

Izsó Miklós Általános Iskola
3741 Izsófalva, Izsó Miklós út 173.
Tel: +36 30 844 2526, 48/ 800 890
E-mail: izso@izso-ifalva.edu.hu

Házirend

Izsófalva, 2024.

Tartalomjegyzék

1. *A házirend célja és feladata 2. old*
2. *A házirend hatálya 2. old*
3. *A házirend nyilvánossága 2. old*
4. *Az iskola által elvárt viselkedés szabályai 3. old*
5. *A tanulók jogai 4. old*
6. *A tanulók közösségei 5. old*
7. *A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása 6. old*
8. *Az iskola működési rendje 7. old*
9. *Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások 9. old*
10. *A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok 11. old*
11. *A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok 12. old*
12. *A tanulók tantárgyválasztása 13. old*
13. *A tanulmányok alatti vizsgák szabályai 14. old*
14. *A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében 14. old*
15. *A tanulók mulasztásának igazolása 15. old*
16. *A tanulók jutalmazása 16. old*
17. *A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések 17. old*
18. *A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei 18. old*
19. *A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai 18. old*
20. *Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába 19. old*
21. *A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai 20. old*
22. *A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus, vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések 21. old*
23. *A házirend elfogadásának és módosításának szabályai 22. old*
24. *Mellékletek 23. old*
25. *Záradékok 30. old*

AZ IZSÓ MIKLÓS ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJE

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

- *A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény*
- *A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet*

1. A házirend célja és feladata

- A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

2. A házirend hatálya

- A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
- A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
- A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.
- A házirendben foglaltak megszegésének következménye a fegyelmi eljárás megindítása. A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen – amely írásban foglalt – a szülő, illetve a tanuló jogorvoslattal élhet, döntéshozataltól számított 15 napon belül.

Ez a házirend 2024.szeptember 1-jén lép hatályba.

3. A házirend nyilvánossága

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

A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- az iskola irattárában;
- az iskola nevelői szobájában;
- az iskola igazgatójánál;
- a munkaközösség-vezetőknél
- az osztályfőnököknél;
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
- az iskolai szülői munkaközösség vezetőjénél;
- az iskola fenntartójánál.

A házirend *egy példányát* – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő *beiratkozáskor*, valamint a házirend módosításakor *a szülőnek át kell adni*.

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

- a tanulókat osztályfőnöki órán;
- a szülőket szülői értekezleten.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a *szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején* az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán;
- a szülőkkel szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, munkaközösség-vezetőjétől valamint az osztályfőnököktől, a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.

4. Az iskola által elvárt viselkedés szabályai

Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy betartsák az iskolai házirend, illetve az iskola által szervezett valamint a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartási szabályokat, melyek a következők

- tartsák tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanuló társainak emberi méltóságát,
- senkivel szemben ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet,
- senkivel szemben ne legyenek agresszívek, senkit ne bántalmazzanak, ne verekedjenek,
- törekedjenek szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, a nevelőkkel és az iskolában dolgozó más felnőttekkel,
- viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan,
- legyenek a felnőttekkel szemben tisztelettudóak, előzékenyek,
- köszönjenek a felnőtteknek előre a napszagnak megfelelően vagy a felnőtt által megengedett formában,
- tartsák be a nevelők és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait,
- becsüljék meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát,
- igyekezzenek megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait,
- ismerjék meg iskolánk névadójának, Izsó Miklósnak az életét, munkásságát, vegyenek részt az iskola hagyományainak ápolásában,
- óvják, ápolják a természet, a környezet értékeit,
- vigyázzanak egészségükre, eddzék testüket, sportoljanak rendszeresen,
- legyenek nyitottak, érdeklődők,
- iskolai kötelezettségeiknek folyamatosan tegyenek eleget,
- vegyenek részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein,
- működjenek együtt társaikkal,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyenek eleget tanulmányi feladataiknak,
- fegyelmezetten, tevékenyen vegyenek részt az iskolai foglalkozásokon,
- az iskolai foglalkozásokon magatartásukkal ne zavarják társaikat a tanulásban,
- az iskola helyiségeit, eszközeit tanári felügyelet mellett használják,
- az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el,

- távolmaradásukat az iskolai foglalkozásokról a házirend előírásai szerint igazolják,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést minden órára hozzák magukkal,
- az elméleti tanulnivalókat minden órára tanulják meg,
- írásbeli házi feladataikat minden órára készítsék el,
- segítsenek társaiknak a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában,
- védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált külsővel, az iskolához illő öltözködésekben jelenjenek meg, ne viseljenek feltűnő nagyméretű ékszert; hajuk, körmük, arcuk ne legyen kifestve,
- az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában (fehér ing vagy blúz, illetve sötét nadrág vagy szoknya, iskolajelvény) jelenjenek meg,
- ne hozzanak az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz,
- tartsák be a házirendben szereplő, a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- ne hozzanak az iskolába, ne fogyasszanak egészségre ártalmas szereket (elsősorban dohányárut, szeszesitalt, drogot), ráógumit,
- az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat adják oda valamelyik nevelőnek, vagy adják le az iskolatitkárnak,
- ne végezzenek az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere),
- ne folytassanak az iskolában politikai célú tevékenységet.

