

**SZOMBATHELYI NEUMANN JÁNOS
ÁLTALÁNOS ISKOLA**

HÁZIREND



**SZOMBATHELY
2021**

Tartalomjegyzék

1.	BEVEZETÉS.....	3
1.1.	Az intézmény adatai	3
1.2.	A házirend célja, feladata	3
1.3.	A házirend időbeli és térbeli hatálya	3
1.4.	A házirend nyilvánossága.....	3
2.	A MŰKÖDÉS RENDJE.....	4
2.1.	Az intézmény munkarendje	4
2.2.	Tanítási rend	4
2.3.	Az egyéb foglalkozások rendje.....	5
2.4.	Tantermek használatának szabályai.....	5
2.5.	Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja.....	6
3.	A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK.....	6
3.1.	Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok.....	6
3.2.	Óvó-védő intézkedések	7
3.3.	Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények	8
3.4.	Térítési díjakkal és tandíjjal kapcsolatos szabályozás	8
3.5.	A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.....	9
3.6.	Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	9
3.7.	Tantárgyválasztás	10
3.8.	A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....	11
	A szülő vagy a törvényes képviselő kötelezettsége a tanuló mulasztása esetén:	11
3.9.	A diákkörök működésének szabályai	12
3.10.	Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje.....	14
3.11.	Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok (sorsolás).....	15
4.	A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI	15
4.1.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	15
4.2.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	16
5.	A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI.....	19
5.1.	A tanulók jogai	19
5.1.1.	A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása.....	20
5.1.2.	A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai.....	20
5.2.	A tanulók kötelességei.....	21

5.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok.....	22
6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK	22
MELLÉKLETEK	24
1. sz. melléklet.....	24
6.1. Védő-óvó előírások	24
6.1.1. Védő-óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani	24
6.1.2. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele	24
6.1.3. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések	24
6.1.4. Az iskolán kívüli külföldi és belföldi utaztatás szabályai.....	24
20/2012. EMMI rendelet:	24
2. sz. melléklet.....	26
6.2. Az iskolához tartozó létesítmények, eszközök és helyiségek használati rendje.....	26
6.2.1. A délutáni foglalkozások szervezeti formája és rendje	26
6.2.2. A tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások rendje.....	26
6.2.3. A számítógéptermegek használati rendje	27
6.2.4. A kémia, fizika szertár használati rendje.....	27
A kísérletezés balesetvédelmi szabályzata	27
A vegyszereken szereplő veszélyességi piktogramok, jelzések és jelentésük:.....	28
6.2.5. A tornaterem használati rendje	28
6.2.6. A könyvtár használati rendje	28
6.2.7. Az ebédlő használatának rendje	30
6.2.8. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje.....	30
3. sz. melléklet.....	31
Szombathelyi Neumann János Általános Iskola Intézkedési- és cselekvési terve a koronavírus járvány idejére.....	31
4. sz. melléklet.....	35
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....	35
FÜGGELÉK JOGSZABÁLYI HÁTTÉR	36

1. BEVEZETÉS

1.1. Az intézmény adatai

Név: Szombathelyi Neumann János Általános Iskola

Székhely: 9700 Szombathely, Losonc utca 1.

Tel.: 06/20-503-6336

Tel./Fax: 94/313-399

Honlap: <https://www.neumann-iskola.hu/>

OM-azonosító: 036613

Intézményvezető: Dr. Kiss-Geosits Beatrix

Intézményvezető helyettes: Bálint Anikó és Schmidt Hajnalka

Az intézmény jellege: általános iskola

Fenntartó: Szombathelyi Tankerületi Központ

1.2. A házirend célja, feladata

A házirend célja, hogy a tanulók, a szülők, az iskola dolgozói és az iskolával jogviszonyban nem lévő, de az intézmény létesítményeit jogszerűen használó személyek számára rögzítse a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásának módját és az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. Az itt szereplő előírások feladata, hogy biztosítsák az iskola törvényes működését, a nevelés-oktatás zavartalan megvalósítását, és segítsék az iskola közösségi életének megszervezését.

