

Egercsehi Zrínyi Ilona Általános Iskola

OM: 200 692

HÁZIREND

2024.

Tartalomjegyzék

1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK	4
1.1. A házirend célja és feladatai.....	4
1.2. A házirend személyi hatálya kiterjed.....	4
1.3. A házirend területi hatálya kiterjed.....	4
1.4. A házirend időbeli hatálya kiterjed.....	4
1.5. A házirend nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések	5
1.6. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	5
2. A TANULÓK KÖTELESSÉGEIVEL ÖSSZEFÜGGŐ RENDELKEZÉSEK	5
2.1. A tanulók kötelességei.....	5
2.2. Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok	6
2.3. Az iskola munkarendje, a szünetek rendje	6
2.4. A mulasztások és késések igazolási rendje.....	7
2.5. Az iskola területének használatával kapcsolatos szabályok.....	9
3. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK	9
3.1. A tanulók jogai	9
3.2. A tanulók véleménynyilvánításának formái	10
3.3. A tanulók közösségei, a diákönkormányzat	10
3.4. A tanulók tájékoztatásának rendje.....	11
3.5. Osztályozó-, javító-, különbözeti-, és köztes vizsgák eljárási szabályai	11
3.6. Az értékelés rendje.....	12
3.7. A vizsgatárgyak részei és követelményei.....	13
3.8. A tanórán kívüli foglalkozások, tanulószoba, napközi és főtékezés munkarendje.....	13
3.9. Választható foglalkozások	14
3.10. A tanulói felelősök munkarendje	14
3.11. A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI.....	14
4. A HELYHIÁNY MIATT NEM TELJESÍTETT FELVÉTELI, ÁTVÉTELI KÉRELMEK KÖZÖTTI SORSOLÁS LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI	15
5. AZ INTÉZMÉNYT VÉDŐ ÓVÓ ELŐÍRÁSOK	16
6. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK	17
7. A MOBILTELEFON ÉS EGYÉB DIGITÁLIS, INFOKOMMUNIKÁCIÓS ESZKÖZ TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOKON VALÓ HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI	18
8. 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	18
9. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI	19
10. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI	20
11. A MAGATARTÁS ÉS A SZORGALOM ÉRTÉKELÉSÉNEK KRITÉRIUMAI	23
12. VAGYONVÉDELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉG	25
13. A TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVE, ELOSZTÁS RENDJE	25
14. A NEVELÉSI-OKTATÁSI INTÉZMÉNYEKBE A TILTOTT ÉS A HASZNÁLATÁBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAK, VALAMINT A TÁRGYAKRA VONATKOZÓ ELJÁRÁSREND RÉSZLETES SZABÁLYAI	26
15. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	29
1.SZ. MELLÉKLET	31
Az 1-es típusú diabéteszsel élő tanulók ellátása	31

2.SZ. MELLÉKLET.....	33
<i>Anafilaxia ellátási terv</i>	33

1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1.1. A házirend célja és feladatai

- A házirend az intézmény egyik alapdokumentuma. Előírásait azzal a szándékkal fogalmaztuk meg, hogy az egyértelmű szabályok megteremtsék mindenki számára a nyugodt nevelő-oktató munka, az eredményes tanulás, a jó iskolai légkör feltételeit.
- A házirend az iskola belső életét szabályozza. Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával, a tanulók jutalmazásával, a fegyelmező intézkedésekkel és az osztályozó vizsgák követelményeivel kapcsolatos helyi 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.
- A házirend meghatározza a tanulók, a szülők és az iskolai alkalmazottak jogait, kötelességeit, az iskolai szabályokat az iskolában és az iskola által szervezett programokon.
- **Köznevelési törvény 25.§ (2)** bekezdése alapján az iskola házirendje állapítja meg az e törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és - a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül - a kötelezettségek végrehajtásának módját, **továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.** (3) A házirend előírhatja a tanulók által iskolába bevitt dolgok bejelentését. A házirend a **tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek** teljesítéséhez, jogok gyakorlásához **nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti.** Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

1.2. A házirend személyi hatálya kiterjed

- az intézménybe járó gyermekekre, tanulókra
- az intézménybe járó gyermekek, tanulók szüleire
- az intézmény valamennyi alkalmazottjára

1.3. A házirend területi hatálya kiterjed

- az intézmény teljes területén, az intézmény által szervezett foglalkozásokon
- iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken, ha azok az iskola szervezésében történnek

1.4. A házirend időbeli hatálya kiterjed

- A házirend a hatálybalépés napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.

1.5. A házirend nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések .

- Minden tanév szeptemberében tartott első szülői értekezleten tájékoztatót tartunk a házirendről, az iskolai élet szokásairól, szabályairól.
- A házirend elolvasható az intézmény nevelői szobájában, annak kivonata kifüggesztve az intézmény minden osztálytermében.
- A házirend megtekinthető az iskola honlapján: <https://egercsehi.edu.hu/>

1.6.A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

- A házirendet a nevelőtestület fogadja el. A diákönkormányzatnak és a szülői munkaközösségnek véleményezési joga van.
- A házirend módosítását az érintettek közül bárki kezdeményezheti. Az írásbeli javaslatra a nevelőtestület 30 napon belül köteles érdemi választ adni.
- A házirendet törvényi változások esetén felül kell vizsgálni, és a szükséges módosításokat elvégezni.
- A házirend megsértése számonkérést, fegyelmi eljárást vonhat maga után.

2. A TANULÓK KÖTELESSÉGEIVEL ÖSSZEFÜGGŐ RENDELKEZÉSEK

2.1 A tanulók kötelességei

Általános kötelességeidet az Nkt. 46. § - a tartalmazza.

- Az általános emberi együttélési szabályokat neked is kötelességed megtartanod. Többek között tisztelned kell tanáraid és társaid emberi méltóságát és jogait, nem önbíráskodhatsz.
- A foglalkozásokhoz szükséges taneszközöket, felszereléseket mindig hozd magaddal!
- A tanítási órák, iskolai foglalkozások eredményességét felkészültségeddel, fegyelmezett magatartásoddal segítsd! Feladataidat tanítód, tanárod útmutatása szerint végezd el! Ha számonkérések alkalmával nem megengedett segédeszközt használsz, tanítód, tanárod munkádat elégtelennel minősítheti.
- A tanítási órák, iskolai foglalkozások előkészítésében, lezárásában tanítód, osztályfőnököd, szaktanáraid útmutatása szerint vegyél részt!
- Vedd figyelembe, hogy a tanítási órán, iskolai foglalkozásokon társaidnak is joguk, hogy nyugodt körülmények között tanulhassanak, dolgozhassanak, munkájukban te sem zavarhatod őket!
- Az iskolába 7.45 kell beérkezned, hogy legyen idő az első tanítási órára előkészülni. Az iskola reggel 7.30 órától, van nyitva. Fél nyolc előtt nem tartózkodhatsz az iskola épületében.
- Tanítási órák után az iskola területén csak akkor tartózkodj, ha délután foglalkozásod lesz, vagy bejáró tanulóként az autóbust várnod! A foglalkozásra való várakozáskor is fegyelmezetten viselkedj!
- A baleset- és tűzvédelmi szabályokat tartsd be! Tűzveszélyes, tüzet, sérülést okozó, veszélyes anyagot az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinned tilos!
- Óvd saját és társaid testi épségét, egészségét!
- Kötelességed, hogy az épület berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit rendeltetésszerűen használd. Ha kárt okozol, szüleidnek kártérítést kell fizetniük.

- Ügyelj az épület, tantermed, padod tisztaságára, a hulladékot a hulladékgyűjtőbe tedd! Az iskola területén napraforgómagot, tökmagot, rágógumit ne fogyassz!
- Az iskolai rendezvényeken tanítód, osztályfőnököd útmutatása szerint viselkedj, magatartásoddal segítsd a rendezvény sikerét, eredményességét, tanítód, osztályfőnököd kérése szerint vegyél részt a rendezvények előkészítésében, lezárásában!
- Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon alkoholt, drogot fogyasztanod, cigarettáznod tilos!

2.2. Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok

- Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ.
- Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép, okostelefon segítségével megtekinthetik.
- A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.
- Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek.
- A hozzáférést az osztályfőnökök által megadott e-mail címre küldött levéllel lehet kérni.
- Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján, illetve az osztályfőnök által megadott más internet címen keresztül érhető el.
- Az elektronikus naplót a pedagógusok, a szülők és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.
- 2019/2020. tanévtől az előre nyomtatott papíralapú értesítők (ellenőrzők) használata megszűnik. Amennyiben a szülő mégis kér papír alapú tájékoztatást, akkor az értesítőt (ellenőrzőt) a KRÉTA rendszerből nyomtatott dokumentum formájában adjuk ki, legfeljebb havonta egyszer.
- Amennyiben az osztályfőnök úgy ítéli meg, hogy a szülő nem követi a tanuló előmenetelét az elektronikus naplóban szükség esetén térítvevényes levélben tájékoztatást küld a tanuló érdemjegyeiről és az intézményben tanúsított magatartásáról.