5. A tanulók jogai

A tanulói jogok kiemelt iskolai területei:

- *kérdés intézésének joga* (A tanuló a személyét és tanulmányait érintő valamennyi ügyben kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz.);
- *érdemi válaszhoz való jog* (A tanulónak a kérdésére legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kell kapnia.);
- *tájékoztatási jog* (A tanulónak joga van tájékoztatást kapni a személyét és tanulmányait érintő valamennyi kérdéstről.);
- *véleményezési jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.);
- *részvételi jog* (Kiterjed az iskolában működő tanulóközösségekre, valamint az iskola által szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra.);
- *választójog* (A tanuló választó és választható minden tanulóközösségi tisztség esetében.);
- *kezdeményszerzési jog* (A tanuló kezdeményszerzheti diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását, valamint kezdeményszerzéssel élhet saját ügyeivel kapcsolatosan.);
- *javaslattevő jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.);
- *használati jog* (Kiterjed az iskola létesítményeinek, helyiségeinek, berendezéseinek és eszközeinek használatára.);
- *szociális támogatáshoz való jog* (A tanuló egyéni körülményei alapján – kérelmére – jogszabályi előírásoknak megfelelően szociális támogatásban részesülhet, amennyiben az ilyen jellegű támogatásra a fedezet az iskola költségvetésében rendelkezésre áll.);
- *jogorvosláshoz való jog* (A tanuló jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – jogorvoslati eljárást indíthat.);

- az iskola ifjúságvédelmi felelősséhez forduljon, akinek elérhetőségét, fogadó óráját az éves munkaterv adja meg
- *nyilvánossághoz való jog* (A tanuló jogai megsértése esetén igénybe veheti a nyilvánosságot.);
- *vallásgyakorlással összefüggő jog*
- napi 2 dolgozatot írjon (témazáró – beleértve a félévi és év végi felméréseket) előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez,
- a kiértékelt írásbeli munkáját tíz tanítási napon belül kézhez kapja, (a témazáró dolgozat haza nem vihető, a szülő megtekintheti a szülői értekezleten vagy a fogadó órán)

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

6. A tanulók közösségei

➤ *Az osztályközösség*

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.

Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:

- ✓ osztálytitkár,
- ✓ két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe,

➤ *A diákkörök*

1. Az iskolában a tanulók a neveléssel-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében – a házirendben meghatározottak szerint – diákköröket hozhatnak létre. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt, melyet pedagógus vezet.
3. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

➤ *Az iskolai diákönkormányzat*

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által – a diákönkormányzat javaslatára – megbízott nevelő segíti.

4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

➤ ***Az iskolai diákközség***

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközséget kell összehívni.
2. A diákközség összehívásáért minden tanév szeptember hónapjában az iskola igazgatója a felelős.
3. Az iskolai diákközségen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközségen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközség óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről.
5. Rendkívüli diákközség összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezheti. A rendkívüli diákközség napirendi pontjait a község megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.

7. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
 - az igazgató
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta,
 - a diákközségen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - a diákönkormányzat folyosón elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - valamint az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők *folyamatosan* szóban és a KRÉTA felületen keresztül tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, nevelőjével, a nevelőtestülettel.
5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - az igazgató
 - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden tanév elején
 - a zsibongó ablakában elhelyezett „Aktualitások” felirat alatt folyamatosan tájékoztatja,

- az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
- szóban:
 - ✓ egyéni megbeszéléseken,
 - ✓ a családlátogatásokon,
 - ✓ a szülői értekezleteken,
 - ✓ a nevelők fogadó óráin,
 - ✓ a nyílt tanítási napokon,
 - ✓ a tanuló fejlesztő értékelésére összehívott megbeszéléseken.
 - írásban a KRÉTA felületén
 - A KRÉTA felületén, a szülő számára hozzáférést biztosítunk felhasználónév és jelszó generálásával. A szülő a jelszót természetesen megváltoztathatja.
7. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
8. A szülők, a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatójához, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, nevelőivel,

8. Az iskola működési rendje

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6.30 órától délután 18.00 óráig vannak nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 6.30 órától a tanítás végéig, illetve az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások idején s azt követően 18.00 óráig biztosítja. A tanítás nélküli munkanapokon, szülői igény esetén gyermekfelügyeletet biztosítunk.
3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7.30. óra és 7.45. óra között kell megérkezniük.
4. Az iskolában a tanítás reggel 8.00. órakor kezdődik. A tanítási órák ideje negyvenöt perc.
5. A **tanítási órák** engedély nélküli **látogatására** csak az intézmény vezetői és a tantestület tagjai jogosultak. Minden egyéb esetben a látogatásra az igazgató adhat engedélyt. A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben az igazgató, tehet.
6. A **kötelező orvosi és fogorvosi vizsgálatok** az igazgató által előre engedélyezett időpontban és módon történhetnek, **lehetőség szerint** úgy, hogy a **tanítást minél kevésbé zavarják**.
7. Az óráközi szünetek **rendjét** szükség szerint beosztott pedagógusok és az ügyeletes osztály tanulói **felügyelik**

8. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

TANÍTÁSI ÓRA SZÁMA	AZ ÓRA IDŐPONTJA
1. óra	8.00 – 8.45
2. óra	9.00 – 9.45
3. óra	9.55 – 10.40
4. óra	10.55 – 11.40
5. óra	11.50 – 12.35
6. óra	12.40 – 13.25
7. óra	13.30– 14.05
8. óra	14.05– 15.00

9. A tanulónak az őszi és a tavaszi hónapokban (szeptember, október, március, április, május) reggel 7.30 óra és 7.45 óra között, valamint az óráközi szünetekben – kivéve az első szünetet – az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók ezekben a hónapokban is a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak.
10. Az első óráközi szünet a tízóra szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben étkezhetnek.
11. A tanulónak – órarendjüktől függően a tanítási órák vagy az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások között – a 11.45 óra és 14.00 óra közötti időben –legalább hatvan perc szünetet kell főétkezésre (ebédre) biztosítani.
12. A tanítási órák kezdete előtt az osztályok jó idő esetén az udvaron sorakoznak, rossz idő esetén a zsibongóból, a folyosóról az osztályterembe vonulnak.
13. Váltó cipő használata -az időjárás függvényében- a kihirdetett időponttól kötelező.
14. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő – személyes, vagy írásbeli – kérésére az osztályfőnöke vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el.
15. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00. óra és 16.00. óra között.
16. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az igazgató határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
17. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az igazgató és az igazgatóhelyettes adhat.
18. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
19. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói tanulók és felnőttek felelősek:
- ✓ az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - ✓ az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - ✓ a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,

- ✓ az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a tanulói házirendben megfogalmazott viselkedési szabályok és előírások betartásáért.
20. Az iskolai diákönkormányzat által szervezett szabadidős rendezvényekre (pl.: diszkó, klubdélután stb.) minden felső tagozatos tanuló egy tizenhat éven aluli iskolán kívüli vendéget hívhat. A meghívott vendégek nevét a rendezvény előtt két nappal a diákönkormányzat vezetőjének le kell adni.
 21. A köznevelési törvény előírja, hogy a nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként 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.

9. Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások

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

Napközi otthon, tanulószoba. Amennyiben a szülők igénylik, a tanítási napokon, a délutáni időszakban napközi otthon és tanulószobát működtetünk. A tanítási szünetekben, a munkanapokon – igény esetén – összevont csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.

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

Diákönkormányzat. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat munkáját az 5-8. osztályokban megválasztott küldöttekből álló diák-önkormányzati vezetőség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét az igazgató által megbízott pedagógus segíti.

Diákétkeztetés. A tanulók számára – igény esetén – ebédet (menzát) vagy háromszori étkezést biztosítunk. Az étkezési térítési díjakat az iskola által közzétett módon és időben kell befizetni az önkormányzat által működtetett konyha vezetőjénél.

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

A tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével – minden tanév elején a fenntartó dönt.

A felzárkóztató foglalkozások sajátos formái fejlesztőfoglalkozások, melyet a beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézségekkel küzdő tanulók számára szervezünk.

Iskolai sportkör. Az iskolai sportkör foglalkozásain részt vehet az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítja a tanulók

mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

Szakkörök. A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején a fenntartó dönt.

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

Témahetek, témanapok (projekthetek, projektnapok). Az iskola nevelői a tanulók számára projektoktatást (témaheteket, témanapokat) szerveznek. A projektoktatás több iskolai órán, tanítási napon át zajló tanítási-tanulási folyamat. Ennek során – elsősorban – a tantárgyi rendszerbe nehezen beilleszthető ismeretek feldolgozása történik egy-egy témakör köré csoportosítva a gyerekek aktív részvételével zajló közös, sokféle tevékenységre építve. A hosszabb (több napos, egy hetes) témahetet (projekthetet) a tanulócsoporthoz – ismereteket összegző vagy művészeti – bemutatója zárja. Iskolánkban évente ismétlődnek azok a téma napok, amelyek a az egészségvédelemmel, az elsősegélynyújtással, a természet- és környezetvédelemmel, iskolánk névadójával, illetve a honismerettel kapcsolatos ismereteket dolgozzák fel.

Tanulmányi kirándulások. Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából a tanulók számára gyalogos vagy kerékpáros, esetleg helyközi járással, autóbusszal tanulmányi kirándulásokat szerveznek a lakóhely és környékének természeti, történelmi, kulturális értékeinek megismerése céljából.

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

Erdei iskolák, táborozások. A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik, illetve az iskolai szünidőben szervezett táborozások. Az erdei iskolai foglalkozásokon és a táborozásokon való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás. Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését szolgálják a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. Az e foglalkozásokon való részvétel – ha az költségekkel is jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a

pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

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

Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata. A tanulók igényei alapján előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. sportlétesítmények, számítógép stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

Hit- és vallásoktatás. Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola, nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.

2. A délutáni egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokat az iskola nevelői a 7-8-9. órában – 14.00. óra és 16.00 óra között – szervezik meg. Ettől eltérni csak az igazgató beleegyezésével lehet, de ilyen esetben a szülőket előre értesíteni kell.
3. Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
4. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
5. Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról történő távolmaradást is – a házirendben előírt módon – igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételtlen igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

10. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

1. A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.
2. A napközi otthonba tanévenként előre – a tanévet megelőző augusztus hónapban – kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
3. A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején, szeptember hónapban lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.
4. Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.

5. Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt maximális csoportlétszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
 - akiknek mindkét szülője dolgozik,
 - akik állami gondozottak,
 - akik nehéz szociális körülmények között élnek.
6. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 15.30. óráig tartanak
7. A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik és délután 15.00 óráig tart.
8. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
9. A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el.
10. Az a napközis tanuló, aki szorgalmával, magatartásával és közösségi munkájával folyamatosan példát mutat a tanév végén “Kiváló napközis tanuló” jutalomban részesíthető.
11. A napközis csoportokban az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként egy-egy tanulmányi felelős,
 - nemenként egy tisztaságfelelős.
 - egy játékfelelős.
12. A tanulmányi felelősök megbízatása egy tanévre szól. A tanulmányi felelősök feladatai:
 - gondoskodnak a leckeüzetről, azt vezetik, illetve minden nap az osztálytanító és a napközis nevelő asztalára készítik,
 - figyelik a csoport tagjainak tanulmányi előmenetelét, figyelmeztetik a napközis nevelőt az esetleges tanulással kapcsolatos problémákra,
 - segítenek a házi feladatok ellenőrzésében.
13. A tisztaságfelelősök megbízatása egy tanévre szól. A tisztaságfelelősök feladatai:
 - felügyelnek a napközis terem, valamint a mosdók rendjére, tisztaságára,
 - ellenőrzik a kézmosás, tisztálkodás rendjét,
 - a tanulás végén letörlik a táblát.
14. A játékfelelősök megbízatása egy tanévre szól. A játékfelelősök feladatai:
 - a nevelőnek segítenek a játékfoglalkozások szervezésében, lebonyolításában,
 - segítenek a játékok kiosztásában és összeszedésében,
 - felügyelnek a csoport játékeinak megóvására,
 - rendet tartanak a csoport játékszekrényében.

11. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanuló kötelessége, hogy:
 - óvja saját maga testi épségét, egészségét;
 - óvja társai testi épségét, egészségét;
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő – az iskolai védő-óvó – ismereteket;
 - betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;

- azonnal értesítse az iskola valamelyik dolgozóját, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet; illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy azt, ha megsérült;
 - megismerje az iskola épületének kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
 - rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását a települési háziorvos, mint iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
- fogászat: évente egy alkalommal,
 - szemészet: évente egy alkalommal,
 - általános szűrővizsgálat: évente egy alkalommal,
 - a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
 - a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a hetedik évfolyamon.
 - Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát havonta, illetve az osztályfőnökök jelzése alapján szükség esetén.
 - Fejzettség esetén a tanuló csak védőnői igazolás alapján, 2 nap után jöhet újra iskolába.

