

MEZŐGYÁNI ÁLTALÁNOS ISKOLA
Mezőgyán
Arany János u. 1.
5732



HÁZIREND

2020.

Tartalomjegyzék

1. Bevezető rendelkezések.....	3.
1.1. A Házirend célja	3.
1.2. A Házirend hatálya	3.
1.3. A Házirend nyilvánossága	3.
1.4. A Házirend törvényi háttere	4.
1.5. A Házirend időbeli hatálya	5.
1.6. A Házirend elfogadása	5.
1.7. A Házirend módosítása.....	5.
2. Az iskola munkarendje.....	5
2.1. A tanítási órák és szünetek rendje	5
2.2. Étkezések rendje.....	6
2.3. Az elektronikus napló, ellenőrző	7
2.4. A mulasztások kezelése	7
2.5. A hetesek feladatai.....	9
2.6. Foglalkozások rendje	9
2.7. A tanulók írásbeli számonkérésének rendje	10
2.8. Tanulmányi kötelezettségek.....	10
2.8.3. Az osztályozó vizsga rendje	10
2.8.4. Javítóvizsga rendje	11
2.8.5. Pótló vizsga	11
2.9. A jutalmazás és felelősségre vonás elvei és formái	12

3. A tanulók jogai, a tanulói jogok gyakorlásának formái és módjai	13
4. A tanulók kötelességei.....	15
5. Öltözködés, higiéniai követelmények	15
6. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzése érdekében szükséges előírások.....	15
7. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó terület használati rendje	16
8. A diákönkormányzattal, osztályközösségekkel kapcsolatos rendelkezések	16
9. A szülők tájékoztatása	17
10. Térítési díj	18
11. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	18
12. Tanulók mentesítése a délutáni iskolai foglalkozások alól.....	18
13. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	18
14. Egyéb, záró, hatálybalépéssel kapcsolatos rendelkezések.....	20
Mellékletek	21
1. sz. Illemkódex tanulóinknak.....	22
2. sz. COVID-19 ELJÁRÁSREND PEDAGÓGUSOKNAK.....	23
3. sz. COVID-19 ELJÁRÁSREND TANULÓKNAK.....	24
4. sz. COVID-19 ELJÁRÁSREND SZÜLŐKNEK.....	25
5. sz. COVID-19 ELJÁRÁSREND TAKARÍTÓKNAK.....	27

1. Bevezető rendelkezések

Az intézmény neve:

Mezőgyáni Általános Iskola

Székhelye: Mezőgyán, Arany János u.1.

Telephelye: Petőfi u. 6. (Tornaterem),

OM azonosító: 200596

Fenntartó neve: **Gyulai Tankerületi Központ**

Fenntartó székhelye: 5700 Gyula, Ady utca 19.

1.1. A Házirend célja

Megállapítja a tanulói jogok és kötelességek gyakorlására, az iskolai munkarendre, a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendjére vonatkozó szabályokat.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

1.2. A Házirend hatálya

A Házirend előírásainak betartása és betartatása intézményünk minden tanulójának és dolgozójának kötelessége!

A Házirend szabályozási köre kiterjed az iskolai élet (beleértve az iskolába érkezéstől az onnan való távozásig az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedést is), valamint az iskola területén kívüli iskolai rendezvényekre, minden olyan esetben, amikor a tanulónk az iskola felügyelete alatt állnak.

1.3. A Házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt intézményünk minden tanulójának és dolgozójának meg kell ismernie. A házirend elolvasható az iskola honlapján, és a kifüggesztés helyszínein. Az iskolai honlap internet címe: **<http://mezogyaniskola.webnode.hu>**

A Házirendet mindenki számára elérhető helyen kell elhelyezni:

- az iskola vezetőjénél,
- DÖK segítő tanárnál,
- a tanári szobában,
- osztályfőnököknél,
- az irattárban,
- honlapon.

Felelős: az adott helyszín dolgozója, ill. vezetője.

A házirend egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor, valamint a házirend módosításakor a szülővel meg kell ismertetni.

Az intézmény honlapján a Házirend folyamatosan elérhető, de ha a szülő külön kéri, papíralapon beiratkozáskor átveheti.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán,
- a szülőket, nevelőket, gyámokat szülői értekezleten.

A házirendről ezen túlmenően minden érintett tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől, előre egyeztetett időpontban.

1.4. A Házirend törvényi háttere

A Mezőgyáni Általános Iskola házirendje a hatályos jogszabályok alapján:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- 2012. évi CXXIV. törvény a Nemzeti köznevelési törvény módosításáról,
- **A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényt, a 2019. évi LXX. törvény elfogadásával az Országgyűlés módosította,**
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról,
- a nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet,
- 26/2013. (II. 12.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet módosításáról,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- 331/2006. (XII.23.) Kormányrendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről,
- 2019. évi LXX. törvény A közneveléssel összefüggő egyes törvények módosításáról és a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény hatályon kívül helyezéséről
- A köznevelési törvény 2019. július 26. napján hatályba lépett 51/A. címében a 93/A-F. új paragrafusával beemelte a törvénybe az iskolai tankönyvellátás szabályait.
- az emberi erőforrások minisztere 21/2015. (IV. 17.) EMMI rendelete a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendeletmódosításáról,
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről,
- a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény,
- **Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló az 5/2020. (I.31.) Korm. rendelet, amely a címében foglaltak szerint is a 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet módosításaként kerül bevezetésre**
- továbbá az intézmény Pedagógiai Programjának valamint Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

1.5. A Házirend időbeli hatálya

Jelen módosított házirend az elfogadást és jóváhagyást követően **2020. szeptember 1.** napján válik hatályossá, határozatlan időre szól. Egyidejűleg a jelenleg érvényes és hatályos Házirend hatályát veszti.

1.6. A Házirend elfogadása

A Házirendet a nevelőtestület fogadja el, a DÖK választmány véleményének kikérésével.

Az SZMK választmánya és a Mezőgyán Község Cigány Nemzetiségi Önkormányzata megismeri.

Többletkötelezettségek vonatkozásában az intézmény fenntartóját egyetértési jog illeti meg.

1.7. A Házirend módosítása

Az érvényben lévő házirendet kötelező módosítani, ha

- Jogsabályi változások következnek be.
- Az igazgató, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, az SZMK igényt tart rá.

Házirend módosítására minden tanévben szeptember 1. és 30. között javaslatot tehetnek a Nemzeti Köznevelési törvény felhatalmazása alapján a házirend megalkotásában közreműködők.