A házirend az iskola önálló, belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését. Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

1.3. A házirend időbeli és térbeli hatálya

A házirend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, valamint az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is. Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét. Betartása mindenki számára kötelező, megszegése a házirendben és a szervezeti és működési szabályzatban foglalt szankciókat (fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések) vonja maga után.

Jelen házirend visszavonásig hatályos.

1.4. A házirend nyilvánossága

Annak érdekében, hogy az érintettek megismerhessék a házirend előírásait, az iskola biztosítja hozzáférhetőségét az alábbi helyeken:

- az iskola honlapján,
- az iskola könyvtárában,
- az intézményvezetői irodában.

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

- a tanulókat osztályfőnöki órán, / alsóban az első tanítási napon;

- 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 szülőkkal szülői értekezleten.

A házirend megismerését és az abban foglaltak tudomásul vételét a tanulók aláírásukkal igazolják. Az első osztályos tanulók helyett a szülő/ gondviselő ír alá.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola intézményvezetőjétől, intézményvezető helyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

2. A MŰKÖDÉS RENDJE

2.1. Az intézmény munkarendje

- Az iskolaépület szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7 órától délután 17. 10 óráig tart nyitva. Az iskola intézményvezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján az épület ettől eltérő időpontban, illetve szombaton és vasárnap is nyitva tartható.
- A tanuló az iskolába érkezéstől a haza engedésig csak az osztályfőnöke, társosztályfőnöke, napközis nevelője / távollétük esetén az intézményvezető vagy intézményvezető-helyettes / engedélyével hagyhatja el az iskola területét.
- A tanuló az utolsó tanórája után köteles elhagyni az iskola területét.

2.2. Tanítási rend

- Az iskolában a tanítási órákat a helyi tanterv alapján 8.00 óra és 16.10 óra között kell megszervezni.

A tanítási órák hossza 45 perc, az óráközi szünetek hossza 5, 10, illetve 15 perc.

Tanítási órák és szünetek rendje:

1. óra	8.00 – 8.45-ig	10 perc szünet
2. óra	8.55 – 9.40-ig	15 perc szünet
3. óra	9.55 – 10.40-ig	15 perc szünet
		/jó idő esetén, az udvaron/
4. óra	10.55 – 11.40-ig	10 perc szünet
5. óra	11.50 – 12.35-ig	10 perc szünet
6. óra	12.45 – 13.30-ig	10 perc szünet
7. óra	13.40 – 14.25-ig	5 perc szünet
8. óra	14.30 – 15.15-ig	10 perc szünet
9. óra	15.25 – 16.10-ig	

- Az ebéd az egyes osztályok órarendjéhez igazodik 11.40 és 15.00 között. A menzások az utolsó órájuk után a földszinti folyosón gyülekeznek és az ügyeletes nevelő felügyeletével étkezhetnek.
- Az iskolában a tanítás reggel 8 órakor kezdődik. Az iskola 7 órától biztosít felügyeletet a tanulóknak. 7.00 - 7.30 között gyülekezés a földszinti terem előtti folyosón.
- 7.30 előtt a tantermekbe és az emeletekre felmenni tilos.

Az ügyeletes nevelő köteles a rábízott épületben vagy épületrészben a házirend alapján a tanulók magatartását, az épület rendjének, eszközök, berendezések épségének, tisztaságának megőrzését, a balesetvédelmi szabályok betartását ellenőrizni.