2.3. Az iskola munkarendje, a szünetek rendje

- Az iskolában a tanítás 8 órakor kezdődik.
- Minden diáknak a tanítás kezdete előtt 15 perccel korábban, 7:45-kor kell megérkeznie az iskolába.
- A tanítási órák 45 percesek, közöttük 10 perc szünet van, kivéve a második szünetet, ami 15 perces és az ötödik szünetet, ami 5 perces.
- A pedagógusnak kötelessége becsöngetéskor az órát pontosan megkezdeni, kicsöngetéskor pontosan befejezni. A tanítási óra vége előtt 5 perccel jelzőcsengetés van, ami figyelmezteti a tanárt az óra közelegető végére.
- A jelentés meghallgatása felállással történik.

- Az óra végeztével az ügyeletes tanár felügyeletével a diákok a szünetet az udvaron vagy a folyosón, tanteremben töltik.
- A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.
- Csengetési rend, a szünetek és az órák rendje

1. óra	8.00 – 8.45
1. szünet	8.45 – 8.55
2. óra	8.55 – 9.40
2. szünet	9.40 – 9.55
3. óra	9.55 – 10.40
3. szünet	10.40 – 10.50
4. óra	10.50 – 11.35
4. szünet	11.35 – 11.45
5. óra	11.45 – 12.30
5. szünet	12.30 – 12.35
6. óra	12.35 – 13.20

- Iskolánkban ügyelet működik a tanórai szünetekben és reggel 7.30-tól az első óra kezdetéig.
- Az iskola titkársága minden tanítási napon reggel 7 óra 30 perctől 15.30 óráig áll a tanulók, dolgozók, szülők rendelkezésére.
- A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon intézhetik.
- Tanáraikat kihívhatják a tanári szobából, de oda be nem mehetnek.
- Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) csak indokolt esetben fogadhatnak a tanulók.
- Tanítási óráról és telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható ki a tanuló.
- A szülők és más idegenek az iskola termeiben tanítási időben az igazgató, az igazgatóhelyettes, vagy az osztályfőnök tudtával és engedélyével tartózkodhatnak.
- Tanítási idő alatt a diákok az iskola épületét csak tanári engedéllyel hagyhatják el. Egyéb esetben az iskolából a tanítási idő alatt kilépni tilos és súlyos fegyelmi vétség.
- Az iskola épületét - a szülők előzetes írásbeli kérelmére – csak az osztályfőnök és a következő órát tartó tanár engedélyével lehet elhagyni.
- A tornateremben és az informatika teremben csak a szaktanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.
- A szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani. Jó idő esetén az udvaron, rossz időben az aulában tartózkodnak a szünetekben a diákok.
- A tanítási óra befejezésekor a taneszközöket el kell tenni, a székeket a helyére kell pakolni, majd fegyelmezetten el kell hagyni a tantermet.
- Tanuló az iskola épületében az utolsó tanítási óra után akkor tartózkodhat, ha tanulószobás vagy napközis, illetve iskolai szervezésű programon, annak előkészítésében vagy diák-önkormányzati megbeszélésen vesz részt, tanára, osztályfőnöke engedélyezte.
- A napközis foglalkozások a 1-4. osztályosoknak 12.30-tól 16 óráig tart.
- A tanulószobát a felsősök vehetik igénybe 13.30-tól – 16 óráig.

2.4. A mulasztások és késések igazolási rendje

- A tanév hosszát, az évközi szüneteket jogszabály határozza meg, és az iskola tanévi helyi rendje egészíti ki.

- Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell.
- Betegség esetén az iskolai hiányzásról a távolmaradás igazolásához szükséges orvosi igazolást az orvos az EESZT rendszeren keresztül továbbítja közvetlenül a KRÉTA tanulmányi rendszerbe.
- A szülő hiányzás esetén egy tanévben 5 napot igazolhat, amit a KRÉTA rendszerben szükséges rögzíteni.
- Ha az orvosi vagy szülői igazolás rögzítése a KRÉTA rendszerben nem lehetséges, a tanulónak az igazolást a hiányzást követő első tanítási napon, de legkésőbb az azt követő ötödik tanítási napon be kell mutatnia az osztályfőnökének.
- Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén a mulasztott órák igazolatlan óráknak minősülnek, függetlenül attól, hogy a tanuló később az igazolást bemutatta-e vagy sem.
- Igazolatlan mulasztás esetén az iskola igazgatója a 20/2012. EMMI rendelet 51.§. levélben értesíti:
 - 1 óra után a tanuló szüleit vagy gondviselőit
 - 10 óra után a tanuló szüleit, továbbá a járási gyámhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot
 - 30 óra után a szülőt, a járási hivatal hatósági osztályát, a gyermekjóléti szolgálatot
 - 50 óra után a szülőt, a járási gyámhivatalt (gyámhatóságot).
- Hivatalos hiányzásnak minősül, ha a tanuló sportversenyen, művészeti versenyen, vagy tanulmányi versenyen vesz részt. Hiányzását a kísérő tanár igazolja. Hivatalos hiányzásnak tekintendő a nyolcadik osztályosok pályaválasztási nyílt napon való megjelenése. Az iskola 3 tanítási napot tekint igazoltnak, a többi részvétel délután történhet.
- Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt 5 napig az osztályfőnök, 5 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató adhat. A távolmaradási engedélyt az iskola igazgatója indoklással elutasíthatja, ha az a tanuló tanulmányi kötelezettségének minimumszintű teljesítését veszélyezteti.
- A tanuló mulasztásáról az első napon a szülőknek értesíteniük kell az osztályfőnököt.
- Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást pótolni kell a tanárok által megszabott határidőn belül.
- Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradása fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.
- Késésnek minősül, ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg. A késések ideje összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. A késést igazolni kell.
- A bejáró tanulók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.
- A tanuló által választott órákról, szakköri foglalkozásokról, tanulószobai vagy napközis foglalkozásról való késésre, hiányzásra is az előzőekben leírtak érvényesek.
- Az osztályfőnök az igazolásokat a tanév végéig köteles megőrizni.
- Az a tanuló, akinek a hiányzása eléri a 250 órát, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja, kivéve, ha a nevelőtestület hozzájárul, hogy a tanuló osztályozó vizsgát tehessen. Mulasztás miatt a tanév végén nem osztályozható az a tanuló, akinek egy tanévben az igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben meghatározott mértéket.

2.5. Az iskola területének használatával kapcsolatos szabályok

- Az iskola létesítményeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően az állagmegóvás szem előtt tartásával kell használni.
- Az iskola minden dolgozója és tanulója felelős a tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért, az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért, az energiatakarékosságért, a tűz- és balesetvédelem, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért.
- A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják.
- Az iskola felszerelése mindnyájunk közvagyon. Az iskolai környezetet a benne és a körülötte uralkodó rend és tisztaság teszi barátságossá, otthonossá. Ezért szükséges gondosan ügyelni az iskola helyiségeinek, környezetének tisztaságára, épségére.
- A tisztaság és rend ellen elkövetett súlyos hanyagság fegyelmi büntetést von maga után.
- Tanítási idő után csak külön engedéllyel vagy szervezett foglalkozás keretén belül tartózkodhat tanuló az iskolában.
- Aki a tanterembe lépéskor valami hibát, hiányosságot észlel vagy okoz, azonnal jelentse a pedagógusnak, vagy az intézmény igazgatójának.
- A tornateremben és az informatika teremben csak tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.
- A tornaterembe csak utcán nem használt tornacipőben lehet bemenni.
- Az öltözőben elhelyezett értékes tárgyak eltűnéséért az iskola nem vállal felelősséget.
- A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, karkötőt, lógó fülbevalót, stb.
- A számítástechnika terem az óráközi szünetekben zárva van, a tanóra kezdetekor a szaktanár kulccsal nyitja ki a tanterem ajtaját. A terembe először a szaktanár léphet be.
- A tanulók a kijelölt helyüket fegyelmezetten foglalják el, csak a tanár engedélyével és utasítására kapcsolhatják ki és be a számítógépet.
- Óra közben kizárólag az órát tartó szaktanár utasításainak megfelelően használják a számítógépeket és egyéb eszközöket.
- A tanóra végén a tanulók a szaktanár utasítására kikapcsolják a számítógépeket, majd fegyelmezetten elhagyják a termet.
- A szaktanár utolsóként lép ki a teremből és bezárja kulccsal az ajtót.

3. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

3.1. A tanulók jogai

Általános jogaidat a Nemzeti köznevelési törvény 46. §-a tartalmazza.

- Jogod van, hogy biztonságban és egészséges környezetben nevelkedj.
- Jogod van képességeidnek, érdeklődésednek és adottságaidnak megfelelő nevelésben és oktatásban részesülnöd.
- Emberi méltóságodat és jogaidat tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számodra biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- Legfontosabb egyéni jogaid: a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz, a kérdéshez és az érdemi válaszhoz, nyilvánosságához, a levelezéshez és a tájékoztatáshoz való jog.