2. Az iskola munkarendje

2.1. A tanítási órák és szünetek rendje

2.1.1. Iskolánkban a tanítás 8⁰⁰ órakor kezdődik. Tanulóinknak az iskolába az első tanítási óra előtt 15 perccel (7 óra 45 perccig) kell beérkezni, és előkészülni az első tanítási órára.

2.1.2. Az óráközi szünetek 10 percesek, kivéve a nagyszünetet (20 perc, 9⁴⁰-10⁰⁰).

2.1.3. Rövidített csengetési rend esetében az óráközi szünetek 5 percesek, a nagyszünet 10 perces (9⁴⁰-9⁵⁰)

2.1.4. A tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi a következők szerint:

Rendes csengetési rend

1. óra	8 ⁰⁰ - 8 ⁴⁵
2. óra	8 ⁵⁵ - 9 ⁴⁰
3. óra	10 ⁰⁰ -10 ⁴⁵
4. óra	10 ⁵⁵ - 11 ⁴⁰
5. óra	11 ⁵⁰ - 12 ³⁵
6. óra	12 ⁴⁵ - 13 ³⁰

Rövidített csengetési rend

1. óra	8 ⁰⁰ - 8 ³⁰
2. óra	8 ³⁵ - 9 ⁰⁵
3. óra	9 ¹⁰ -9 ⁴⁰
4. óra	9 ⁵⁰ - 10 ²⁰
5. óra	10 ²⁵ - 10 ⁵⁵
6. óra	11 ⁰⁰ - 11 ³⁰

- 2.1.5.** Az iskola reggel 7-16 óráig van nyitva, 7 óra 30 perctől tanári ügyelet van. 7 óra 30 percig jó idő esetén gyülekezés a kapu előtt, rossz idő esetén (legkorábban 7 óra 20 perctől), pedig az iskola folyosóin és a termekben.
- 2.1.6.** A délutáni foglalkozások 14⁰⁰ órakor kezdődhetnek.
- 2.1.7.** Óráközi szünetekben a tanulók a folyosón, jó idő esetén, az udvaron tartózkodnak. A tornateremben, a számítástechnika teremben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.
- 2.1.8.** A folyosón a tanulók kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy vagyoni kárt, kárt okozhat.
- 2.1.9.** Ügyeleti idő alatt és a szünetekben az ügyeletes tanító, tanár rendelkezéseit minden tanuló köteles betartani. A tanár ügyeleti rendet a tanév munkarendjében határozzuk meg.
- 2.1.10.** Az iskola területén talált tárgyakat a tanári szobában vagy az ügyviteli irodában kell leadni.
- 2.1.11.** A tanulók a hivatalos ügyeiket az ügyviteli irodában, vagy a nevelői szobában a szünetben intézhetik, más esetekben a tanáraikat a tanári szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek. Rendkívüli esetben az igazgatót azonnal is megkereshetik.

2.2. Étkezések rendje

- 2.2.1.** A második óráközi szünet a tízórai szünet. A tanulók a tantermekben fogyasztják el a tízórait nevelői felügyelet mellett. A tejtermékek a zöldség és a gyümölcs elfogyasztása is a tantermekben történik.
- 2.2.2.** A tanulók legkorábban 12 órakor mehetnek az ebédlőbe, abban az esetben is, ha 11⁴⁰kor volt az utolsó órájuknak vége. Amíg a csoport tanulóinak többsége végez, a megbízott felnőtt felügyeletével töltik el az iskolában az időt ebédelésig. Az 5. óra után pedagógussal mehetnek a tanulók az ebédlőbe. A 6. óra után az 5. és 6. osztály tanulói pedagógussal, a 7.-8. osztály tanulói önállóan mehetnek ebédelni.
- 2.2.3.** Az ebédlőbe a csoportok sorakozva, fegyelmezetten mennek be. Lehetőleg a kijelölt asztalokhoz ülnek le, ott csendesen étkeznek, majd az ebédlőt rendben hagyják el, ügyelve az asztalok tisztaságára. Az ebédelésre minden tanulónak legalább 30 percet biztosítunk.

2.3. Az elektronikus napló, ellenőrző

- 2.3.1.** A 2018/2019-es tanévtől került bevezetésre a KRÉTA elektronikus napló iskolánkban. Az elektronikus napló elsődleges célja olyan adatbázis-kezelő rendszerként való alkalmazása, amely lehetővé teszi az intézmény hatékony feladatellátását a tanügyigazgatás és adminisztráció terén.
- 2.3.2.** A tanulók hiányzása, késése, dicsérete és elmarasztalása az e-naplóban kerül regisztrálásra. A szülők saját gyermekük napló bejegyzéseihez jelszóval kapnak hozzáférési jogot. Az elektronikus naplóhoz a jogosultak személyes kóddal férhetnek hozzá. A tanulók hozzáférési kódját személyesen a törvényes képviselő kapja meg. Ha a személyes átvétel nem lehetséges, ajánlott levélben kerül megküldésre a kód.
- 2.3.3.** A kódlistából egy példányt az osztályfőnöknek meg kell tartani arra az esetre, ha a szülő elvesztené a belépési kódot.
- 2.3.4.** Az elektronikus napló használata érdekében a hozzáférési kód megadása mellett az iskola tájékoztatja a kód jogosultját: - az elektronikus napló interneten keresztüli elérési útvonaláról, - az elektronikus napló használati rendjéről, a belépés, bejelentkezés módjáról, - a központilag generált kód, jelszó megváltoztatásának célszerűségéről, és módjáról.
- 2.3.5.** A tanulók részére a 2019/2020-as tanévtől papír alapú ellenőrzőt nem biztosítunk.

2.4. A mulasztások kezelése

A tanuló előzetes engedélykérés nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyenkor is köteles bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek. Amennyiben ez elmarad, az osztályfőnök kötelessége a mulasztás okának felderítése a mulasztás megkezdésétől számított három napon belül. Amennyiben a szülő nem tudja érdemben igazolni gyermeke mulasztását, úgy az igazolatlan mulasztásnak minősül.