Az iskolában az ügyeletes nevelők felelősségi területe az alábbi épületekre vagy épületrészekre terjed ki:

Ügyelet	Ideje	Helye
reggeli ügyelet	7.00-7.30-ig	földszinti folyosó, 1-4-ig tantermek
földszint elől	7.30-13.40-ig	földszinti zsibongó, 1-4-ig tantermek és folyosó
földszint hátul	7.30-13.40-ig	földszint 6. tanterem, tükrös terem előtti folyosók, tornaterem, öltözők előtti folyosó
első emelet	7.30-12.45-ig	zsibongó, folyosó, 1-7. tantermek
második emelet elől	7.30-13.40-ig	zsibongó, nyugati szárny, II/1-5. tantermek, folyosó
második emelet hátul	7.30-13.40-ig	keleti szárny, II/6-10. tantermek, folyosó
tetőtér	7.30-11.50-ig	zsibongó, folyosó, 1-6. tantermek
menza	étkezési idő	zsibongó, étterem

2.3. Az egyéb foglalkozások rendje

- A tanórán kívüli foglalkozásokat a tanítási idő befejezésétől 17.10 óráig, vagyis a délutáni nyitva tartás végéig kell megszervezni. Ettől eltérni csak az intézményvezető engedélyével lehet.
- A tanórai foglalkozások becsengetéskor kezdődnek és kicsengetésig tartanak.
- A tanulónak becsengetéskor a tanóra tartási helyén /tanteremben/ kell tartózkodnia.
- A zárva tartott terem esetében a tanórák megkezdése előtt a tanulóknak a terem előtt kell gyülekezniük.
- A tanítási órákra köteles a tanuló a tanszerét, felszerelését, valamint tájékoztató füzetét, ellenőrző könyvét előkészíteni.
- A tanítási órák és az egyéb foglalkozások között a tanulók részére szünetet kell tartani.
- A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz.
- A rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozásokon való részvétel adott tanévben kötelező, ha arra a tanuló jelentkezett.
- A délutáni elfoglaltságok után a szülő írásbeli kérésére az iskola ügyeletet biztosít a tanulók számára.

2.4. Tantermek használatának szabályai

- 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 balesetvédelem, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskolai SZMSZ-ben és a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
- A szülők tanítási idő alatt és a délutáni tanóra alatt a nevelő-oktató tevékenységet csak rendkívüli, sürgős esetben zavarhatják. / Baleset, betegség, haláleset, családi hivatalos ügyintézés /.
- A szülők gyermeküket a tanítási órák után az épület előtt várhatják.

- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják. Ez alól csak az iskola intézményvezetője adhat felmentést.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők és a referenciaiintézményt látogatók tartózkodhatnak, akik az iskolatitkári irodában elhelyezett beléptető rendszer segítségével juthatnak be az intézménybe.
- A tanítási év kezdetén, a vezetőség által meghatározott időpontig (általában 10 tanítási nap), az első évfolyamos tanulók beilleszkedését segítve a szülők, hozzátartozók a tanterembe kísérik gyermekeiket, azonban 7⁵⁰-kor el kell hagyniuk az épületet.
- Iskolánk területén 24 órás kamerás megfigyelőrendszer működik.

2.5. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

Az elektronikus naplóhoz a jogosultak személyes kóddal férhetnek hozzá. A hozzáférési kódját elektronikusan (e-mail) a gondviselő kapja meg. Az elektronikus napló használata érdekében a hozzáférési kód megadása mellett az iskola tájékoztatja a kód jogosultját:

- az elektronikus napló interneten keresztüli elérési útvonaláról,
- az elektronikus napló használati rendjéről, a belépés, bejelentkezés módjáról,
- a központilag generált kód, jelszó megváltoztatásának célszerűségéről, és módjáról,
- arról, hogy a gyermeke osztályzatait hogyan tudja megtekinteni.