Ezen kívül jogod, hogy választó és választható legyél diákérdekeket képviselő szervezetekbe.

- Iskolánkban jogaidat a beiratkozás napjától gyakorolhatod.
- A jogaid gyakorlásához szükséges információkat megszerezheted
 - az osztályfőnöködtől (többek között az osztályfőnöki órákon)
 - az igazgatótól
 - a szülőidtől (szülői értekezleteket, fogadóórákat követően)
 - az iskolagyűlésen
 - a diákönkormányzaton keresztül
- Iskolánkban a gyermeki jogok érvényesülésének biztosa a diákönkormányzatot segítő felnőtt. Ha jogaid gyakorlásában sérelem ér, elsősorban az osztályfőnöködhez, másodsorban a diákönkormányzatot segítő felnőtthez, harmadsorban az iskola igazgatójához fordulhatsz.
- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon kérdést tehetsz fel, javaslatot tehetsz és véleményt nyilváníthatsz az iskola életének bármely területével, a téged nevelő és oktató pedagógusok munkájával, az iskola működésével, a személyekkel és tanulmányaiddal kapcsolatosan a következő személyeknek és fórumokon:
 - az iskolavezetésnek, az osztályfőnöködnek, a szaktanáraidnak
 - a képviselődn keresztül a diákönkormányzatban
- Írásban a félév illetve a tanév vége előtt legalább 30 nappal kérheted az igazgatótól, hogy független vizsgabizottság előtt adhass számot tudásodról.
- Írásban (a megfelelő indoklást, szakvéleményt csatolva) kérheted az igazgatótól a tanórák látogatása illetve az osztályzás alóli felmentésedet.
- Tankönyvtámogatásban a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően részesülhetsz.

3.2. A tanulók véleménynyilvánításának formái

- Az intézmény valamennyi tanulójának jogában áll véleményét megfelelő hangnemben elmondani a saját és az intézmény életét érintő ügyekben tanárának, osztályfőnökének, az intézmény vezetőinek mások jelenléte nélkül vagy valamely közösség előtt.
- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, a nevelőkkel, vagy a nevelőtestülettel.
- Tájékozódhatnak az intézmény honlapján: www.egercsehi.sulinet.hu
- Rendszeres tájékoztatást kapnak tanulóink az osztályfőnöki órákon és az iskolagyűléseken.

3.3. A tanulók közösségei, a diákönkormányzat

- Az iskola tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokrácia, közéleti felelősségre nevelés érdekében – a házirendben meghatározottak szerint – diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.
- A diákkörök döntési jogkört gyakorolnak – a nevelőtestület véleménye meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban.
- A tanulók, diákkörök a tanulók érdekeinek képviseletére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat munkáját e feladatra kijelölt pedagógus segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az igazgató bíz meg legfeljebb ötéves időtartamra.

- A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni az iskolai SZMSZ meghatározott rendelkezései, valamint a házirend elfogadása előtt.
- Az intézményi diákönkormányzat megalakulására, működésére, jogállására a diákönkormányzatra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni. (Nkt. 48.§.)
- A Diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.
- A diákönkormányzat évenkénti döntése alapján részt vesz az iskolai programok szervezésében, tervezésében, illetve önálló programokat szervezhet.
- A diákönkormányzat évenként egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönt, melyről a nevelőtestület az éves program elfogadásakor nyilvánít véleményt.

3.4. A tanulók tájékoztatásának rendje

- Tanulmányaidat, a személyedet érintő kérdésekről bármikor tájékoztatást kaphatsz az osztályfőnöködtől és a szaktanáraidtól.
- Kérdést intézhetsz továbbá
 - az iskola igazgatójához
 - az SzMK-hoz (Szülői Munkaközösség), az SzMK vezetőségéhez címezve írásban bármikor
- A tanulók és szüleik az őket érintő programokról írásban a tájékoztató füzetben, az ellenőrző könyvön keresztül értesülhetnek.
- Informálódhatnak a DÖK képviselőjétől a DÖK munkájáról.
- Az osztályfőnöki óra a tájékoztatás egyik lehetséges fóruma.
- A 8. osztályos tanulók rendszeres tájékoztatást kapnak a továbbtanulás lehetőségeiről és az eljárásról az osztályfőnököktől.
- Az érintett szülőknek pályaválasztási szülői értekezletet tartunk.
- Tájékozódhatnak az intézmény honlapján: www.egercsehi.edu.hu

3.5. Osztályozó-, javító-, különbözeti-, és köztes vizsgák eljárási szabályai

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozóvizsgán, különbözeti vizsgán, valamint pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani.

A tanuló joga, hogy – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Az igény bejelentésének módja: írásban az igazgatónak címezve a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig.

Amennyiben a tanév végén megrendezésre kerülő osztályozóvizsgán nem tud megjelenni, az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban kijelölt javítóvizsgán adhat számot tudásáról. Akadályoztatását írásban kell jeleznie a tantestület felé.

Osztályozó vizsgát tehet a tanuló:

- ha felmentést kapott a tanórai foglalkozások alól
- ha tanulmányi kötelezettségeinek az előírtnál rövidebb idő alatt tesz eleget
- ha igazolt és igazolatlan hiányzása összesen több 250 óránál, és a tantestület lehetőséget ad a jogszabályok szerint az osztályozóvizsgára
- ha egy adott tantárgyból a tanuló hiányzása meghaladja az éves óraszám 30%-át
- ha felkészültségéről független vizsgabizottság előtt ad számot.

Az osztályozóvizsga időpontját az igazgató jelöli ki.

Az osztályozóvizsga előírásai:

- Az osztályozóvizsgát bizottság előtt kell tenni.
- Tagjai: szaktanár, munkaközösség-vezető, igazgató vagy igazgatóhelyettes.
- Az osztályozóvizsgáról jegyzőkönyvet kell készíteni.
- Az osztályozóvizsgákat a tanítási év utolsó napjáig meg kell szervezni.
- Az időpontjáról és helyéről a tanulót illetve a szülőt értesíteni kell.
- A sikertelen osztályozóvizsgát a tanuló a javítóvizsgán a továbbhaladás érdekében kijavíthatja.

Jellegétől függően írásbeli, szóbeli illetve gyakorlati részből áll.

Az osztályzatot a bizottság állapítja meg

Amennyiben a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamisméltéssel folytathatja.

Az osztályozóvizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit az intézmény pedagógiai programjának helyi tanterve tartalmazza.

3.6. Az értékelés rendje

A vizsgák értékelése:

Az írásbeli vizsgák értékelése az alábbi egységes osztályozás szerint történik:

0 - 30 % → elégtelen

31 - 50 % → elégséges

51 - 70 % → közepes

71 - 85% → jó

86 - 100 % → jeles

A szóbeli és a gyakorlati vizsgarész értékelése egyetlen érdemjeggyel történik, amelyet a kérdező tanár javaslatára a vizsgabizottság állapít meg.

Abban az esetben, ha egy vizsga több vizsgarészből áll, a végső eredményt a vizsgarészekre adott osztályzatok átlagából kell számítani

A vizsgák rendje:

Az írásbeli vizsgák rendje:

Az írásbeli vizsga feladatlapját a szaktanár készíti el, nyomtatott formában, és a vizsgát szervező pedagógusnak (igazgatóhelyettes) adja át legkésőbb az írásbeli vizsgát megelőző napon. A vizsgateremben egy időben padonként 1 tanuló vizsgázhat. A tanulók csak az iskola bélyegzőjével ellátott papíron dolgozhatnak. A rajzokat ceruzával, minden egyéb munkát tollal kell elkészíteni. Az írásbeli feladatok megoldásához rendelkezésre álló idő vizsgatárgyanként 45 perc. Egy napon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb öt írásbeli vizsga szervezhető.

A szóbeli vizsgák rendje

A szóbeli vizsga kérdéseit a szaktanár állítja össze és a vizsgabizottság elnökének adja át legkésőbb a szóbeli vizsgát megelőző napon. A szóbeli vizsgák legalább 3 tagú vizsgabizottság előtt történnek. A tanuló a kérdező tanár által kiadott kérdések megválaszolására gondolkodási időt kap. Ezt követően válaszát 10-15 percben önállóan fejt ki. Ha vizsgázó a feleletet

befejezte, a következő vizsga előtt legalább 15 perc pihenőidőt kell számára biztosítani, amely alatt a vizsgahelyiséget elhagyhatja.

A szóbeli vizsgák eredményének kihirdetése az adott vizsganapon történik.