- 2.4.1.** A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első három napján, de legkésőbb öt napon belül be kell mutatni igazolását. Az iskolai foglalkozásokról (tanítási órák és rendezvények) való távolmaradást a szülőnek vagy orvosnak kell igazolnia. A szülő a tanév során 3 napot igazolhat (összefüggően, vagy naponként is). Tanítási idő alatt tanulók az iskolát csak tanári engedéllyel hagyhatják el.
- 2.4.2.** A szülő előzetes kérésére a tanuló az osztályfőnök engedélyével 3 napot, az igazgató engedélyével három napot meghaladóan mulaszthat rendkívüli esetben (családi problémák, stb.).
- 2.4.3.** Amennyiben az általános iskola 7-8. évfolyamos tanulója - tanítási évenként legfeljebb két alkalommal - pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol és részvételét a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja, hiányzását igazoltnak tekintjük.
- 2.4.4.** Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késését igazolnia kell. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozások idejét, a késést egy igazolt, ill. megfelelő igazolás híján, igazolatlan óráknak kell minősíteni. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról

2.4.5. Az igazolatlan órák következményei, illetve az ezzel kapcsolatos eljárási szabályok a következők:

Ha a tanuló:

- 1 órát hiányzott igazolatlanul, írásos értesítés a szülő felé
- 10 igazolatlan óra után értesítés a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, és a gyermekjóléti szolgálatot
- 30 igazolatlan óra után az iskola tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot
- 50 igazolatlan mulasztás után az iskola értesíti az illetékes gyámhatóságot és a járási hivatalt, amely kezdeményezi az iskoláztatási támogatás szüneteltetését.

2.4.6. A tanítási órák, iskolai foglalkozások eredményességét a tanulók fegyelmezett magatartással kötelesek segíteni, a tanítók és tanáraik útmutatása szerint végzik el a feladataikat. Minden tanulónak joga van az eredményes tanuláshoz és köteles tiszteletben tartani, hogy a tanulótársainak is ugyanez a joga, ezért magatartásával, viselkedésével nem zavarhatja őket a tanulásban, munkában.

2.4.7. A tanítási óra kezdetén a tanulónak az osztályteremben vagy a szaktanterem előtt kell tartózkodniuk, és ott fegyelmezetten kell várniuk a tanárt.

2.4.8. Az óra megkezdése után érkező tanuló késését az e-naplóba a tanár köteles bejegyezni. Az indokolatlanul később érkező tanulóra felelősségre vonás vár.

2.4.9. Becsengetés után a tanítási óra a hetes jelentésével kezdődik. A tanítási óra kezdetén és végén a tanulók a tanárt vagy az órát látogató személyt néma felállással köszöntik.

2.4.10. Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben a kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.

2.4.11. A tanítási órákon a tanuló köteles a tanfelszerelését, füzetét, könyveit előkészíteni, tanórán figyelni. Képességeinek megfelelően aktívan részt venni a tanórai munkában.

2.4.12. Az iskolai munkához nem tartozó, a tanuló saját felelősségére bevitt dolgokért, tárgyakért, eszközökért (pl. játékok), értéktárgyakért (pl. mobiltelefon, ékszer, stb.) az iskola felelősséget nem vállal. A bevitt értékek megőrzését az iskola nem tudja vállalni.

2.4.13. Tanítási órára mobiltelefont a tanóra védelme érdekében csak kikapcsolt állapotban szabad bevinni, s azt az óra alatt bekapcsolni tilos.

2.5. A hetesek feladatai

- 2.5.1.** A hetesi feladatok ellátására a megbízást az osztályfőnök adja. A hetes rendre, fegyelemre, tisztaságra, a házirend betartására vonatkozó kéréseinek az osztály tanulói kötelesek eleget tenni.
- 2.5.2.** A táblák tisztán tartása, gondoskodás krétáról, szellőztetésről, az óra elején jelenti a hiányzókat a tanárának, jelenti az irodán, ha 10 perccel a becsöngetés után sem érkezett meg a tanár a tanórára, ellátja az osztályfőnöke által rá bízott feladatokat.
- 2.5.3.** Az óra után az adott termet csak rendet rakva hagyhatják el. Távozás előtt leoltják a világítást, ellenőrzik a padok tisztaságát. Az utolsó óra után bezárják az ablakot. Rendezik a függönyöket. Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz. A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi felelősségre vonás módjáról.

2.6. Foglalkozások rendje

- 2.6.1.** A tanulószoba foglalkozásai 14 órakor kezdődnek.

Időbeosztás:

14:00 – 14:45 tanulmányi munka

14:45 – 15:00 szünet

15:00 – 15:45 tanulmányi munka

15:45 – 16:00 pakolás, öltözködés, távozás

A tanulók a szünetet a nevelővel együtt az udvaron, vagy a zsibongóban esetleg másik osztályteremben töltik az időjárás függvényében.

A **pedagógus** lehetőség szerint minőségi szempontból is, de legalább mennyiségileg ellenőrzi a tanulók írásbeli feladatait, azokat szignálja vagy láttamozza a tanulószobai foglalkozásokon.

- Folyamatosan kapcsolatot tart az osztályfőnökökkel, szaktanárokkal.
- A tanuló kötelessége a foglalkozásokon feladatait úgy végezni, hogy társait ne korlátozza a munkavégzésben.
- Feladatait képességéhez mérten a lehető legjobban végzi el.
- Tiszteletben tartja csoporttársai és pedagógusa személyiségi jogait.
- A foglalkozásokra használt termet rendezetten hagyja el a foglalkozás végén.
- Az egyéb délutáni elfoglaltság (bábszakkör, néptánc, osztályprogram, stb.) miatt el nem végzett feladatokat a tanuló köteles otthon pótolni.

- 2.6.2.** Szakköri foglalkozásokra, néptáncra az érintett tanulók együtt indulnak 14:45 és 15:00 között. A foglalkozásról való távolmaradást a Szülőnek ugyanúgy igazolnia kell, mint a tanítási órákról való távolmaradást. A betegséget, az egész napos hiányzást elegendő egyszer igazolni.

- 2.6.3.** Az iskola házirendjét a délutáni foglalkozások idején is köteles betartani a tanuló.

2.7. A tanulók írásbeli számonkérésének rendje

- Egy napon legfeljebb 3 írásbeli témazáró dolgozat vagy felmérő írátható a tanulókkal.
- A témazárók, felmérések időpontjáról legalább 1 héttel előbb, a dolgozatok időpontjától pedig az előző órán értesíti a pedagógus a tanulókat.
- A röpdolgozatot bejelenteni nem kell.
- Az előre bejelentett írásbeli témazárót minden gyereknek meg kell írnia.
- A kijavított dolgozatokat a tanár két héten belül kiosztja a tanulóknak.
- A szülő a fogadóórán vagy a pedagógussal egyeztetett időpontban megtekintheti a dolgozatokat.
- Minden írásbeli számonkérést pontozni kell, és a %-os teljesítményt értékeljük osztályzattal/szövegesen.
- A pontozástól eltekintünk a szépírás, fogalmazás és külalak értékelésénél.