3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

- Az intézmény csak a neki felróható okokból bekövetkező károkért tartozik anyagi felelősséggel a vele jogviszonyban állók felé.
- Az iskola a tanulók esetében a szükséges taneszközökön felül behozott személyes tárgyakért, ékszerekért, karórákért valamint az udvaron elhelyezett közlekedési eszközökért, kerékpárokért, segédmotor-kerékpárokért, intézményi dolgozók esetében a személyes tárgyakért, eszközökért továbbá az udvaron parkoló gépjárművekért felelősséget nem vállal.
- Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének megzavarására, személyiségi jog megsértésére alkalmas, a többi tanulót tanulmányi munkájában akadályozza. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, minden tanuló köteles azt jelenteni, illetve átadni a pedagógusnak, aki az elvett dolgot jól zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át.
- Tilos az iskolába hozni és fogyasztani olyan dolgot, amely a tanulók egészségére ártalmas (alkohol, cigaretta, drog, energiatital stb.) illetve testi épségére veszélyes (bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, gyúlékony vegyszer, robbanószer, petárda, öngyújtó stb.). Az iskola tisztaságát befolyásoló dolgok (rágógumi, szotyola stb.) behozatala tilos!
- A tanulói fegyelemsértésből származó és szándékosan okozott károkat, a kárt okozó szülője köteles megjavíttatni vagy 100 %-ban megtéríteni, de a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a kötelező legkisebb munkabér egyhavi összegének ötven százalékát.

Mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

- A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja.
- Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítási órán és egyéb foglalkozáson csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál, kivéve, ha azt a pedagógus felszólítására használhatják.

- A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán és egyéb foglalkozáson csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják.
- Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.
- Mobiltelefonnal és egyéb digitális eszközzel a tanulók számára az iskolában – az intézményben tartózkodásuk teljes időtartama alatt – tilos a kép- és hangfelvétel készítése. Kivételt képeznek ez alól a pedagógus engedélyével, oktatási-, intézményi célt szolgáló felvételek készítése.

3.2. Óvó-védő intézkedések

- A tanév első tanítási napján a tanulók részére baleseti és tűzvédelmi oktatást kell tartani. Az oktatásnak ki kell terjednie a tanulók egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokra, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokra, a tilos és az elvárható magatartásformák ismertetésére. Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell.
- Fel kell hívni a tanulók figyelmét a baleseti veszélyekre és azok következményeire minden olyan foglalkozás előtt, amikor egészségüket, testi épségüket veszélyeztető körülmények állhatnak fenn. Pl. tanulmányi kirándulás, technika, számítástechnika, kémia, fizika, testnevelés óra stb.
- Meg kell ismertetni a tanulókkal a gyalogos és kerékpáros közlekedés szabályait, a szabályok helyes alkalmazását. Lehetőség szerint a szabályok alkalmazását ellenőrizni kell, különös tekintettel az iskolába érkezés, illetve az iskolából való távozás körülményeire.
- Meg kell teremteni a nevelés és oktatás biztonságos feltételeit. Ennek érdekében rendszeres intézményi szemlélet kell tartani a tanulóbaleseteket előidéző okok feltárására, illetve az okok megszüntetésére.
- Az osztályfőnöki órák keretében évente legalább két alkalommal felvilágosító oktatást kell tartani a káros szenvedélyek romboló hatásairól. Az oktatásba szükség szerint be kell vonni az egészségügyi dolgozókat, illetve a rendőri szerveket.
- Minden osztályfőnöknek feladata, hogy a veszélyeztetett gyermekeket kiszűrje és jelezze az ifjúságvédelmi felelősnek. Az osztályfőnöki és az ifjúságvédelmi felelős együttműködésével a veszélyeztetett gyermekek családi hátterét fel kell térképezni és lehetőség szerint a veszélyeztetettség okait fel kell tárni, ha szükséges külső segítséget felhasználva. Ennek érdekében rendszeres kapcsolatot kell tartani a gyermekjóléti szolgálattal, illetve egyéb intézményen kívüli gyermekvédelmi feladatot ellátó intézménnyel.
- A szülőket tájékoztatni kell a gyermek és ifjúságvédelmi felelősök személyéről, fogadóidejéről, valamint feladatairól. Jól látható helyen közzé kell tenni a gyermekvédelmi feladatot ellátó legfontosabb intézmények címét, illetve telefonszámát.
- Az intézménynek lehetőséget kell biztosítani, hogy az iskolaorvos, a védőnők, illetve egyéb szakemberek bevonásával a gyermekek rendszeres egészségügyi ellátásban részesüljenek. /védőoltás, általános orvosi vizsgálat, fogászati szűrővizsgálat, stb./
- Az iskolának olyan működési rendet kell kialakítani, mely segíti a gyermekek egészséges fejlődését:
 - felzárkóztató, tehetséggondozó munka,
 - kellő pihenőidő, tartalmas szabadidő,
 - rendszeres testmozgás.
- A tanulók számára a jogszabályban előírt módon biztosítani kell a rendszeres étkezést.
- Az iskola minden dolgozójának, tanulójának kötelessége amennyiben balesetveszélyt észlel, azt haladéktalanul jelezni az iskola vezetőségének, úgy, hogy előtte gondoskodik,