3.7. A vizsgatárgyak részei és követelményei

Minden vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának az intézmény pedagógiai programjának helyi tantervében található követelményrendszerével

3.8. A tanórán kívüli foglalkozások, tanulószoba, napközi és főtékezés munkarendje

- A képességek fejlesztését szolgálják a választható sportkörök, szakkörök, melyek lehetnek művészeti, technikai, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján.
- A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején a nevelőtestület dönt.
- Szakkört – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is vezetheti, aki nem az iskola dolgozója.
- A szakkörök szeptember harmadik hetétől kezdik meg működésüket és a tanév végéig tartanak. A szakköri lehetőségekről a tanév elején az osztályfőnökök tájékoztatást adnak a tanulóknak.
- A szakkörökre írásbeli nyilatkozattal lehet jelentkezni szeptember első két hetében.
- A foglalkozásokhoz szükséges felszerelést minden alkalommal hozza el a tanuló és készítse elő az óra elejére.
- Az osztályfőnökök az iskolai nevelőmunka elősegítése céljából, a pedagógiai programban meghatározottak szerint, tanulmányi kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes – nem feltétele a tanulmányi kötelezettségek teljesítésének -, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. A távolmaradók iskolai felügyelet alatt állnak az igazgató által meghatározott módon.
- Az osztályfőnök vagy szaktanár év közben, nem tanítási napon is szervezhet kirándulást, melyen a részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fizetni.
- A tanulók múzeumi, művészeti, egyéb előadáshoz kapcsolódó részvétele – ha az tanítási időn kívül esik és költséggel jár -, önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- Az iskolában a tanítási idő után iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a tanulóra pedagógus felügyeljen. Minden iskolai rendezvény megtartásához az igazgató engedélye szükséges. Az engedély tartalmazza a használható helyiségeket és a rendezvény időtartamát.
- A tanuló igénybe veheti a tanulószobát és a napközit.
- A napközi az alsós tanulók számára 12.30-tól 16 óráig
- A tanulószobát a felsősök vehetik igénybe 13.30-tól – 16 óráig.
- A napközit, tanulószobát csak a nevelő engedélyével lehet elhagyni.
- Ha a csoport az udvaron tartózkodik, nem maradhat a tanuló semmilyen céllal az iskola épületében, és ez fordítva is igaz, hiszen tanári felügyelet nélkül egy tanuló sem maradhat.

- A napközis, menzás tanulók csak pedagógus felügyeletével tartózkodhatnak az ebédlőben.
- Az ebédelés az alsó tagozatosoknak 12.00 órától, a felsősöknek 12.30 –tól kezdődik, és 13 óra 30 percig tart.

3.9. Választható foglalkozások

- Iskolánkban az alsó tagozat második és harmadik évfolyamán az angol nyelv választható szakkör keretében.
- Intézményünkben a tanulók az összes induló és működő szakkör és egyéb tanórán kívüli foglalkozás közül választhatnak érdeklődésüknek megfelelően.
- Iskolánkban működik:
 - informatika szakkör 5-6.osztály és 7-8.osztály számára
 - angol szakkör
 - robotika szakkör

3.10. A tanulói felelősök munkarendje

- A hetes
 - biztosítja a tanórára a tiszta, kulturált környezetet
 - felírja a táblára a dátumot
 - szünetben letörli a táblát
 - szünetekben kiküldi a tanteremben tartózkodó tanulókat
 - gondoskodik a tanterem szellőztetéséről
 - gondoskodik krétáról
 - jelenti az igazgatónak vagy az igazgatóhelyettesnek, ha 5 perccel a becsengetés után sem érkezett tanár a tanórára
 - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyel az osztály rendjére, az esetleges fegyelmezetlen tanulókat figyelmezteti
 - az óra elején jelenti a tanárnak az osztály létszámát és a hiányzó tanulók nevét
 - ellátja az osztályfőnök és a tanárok által rábízott feladatokat
 - szünetekben és távozáskor lekapcsolja a villanyt
 - az utolsó óra után bezárja az ablakot
- A hetes kötelezettségének elmulasztása esetén büntetést kap, melynek módjáról - annak súlyosságától függően - az osztályfőnök dönt.
- A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

3.11. A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI

Formái:

- szociális segélyezés
- étkezési hozzájárulás, vagy teljes térítés kifizetése
- munkaeszköz és tanszervásárlás

1. A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök tehet javaslatot.

2. A szociális támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit

az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfellelő.

4. A HELYHIÁNY MIATT NEM TELJESÍTETT FELVÉTELI, ÁTVÉTELI KÉRELMEK KÖZÖTTI SORSOLÁS LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

4.1. A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet előírásai alapján iskolánk minden iskolánkba jelentkező tanulót felvesz, aki a fenntartó által meghatározott kötelező beiskolázási körzetben lakik.

4.2. 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 vagy kerületében található.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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 felvételtől az iskola sorsolás útján dönt.

4.6. 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, az intézményi tanács és a szülői szervezet képviselője, a leendő első osztályos tanítók, az iskola igazgatóhelyettese, a jegyzőkönyvvezető.
- A sorsolási bizottság elnöke: az iskola igazgatóhelyettese.
- 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
 - keltezését, valamint a sorsolási bizottság elnökének és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.
 - Az elkészült jegyzőkönyvet a sorsolás végén a jelenlevőkkel ismertetni kell.
- 4.7. 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.

5. AZ INTÉZMÉNYT VÉDŐ ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

- Tűz vagy baleset megelőzése érdekében mindenkinek be kell tartani a Tűzvédelmi szabályzatban, illetve a Munkavédelmi szabályzatban foglaltakat.
- Minden tanév szeptemberében - szaggatott csengetéssel vagy kolompolással- tűzriadó próbát tartunk. A menekülési útvonalat jól láthatóan kell elhelyezni.
- Rendkívüli esemény- pl. természeti csapás, üzemeltetési zavarok- és bombariadó esetén intézkedést az igazgató hozhat. Akadályoztatása estén az SZMSZ-ben szabályozott helyettesítési rend szerint kell eljárni. Halasztást nem tűrő esetekben a közvetlen veszély elhárítására az azt észlelő közalkalmazott köteles minden tőle telhetőt megtenni, amelyről beszámol az intézmény igazgatójának. Ha az intézmény dolgozója bomba elhelyezését bejelentő telefonüzenetet vesz, akkor azt azonnal jelenti az intézmény igazgatójának, vagy a legkönnyebben elérhető vezetőnek. Az értesített vezető a bejelentés valóságtartalmának vizsgálata nélkül köteles elrendelni a bombariadót.

A rendkívüli események (továbbiakban: „bombariadó”) esetére a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4. § (1)/n szakasza végrehajtására a következő intézkedéseket léptetjük életbe.

A rendkívüli események megelőzése érdekében az iskola igazgatója és az iskolatitkár esetenként, az iskola takarító személyzete a mindennapi feladatok végzésekor köteles ellenőrizni, hogy az épületben rendkívüli tárgy, bombára utaló tárgy, szokatlan jelenség nem tapasztalható-e. Amennyiben ellenőrzésük során rendellenességet tapasztalnak, haladéktalanul kötelesek személyesen vagy telefonon az illetékeseknek jelenteni.

Bombariadó esetén a legfontosabb teendők az alábbiak:

- Ha az intézmény munkavállalója az épületben bomba elhelyezésére utaló jelet tapasztal, vagy bomba elhelyezését bejelentő telefon üzenetet vesz, a rendkívüli eseményt azonnal bejelenti az iskola legkönyebben elérhető vezetőjének. Az értesített vezető vagy adminisztrációs dolgozó a bejelentés valóságtartalmának vizsgálata nélkül köteles elrendelni a bombariadót.
- A bombariadó elrendelése a tűzriadóhoz hasonlóan az iskolai csengő szaggatott jelzésével történik.
- Az iskola épületében tartózkodó tanulók és munkavállalók az épületet a tűzriadó tervnek megfelelő rendben azonnal kötelesek elhagyni. A gyülekezésre kijelölt terület – ezzel ellentétes utasítás hiányában – az iskolaudvar. A felügyelő tanárok a náluk lévő dokumentumokat mentve kötelesek az osztályokat sorakoztatni, a jelen lévő és hiányzó tanulókat haladéktalanul megszámolni, a tanulók kíséretét és felügyeletét ellátni, a tanulócsoportokkal a gyülekező helyen tartózkodni.
- A bombariadót elrendelő személy a riadó elrendelését követően haladéktalanul köteles bejelenteni a bombariadó tényét a rendőrségnek. A rendőrség megérkezéséig az épületben tartózkodni tilos!
- Ha a bombariadó bejelentése telefonon történt, akkor az üzenetet munkavállaló törekedjék arra, hogy a fenyegetőt hosszabb beszélgetésre készítse, igyekezzék minél több tény megtudni a fenyegetéssel kapcsolatban.
- A bombariadó lefújása folyamatos csengetéssel és szóbeli közléssel történik. A bombariadó által kiesett tanítási időt az iskola igazgatója pótolni köteles a tanítás meghosszabbításával vagy pótlólagos tanítási nap elrendelésével.

6. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

- Az iskola munkahely, ahol ápolts külsővel, tiszta ruhában kell megjelenni.
Kerülni kell a feltűnést keltő öltözéket, hajviseletet.
- Órát, ékszert, indokolatlanul sok pénzt a tanulók csak saját felelősségükre hozhatnak magukkal az iskolába, melyekért az iskola semmilyen felelősséget nem tud vállalni.
- A tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt leadja a tanítási nap időtartamára. Az eszközök kizárólag kikapcsolt állapotban a titkári szobában az osztály részére kialakított dobozban tárolhatók.
- Amennyiben a tanuló a tanítási nap kezdetén nem adja le a használatában korlátozott tárgyat, a pedagógus jogosult azt elvenni. A tárgyat kizárólag a szülő részére lehet visszaadni.
- **Amennyiben a tanuló az iskola területén mobiltelefonnal, vagy egyéb digitális eszközzel hang – vagy képrögzítést végez, netán ezeket a felvételeket bármelyik közösségi oldalon közzé is teszi, vagy továbbítja valakinek, az fegyelmi vétséget követ el, büntetést von maga után.**
- A bejáró tanulók az autóbusz indulásáig kötelesek az iskola területén tartózkodni, onnan csak a szülő írásos engedélyével távoztatnak.
- Tilos az iskola területén mindennemű szerencsejáték.
- A tantermekben elhelyezett készülékeket a tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik, csak tanár jelenlétében.

- Kerékpárral, rollerrel, gördeszkával, görkorcsolyával, vagy egyéb közlekedési eszközzel csak szülői engedéllyel, a tanuló saját felelősségére lehet iskolába jönni.
- A tanulók semmiféle közlekedési eszközéért nem tud az iskola felelősséget vállalni.
- Az iskola területén bármiféle tiltott szer használata (cigaretta, energiatital, szeszesital, drog, tudatmódosító szerek, stb.) súlyos fegyelmi vétségnek minősül.
- Az iskolai ünnepélyeken az ünnepi öltözet lányoknak fehér blúz, sötét szoknya, nadrág, a fiúknak sötét nadrág, fehér ing és alkalmi cipő.
- Testnevelés órákon a kötelező öltözékről a testnevelő tanárok adnak tájékoztatást.
- Technika-, rajz- órákon kötelező illetve ajánlott tanszerekről a tanév elején a szaktanárok adnak tájékoztatást.

7. A MOBILTELEFON ÉS EGYÉB DIGITÁLIS, INFOKOMMUNIKÁCIÓS ESZKÖZ TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOKON VALÓ HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI

- Az iskolai munkához nem tartozó, saját felelősségedre behozott tárgyakat, eszközöket az iskolában nem használhatod, az azokban bekövetkezett kárért az iskola nem felel.

(mobiltelefon, tablet, pénz, ékszer)

Mobiltelefont tanítási óra ill. iskolai foglalkozás alatt bekapcsolva tartani, használni tilos!

Reggel iskolába érkezéstől hazaindulásig csak kikapcsolt állapotban a titkári szobában az osztály részére kialakított dobozban tárolható. A mobiltelefont reggel a tanítási órák megkezdése előtt kötelességed leadni. Amennyiben a mobiltelefon hangja ill. használata mégis megzavarja a tanítási óra ill. iskolai foglalkozás rendjét, a tanár azt elveszi, és csak a szülőnek adja vissza.

- Az iskolában tartózkodás ideje alatt mobiltelefonnal (tablettel) kép, video és hangfelvétel csak az érintett írásbeli engedélyével készíthető.
- Az engedély nélkül készített és nyilvánosságra hozott felvételek esetén a személyiségi jogok védelméről szóló törvényt kell alkalmazni.
- Amennyiben a tanuló az iskola területén mobiltelefonnal, vagy egyéb digitális eszközzel hang – vagy képrögzítést végez, ezeket a felvételeket bármilyen módon, bármelyik közösségi oldalon közzé is teszi, vagy továbbítja valakinek, az fegyelmi vétséget követ el, büntetést von maga után.

8. 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 intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős 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 nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk. [20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. § (2) i]

9. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

Azok a tanulók, akik tanulmányi, közösségi, sport vagy egyéb tevékenységben egyénileg vagy csoportosan kiemelkedő teljesítményt nyújtottak, jutalomba részesíthetők.

Írásbeli dicséretek formái

Szaktanári dicséret

- Ha a szaktárgyi tanulmányi munkát hosszabb ideig kiemelkedő szorgalommal és eredményesen végezte.
- A szaktanártól kapott feladatot példamutatóan hajtotta végre.
- Az iskolán belüli rendezvényekért, esetleg ha más iskolában versenyen vett részt, de ott nem ért el kimagasló eredményt (összlétszám második felében végzett)

Osztályfőnöki dicséret

- 3 szaktanári dicséretet követően
- Közösségi tevékenységekért, iskolai ünnepeken való színvonalas szereplésért.
- Ha a tanuló a közösség vagy osztályfőnök által meghatározott egyénileg vállalt munkát hosszabb ideig példamutatóan végezte.
- Közösségi munkáját folyamatosan és példamutatóan végezte.
- Papírgyűjtésen kiemelkedő szorgalommal dolgozott.

Igazgatói dicséret

- 3 osztályfőnöki dicséretet követően
- Képviselte az iskolát más iskolában, megyei, területi, regionális versenyen, ahol helyezést ért el.
- A tanuló kimagasló közösségi munkát végzett.
- Országos verseny döntőjén való részvételért.
- Nemzetközi versenyen képviselte iskolánkat.

Nevelőtestületi dicséret

- 3 igazgatói dicséretet követően
- A tanuló a tanulmányi és közösségi munkáját hosszú időn keresztül kiemelkedően végezte.
- A tanuló országos versenyen 1 - 3. helyezést ért el.

A dicséretek rögzíteni kell a tanuló tájékoztató füzetében és az értékelő napló megjegyzés rovatában.

Oklevél, tárgyjutalom

- Házi versenyen elért 1 - 3. helyezéért.
- Jeles és kitűnő tanulmányi eredményért a tanév végén.
- Példamutató magatartásért a tanév végén.
- Példamutató közösségi munkáért év végén.
- Versenyeken való részvételért.

Jutalomkönyv

- Házi versenyen elért 1 - 3. helyezéért.
- Jeles és kitűnő tanulmányi eredményért a tanév végén.
- Példamutató magatartásért a tanév végén.
- Példamutató közösségi munkáért év végén.
- Versenyeken való részvételért.

Zrínyi-díj

- 4,5-5-ös tanulmányi eredmény
- jó sportoló
- aktív közösségi munka
- jó magatartás

A felsoroltak mindegyikének egyidejű teljesülése esetén adható 8. o. végén, ballagáskor

Büszkeségeink szempontrendszer

- tanulmányi versenyen való részvétel (házi, egyéb)
- sportversenyen való részvétel
- pályázatokon való részvétel (pl.: rajz, stb.)
- kiemelkedő tanulmányi eredmény (akár egy tantárgyból is, ami lehet készségtárgy is)
- közösségi munka
- iskolai szervezésen kívüli eredmények (pl.: sport, művészetek stb.)

A felsoroltak bármelyikének teljesülés esetén kerülhet a tanuló fényképe a táblára a tanév folyamán folyamatosan.

10. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI

A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések az iskolai élet méltósága, az oktatás hatékonysága, az emberi kapcsolatok és a közösség védelme érdekében születnek.

Büntetésben lehet részesíteni azt a tanulót, aki

- Tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesítette.
- A házirend előírásait megszegte.
- Társai és saját testi épségét veszélyeztette.
- Bármely módon ártott az iskola jó hírnevének.

Az iskola büntetéseinek formái:

Szaktanári figyelmeztetés

- A tanuló a szaktanár vagy az ügyeletes nevelő utasításait nem hajtotta végre.
- A foglalkozásokon rendszeresen fegyelmezetlen volt, zavarta az óra menetét, társait a tanulásban.
- A szaktárggyal kapcsolatosan vállalt feladatait nem teljesítette.
- Házi feladatai, felszerelései sorozatosan hiányosak.

Osztályfőnöki figyelmeztetés

- Magatartásával saját vagy társai testi épségét veszélyeztette.
- Magatartásával az iskola, társai vagyontárgyainak épségét veszélyeztette.
- Tanulói kötelességét elhanyagolta.
- Vállalt munkáját megfelelő indok nélkül nem végezte el.
- Sorozatos fegyelmezetlenségével zavarta társait a tanórán vagy a tanórán kívüli tevékenység közben.
- A nevelők útmutatásának megsértéséért.
- Az iskolát a foglalkozások alatt engedély nélkül elhagyja.
- Az iskolát a foglalkozások után nem hagyja el.
- Ellenőrzőjét sorozatosan nem hozza magával, jegyeit utasításra sem írja be.
- Trágár beszédért.
- Az iskola épületének, helyiségeinek használati rendjét nem tartja meg.
- Gondatlanságból okozott kárért.
- A tanórákról történő rendszeres késésért.
- Versenyen, iskolai műsoron szereplőként nem jelenik meg.
- 3 szaktanári figyelmeztetés után

Osztályfőnöki intés

- A nevelővel és a társaival durva hangnemben beszélt.
- Magatartásán többszöri figyelmeztetés ellenére sem változtatott.
- Szándékosan rongálta az iskola és társai vagyonát.
- Veszélyt hordozó tárgyat hoz magával.
- Bejáró tanulóként a buszon tanúsított fegyelmezetlen magatartásért.
- 3 szaktanári figyelmeztetés után, ha már van osztályfőnöki figyelmeztetése

Osztályfőnöki megrovás

- 3 szaktanári figyelmeztetés után, ha már van osztályfőnöki intése

Igazgatói figyelmeztetés

- A tanuló a házirend szabályainak megszegésével saját, vagy mások testi épségét veszélyeztette.
- Kirívó magatartási problémái vannak.
- Hamisítás vagy lopás esetén
- Iskolánk jó hírének ártó magatartás előfordulása
- osztályfőnöki rovo után

Igazgatói intés

- Az igazgatói figyelmeztetés után következő büntetés.
- A tanuló az iskola vagyontárgyaiban szándékosan kárt okozott.
- Kirívó magatartási problémái vannak.
- A tanuló a házirend szabályainak megszegésével saját, vagy mások testi épségét veszélyeztette.