2.8. Tanulmányi kötelezettségek

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer. A félévi osztályzás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. A félévi és az év végi érdemjegyeket a szaktanár (aki az osztályozó értekezleten a tantestület tagjaitól segítséget kérhet) határozza meg. Magatartásáról és szorgalmáról a nevelőtestület dönt.

Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő érdemjegyet is meghatározhat a szaktanár.

A szaktanár – a munkaközösséggel egyetértésben – meghatározza és az év elején ismerteti a tanulókkal a teljesítendő minimális tantárgyi követelményeket.

2.8.1. Tanulmányi jegyek

Az első évfolyamon és második évfolyam félévkor szöveges minősítéssel fejezzük ki, hogy a tanuló kiválóan, jól vagy megfelelően teljesített, illetve felzárkóztatásra szorul. Ha a tanuló „felzárkóztatásra szorul” minősítést kap, az iskola a szülő bevonásával értékeli a tanuló teljesítményét, feltárja a tanuló fejlődését, haladását akadályozó tényezőket, és javaslatot tesz az azok megszüntetéséhez szükséges intézkedésekre. A továbbiakban osztályzattal minősítjük tanulóink teljesítményét.

2.8.2. Intézményünkben a magatartás és szorgalom értékelésének és minősítésének követelményeit a Pedagógiai Program részletesen tartalmazza.

Ezeket a kritériumokat minden tanév első szülői értekezletén a szülők, ill. első osztályfőnöki órán a tanulók tudomására hozzuk.

2.8.3. Az osztályozó vizsga rendje

Mulasztás miatt a tanév végén nem osztályozható az a tanuló, akinek egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a meghatározott mértéket.

Osztályozó vizsgát kell tennie teljesítményének értékelése céljából a tanulónak, ha a tanítási év során jogszabályban meghatározott mértékű igazolt és igazolatlan hiányzást gyűjtött össze,

s emiatt félévi vagy év végi osztályzatát nem tudta a szaktanár megállapítani. Az osztályozó vizsgához vezető hiányzás mértéke 250 óra, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák több mint 30 % - a.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és év végi jegyek lezárásáig, ha

- engedélyt kapott arra, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- *A hivatal (OH) engedélye alapján a tankötelezettségét egyéni munkarendben folytató tanulónak.*

2.8.3.1. A vizsgázónak az írásbeli vizsgák megválaszolásához rendelkezésre álló idő vizsgatárgyanként 45 perc. Szóbeli vizsga egy vizsgázónak egy vizsganapra legfeljebb három vizsgatárgyból szervezhető. A vizsgáztatás időtartama 10 percnél nem lehet több.

2.8.3.2. A tanulmányok alatti vizsgán lehetővé kell tenni mindazon mentességek, kedvezmények érvényesítését, amelyet a tanuló megfelelő vizsgálat, szakértői vélemény alapján kapott.

2.8.3.3. A tanulmányok alatti vizsgán elért eredmény csak akkor támadható meg, ha az Intézmény nem a Pedagógiai Programban meghatározott követelményeket kéri számon, vagy a vizsgáztatás során olyan eljárási hiba történt, amely vélhetőleg a tanuló teljesítményét hátrányosan befolyásolta.

2.8.3.4. Az osztályozó vizsgát megismételni, eredményén javítani nem lehet. Ha a szabályosan megtartott osztályozó vizsga elégtelen, a tanulónak a tanévet ismételnie kell.

2.8.3.5. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

2.8.3.6. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti követelményeit a helyi tantervek tartalmazzák.

2.8.3.7. *Ha az egyéni munkarendben tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, az iskola igazgatója értesíti a felmentést engedélyező szervet, és a tanuló a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti a tankötelezettségét.*

2.8.4. Javítóvizsga rendje

Ha a tanuló tanév végén – a tantárgyak számától függetlenül- elégtelen osztályzatot kap, javítóvizsgát tehet. Javítóvizsga augusztus 15. és augusztus 31. közötti időpontban szervezhető. A tanulót a vizsga eredményéről azonnal tájékoztatni kell.

2.8.5. Pótló vizsga

Abban az esetben, ha a tanuló önhibáján kívül nem tudja teljesíteni az osztályozó vizsga követelményeit, a teljes vizsga anyagából, vagy a nem teljesített vizsgarészből - kérelmére - pótló vizsgát tehet. Időpontját egyéni elbírálás alapján az igazgató jelöli ki. A fenti vizsgák vonatkozásában a tanuló szülője részére a legkésőbb a vizsgát megelőző két hétig az intézményvezető írásban megküldi a vizsga pontos időpontját, helyét és a vizsgatárgyak megnevezését.

2.9. A jutalmazás és felelősségre vonás elvei és formái

A jutalmazás az érintett tanulókat tekintve egyéni és kollektív jellegű.

2.9.1. A jutalmazás tartalmát tekintve lehet:

- Szóbeli, vagy írásbeli dicséret
- Oklevél
- Tárgyjutalom

2.9.2. Osztályfőnöki dicséretben részesül minden olyan tanuló, aki az osztályon belül, iskolai keretek között kiemelkedő tanulmányi teljesítményt nyújt, sikeres szervező, kulturális vagy sportmunkát végzett, illetve minden olyan esetben, amikor az osztályban tanító pedagógusok arra érdemesnek ítélik.

2.9.3. Igazgatói dicséretben részesül minden olyan tanuló, aki az egész iskola érdekeit szolgáló tevékenységben sikeresen és cselekvően vesz részt, hozzájárult az iskola hírnevének öregbítéséhez.

2.9.4. A tanuló jutalmazását a tevékenységéért felelős személy vagy szerv kezdeményezheti. A tantestületi és igazgatói dicséretben részesültek nevét ismertetni kell az iskola közösségével.

2.9.5. A tanulók felelősségre vonása kizárólag az egyéni felelősség elvén alapul, (kollektív felelősségre vonásban és büntetésben a tanulók nem részesíthetők!).

2.9.6. A tanulói kötelességek megszegése fegyelmi vétség, mely fegyelmi büntetést von maga után. A kötelességét megszegő tanulót, a kötelességszegés vétkességének (szándékosságának) és súlyosságának figyelembevételével a fokozatosság elve alapján a pedagógus fegyelmező intézkedésben részesítheti, vagy fegyelmi eljárást kezdeményezhet a tanulóval szemben.