12. A tanulók tantárgyválasztása

1. Az iskola helyi tanterve a tanulók számára az alábbi választható tantárgyak tanulását biztosítja:
 - 1-8 évfolyamon: Cigány népismeret
2. Az iskola helyi tanterve a tanulók számára az alábbi kötelezően választható tantárgyak tanulását biztosítja:
 - Etika/ Hit-és erkölcsan
3. Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről.
4. Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizenegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.

5. A szülő, illetve a szülő és a tanuló az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.
6. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló esetében a szülő, illetve a szülő és a tanuló a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.

13. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

1. Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:
 - osztályozó vizsga,
 - pótló vizsga,
 - javítóvizsga.
2. **Osztályozó vizsgát** kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
 - a tanórai foglalkozásokon való *részvétel alól fel volt mentve*,
 - engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az *előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget*,
 - ha a tanulónak egy tanítási évben az *igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja*, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
 - ha a tanulónak egy tanítási évben az *igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja*, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet. Az osztályozó vizsga követelményrendszere a helyi tantervben található.
3. **Pótló vizsgát** tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, és ezt igazolja.
4. **Javítóvizsgát** tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.
5. A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.
6. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei
 - osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább egy hónappal,
 - javítóvizsga esetén augusztus 3. hetében tudják meg.

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

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként két-két hetes,
 - tanulói ügyeletesek,
 - tantárgyi felelősök.
4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
 - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
 - a szünetben a termet kiszellőztetik;
 - a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik;
 - a szünetben a hetesek a tanteremben maradnak,
 - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik;
 - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat;
 - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot;
 - az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
5. A felső tagozatos tanulók – külön beosztás szerint – reggel 7.30. és 8.00. óra között, valamint az óráközi szünetekben az udvaron, valamint folyosókon tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyeleteseket az osztályfőnök osztja be. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját.
7. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök előkészítését. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, térkép-felelős stb.
8. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak – a rendezvény lebonyolításával megbízott pedagógus utasításai alapján – közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős pedagógusokat az iskola éves munkaterve határozza meg.

15. A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását (távolmaradását, illetve késését) az iskolai foglalkozásokról – tanítási órákról, valamint az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról – igazolni kell.
2. A szülő a tanév folyamán gyermekének félévenként három nap hiányzását igazolhatja. Amennyiben az első félévben nem kerül felhasználásra a három szülői igazolás, akkor az a második félévre nem vihető át. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – csak az igazgató adhat.
3. Egy tanítási óráról a szaktanár is elengedheti a tanulót, mely mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök jogosult.
3. Amennyiben a tanuló állapota szükségessé teszi, az osztályfőnök értesíti a szülőt, aki

4. orvoshoz viszi a tanulót.
5. Az orvosi igazolásokat az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér (EESZT) és Kréta-rendszer összekapcsolása révén az iskola közvetlenül kapja meg az egészségügyi intézménytől. Amennyiben a mulasztó tanuló igazolása még hagyományos, papíralapú, iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb három tanítási napon belül
 - szülői,
 - orvosi vagy
 - egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
6. A tanuló órai igazolatlanoknak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
7. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, az osztálynaplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben a késések idejének összege eléri a negyvenöt percet, az egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.

16. A tanulók jutalmazása

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- vagy kiemelkedő tevékenységével hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

Jutalmazások

- Egyéni jutalmazás
- Csoportos jutalmazás: A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A jutalmazás formái

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók:

- **Szaktanári dicséret adható**
 - az adott tantárgyból elért versenyeredményért, kutató vagy gyűjtőmunkáért,
 - folyamatosan kiemelkedő tanulmányi munkáért vagy szakköri munkáért
- **Osztályfőnöki dicséret adható:**
 - több dicséret alapján vagy
 - egyszeri kiemelkedő közösségi munkáért
- **Napközis nevelői dicséret adható:**
 - több dicséret alapján vagy
 - egyszeri kiemelkedő közösségi munkáért
- **Diákönkormányzati dicséret adható:**
 - kiemelkedő közösségi munkáért
- **Igazgatói dicséret adható:**
 - körzeti, megyei vagy országos tanulmányi versenyen elért helyezésekért,
 - valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt
- **Nevelőtestületi dicséret**

A dicséreteket minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A jutalmazás további formái a tanév során és év végén:

- oklevél
- könyvjutalom
- tárgyjutalom
- jutalomkiránduláson való részvétel

A tanév végén az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdekekért:

- ✓ kiemelkedő tanulmányi eredmény
- ✓ példamutató szorgalom
- ✓ kiemelkedő közösségi munka
- ✓ versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel
- ✓ az iskola érdekében végzett tevékenység
- ✓ kiemelkedő sporttevékenység

A tantárgyi dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kimagasló tanulmányi eredményt ért el és magas szintű közösségi munkát gyakorolt, Izsó-díjban részesül, melyet a tanévzárási ünnepségen vehet át.

17. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki
 - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
 - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
 - vagy igazolatlanul mulasztbüntetésben lehet részesíteni.
2. Az iskolai **büntetések formái**
 - szaktanári figyelmeztetés,
 - napközis nevelői figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki intés,
 - osztályfőnöki megrovás,
 - igazgatói figyelmeztetés,
 - igazgatói intés,
 - igazgatói megrovás,
 - tantestületi figyelmeztetés,
 - tantestületi intés,
 - tantestületi megrovás.
3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
4. A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos köteleességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
 - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;

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

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

1. A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.
2. A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló,
 - aki hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű,
 - akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
 - akit az egyik szülő egyedül nevel,
 - akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér ... százalékát,
 - akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő,
 - aki állami gondozott.

19. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

1. Az iskola igazgatója – az osztályfőnökök, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős közreműködésével – minden tanév végén tájékoztatja a szülőket azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben az iskolában szükség lesz.
2. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 46. § (5) bekezdése, valamint a 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat alapján valamennyi, a nappali rendszerű alapfokú iskolai oktatásban részt vevő tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül.
3. A tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Az előző években megjelent tankönyvek esetében a kártérítés összegéről a diák-önkormányzat véleményének figyelembevételével az iskola igazgatója dönt. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.
4. Az iskolai könyvtár állományában levő tankönyveket a szülők és a tanulók a

megjelenéstől számított ötödik tanév után az eredeti ár huszonöt százalékaért megvásárolhatják.

20. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgot csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az iskolába érkezés után, legfeljebb 7 óra 45 percig, a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre a iskolatitkári irodában. Az átvevő személye az iskolatitkár. Az eszköz zárható tárolójának helye az iskolatitkári szoba szekrénye.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát, ruhaneműt stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni az iskolatitkárnak, megőrzésre az iskolatitkári irodában.
3. A mobiltelefonok és a hívásra alkalmas, kép illetve hangfelvételt készítő okosórák használatára, a 245/2024. (VIII.8.) kormányrendelet alapján, az iskolánkban a következő szabályok vonatkoznak:
 - A tanuló, amennyiben mobiltelefonnal érkezik az iskolába, azt köteles az iskola bejáratí ajtajánál, a pedagógiai asszisztens előtt, az erre a célra rendszeresített tárolódobozba elhelyezni.
 - A telefont kikapcsolt állapotban kell leadni.
 - Nem vonatkozik a telefon leadása arra a tanulóra, akinek igazolt egészségügyi problémái miatt magánál kell tartani azt. (pl. Diabétes)
 - A mobiltelefon leadásának tényét, a pedagógiai asszisztens előtt aláírásával igazolja, az erre a célra rendszeresített füzetben. A telefon beazonosíthatósága érdekében, azokra névszerű jelölés kerül, mely a szülő feladata.
 - A leadott, tárolódobozba elhelyezett mobiltelefonok az iskolatitkári szoba zárható íróasztali szekrényébe kerülnek az első óra megkezdésekor, becsengetéskor.
 - Amennyiben a pedagógus kérésére a tanítási órán a mobiltelefon használatára szükség van, abban az esetben a pedagógiai asszisztens kiosztja a készülékeket az adott osztálynak, csoportnak, majd annak használata után, a tanítási óra végén visszagyűjti azokat s visszahelyezi a zárható íróasztali szekrénybe.
 - A tanítási órák végén, amennyiben a tanulónak nincs délutáni foglalkozása és hazaindul, akkor magához veszi a telefonját, melynek tényét a füzetben aláírásával igazol. A telefon kiadása az iskolatitkár feladata, akadályoztatása esetén egy pedagógiai asszisztensé.
 - Rosszullét miatti távozás esetén is ugyanígy járunk el.
 - A 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet kiegészítése - az EMMI rendelet 17.§ (1) bekezdése értelmében: „A pedagógus a tanórai és egyéb foglalkozások ideje alatt, valamint tanulói felügyelet ellátása során a birtokában lévő mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt a neveléssel-oktatással összefüggő célokra használhatja.”
4. A tanítási órákon használt tableteket a pedagógus osztja ki az osztálylétszámnak megfelelő mennyiségben. A használatba vételi naplóban rögzíti, hogy melyik napon és tanórán, hány darabot használtak a tanulók.
5. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, vagy azt a tanítás kezdetén nem jelenti be, illetve a

nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.), pénzt az iskolába érkezéskor nem adja le az iskolatitkári irodában, az iskolába hozott tárgy, érték megrongálódásából vagy elvesztéséből bekövetkezett kárért az iskola nem tud felelősséget vállalni.

6. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
7. A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak. Az engedélyt az iskola igazgatójának be kell mutatni. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell lezártan tartani.

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

1. A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet előírásai alapján iskolánk minden iskolánkba jelentkező tanulót felvesz, aki a fenntartó által meghatározott kötelező beiskolázási körzetben lakik.
2. Amennyiben iskolánk ezek után további felvételi (átvételi) kérelmeket is teljesíteni tud, először az iskolába jelentkező halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat veszi fel. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye iskolánk településén található.
3. Amennyiben iskolánk ezek után is tud még felvételi (átvételi) kérelmeket teljesíteni, ezt – a felvételi (átvételi) kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt legalább tizenöt nappal – nyilvánosságra kell hozni.
4. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi (átvételi) kérelmének teljesítése után a jelentkezők közül először a sajátos nevelési igényű tanulókat vesszük fel, majd azokat, akiknek ezt különleges helyzete indokolja. Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló
 - szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,
 - testvére iskolánk tanulója
 - munkáltatói igazolás alapján a szülő munkahelye az iskola beiskolázási körzetében található,
 - az iskola a tanuló lakóhelyétől (tartózkodási helyétől) számítva egy kilométeren belül található.
5. A sajátos nevelési igényű és sajátos helyzetű gyermekek felvételének teljesítése után a szabad férőhelyekre az iskola további felvételi kérelmeket is teljesít. Ha ilyenkor több felvételi kérelem érkezik az iskolába, mint a felvehető tanulók száma, akkor a felvételről az iskola, sorsolás útján dönt.
6. A sorsolás lebonyolításának szabályai:
 - A sorsolás nyilvános.
 - A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtó szülőket meg kell hívni.
 - A meghívónak tartalmaznia kell a sorsolás helyszínét, a sorsolás időpontját, a sorsolásban érintett tanulók számát, valamint a felvehető tanulók számát.
 - A sorsolás helyszíne az iskola épülete.