Igazgatói megrovás

- A tanuló újra elköveti vétségei valamelyikét.
- Az igazgatói intés után következő büntetés.

Az a tanuló, aki igazgatói megrovásban részesült, a tantestülettől kap szigorúbb büntetéseket. Ezek:

- Tantestületi figyelmeztetés
- Tantestületi intés
- Tantestületi megrovás

Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén a jogot a szülő gyakorolja. (Nkt. 58. § 3.)

Ha a tanuló:

- Bizonyíthatóan eltulajdonított valamit.
- Az iskola területén egészségkárosító vagy tiltott szert használt.
- Viselkedésével, cselekedetével megsértette mások személyiségi jogát.
- Magatartása kirívóan közösségellenes volt, társai épségét szándékosan, súlyosan veszélyeztette.

Ennek formái:

- Megrovás (Ha a tanuló olyan súlyos fegyelmi vétséget követett el, amely meghaladja a korábban leírtakat).
- Szigorú megrovás (A tanuló egy tanéven belül a második megrovását kapná).
- Áthelyezés másik iskolába.

Tanköteles tanulóval szemben az eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától és a kizárás az iskolából csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyára való tekintettel el lehet térni.

A büntetést írásba kell foglalni és ezt a szülő (gondviselő) tudomására kell hozni, továbbá az értékelő naplóba is be kell jegyezni.

Amennyiben a tanuló kötelességét megszegi, vele szemben fegyelmi eljárás indítható.

A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője vagy gondviselője kártérítésre kötelezhető.

A fegyelmező intézkedést általában a szaktanár vagy az osztályfőnök, fegyelmi büntetést az igazgató és/vagy a tantestület hoz fegyelmi eljárás során. (Nkt. 58.§ 4.)

11. A MAGATARTÁS ÉS A SZORGALOM ÉRTÉKELÉSÉNEK KRITÉRIUMAI

Az érdemjegyek a következők a **magatartás** értékelésének minősítésében:

Példás (5)

- Iskolai és iskolán kívüli magatartásával, kulturált viselkedésével példát mutat.
- Kötelesség – és tiszteletudó nevelőivel és társaival egyaránt.
- Tanórai és tanórán kívüli magatartása példamutató
- Betartja az iskola házirendjét.
- Ügyel környezetének, saját felszerelésének tisztaságára, rendjére.
- Tanítási órákról nem késik, igazolatlanul nem hiányzik.

Jó (4)

- Iskolai és iskolán kívüli magatartása általában kifogástalan.
- Kötelesség –és tiszteletudó nevelőivel és társaival.
- Tanórai és tanórán kívüli magatartása az iskola követelményeinek megfelelő.
- A legfontosabb iskolai szabályokat következetesen megtartja.
- Igyekszik betartani az iskola házirendjét.
- Ügyel környezetének, felszereléseinek tisztaságára, rendjére.
- A tanítási órákról nem késik, igazolatlan mulasztása nincs.
- A közösség érdekei ellen nem vét.

Változó (3)

- Magatartása problémás, de igyekszik azon változtatni.
- Többször figyelmeztetni kell a társakkal, felnőttekkel való tiszteletudó magatartásra, beszédre.
- Tanórai és tanórán kívüli magatartása nem súlyos, de elég gyakori fegyelmezési problémák adódnak.
- Nevelőivel általában tiszteletudó.
- Rendszeretete ingadozó, iskolai felszerelését, környezetét nem mindig tartja rendben.
- Az iskolai házirend előírásait magatartása, viselkedése több esetben sérti, betartására folyamatosan ösztönözni kell.
- Előfordul, hogy indokolatlanul késik a tanítási óráról.

Rossz (2)

- Szándékosan rendbontó, amivel zavarja a tanórai munkát.
- Hátráltatja a közösség fejlődését.
- Tanórai és tanórán kívüli magatartása fegyelmezetlen.
- Társaival és a felnőttekkel szemben is tiszteletlen.
- Beszéde többször illetlen, nem kulturált.
- Az iskolai házirend előírásait sorozatosan megszegi.

- Többször elkésik a tanítási órákról, igazolatlan hiányzása is van.
- Iskolai felszerelése hanyag, rendetlen, hiányos.

Érdemjegyek a következők **a szorgalom** értékelésének minősítésében:

Példás (5)

- Kötelességteljesítése kifogástalan.
- Feladatát mindig a legjobb tudása szerint igyekszik végezni, társait is erre ösztönzi.
- Képes önálló munka elvégzésére, órákon aktív, korábbi eredményeit tartja, javítja.
- Írásbeli munkái pontosak, rendesek, tiszták.
- Iskolai feladatait minden esetben hiánytalanul, pontosan elvégzi.
- Kötelező feladatain túl szorgalmi feladatokat is készít.
- Tanulmányi teljesítménye kiegyensúlyozott.
- A tanuláshoz szükséges felszereléseit hiánytalanul magával hozza.
- Munkájában kitartó, következetes.

Jó (4)

- Az ismeretek szerzésében csak a tananyag keretein belül marad.
- Órákon aktív, felszerelése munkája rendes.
- Eredményeit képességei ellenére nem javítja.
- Iskolai munkavégzése rendszeres, hiánytalanul elvégzi a tanulással kapcsolatos feladatait.
- Kötelező feladatait elvégzi, de többre nem törekszik, külön feladatokat nem vállal.
- Keveset jelentkezik a tanórákon, ösztönözni kell a véleményalkotásra.
- Iskolai felszerelését rendben tartja, de egy-két esetben előfordul, hogy felszerelési hiánya van.
- Írásbeli munkáinak esztétikuma nem minden esetben megfelelő.

Változó (3)

- Iskolai munkavégzése tanítási órákon változó eredményességet mutat.
- Hanyagsága miatt tanulmányi eredményében visszaesés tapasztalható.
- Munkája rendszertelen, kötelezettségeinek hiányosan tesz eleget.
- Felszerelése, házi feladata sokszor hiányos.
- Hiányosságait nem, vagy csak többszöri figyelmeztetés után pótolja.
- Gyakran előfordul, hogy nem képességeinek megfelelően teljesít.
- A tanítási órák menetébe figyelmetlensége, szétszórtsága miatt többször nem tud bekapcsolódni.
- Írásbeli munkáinak esztétikuma kifogásolható, javításra szorul.
- Aktív munkavégzése szélsőségeket mutat.

Hanyag (2)

- Otthoni és iskolai munkájában megbízhatatlan, önállóan, közönyös.
- Tanulmányi eredménye több tantárgyból romlik.
- Egy vagy több tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott.
- A tanítási órákon és azokon kívül gyakran elmulasztja kötelességeit.
- Iskolai felszerelése többnyire hiányos, ami akadályozza órai munkavégzését.
- Házi feladatait sokszor nem készíti el, és nem pótolja a hiányosságait.

- A tanítási órákon figyelmetlen.
- Írásbeli munkái pontatlanok, nem esztétikusak.
- Érdemjegyei messze elmaradnak a képességeitől.
- Sokkal pontosabb, rendszeresebb tanulmány munkát kellene végeznie ahhoz, hogy az iskolai követelményeket sikeresen teljesítse.

12.VAGYONVÉDELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉG

Elvárjuk, hogy a tanulók az előírásoknak megfelelően kezeljék, óvják az iskola eszközeit, bútorait és berendezési tárgyait. Az üres tantermeket mindig zárva kell tartani, erről az utolsó órát tartó nevelőnek kell gondoskodnia. Ha rongálás, káresemény történik, azt azonnal jelenteni kell az osztályfőnöknek, az órát tartó nevelőnek, vagy az igazgatónak. Ha a tanuló az intézménynek jogellenes magatartásával kárt okoz - a kár értékének megállapítása után a szülőnek a kárt meg kell térítenie. A tanuló által okozott kárról a szülőt az osztályfőnök vagy az iskola igazgatója értesíti. A szülő köteles a helyreállításban közreműködni, vagy a helyreállítási költséget megfizetni.

Károkozás esetén az igazgató értesíti a szülőt, gondviselőt, és felszólítja az okozott kár megtérítésére.

13.A TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVE, ELOSZTÁS RENDJE

Az iskola az ingyenes tankönyvellátást teljesítheti:

- könyvtári állományból kölcsönzés útján.