Fegyelmező intézkedés lehet:

- tanítói, szaktanári figyelmeztetés,
- tanítói, szaktanári intés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés.

Fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása,
- eltiltás az adott tanórán kívüli foglalkozás folytatásától a tanévben,

2.9.7. A fegyelmi büntetés csak fegyelmi eljárás lefolytatásával adható, amelynek megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta már 3 hónap eltelt.

2.9.8. A házirendben foglaltak megsértése fegyelmező intézkedést, indokolt esetben fegyelmi eljárást von maga után.

3. A tanulók jogai, a tanulói jogok gyakorlásának formái és módjai

3.1. Az iskolai élet mindennapjainak gyakorlati teendőit úgy szervezzük meg, hogy annak során, a közoktatási törvényben meghatározott tanulói jogok érvényesüljenek.

3.2. A tanuló joga, hogy képességeinek, adottságainak, érdeklődésének megfelelő oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt.

3.3. A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. A szűrést, vizsgálatot a Védőnő, a Házi orvos, a fogászati szűrést és kezelést a sarkadkeresztúri fogorvos végzi.

3.4. Ha a tanulót jogai gyakorlásában sérelem éri elsősorban az osztályfőnökéhez, másodsorban a diákönkormányzatot segítő felnőtthez, harmadsorban az iskola igazgatójához fordulhat.

3.5. A választható szakköri foglalkozásokról a tanév elején az osztályfőnökök tájékoztatják a tanulókat. A szakkörök mellett a tehetséggondozás főként a versenyekre való felkészülésben nyilvánul meg. E tevékenységet a szaktanárok végzik.

3.6. Az iskola megszervezi azokat a szakköröket, választható foglalkozásokat, sportköri foglalkozásokat, amelyek megtartásához szükséges feltételeket az iskola biztosítani tudja. A felzárkóztatást, ha lehetséges, órarendbe beépítve végezzük.

A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális életében, iskolai tanulmányi versenyeken, pályázatokon, illetve ilyenek meghirdetését kezdeményezze az osztályfőnökénél vagy a diákönkormányzatnál.

3.7. A tanulók jogaik gyakorlásához szükséges információkat az osztályfőnöktől, a diákönkormányzatot segítő tanártól, illetve az iskola valamennyi pedagógusától kérhetnek, kaphatnak. Problémás ügyekben az osztályfőnökhöz, az intézmény igazgatójához valamint a gyermek-és ifjúságvédelmi felelőshöz fordulhat (egyeztetés nélkül minden hónap első szerdáján délután az iskolában).

3.8. A jogaik gyakorlásának fórumai: osztályfőnöki órák, diákönkormányzati ülések. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe. A választás szabályait a diákönkormányzat SZMSZ-e tartalmazza.

3.9. Az iskola életével kapcsolatosan bármely kérdésben véleményt nyilváníthatnak a tanulók: bármely osztályfőnöki órán, az osztályképviselőn keresztül a diáktanácsban, a diákközségi gyűlésen a diákönkormányzat működési szabályzatában foglaltak szerint.

3.10. A tanulók kérdést intézhetnek: az iskola igazgatójához a fogadóóráján, a szülői szervezethez bármikor, amikor az ülésezik.

- 3.11. A tanulók a tanulmányaikat, személyüket érintő kérdésekről **rendszeresen tájékoztatást** kapnak és bármikor tájékoztatást kérhetnek az osztályfőnöküktől, a szaktanáraiktól, a DÖK vezetőjétől és tagjaitól.
- 3.12. A tantárgyi írásbeli dolgozatok időpontját egy héttel előbb kell közölni a tanulókkal. Egy nap csak két témazáró dolgozatot íratathatnak a tanárok. Az írásbeli dolgozatokat kijavítva egy héten belül, rendkívüli esetben két héten belül jogában van megkapni a tanulóknak.
- 3.13. A tantárgyi követelményekről a tanulók, minden tanév elején tájékoztatást kapnak, kérhetnek a szaktanároktól.
- 3.14. A tanuló az őt ért jogsérelem esetén, az iskola keretein belül jogorvoslatért fordulhat:
- a) Az intézet igazgatójához, az osztályfőnökéhez, a szaktanárokhoz, a diákönkormányzathoz, az iskolai gyermek- és ifjúságvédelmi felelőshöz szóban vagy írásban.
 - b) Az iskola szülői szervezetéhez írásban.
- 3.15. A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá. Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, az előző pontban foglaltak szerint járhat el.
- 3.16. A tanulónak joga, hogy levelezéshez való jogát tiszteletben tartsák. Névre szóló és az iskolába érkező postai küldeményeit az iskola titkárságán veheti át, azt az iskola nem bontja fel és nem iktatja. A küldemény érkezéséről az osztályfőnöke tájékoztatja őt.
- 3.17. A tanulónak joga, hogy szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön (például: ingyenes, illetve kedvezményes étkezés, tankönyvtámogatás stb.). A jogosultságot a megfelelő dokumentumokkal a titkárságon igazolni kell.
- 3.18. A kötelező tantárgyak esetében iskolánkban nincsen lehetőség a pedagógusválasztásra.

A kerettanterv szerinti tantárgyválasztás eljárásai:

Az iskola igazgatója minden év március 15-ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, tanórákról, amelyekből a tanulók a következő tanévben választhatnak.

A választási lehetőségekről az érintett tanulók, illetve szüleik részére készített írásos tájékoztatóból értesülhetnek.

A tanuló május 20-ig adhatja le a tantárgy választásával kapcsolatos döntését írásban (a nemleges választ is). Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja.

Ha a tanulót kérelmére felvették a nem kötelező tanítási órára, a tanítási év végéig, az utolsó tanóra befejezéséig köteles azon részt venni. A nem kötelező tanórai foglalkozást az értékelés és minősítés, a mulasztás továbbá a magasabb évfolyamba lépést illetően úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.

A tantárgyválasztás módosítására – indokolt esetben – az igazgató adhat engedélyt.

- 3.19. Diákköröket tanulóink nem hoznak létre.
- 3.20. A tanuló lehetősége, hogy – jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt vizsgázzon.
- 3.21. Intézményünk a kötelező felvételi kötelezettségét teljesíti. Helyhiány nincs, minden iskolánkba jelentkezőt fel tudunk venni.
- 3.22. Valamennyi jog a tanulói jogviszony fennállása alatt, az utolsó tanévi bizonyítvány kiállításáig illet meg. A tanítási (szorgalmi) időhöz kapcsolódó jogok az 1.osztályos tanulókat szeptember 1-től illetik meg. (Nkt. 50. (1) bek.)