hogyan a tanulók a balesetveszélyes helyet ne közelíthessék meg. A baleset esetén teendő intézkedéseket a 6.1. 1.sz. melléklet: Óvó, védő előírások 1.3. pontjában rögzítettük.

- Tűz és bombariadó esetére az intézménynek kivonulási, mentési tervvel kell rendelkeznie, melyet az intézmény valamennyi dolgozójának ismernie kell. Az adott osztály névsorát minden tanteremben, kivonulási tervet minden tanteremben, a tanári szobában valamint a folyosókon ki kell függeszteni. Évente egy alkalommal kivonulási próbát kell tartani.
- Tűz és bombariadó esetére az intézménynek kivonulási alaprajznak megfelelően, lehetőleg a leggyorsabban, fegyelmetten kell elhagyni az épületet.
- A tanulókat az udvaron az épülettől minél távolabbra kell kísérni. A tanulók biztonságba helyezése után, lehetőség szerint segíteni kell az oltásban és a vagyonmentésben annak érdekében, hogy minél kevesebb kár keletkezzen.
- A tűzoltóknak minden segítséget meg kell adni az oltás érdekében.

A rendkívüli események esetén szükséges teendőket a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

Azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket – a Szervezeti Működési Szabályzat előírásainak megfelelően, összhangban az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarenddel – a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk, a házirend 1. sz. melléklete tartalmazza.

Az óvó, védő előírásokat az iskola pedagógiai programjában foglalt teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

Az iskola pedagógiai programjának megvalósítását segítő, ahhoz illeszkedő iskolán kívüli programok, rendezvények idejére és helyszínére a házirend hatálya kiterjed a tanulókra. Ilyen programok pl. az erdei iskola, téli, nyári táborozások, az osztálykirándulások, kulturális intézmények, programok látogatása, sportrendezvények, versenyek, tanulmányi séta stb.

E rendezvényeken olyan magatartást, viselkedést várunk, melyet az iskolán belül is elvárunk (fegyelmetten magatartás, kulturált viselkedés, társaikkal, felnőttekkel szembeni udvarias magatartás, illedelmes beszéd, stb.).

Kötelező a házirendben foglaltak betartása ilyenkor, annak szándékos megsértése felelősségre vonással jár.

3.4. Térítési díjakkal és tandíjjal kapcsolatos szabályozás

- Az iskolában a térítési díj és tandíj ellenében folyó oktatási tevékenységeket az iskola pedagógiai programja alapján, tanévenként az iskolai munkatervben kell meghatározni.
- A 20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet előírásai alapján az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola intézményvezetője dönt.
- Az étkezési térítési díjakat havonta előre, meghatározott időpontig átutalással vagy személyesen az erre kijelölt GAMESZ dolgozónál kell befizetni. Az étkezési kedvezmények az alábbi módon kerülnek megállapításra:

Normatív kedvezményre jogosult, aki:

- 3 vagy több gyerekes családban él
- tartós beteg
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- sajátos nevelési igényű
- nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság

- utógondozói ellátásban részesül.