Az államilag ingyenes tankönyvek tartós tankönyvként kezelendők, tehát azokat az iskolai könyvtári állományba nyilvántartásba kell venni, és azokat az utolsó tanítási napon a tanulók kötelesek visszaszolgáltatni az iskola könyvtárának. Ez alól valamennyi évfolyamon kivételt képeznek a munkafüzetek és a munkatankönyvek, valamint az 1. és 2. évfolyam összes tankönyve.

A tankönyvrendeléskor fontos szempont a normatív tankönyvellátás költségeinek tervezhető nagysága. A diákok számára a könyveket elsősorban kölcsönzéssel, a mf-ek, munkatankönyvek esetében tulajdonba adással gondoskodunk, figyelembe véve az erre vonatkozó jogszabályi előírásokat. Lehetőség szerint állandó tankönyveket használunk, biztosítva ezzel a tankönyvkölcsönzés megoldását.

Az iskolai tankönyvrendelést az iskola igazgatója készíti el, a szakmai munkaközösség véleményének beszerzését követően, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 63. § (1) bekezdés c) pontjának figyelembevételével. Az igazgató a tankönyvvásárlásra fordítható keretösszeg és a nevelőtestület javaslatai alapján határozza meg, hogy a rendelkezésre álló összeget mely tankönyvek megvásárlására fordítja az intézmény.

Az intézmény munkaközösségei, illetve a szaktanárok a tankönyvek kiválasztásánál a következő szempontokat veszik figyelembe:

- A tankönyvek feleljenek meg az iskola helyi tantervének.
- Legyenek tartósak és praktikusán kezelhetőek.

- Legyenek olcsók és könnyen beszerezhetőek. A kölcsönzött tankönyvek esetében a szülő nem tarthat igényt arra, hogy a tankönyveket gyermeke ingyenesen tulajdonba kapja.

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a kölcsönzött tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv stb. rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

Az elhasználódás értéke ennek megfelelően:

- első tanév végére legfeljebb 25%-os
- második tanév végére legfeljebb 50%-os
- harmadik tanév végére legfeljebb 75%-os
- negyedik tanév végére legfeljebb 100%-os

14. A NEVELÉSI-OKTATÁSI INTÉZMÉNYEKBEN A TILTOTT ÉS A HASZNÁLATÁBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAK, VALAMINT A TÁRGYAKRA VONATKOZÓ ELJÁRÁSREND RÉSZLETES SZABÁLYAI

A. Tiltott tárgyak köre

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be

a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.)

Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz

A közbiztonságra különösen veszélyes eszköz:

- *Olyan szűrő- vagy vágóeszköz, amelynek szűrőhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szűrőhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szűrő-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszerű, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli);*
- *A jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);*
- *A lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;*
- *Olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);*
- *Olyan eszköz, amely az utánpótlás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánpótlás);*
- *Olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);*
- *Olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).*

b) azon tárgy, amelynek birtoklása

ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy

bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő.

Ilyen tárgyak pl. lőfegyver, gázfegyver, légfegyver, robbanóanyag, pirotechnikai eszközök, tiltott önvédelmi eszközök. Kábítószeres, a pszichotrop anyagok vagy az új pszichoaktív anyagok. Faji, etnikai vagy vallási gyűlöletkeltésre alkalmas tárgyak. Tiltott vallási, szektás tárgyak.

c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

Alkoholos italok

Dohánytermékek

Szerencsejátékok

Pornográf tartalmú anyagok

Energiaitalok

Korhatáros filmek és videojátékok

B. Használatában korlátozott tárgyak köre

Használatában korlátozott tárgynak minősül a tanítási nap folyamán a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

14.1.A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

A használatában korlátozott tárgy a nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottnak átadja a tanítási nap időtartamára, és azt az intézményből való távozáskor visszakapja.

A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően az átvevő személy a titkárságon az osztályoknak kialakított dobozban tárolja visszaadásáig.

A tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – a tanuló szülőjének, vagy ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

Amennyiben a tanuló a tanítási nap kezdetén nem adja le a használatában korlátozott tárgyat, a pedagógus jogosult azt elvenni. A tárgyat kizárólag a szülő részére lehet visszaadni.

14.2.A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló nevelési-oktatási intézmény területén olyan tiltott tárgyat tart birtokában, amelynek birtoklása

ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy

bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg

b) értesíti

- ba) a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,
- bb) az általános rendőri szervet és
- bc) a tanuló szülőjét.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a nevelési-oktatási intézmény területén olyan tiltott tárgyat tart a birtokában amely **közbiztonságra különösen veszélyes eszköz** vagy a **tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék** akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában. Ha a tanuló **használatában korlátozott tárgyat** engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában. Ha a tanuló a tiltott tárgyat vagy a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

14.3.A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése

Az Nkt. 24. § (4) bekezdés b) pontja szerinti esetben a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti

- a) a birtoklás és a használat célját,
- b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá c) a birtokolható tárgyat.

A nevelési-oktatási intézménybe bevihető, de használatában korlátozott eszközök a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolható és használható, ha azt a nevelési-oktatási intézmény

- ba) igazgatója egészségügyi
- bb) pedagógusa pedagógiai célból az általa meghatározott időszakra engedélyezi.

Az iskolai tabletek és laptopok használata kizárólag tanórákon, oktatási célokra, a pedagógus jelenlétében megengedett. Az eszközök rendeltetészerű használatáért a pedagógus felel.


15. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- A házirend a kihirdetést követően lép hatályba és visszavonásig érvényes.
- A jóváhagyott házirendet nyilvánosságra kell hozni.
- Egy- egy példányt ki kell függeszteni az iskola tantermeiben, el kell helyezni a tanári szobában.
- Az osztályfőnököknek a házirendet minden évben ismertetni kell az első tanítási héten a diákokkal, az első szülői értekezleten a szülőkkel.
- A házirend egy példányát beiratkozáskor át kell adni tanulmányozásra a szülőknek.
- A házirend módosításáról bármely tanuló, pedagógus, dolgozó, szülő írásban tehet javaslatot a diákönkormányzatnál, vagy az iskola igazgatójánál. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt. Jelen házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatban bárki fordulhat kérdéssel az iskola igazgatójához, helyetteséhez, pedagógusaihoz.
- Jelen házirendet a tantestület fogadta el, hagyta jóvá.
- A tanév befejezése előtt az iskola vezetősége, pedagógusai és a diákönkormányzat határoz arról, hogy a házirendet szükséges-e módosítani.

JÓVÁHAGYÁSI, EGYETÉRTÉSI, VÉLEMÉNYEZÉSI ZÁRADÉK

A házirend módosításakor, kiegészítések, elfogadásakor a szülői szervezet véleményezési jogot gyakorolt.

Egercsehi, 2024. augusztus 28.


Szülői munkaközösség vezetője

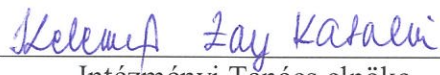
A házirend módosításakor, kiegészítések, elfogadásakor a diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorolt.

Egercsehi, 2024. augusztus 28.


DÖK vezetője

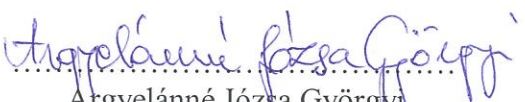
Az Intézményi Tanács véleményezési jogát gyakorolta.

Egercsehi, 2024. augusztus 28.


Intézményi Tanács elnöke

A nevelőtestület 2024. augusztus 29. értekezletén jelen Házirendet felülvizsgálta és jóváhagyta.


Kis Eszter


Argyelánné Józsa Györgyi

2024. augusztus 30-án jelen Házirendet az igazgató jóváhagyta és kihirdette.


Vásárhelyi Erika
igazgató



Az 1-es típusú diabétesssel élő tanulók ellátása

A 14 évnél fiatalabb 1-es típusú diabétesssel élő tanuló részére abban az időtartamban, amikor az intézmény felügyelete alatt áll, a **szülő kérésére** az intézmény speciális ellátást biztosít.

A szülő/törvényes képviselő írásos kérelmet nyújt be az igazgató részére, amennyiben az 1-es típusú diabétesssel élő gyermeke iskolai tartózkodása alatt a speciális ellátás biztosítását igényli.

A kérelmében nyilatkozik arról, hogy a gyermek napi speciális ellátásához kapcsolódó egészségügyi intézmények által nyújtott szakmai iránymutatást, esetleg adatokat a gyermeket ellátó alkalmazottak felé közli, velük megismerteti.

A gyermeket ellátó intézményi alkalmazottakat titoktartás kötelezi a gyermek ellátása során tudomásukra jutott információk vonatkozásában. Ez alól kivételt képez a gyermek betegségével összefüggő vagy egyéb vészhelyzet esetén a gyermeket ellátó egészségügyi dolgozó, orvos, védőnő, mentős, szakápoló.