4. A tanulók kötelelességei

- 4.1. Minden tanuló kötelelessége, hogy tevékenyen részt vegyen a tanórákon.
- 4.2. Életkorához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lebonyolításában.
- 4.3. Fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően dolgozzon.
- 4.4. Tartsa tiszteletben azt a tényt, hogy társainak joga van a tudás nyugodt körülmények között történő elsajátításához.
- 4.5. Az általános emberi együttélési szabályokat minden tanuló köteles megtartani. A tanulók nem önbíráskodhatnak, tisztelniük kell a tanáraik és diáktársaik emberi méltóságát. Ezeket az általános kötelelességeiket a Nemzeti köznevelési törvény tartalmazza.

5. Öltözködés, higiéniai követelmények

A tiszta, ápoltság mellett kötelező a tisztasági csomag (szalvéta, papír zsebkendő és pohár) megléte és használata, illetve a váltócipő viselése.

Iskolai ünnepélyeken a lányoknak kötelező a sötét alj és fehér blúz, fiúknak a sötét nadrág és fehér ing viselése.

6. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzése érdekében szükséges előírások

- 6.1. Ha bármilyen rendkívüli eseményt észlelnek, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt vagy balesetet észlelnek a tanulók, haladéktalanul szólniuk kell a leggyorsabban elérhető tanárnak, vagy felnőtt dolgozónak.
- 6.2. A tanév első tanítási napján az osztályfőnökök tájékoztatják a tanulókat a baleset- és tűzvédelmi szabályokról, melyeket minden tanuló a saját és társai testi épségének védelmében köteles betartani.
- Rendkívüli esemény esetén pontosan be kell tartani az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- 6.3. Az épületben és az iskola területén mindenkinek úgy kell viselkedni és közlekedni, hogy ne veszélyeztesse se a maga, se a társai testi épségét. A kerékpárjukat a tanulók a

tárolóban helyezhetik el, de az iskola felelősséget nem tud vállalni azokért. Az udvaron a kerékpározás tilos!

- 6.4. Tanulóknak tűzveszélyes, tüzet okozó anyagokat (gyufa, petárda, öngyújtó, stb.) az iskolába behozni tilos! – illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra vinni tilos!
- 6.5. Sérülést okozó, veszélyes tárgyakat az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra vinni tilos!
- 6.6. Az udvaron kavicsot-követ, vagy más tárgyakat dobálni, az iskolaépület ablakain bármilyen tárgyat kidobni tilos!
- 6.7. A számítástechnika-, testnevelés-, a fizika- és a kémia órákra vonatkozó sajátos baleset- és tűzvédelmi szabályokat a szaktanárok ismertetik.
- 6.8. A tanulónak az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon dohányozni, szeszesített, energiatartalmú és drogot fogyasztani tilos!
- 6.9. Az iskolán kívüli, de az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken a tanulók kötelesek betartani a rendre, fegyelemre vonatkozó előírásokat, elvárjuk a tanulóktól, hogy azokon a tanítóik és a tanáraik útmutatásai szerint viselkedjenek.
- 6.10. Valamennyi tanulónak kötelessége az iskola egészének rendjét és tisztaságát megőrizni és óvni. Az iskola berendezési tárgyait, felszerelését, eszközeit kötelesek a tanulók rendeltetésszerűen használni, ha gondatlanságból kárt okoznak, a szüleik kötelesek az okozott kárt megtéríteni. Szándékos károkozás esetén a kárért, a teljes kár megtérítése mellett, a tanuló fegyelmileg is felelős.

7. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó terület használati rendje

- Az iskola tanulóinak, dolgozóinak joga, hogy az intézmény valamennyi helyiségét, létesítményét rendeltetésszerűen használja.
- A szaktermek (számítástechnika terem, tornaterem) használatához az illetékes szaktanár vagy felelős engedélyre van szükség.
- Az iskola tanulói az intézmény létesítményeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják.
- A tantermet és az egyéb termeket, helyiségeket mindenki köteles rendeltetésszerűen, balesetmentesen használni, fokozottan ügyelve a rendre, tisztaságra.
- Az intézmény tornaterme, helyiségei, tantermei csak akkor adhatók bérbe, ha az nem gátolja az iskola működését.
- A használat során a tanulók kötelesek betartani a környezetvédelemre vonatkozó általános irányelveket (víz- és energiatakarékosság, lehetőség szerinti szelektív hulladékgyűjtés).

8. A diákönkormányzattal, osztályközösségekkel kapcsolatos rendelkezések

- 8.1. A diákönkormányzat saját szabályzata alapján működik. A szabályzat elkészítésekor, módosításakor a nevelőtestület az iskola működési szabályzatában meghatározott rend szerint nyilvánít véleményt.

Az iskolában évente legalább egy alkalommal diákközszeletet kell tartani. Idejét az iskola a tanév helyi rendjében határozza meg. A napirend meghatározása a DÖK

feladata, joga, és kötelessége. Kötelező napirend: a tanulói jogok áttekintése, az iskolai Házirendben meghatározottak végrehajtásának értékelése. Rendkívüli diákközséggyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője, vagy az iskola igazgatója kezdeményezheti.

- 8.2. Az iskola a diákönkormányzat működéséhez az alábbi feltételeket biztosítja: anyagi támogatás iskolai szintű programokhoz, helyiség az önkormányzat megbeszéléseihez, kellékek a sokszorosításhoz, faliújság.
- 8.3. A diákönkormányzat évenkénti döntése alapján részt vesz az iskolai programok szervezésében, tervezésében, önálló programokat szervezhet.
- 8.4. A diákönkormányzat évenként egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönt, melyről a nevelőtestület az éves program elfogadásakor nyilvánít véleményt.
- 8.5. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
- 8.6. Félévente (január, május) kérdőív segítségével felméri az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről a diákok véleményét.

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 120. § (5) bekezdésében foglaltak szerint:

Az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat véleményét – az Nkt. 48. § (4) bekezdésben meghatározottakon túl –

- a) a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- b) a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- c) a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- d) az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához,
- e) az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
- g) az intézményi SZMSZ-ben meghatározott ügyekben ki kell kérni.