- A GAMESZ az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges a szülő részére készpénzben visszafizeti. Az étkezés lemondása a GAMESZ-nál a 0620/503-3239 telefonszámon lehetséges.

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

A szociálisan hátrányos helyzetű tanulók körét nyilván tartjuk. Szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás állapítható meg annak a tanulónak, akinek szülője kérelemmel fordul az intézményhez, s rászorultságát (jogosultságát) igazolásokkal is alátámasztja.

- A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök, napközis nevelő, a nevelőtestület véleményének kikérése után az iskola intézményvezetője dönt. Az ösztöndíj, támogatás egy tanévre szól. A juttatás megítéléséről a tanulót, illetve szülőjét írásban kell értesíteni.
- A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló:
 - akinek egyik, vagy mindkét szülője munkanélküli,
 - akit az egyik szülő egyedül nevel,
 - akinek a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori legalacsonyabb munkabér fenntartó által meghatározott részét,
 - akinek magatartása és tanulmányi munkája megfelelő,
 - aki állami gondozott.

3.6. Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az ingyenes tankönyvellátás rendje

A Köznevelési törvény 46. § (5) rendelkezik arról, hogy az általános iskolákban elsőtől nyolcadik osztályig minden diák térítésmentes tankönyvellátásra jogosult.

A térítésmentes tankönyvellátásra jogosult tanulóknak a tankönyveket a következő módokon biztosítjuk:

- új vagy használt tankönyvvel,
- a tankönyvek iskolától történő kölcsönzésével,
- a napköziben elhelyezett tankönyvekkel.

A kölcsönzés rendje

A tanulók a tanév során használt tankönyveket és segédkönyveket (atlasz, feladatgyűjtemény) szeptemberben a könyvtárból kölcsönzik. Aláírásukkal igazolják a könyvek átvételét, illetve elolvassák és aláírásukkal elfogadják a nyilatkozatot a tankönyvek használatára és visszaadására vonatkozóan. Ennek szövege:

NYILATKOZAT

Az aláírással igazolom, hogy tájékoztatást kaptam az alábbiakról:

- Az iskolai könyvtárból a 20../.. tanévre kaptam tartós tankönyvi keretből beszerzett könyveket, melyet átvettem az iskolai könyvtárban, és az átvételt aláírással igazoltam.
- 20... június 15-ig az iskolai könyvtárnak visszaszolgáltatom az átvett tartós tankönyveket.
- A tankönyvek épségére, tisztaságára vigyázok. Amennyiben megrongálódik vagy elhagyom, akkor azért anyagi felelősséggel tartozom, pótolnom kell más forrásból, végső esetben pedig a vételárat meg kell téríteni.

Tankönyvosztáskor a kijelölt, tartós használatra alkalmas tankönyvekbe az alábbi jelzés kerül:

NEUMANN JÁNOS ÁLTALÁNOS ISKOLA TULAJDONA	
TARTÓS TANKÖNYV LSZ.:	
Tanév	Diák neve

A diákok kötelesek beírni a bélyegző első üres sorába az aktuális tanév számát és a tankönyv kölcsönzőjének nevét.

A tanuló a kölcsönzött tartós tankönyvet köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni. Ebből fakadóan elvárható tőle, hogy az általa használt tankönyv legalább négy évig használható állapotban legyen.

A könyvtárból kölcsönzött tartós tankönyveket a tanév végén, legkésőbb az utolsó tanítási napon vissza kell adni. A visszavétel idejéről az osztályfőnökök tájékoztatják a diákokat.