- A sorsolást a felvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak utolsó napja után tizenöt napon belül le kell bonyolítani.
 - A sorsolást az ez alkalomra létrehozott sorsolási bizottság szervezi meg és bonyolítja le.
 - A sorsolási bizottság tagjai: az alsós munkaközösség vezetője, a felső tagozatos munkaközösség-vezető és a szülői szervezet képviselője, a leendő első osztályos tanító, a jegyzőkönyvvezető.
 - A sorsolási bizottság elnöke: a felső tagozatos munkaközösség-vezető
 - A sorsolás elején a megjelent szülőkkel ismertetni kell a sorsolás menetét és a sorsolási bizottság tagjait.
 - A felvételi kérelmeket jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt kell behelyezni a sorsolási urnába.
 - Az urnából a sorsolási bizottság egyik tagja veszi ki egyesével a borítékokat, majd mindenki számára jól hallhatóan felolvassa a borítékban levő tanuló nevét.
 - Az egymás után kihúzott tanulók nevét a jegyzőkönyvvezető a kihúzás sorrendjében azonnal rögzíti a jegyzőkönyvben.
 - A sorsolás eredményeképpen minden jelentkezőt rangsorolni kell.
 - A sorsolás menetéről a sorsolás közben jegyzőkönyvet kell felvenni.
 - A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a sorsolás időpontját, a sorsolás helyszínét, a sorsolási bizottság tagjainak nevét, a felvételi kérelmet benyújtó szülők és tanulók nevét, a felvehető tanulók számát, a kihúzás sorrendjében a tanulók nevét, a sorsolás eredményeképpen az iskolába felvett és az elutasított tanulók nevét, a keltezést, valamint a sorsolási bizottság elnökének és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.
 - Az elkészült jegyzőkönyvet a sorsolás végén a jelenlevőkkel ismertetni kell.
7. A sorsolás után az iskola igazgatója – sorsolás eredményének megfelelően – a felvételtől, illetve a felvétel elutasításáról határozatot hoz, melyet hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szülőknek.

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

- A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el, vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.
- Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.
- Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.
- Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az igazgató, a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.
- A vizsgálat lefolytatására az igazgató, három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A

vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem.

- Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy
 - ✓ a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelőoktató 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.

23. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az igazgató készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola vezetőjét.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az intézmény vezetőjéhez.
4. A házirend tervezetéről az iskola vezetője beszerzi az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.
5. Az intézmény vezetője a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az intézmény vezetője beszerzi az iskolai szülői szervezet, valamint a diákönkormányzat véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A intézmény vezetője a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, beszerzi a fenntartó egyetértését.
7. A házirendet a nevelőtestület fogadja el.
8. Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti az iskola fenntartója, illetve – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet iskolai vezetősége.

1. sz. melléklet

ELJÁRÁSREND A DIGITÁLIS MUNKAREND ELRENDELÉSE ESETÉN

A pedagógusok munkarendje:

A digitális oktatás elrendelése esetén a pedagógus munkanapokon 8⁰⁰-tól 13⁰⁰-ig köteles a tanórái megtartására, a fenti időintervallumban számítógép közelében köteles tartózkodni naponta 1 online tanóra megtartásával. A fő tantárgyak tekintetében a megtartott órák legalább 50 %-a online történhet. Az ettől való eltérés csupán igazgatói engedéllyel lehetséges.

Az online tanórák megtartását a munkaközösség-vezetők koordinálják az esetleges ütközések minimalizálása érdekében.

A tanulókkal és szülőkkel való kapcsolattartás rendje:

	A tanulókkal való kapcsolattartás	A szülőkkel való kapcsolattartás
<i>Elsődleges kapcsolattartási felület</i>	KRÉTA	KRÉTA- alapértelmezett
<i>Egyéb kapcsolattartási felületek</i>	telefon facebook csoport messenger e-mail Internettel nem rendelkező tanuló esetében: papír alapon	telefon facebook csoport messenger e-mail hivatalos levél
<i>Az oktatás során használt digitális platformok</i>	Google (Classroom, Dokumentumok, Diák, Táblázatok, Űrlapok), Zoom Redmenta, Wordwall, LearningApps, Okosdoboz, NKP Okostankönyv, YouTube	
<i>Munkaformák</i>	-önálló ismeretszerzés/gyűjtőmunka -projektfeladatok -páros munka -csoportos munka -frontális munka -differenciált rétegmunka	
<i>Ünnepek, megemlékezések/ Jeles napok</i>	-projektfeladatok keretében -versenyek meghirdetésével -online előadások	Az iskola facebook oldalán megjelentetve

Online órák szabályozása:

Az új ismereteket közlő tanórák kizárólag online történhetnek. Az online tanórák időpontjait rögzíteni szükséges a KRÉTA rendszerben legkésőbb 2 nappal előtte.

A számonkérés formái:

- Szóbeli
- Online teszt
- Beszámolók
- Témazáró dolgozat
- Röpdolgozat

A témazáró időpontját/határidejét legalább egy héttel korábban jelezni kell a tanuló felé.

A *digitális tanrendbe be nem kapcsolódó tanulók* esetén a továbbhaladás feltétele az osztályozó vizsga letétele.

2. sz. melléklet

COVID-19 VÍRUSSEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK AZ IZSÓ MIKLÓS ÁLTALÁNOS ISKOLÁBAN

Járvány idején a köznevelési intézményekre vonatkozó jogszabályok

- 431/2020 (IX. 18.) Korm. rendelet
- Közlemény az országos tiszti főorvos határozatáról
- Intézkedési terv köznevelési intézmények részére
- Az Országos Házi Gyermekorvosi Kollegiális Hálózat tájékoztatója az orvosi igazolásokat érintő jogszabályi kérdésekről

Kivonat az egyes rendelkezésekből:

FELELŐS MAGATARTÁSI SZABÁLYOK, INTÉZKEDÉSEK

- **A COVID19 fertőzés tünetei:** láz, köhögés, légszomj, nehézlégzés, izom- és ízületi fájdalom, torokfájás, fáradtság, hasmenés, hasi panasz, tüsszentés, orrfolyás.
- **A nevelési-oktatási intézményt** kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló látogathatja!
- **Az intézménybe történő érkezéskor mindenki köteles magát a testhőmérséklet ellenőrzésnek alávetni**, melyet az iskolaépület bejáratában végzünk digitális eszközzel. A mérés minden tanulót és dolgozót, valamint ügyintézés céljával érkező személyt érint. (2020.10.01-től) **Ezt követi a kézfertőtlenítés.**
- Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 89. § (1) bekezdése alapján, az országos tisztifőorvos határozatában foglaltak a következők: Az intézménybe való belépéshez a testhőmérséklet nem érheti el a 37,8 °C-ot. **Amennyiben egy tanulónál, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál a fertőzés tünetei észlelhetők, testhőmérséklete 37,8 °C, a többi gyermektől, illetve tanulótól el kell különíteni**, és a testhőmérséklet mérését tizenöt (15) perc elteltével meg kell ismételni. Amennyiben a megismételt mérés esetén a testhőmérséklet eléri a 37,8 °C-ot, erről a szülőt vagy a törvényes képviselőt távközlési eszköz útján haladéktalanul tájékoztatni kell. Továbbá értesítjük az iskolaegészségügyi orvost aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről.
- A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.
- A tanuló az iskolába – hasonlóan más megbetegedésekhez – **kizárólag orvosi igazolással térhet vissza** 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint.
- Amennyiben a családon belül mutatkoznak a COVID19 tünetei, a szülő kötelessége felénk jelezni azt.
- Amennyiben krónikus betegséggel élő gyermek az új koronavírus okozta járványügyi helyzet miatt speciális eljárást, védelmet igényel, erről a kezelőorvosnak kell döntenie, mely alapján a szükséges intézményi intézkedéseket meg kell tenni.
- Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) vagy például immunszupprimált állapota miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt

hiányzásnak kell tekinteni. Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.

- A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése lehetséges, de nem kötelező! Minden tanulónál legyen 1 db maszk, melyet szükség esetén viselnie kell!
- **A felső tagozatos tanulók, a pedagógusok, valamint az iskolai dolgozók a közösségi helységekből** (folyosó, zsibongó, lány és fiúmosdó, tanári szoba, iskolatitkári szoba) **maszkt kell, hogy viseljenek!**

KAPCSOLATTARTÁS A SZÜLŐVEL

- A szülők a tanulókat az iskola kapujáig kísérhetik, beleértve az első osztályosok szüleit is.
- A szülők csak hivatalos ügyintézés estén jöhetnek be az iskola épületébe, melynek helyszíne az iskolatitkári iroda. Természetesen maszkt viselniük kell, s a testhőmérőzés, kézfertőtlenítés is elengedhetetlen.
- A kapcsolattartás formái közül hangsúlyossá válik az online kapcsolat, melynek kialakításáról az osztályfőnök gondoskodik. E mellett a papír alapú tájékoztatást is gyakoroljuk.
- A szülők a fogadóórák keretein belül, ill. telefonon kereshetik az osztályfőnököt, szaktanárt.
- Vezetékes telefonszám: 06 48 800890
- Mobilszám: 06 30 8442526
- Alapvetően online szülői értekezletet tartunk. Amennyiben személyes jelenlét szükséges, az akkor csak a szabadban tartható, szájmaszk viselése mellett.
- Délután a szülő az iskola kapujában, indokolt esetben pl.: rossz idő esetén, a nyitott teraszunkon várhatja meg a tanulót!

TANULÓKRA VONATKOZÓ NAPI SZABÁLYOK

- Belépés az iskola épületébe leghamarabb 7.45-kor, kivéve a bejáró tanulókat.
- A közös reggeli sorakozó elmarad.
- A tanulók kézfertőtlenítés után elfoglalják helyüket az osztályteremben.
- Jó idő esetén, a tízórai szünet kivételével a tanulók az udvaron tartózkodnak, a számukra kijelölt helyen.
- Rossz időben, a tízórai szünet kivételével, az alsó tagozatos tanulók a tantermen kívül, a számukra kijelölt helyen, a felső tagozatos tanulók a tanteremben tartózkodnak.
- Az ebédlő használata során kiemelten figyelünk a kézmosásra, valamint a szükséges távolság megtartására, az osztályok külön asztalhoz való ültetésére.
- A mosdó használata a higiénés szabályok szigorú betartása mellett történik, korlátozva a benttartózkodók számát, melyet a pedagógiai asszisztensek felügyelnek.
- Az udvaron kijelölt helye van minden osztálynak, ahol a szünet végén gyülekeznek, majd meghatározott sorrendben vonulnak be az osztálytermükbe a hetesek vezetésével, az 1,5 m távolság betartásával.
- Mivel a közösségi térben a csoportosulás kerülendő, ezért az iskolagyűlést is időjárás függvényében az udvaron tartjuk, rossz idő esetén pedig az iskolarádióon keresztül tájékoztatjuk majd a tanulókat. Hasonlóan járunk el megemlékezések során is.

- A mosdók, a folyosó, a tanteremajtók kilincsei és a testnevelés órák során használt eszközök folyamatos fertőtlenítéséről a takarító személyzet gondoskodik a takarítási utasítás szerint.
- A nap folyamán többször is szükséges a szappannal történő kézmosás, mely mellett minden tanuló használhatja a saját kézfertőtlenítőt.
- A tanuló saját, személyes tárgyakat, játékot nem hozhat magával az iskolába.
- Kiemelten fontos feladat az osztálytermek szellőztetése, mely a hetesek feladata, ennek betartását az ügyeletes tanár ellenőrzi.
- Az ebédeltetés ütemterv szerint történik, mely során törekszünk a csoportok keveredésének az elkerülésére.
- Intézményi szintű ünnepséget zárt térben, a szabályzat visszavonásáig nem tartunk.
- Külföldi kirándulást nem, belföldi kirándulásokat pedig csak szabályok betartása mellett szervezhetünk.

INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉSSSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN

- Amennyiben egy nevelési-oktatási intézményben átmenetileg elrendelésre kerül a tantermen kívüli, digitális munkarend, a gyermekfelügyeletet az érintett intézményben meg kell szervezni a szülők támogatása érdekében. Amennyiben az intézményben objektív okokból nem szervezhető meg a gyermekfelügyelet, arról a tankerületi központ gondoskodik.
- A gyermekfelügyelet során a gyermekétkeztetési feladat ellátójának változatlanul biztosítania kell a gyermekétkeztetést.
- A közneveléssel összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 417/2020. (VIII. 30.) Korm. rendelet 26.§ értelmében a koronavírus-világjárvány által okozott fertőzés vagy fertőzött személyek megjelenése a nevelési-oktatási intézményben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 30. § (5) bekezdése szerinti megyére, fővárosra kiterjedő veszélyhelyzetnek minősül. Ennek megfelelően koronavírus érintettség esetén az adott intézményben vagy település intézményeiben csak az Oktatási Hivatal rendelhet el rendkívüli szünetet.
- A fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése során figyelembe vesszük a Nemzeti Népegészségügyi Központ ajánlását.
- A tanulók a tantermen kívüli, digitális munkarend elrendelését követő naptól az iskolát oktatási célból nem látogathatják. Az oktatás a kidolgozott, saját protokoll szerint történik.