9. A szülők tájékoztatása

- 9.1. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - az iskola igazgatója, osztályfőnökök,
 - az SZMSZ / Szülői Munkaközösség ülésén félévente legalább egyszer,
 - az iskolai faliújságon folyamatosan,
 - KRÉTA faliújság felületen vagy az iskola honlapján tájékoztatja.
- 9.2. A szülőket a pedagógusok a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják
 - szóban: szülői értekezleten, fogadóórán, nyílt tanítási napon,
 - írásban: negyedéves értékelés,
 - elektronikus naplóban.
- 9.3. A szülői értekezletek, fogadóórák időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

9.4. A szülők saját és a tanulók jogainak érvényesítése érdekében, illetve kérdéseikkel szóban, vagy írásban közvetlenül vagy választott képviselőik útján az iskola vezetőihez, az osztályfőnökhöz, a pedagógusokhoz, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

9.5. A tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére az iskola külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. A szülők és a tanulók erről az ügyeleti rendről az osztályfőnökökön, illetve a helyben szokásos módon, valamint az iskola honlapjáról szerezhetnek tudomást.

10. Térítési díj

Az iskolával tanulói jogviszonyban lévő diákok szociális támogatásban/segélyben részesülhetnek.

Az étkezési és tankönyvtámogatás a törvényi szabályozásnak megfelelően történik.

- Iskolánkban nincs tandíj.
- A szülők térítési díjat az iskolai étkezésért fizetnek a vonatkozó jogszabályok és szabályzatok szerint.
- Az étkezési térítési díjat havonta kell befizetni a napközis konyhánál és a befizetési időpontokról is ott tájékozódhatnak.
- A hiányzást a szülők az iskolatitkárnak jelenhetik be. Az ebédlemondást abban az esetben is jelezni kell, ha a tanuló kedvezményesen, vagy térítési díj nélkül étkezik.

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

A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította. Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre – a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni.

12. Tanulók mentesítése a délutáni iskolai foglalkozások alól.

Az Nkt. 27.§ (2) bekezdése, 46.§ (1) a) pontja, valamint az 55.§ (1) bekezdés rendelkezései alapján az általános iskolában a nevelés-oktatást a délelőtti és délutáni tanítási időszakban olyan módon kell megszervezni, hogy a foglalkozások legfeljebb tizenhat óráig tartsanak. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon.

Indokolt esetben, a szülő kérelmére az intézmény igazgatója mentesítheti. A mentesítés részletes eljárásrendjét az intézmény SZMSZ-e tartalmazza.

13. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A tankönyvellátással kapcsolatos szabályokat az eddigiekben a Nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény határozta meg. A köznevelési törvény 2019. július 26. napján hatályba lépett 51/A. címében a 93/A-F. új paragrafusával beemelte a törvénybe az iskolai tankönyvellátás szabályait.

A tankönyvjegyzék bármely évfolyam bármely tantárgya esetén is maximálisan két tankönyvet tartalmazhat.

- ezt az előírást azonban nem kell alkalmazni a szótár, a szöveggyűjtemény, a feladatgyűjtemény, az atlasz, a kislexikon, a munkafüzet, a digitális tananyag és a nevelési-oktatási program részét alkotó információhordozó, feladathordozó és az idegen nyelvi tankönyvek tekintetében,
- a tankönyvrendelés keretében az iskola a Nat szerinti kerettantervi tantárgyhoz, a tanított modulhoz, témakörhöz továbbra is kizárólag a tankönyvjegyzéken szereplő tankönyvek közül választhat,
- az iskola a tankönyveket továbbra is – a jogszabályban meghatározottak szerint, elektronikus formában – a könyvtárellátó felületén keresztül rendeli meg,

Az iskolák és a pedagógusok és a tanulók tankönyv-választási lehetőségei ezekkel a rendelkezésekkel némileg bővültek, mert a szöveggyűjtemények, feladatgyűjtemények, munkafüzetek, stb. esetében lehetőség nyílik a magánkiadók színvonalas kiadványainak megrendelésére is.

A 1265/2017. (V. 29.) Korm. határozat értelmében a 2017/2018. tanévtől az **ingyenes** tankönyvellátás kiterjed az általános iskolai tanulóinkra, valamint a nemzetiségi és a gyógypedagógiai nevelésben-oktatásban részesülőkre.

1-2. osztályosok munkafüzetet és tankönyvet is újat kapnak, megszűnt náluk a tartós tankönyv.

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása. Az iskola a tankönyvellátás feladatait olyan formában végzi, hogy a Könyvtárellátó Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Könyvtárellátó) a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt, és az intézmény a tankönyveket a tankönyvforgalmazótól átveszi.

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az intézményvezető a felelős. Az intézményvezető elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét. A tankönyvrendelést az intézményvezető, vagy megbízott tankönyvfelelős végzi.

A tankönyvellátás rendjében tanévente az alábbi területekre tér ki:

- A tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők.
- A tankönyvellátásban közreműködők (intézményvezető, tankönyvfelelős, munkaközösség-vezető, szaktanárok) feladatai.

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

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

Az iskolai tankönyvkölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók hozzá jussanak az esetlegesen hiányzó tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció).

Jelen Házirenddel kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében a fenntartóra többletkötelezettséget telepítő rendelkezések nem voltak.

14. Egyéb, záró, hatálybalépéssel kapcsolatos rendelkezések

A Mezőgyáni Általános Iskola Házirendjét, módosításait az intézmény igazgatójának előterjesztése alapján a nevelőtestület a 2020. 08.31-én tartott értekezletén **elfogadta**.

Mezőgyán, 2020.08.31.

Karácsonyi Csilla
nevelőtestület képviselője

Daniné Jámbor Erzsébet
igazgató

A Mezőgyáni Általános Iskola Házirendjét, módosításait a Diákönkormányzat választmánya megismerte és **véleményezte**.

Mezőgyán, 2020.08.31.

Kakas Anita
DÖK elnök

A Mezőgyáni Általános Iskola Házirendjét, módosításait a **Szülői Munkaközösség** megismerte.

Mezőgyán, 2020.08. 31.

Nagy Edina
SZMK elnök

A Mezőgyáni Általános Iskola Házirendjét, módosításait a Mezőgyán Község Cigány Nemzetiségi Önkormányzata megismerte.

Mezőgyán, 2020.08. 31.

Jónás Katalin
elnök

A Házirend 2020.08.31. napján lép életbe és visszavonásig érvényes.