Az 1. és 2. évfolyam tanulói a tankönyveket és munkafüzeteket végleges használatba kapják, nekik nem kell tanév végén visszahozni az iskolába. A tanév közben elveszett tankönyveket a szülőknek saját forrásból kell pótolniuk.

Kártérítés

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.

A tanuló hibájából elveszett tankönyvet, segédletet a tényleges beszerzési áron kell megtéríteni.

A tanuló hibájából használhatatlanul súlyosan megrongált (gyúrt, tépett, összefirkált, elázott stb.) tankönyv, segédlet értékét meg kell téríteni az alábbiak szerint:

- új tankönyv és segédlet értékének 100 %-át
- 2 éves használat után kapott tankönyv és segédlet értékének 75 %-át
- 3 éves használat után kapott tankönyv és segédlet értékének 50 %-át
- 4 éves használat után kapott tankönyv és segédlet értékének 25 %-át

A kártérítés ugyanolyan könyv szülő általi beszerzésével is megvalósulhat.

A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével kapcsolatban a szülő által benyújtott kérelem elbírálása az intézményvezető hatásköre.

A tankönyvek rongálásából eredő kártérítési összeg könyvtári dokumentumok (kötelező olvasmányok, feladatgyűjtemények, szótárak) beszerzésére fordítható.

3.7. Tantárgyválasztás

- Az iskola a tanulók számára a Pedagógiai Programban meghatározott választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását biztosítja.
- Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyermekével közösen gyakorolja.

- A tanulók szülői nyilatkozat alapján jelentkezhetnek a szakkörökre a tanév első két hetében.
- A jelentkezés után köteles a tanuló a foglalkozáson részt venni.
- Szakköröket a tanulók érdeklődésétől függően az iskolai tantárgyfelosztás lehetőségeinek figyelembevételével a munkaközösségek javaslatai alapján indítunk, ha legalább 8 fő jelzi szándékát. Ettől eltérni egyedi elbírálás esetén lehet.
- A szakkörök vezetőit az intézményvezető bízta meg. A szakkörök térítésmentesek.
- Az általános iskolában az etikaóra helyett választható hit- és erkölcsoktatás, melyet a vonatkozó jogszabályok szerint szervez meg az iskola. A hit- és erkölcsoktatást az egyházak által kijelölt hitoktatók végzik, ezeken az órákon a tanulócsoportok összevonhatók.
- Beiratkozáskor, átiratkozáskor a szülő az etika/hit- és erkölcsoktatásával összefüggő adatkezeléshez történő önkéntes írásbeli hozzájárulással egyidejűleg írásban nyilatkozhat az iskolának arról, hogy a hit- és erkölcsoktatás megszervezését vállaló egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatást, vagy az etikaoktatást igényli a gyermeke számára.
- Ha a szülő a következő tanévre vonatkozóan az etika vagy a hit- és erkölcsoktatás tantárgyra vonatkozó választását módosítani kívánja, az erre vonatkozó szándékát minden tanév május 20-áig írásban közli az intézményvezetővel és az érintett egyházi jogi személy képviselőjével.

3.8. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A távolmaradás előzetes engedélyezésének szabályai:

- Az iskolai foglalkozásokról való távolmaradásra előzetes engedélyt a szülő, vagy a törvényes képviselő kérhet. A kérelmet írásban a tájékoztató füzetben vagy ellenőrző könyvön keresztül kell benyújtani, a távolmaradást megelőzően, az engedélyezési joggal rendelkező személynél (osztályfőnöknél vagy intézményvezetőnél).
- Más szervezettől (pl. egyesületek) származó hivatalos kikérőt a szülő, vagy a törvényes képviselő aláírásával ellátva kell benyújtani az engedélyezési joggal rendelkező személynél.
- Legfeljebb 3 egymást követő tanítási nappól való távolmaradást az osztályfőnök, 3 egymást követő tanítási napot meghaladó távolmaradást az intézményvezető jogosult írásban előzetesen engedélyezni.
- Az előzetes intézményvezetői engedélyen alapuló távolmaradás igazolt mulasztásnak minősül, és nem érinti a szülő utólagos 3 napra vonatkozó igazolási lehetőségét.
- A szülő, gyermeke számára - előre ismert jelentős családi vagy egyéb esemény miatt - távolmaradási kérelmet írhat. A távolmaradás engedélyezéséről az intézményvezető az osztályfőnök véleményének meghallgatásával dönt. Az engedély megadása egyben a mulasztás igazolását is jelenti. Kivételesen indokolt esetben egy-egy tanítási óráról való távolmaradásra a szaktanár is adhat engedélyt.