A gyermek speciális ellátásához szükséges napi rutint a szülő/törvényes képviselő és a gyermeket ellátó intézményi alkalmazott közösen állatja össze, majd a gyermek Ellátási adatlapján rögzítik. Az adatlapon szükséges szerepeltetni:

- gyermek neve,
- születési adatai,
- táj száma,
- lakcíme,
- törvényes képviselő neve, címe, elérhetősége,
- vészhelyzet esetén értesítendő hozzátartozók telefonos elérhetősége,
- a tanuló gyermekorvosának a neve, elérhetősége,
- a gyermek speciális ellátásáért felelős iskolai alkalmazott neve, telefonos elérhetősége,
- a felelőst helyettesítő alkalmazott neve, telefonos elérhetősége,
- a gyermek betegségével kapcsolatos legfontosabb adatok, tudnivalók,
- amennyiben szükséges, a vércukorszint-mérések rendszerességének megadása,
- amennyiben szükséges az inzulin beadásának ideje, mennyisége, adagolása,
- egyéb tudnivalók a gyermek napközbeni speciális ellátásához,
- nyilatkozik arról, hogy hozzájárul a gyermek iskolai speciális ellátásához,
- ellátó alkalmazott és szülő/törvényes képviselő aláírása,

Rosszullét, vészhelyzet esetén a gyermeket ellátó egészségügyi dolgozó rendelkezésére kell bocsátani a gyermek adatlapját.

Amennyiben vércukorszint-mérésre szükség van, a szülőnek nyilatkoznia kell, hogy rendelkezik-e az ehhez szükséges eszközzel, annak megjelölésével, hogy azt az intézmény rendelkezésére bocsátja-e a gyermek intézményi tartózkodása idejére.

Az intézmény a 14 évnél fiatalabb 1-es típusú diabéteszsel élő tanulók iskolai tartózkodás alatti speciális ellátására az intézmény területén olyan helyiséget jelöl ki, amelyben biztosított az érintett tanulók nyugodt, biztonságos és intim ellátása, valamint az ellátásához szükséges eszközök és az ellátottak adatlapjának tárolása.

Az intézmény gondoskodik a jogszabályban meghatározott végzettségű alkalmazott(ak) szakmai továbbképzéséről az Oktatási Hivatal által.

A gyermek speciális ellátásához igazodva kell kialakítani az öt ellátó alkalmazott(ak) rendelkezésre állását. A rendelkezésre állás folyamatos biztosítása érdekében a tanuló(k) ellátásáért felelős alkalmazott helyettesítését meg kell szervezni.

Abban az esetben, ha valamely okból a gyermek speciális ellátása valamely időpontban nem biztosított, a szülőt/törvényes képviselőt előzetesen értesíteni kell. Az értesítésről az ellátásért felelős személynek kell gondoskodnia. Amennyiben ezt nem áll módjában megtenni vagy elmulasztotta, erről köteles haladéktalanul értesíteni az igazgatót, valamint a helyettesítését általában ellátó személyt a szülő/törvényes képviselő értesítése céljából.

Egy esetleges rosszullét esetén a vészhelyzetet észlelő személy haladéktalanul értesíti a gyermeket ellátó alkalmazottat és/vagy az intézményvezetés valamely tagját, akik intézkednek a szülő értesítéséről, a gyermek elsősegélynyújtásáról. Amennyiben a gyermek rosszulléte indokolja, haladéktalanul értesíteni kell a szülő által megjelölt orvost vagy a mentőket.

Anafilaxia ellátási terv

Feladatok:

1. Szülők tájékoztatása
2. Felmérés
3. Pedagógus kijelölése

A) Anafilaxia felismerése

Az anafilaxia egy életveszélyes állapotot előidéző túlérzékenységi reakció. Tünetei a legkülönbözőbbek lehetnek, az enyhe bőrpírtól egészen az életveszélyes anafilaxiás sokkig. Mivel ritka esetben akár súlyos, életveszélyes következményei is lehetnek, létfontosságú az anafilaxia mielőbbi felismerése és a szükséges lépések gyors megtétele.

Annak megállapításához, hogy a köznevelési intézményben gyermeknél anafilaxiás rosszullét áll-e fenn, az alábbi, jellemző előzményeket és tüneteket szükséges először ellenőrizni:

1. Ha ismertén allergiás gyermek a rá tudottan veszélyes anyaggal érintkezett (ilyen ételből evett, vagy ismertén rovarméreg allergiás gyermeket megcsípett 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

2. KÉT szervrendszert érintő, HIRTELEN fellépő tüneteket tapasztalnak olyan gyermeknél, aki tudottan nem allergiás:

- bőrtünetek (test szerte csalánkiütés, ajak-, szemhéjdagadással 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!

B) Anafilaxia ellátása

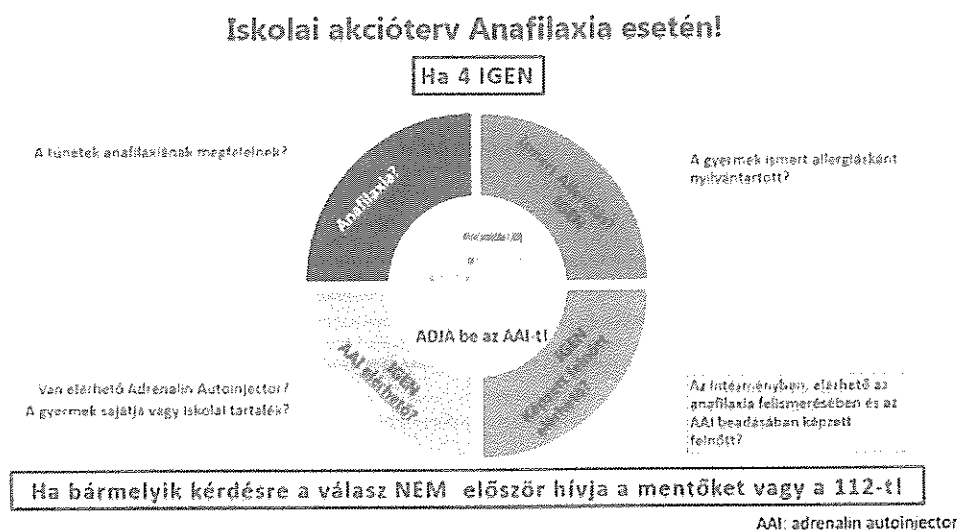
Az anafilaxia azonosítása és ellátása alapvetően egészségügyi szakember feladata, és megfelelő felkészültséget igényel. Ezért a legfontosabb, hogy haladéktalanul kérje szakember, mindenekelőtt a mentőszolgálat segítségét ilyen esetben.

Ugyanakkor előfordulhat olyan helyzet is, hogy helyben, a köznevelési intézményben jelenlévő, a gyermekekre felügyelő vagy erre egyébként kiképzett pedagógusnak, nevelő-oktató

munkát segítő dolgozónak vagy egyéb munkatársnak kell segítenie, a mentésirányító telefonon nyújtott segítségével, a mentőegység kiérkezéséig.

Az alábbiakban néhány pontban összegeztük, mit kell tenni anafilaxiás rosszullét esetén:

1. Fektesse le a gyermeket, illetve kifejezett nehézlégzés esetén hozza félülő helyzetbe, esetleg felpolcolt alsó végtagokkal!
2. Ha már előfordult anafilaxiás rosszullét miatt a gyermeknél van orvos által felírt gyógyszer, hívja a mentőket telefonos segítségért **(104,112)** és mondja: anafilaxia!
3. A fent leírt tünetcsoportok valamelyikének megjelenése esetén, ha a mentőszolgálat Önnel beszélő munkatársa javasolja, a gyermek combjába, a comb középső szakaszának elülső-oldalsó részébe adja be a gyermeknek előírt és nála lévő injekciót, ez 12 éves kor alatt (30kg alatti testsúly) 150 ug-os, 12 éves kor felett (30kg feletti testsúly) 300 ug hatóanyag tartalmú (utóbbi felnőtteknek is való) injekciót.
4. Az autoinjektort 10 másodpercig tartsa a combhoz nyomva!
5. Ha még nem került rá sor, hívja a mentőt a helyszínre, majd értesítse a szülőt/gondviselőt!



C) Megtévesztő, de nem anafilaxiás helyzetek

Több esetben fordult már elő, hogy nem állt 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 anafilaxiás helyzetek lehetnek a következők:

- Ha ismertén asztmás gyermek fullad pl. testnevelésórán (Adja neki a nála lévő inhalátort!)
- Ha elájul az iskolai rendezvényen a sok állástól (Fektesse le, itassa meg!)
- Ha csalánkiütés társul lázas betegséghez (Hívja a szülőt!)
- Ha erős hányingere van, vagy gyomorrontás miatt hány a gyermek (Hívja a szülőt!)
- Ha lázas és gyenge (Csillapítsa a lázat, fektesse le és hívja a szülőt!)

Készült a Belügyminisztériumban, a Magyar Allergológiai és Klinikai Immunológiai Társaság (MAKIT) Anafilaxia munkacsoportja és az Egészségügyi Szakmai Kollégium Klinikai Immunológiai és Allergológiai Tagozata szakmai anyagának felhasználásával