Mezőgyán, 2020.08.31.

Daniné Jámbor Erzsébet
igazgató

Ph

MELLÉKLETEK

Illemkódex tanulóinknak

„.....hogy Te is jól érezd magad!”

1. Légy büszke arra, hogy iskolánk tanulója lehetsz, és bárhol is jársz, helyes viselkedéssel öregbítsd az intézmény hírnevét!
2. Felnőttekkel, iskolánk valamennyi dolgozójával szemben légy udvarias, tisztelettudó, köszönts őket napszaknak megfelelően, tartsd be az alapvető és kommunikációs- és illemszabályokat!
3. Viselkedésed, hozzáállásod legyen példamutató a kisebbek számára is.
4. Tanulótársaid személyiségi jogait tartsd tiszteletben, légy figyelmes, segítőkész, megértő társ!
5. Óvd saját és mások testi és lelki épségét!
6. Ne feledd, hogy az iskola munkahely, ezért mértéktartóan kövesd a divatot, kerülj a szélsőségeket, a feltűnő, kihívó viselkedést. Haj-, köröm- és arcfestés, testékszer, fiúknál a fülbevaló a mi közösségünkben nem kívánatos.
7. Mobiltelefonod ne hozz magaddal, barátkozz, beszélj!
8. Párkapcsolatodban is kulturált légy. Érzelmi megnyilvánulásaid nem tartoznak másokra.
9. Az iskola közvetlen környékén, a buszmegállóknál, a közlekedési eszközökön és internetes közösségi oldalakon fokozottan ügyelj jó magaviseletedre, társaid, tanáraid jó híréhez való jogát ne sértsd!
10. Ismerd meg iskolánk múltját, ápolj hagyományait! Jó ötleteidet, kezdeményezéseidet oszd meg tanáraidal, társaiddal!
11. Az iskola egész közösségével együttműködve tégy azért, hogy napjaink kellemes légkörben, jókedvben, biztonságban teljenek!
12. Őrizd meg az intézmény értékeit, környezetének rendjét, eszközeinek, felszerelésének épségét, s rongálás helyett munkáddal, ötleteiddel segítsd elő második otthonunk még szebbé tételét!

Bánt valami? Fájd valami?

Kérdezz, vagy javasolj!

**Van olyan gondod, panaszod, problémád,
amelynek megoldása vagy orvoslása fontos Neked?**

Érdeklődj, gondolkodj, szólj!

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.
- **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).
- **Fokozottan figyelni kell arra, hogy a tanulók betartsák az alapvető higiéniai szabályokat!** (kézmosás, kézfertőtlenítés, papírtörölő használat, szeméthyűjtő edények megfelelő használata)
- **Fokozottan figyelni kell arra, hogy az ebédlőben a tanulók ne fogdossanak össze semmit, ne csoportosuljanak!**
- **Az ügyeleket nagyon pontosan el kell látni!**
- **Digitális munkarendre áttérés esetén a kommunikáció és az anyag kiküldése a Kréta rendszeren keresztül történik, de az egyénileg már jól bevált platformok is használhatók!**

COVID-19 ELJÁRÁS REND

TANULÓKNAK

- Az **intézménybe érkezéskor**, minden belépőnek **alaposan kezet kell mosnia vagy fertőtlenítenie kell a kezét.**
- Amennyiben a védőtávolság nem tartható be a **közösségi tereken**, úgy az általános iskola felső tagozatában **az ott tartózkodás idején viselhető** a száját és orrot eltakaró maszk.
- A megfelelő **védőtávolság betartása** különösen **fontos a** mosdókban, illetve az öltözőkben,
- **Illemhely használata után alaposan kezet kell mosni vagy fertőtleníteni kell a kezét**
- **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 belehelyezni!**
- **Meg kell tanulni a köhögési etikettet!**
 - papírzsebkendőt kell használni köhögéskor, tüsszentéskor, (beleköhögés, beletüsszentés),
 - majd a használt zsebkendőt a kukába kell dobni,
 - majd alaposan kezet kell mosni vagy esetleg kézfertőtlenítést kell végezni.
- Nagyon **figyelni kell arra**, hogy akkor menj reggelizni vagy 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 érdekében, kérünk, hogy hozz magaddal zacskót vagy uzsonnás dobozt!**
- **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

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 tanulóknak az iskolai hiányzását, **aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége** (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) **vagy például immunszupprimált állapota miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak** kell tekinteni.
- **Igazolt hiányzásnak** tekintendő továbbá, **ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.**
- **Ezen időszakban** a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a **pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett 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.

Azaz:

- **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.**

- **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), vagy online módon.
- Szülők további tájékoztatása online formában történik. Ennek felülete: a gyermek és szülő Kréta felülete.
- Ebédpénz fizetés a konyhán történiok a megszokott rend szerint.

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 textília tisztítására;
 - játékok, sporteszközök tisztítására;
 - radiátorok, csövek lemosására;
 - ablakok, üvegfelületek tisztítására;
 - szemégyűjtők tisztítására, fertőtlenítésére;
 - képek, tablók, világítótestek portalanítására;
 - pókhálók eltávolítására;
 - rovar- és rágeszélőirtásra;
 - csaptelepek óvatos, lehetőség szerint fröccsenésmentes megnyitása, kb. 10 perces folyatása azért, hogy a hosszú ideig nem használt vízvezetékben a pangó víz kifolyjon.
- **Intézményvezető ellenőrzi a takarítás megvalósulását!**
- **Az osztályok váltása között a tantermekben felületfertőtlenítést kell végezni.** Erről külön órarendet fognak kapni, hogy mikor és hol történik osztályok, tanulócsoportok közötti váltás!
- **A szociális helységekben folyamatosan biztosítani kell a szappanos kézmosási lehetőséget, melyet lehetőség szerint vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséggel kell kiegészíteni.** Kéztörlésre papírtörlők biztosítása szükséges, **textiltörlőkendő használata tilos.**
- A teakonyhában minden szünet után rendszeres **mosogatás** végzése!
- Vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelni kell az intézmény tisztaságára, **a napi többszöri fertőtlenítő takarítás** (termekben, a 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, villany- és egyéb kapcsolók,
 - informatikai eszközök a kijelölt szerrel (billentyűzet, monitor, egér, egérpap, 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)**.
- Használt játékok, sporteszközök, játszótéri eszközök felületét **rendszeresen fertőtleníteni kell. Ezek az eszközök az erre kijelölt helyen lesznek megtalálhatók.**