítani kell, illetve gondoskodni kell a folyamatos szellőztetésről.

Ki-bemenetelkor kézmosás – kézfertőtlenítés.

12. Napi fertőtlenítő takarításról – a takarító feladatai

Szükséges naponta többször a kézzel gyakran érintett felületek fertőtlenítése:

- a padok, asztalok, székek, az ajtó-, ablakkilincsek, korlátok, villany-és egyéb kapcsolók, informatikai eszközök: billentyűzet, monitor, egér, egérpad, stb,
- mosdók csaptelepei, WC lehúzó, stb.
- a padló és a mosható falfelületek, iskolában használt játékok, sporteszközök, (pl. érkezéskor, szünetben sokan megfogják- gyakrabban).

Napi egyszeri átfogó fertőtlenítő takarítás szükséges.

Fontos a megfelelő szerek alkalmazása, biztonságos tárolásuk, a takarító személyzet oktatása- védőeszközök biztosítása részükre.

13. Betegség, rosszullét az iskolában

Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni.

A gyermek az iskolába hasonlóan más megbetegedésekhez- kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézménynek el kell fogadnia.

14. Iskola-egészségügyi ellátás

A szűrővizsgálatok, tisztasági vizsgálatok, védőoltások, védőnői látogatások a szokott módon történnek a higiénés és szervezési szabályok betartásával.

15. Áttérés digitális munkarendre

A bejelentett adatok alapján az EMMI és NNK közösen megvizsgálja, hogy szükséges-e elrendelni az intézményben más munkarendet.

Az intézményben a tantermen kívüli, digitális munkarend bevezetéséről az Operatív Törzs dönt. Az intézmény a jogszabályok alapján arra jogosult szertől haladéktalanul tájékoztatást kap a döntésről.

Ha csak egy csoport, vagy egy osztály részére rendelnek el digitális oktatást, az igazgató iránymutatásai alapján gondoskodunk a tanulókkal történő kapcsolattartásról.

16. Hiányzások igazolása

A nem egészségügyi okból történő hiányzások igazolása a járványügyi készenléti időszakban változatlan.

Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik, tartós betegsége (pl. szív- érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, máj-, és vesebetegségek) miatt erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni.

Heves, 2023. szeptember 01.



Pocsai Zsuzsanna
igazgató

Nyilatkozat

A Benedek Elek Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Általános Iskola, Szakiskola és Fejlesztő Nevelés-Oktatást Végző Iskola Házi rendjének módosítási javaslatát a Szülői munkaközösség megismerte és véleményezési jogot gyakorolt.

Heves, 2023. augusztus 30.



Dobosné Kecő Beáta
Szülői Munkaközösség elnöke

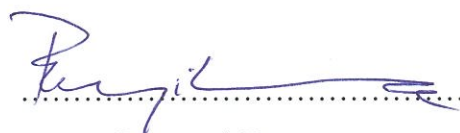
Nyilatkozat

A Benedek Elek Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Általános Iskola, Szakiskola és Fejlesztő Nevelés-Oktatást Végző Iskola Házi rendjének elfogadásakor, illetve módosításakor a Diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorolt.

Heves, 2023. augusztus 30.



Suha Zsolt
Diákönkormányzat titkár

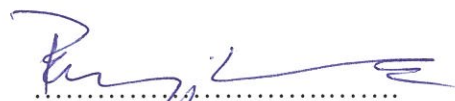


Besenyei Zsuzsanna
DÖK patronáló pedagógus

Nyilatkozat

A Benedek Elek Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Általános Iskola, Szakiskola és Fejlesztő Nevelés-Oktatást Végző Iskola Közalkalmazotti Tanácsának képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a Közalkalmazotti Tanács véleményezési jogot gyakorolt.

Heves, 2023. augusztus 30.

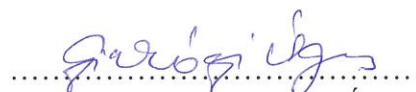


.....
Besenyei Zsuzsanna
Közalkalmazotti Tanács
Elnöke

Nyilatkozat

A Benedek Elek Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Általános Iskola, Szakiskola és Fejlesztő Nevelés-Oktatást Végző Iskola Intézményi Tanácsának képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az Intézményi Tanács véleményezési jogot gyakorolt.

Heves, 2023. augusztus 30.



.....
Czinkóczi Ágnes
Intézményi Tanács Elnöke

A HÁZIRENDET az intézmény nevelőtestülete megismerte, véleményezte és 2023. augusztus 30-i ülésén elfogadta.



Kocsis Erika

Alsó tagozat

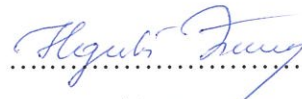
munkaközösség vezető



Besenyei Zsuzsanna

Felső tagozat

munkaközösség vezető



Hegedűs Zsuzsanna

Szakiskola

munkaközösség vezető