3.sz melléklet

ANAFILAXIA FELISMERÉSE ÉS ELLÁTÁSI TERVE

1. A Nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. törvény szerint a szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézményt tájékoztassa gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről.
 - a) A beiratkozással egyidejűleg, vagy
 - b) a diagnózis ismertetése után tegye meg erre vonatkozó nyilatkozatát.
2. Az osztályfőnökök szeptember 1-jén felméri, hogy van-e az osztályukba olyan tanuló, aki szakorvosi véleménnyel tudja igazolni allergiáját és annak kezelési módját.
3. Anafilaxia felismerése
 - a) Ha ismerten allergiás a gyermek a rá tudottan veszélyes anyaggal érintkezett (ilyen ételből evett, vagy ismerten rovarméreg allergiás gyermeket megcsípött a rá veszélyes rovar)
ÉS
 - HIRTELEN légúti vagy légzési tünete (nehézlégzés, rekedtség, nyálzás esetleg nyelési nehezítettség) vagy
 - HIRTELEN keringési tünete (elgyengülés, ájulás közeli állapot vagy ájulás) lépett fel;VAGY
 - b) KÉT szervrendszert érintő, HIRTELEN fellépő tüneteket tapasztalnak olyan gyermeknél, AKI TUDOTTAN NEM ALLERGIÁS:
 - bőrtünetek (test szerte csalánkiütés, ajak -, szemhéj dagadással vagy anélkül)
 - légúti vagy légzési tünetek (nehézlégzés, rekedtség, nyálzás, esetleg nyelési nehezítettség)
 - keringési tünetek (elgyengülés, ájulás közeli állapot vagy ájulás)
 - gyomor- bél rendszeri tünetek (erős hasi görcs ismétlődő hányás,

hasmenés) és a felsoroltak közül bármely kettő együttesen lép fel
Amennyiben bizonytalan a helyzet megítélésében, hívja a mentőket telefonon (104 vagy 112)
és mondja: ANAFILAXIA!

4. Anafilaxia ellátása:

Alapvetően egészségügyi szakember feladata, de előfordulhat olyan helyzet, hogy az intézményben jelenlévő, a gyermekekre felügyelő pedagógus, nevelő- oktató munkát segítő dolgozó a mentés irányító által nyújtott segítségével a következő dolgokat teszi a mentő egység kiérkezéséig.

1. Fektesse a gyermeket, illetve kifejezett nehézlégzés esetén hozza félülő helyzetbe, esetleg felpolcolt alsó végtagokkal!
2. Ha már előfordult Anafilaxiás rosszullét és van a gyermeknél orvos által felírt autóinjektor akkor is hívja a mentőket és mondja ANAFILAXIA!
3. Ha a mentőszolgálat munkatársa javasolja akkor a gyermek combjába, a comb középső szakaszának elülső – oldalsó részébe adja be a gyermeknél lévő injekciót. Az autóinjektort 10mp tartsa a combhoz nyomva!
4. Értesítse a szülőt/gondviselőt

Megtévesztő de nem anafilaxiás helyzetek:

Több esetben fordult már elő, hogy nem ált fenn valós anafilaxiás helyzet azonban egyes megtévesztő tünetek alapján sor került az injekció alkalmazására.

Ez akár felesleges kockázatokat is okozhat az érintett gyermek számára.

Ezért fontos a mentők mielőbbi értesítése és egészségügyi szakember bevonása.

Tipikusnak mondható nem ANALFIAXIÁS helyzetek lehetnek a következők:

- Ha ismeretlen aszmás gyermek fullad pl. testnevelés órán (adja neki a nála lévő inhalátort!)
- Ha elájul az iskolarendezvényen a sok állástól (fektesse le, itassa meg!)
- Ha csalánkiütés társul lázas betegséghez (hívja a szülőt!)
- Ha erős hányingerre van vagy gyomorrontás miatt hány a gyermek (hívja a szülőt!)
- Ha a lázas és gyenge (csillapítsa a lázat fektesse le és hívja a szülőt!)

ZÁRADÉKOK

Nyilatkozat

Az Izsó Miklós Általános Iskola **Szülői Munkaközösségének** képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a házirend elkészítésekor véleményezési jogunkat gyakoroltuk és egyetértésünket fejeztük ki.

Izsófalva, 2024.09.01.

Papp/ Bátyai Beáta

a Szülői Munkaközösség elnöke

Izsó Miklós Általános Iskola

Nyilatkozat

Az Izsó Miklós Általános Iskola **Diákönkormányzata** képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a házirend elkészítésekor véleményezési jogunkat gyakoroltuk és egyetértésünket fejeztük ki.

Izsófalva, 2024.09.01.



a Diákönkormányzatot segítő pedagógus

Izsó Miklós Általános Iskola

Nyilatkozat

Az Izsó Miklós Általános Iskola **Intézményi Tanácsának** képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a házirend elkészítésekor véleményezési jogunkat gyakoroltuk és egyetértésünket fejeztük ki.

Izsófalva, 2024.09.01.



elnök



Kazincbarcikai Tankerületi Központ

Legitimációs záradék

A(z) Izsó Miklós Általános Iskola (OM: 203286; 3741 Izsófalva, Izsó Miklós út 173.)
Házirendjét az intézmény fenntartója jóváhagyja.

Kazincbarcika, 2024. szeptember 06.


a fenntartó képviselőjében
Markovicsné Demeter Edina
tankerületi igazgató