A szülő vagy a törvényes képviselő kötelezettsége a tanuló mulasztása esetén:

- A hiányzás első napján a szülőnek vagy a törvényes képviselőnek telefonon (tel.szám: 94/313-399) vagy személyesen, vagy más módon (pl.: e-mail) értesítenie kell az osztályfőnököt, vagy az iskolatitkárt a tanuló távolmaradásáról, a távolmaradás okáról, annak várható időtartamáról.
- Amennyiben a szülő e kötelezettségének nem tesz eleget, az iskola megteszi a tanuló felkutatása iránti szükséges intézkedéseket.
- Betegség miatti távolmaradás esetén a betegségről szóló orvosi igazolást a tanuló

Házirend 2021

iskolába történő visszatérésekor, de legkésőbb a visszatérést követő 8 munkanapon belül át kell adni az osztályfőnöknek, ideértve azt az esetet is, ha a tanuló a visszatérést követően 8 munkanapon belül ismételten távol marad. A határidő bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül.

- Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést percben rögzíteni kell és igazolni kell. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
- Tanóráról való késést 3 munkanapon belül igazolni kell. A határidő bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül. A tanóráról való késések időtartama összeadódik.
- 30 napot meghaladó tartós betegség esetén a szülő, vagy a törvényes képviselő a betegség tényét a távolmaradás kezdetétől számított 45 napon belül köteles orvosi igazolással igazolni. A határidő bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül.
- A szülő, vagy a törvényes képviselő a tanév során összesen legfeljebb 3 tanítási napot igazolhat, 3 napot meghaladó hiányzást csak orvos igazolhat. A szülő a tanuló távolmaradását, a tanuló iskolába történő visszatérésekor, de legkésőbb a visszatérést követő 8 munkanapon belül köteles igazolni. A határidő bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül.
- A szülő, vagy a törvényes képviselő a még fennmaradó hiányzásokat legkésőbb a tanév utolsó tanítási napján köteles igazolni. A határidő elmulasztása esetén a tanuló hiányzása igazolatlannak minősül.

3.9. A diákkörök működésének szabályai

Általános rendelkezések

1. A DÖK legfőbb feladata, hogy az iskola diákjainak érdekeit képviselje, az érintett tanulók érdekében eljárjon.
2. A DÖK tevékenysége kiterjed a tanulókat érintő valamennyi kérdésre, így különösen a következőkre:
 - a házirendben, szervezeti és működési szabályzatban meghatározott jogokra, kötelezettségekre,
 - a DÖK diákképviselettel kapcsolatos jogaira.
3. A DÖK a tanulói érdekképviseleten túl részt vesz az iskolai élet alábbi területeinek segítésében, szervezésében is:
 - sportélet
 - túrák, kirándulások szervezése
 - kulturális programok szervezése
 - iskolai farsang, Mikulás-buli
 - DÖK nap szervezése
 - PET palackgyűjtés, adománygyűjtés
 - iskolarádió
 - tanulmányi munka (versenyek, vetélkedők, pályázatok stb.)
 - Neumann szobor koszorúzása
 - egyéb

A DÖK működési feltételei

1. A DÖK működési feltételeit a fenntartó biztosítja.
2. Az Intézmény a fenntartó által rendelkezésre bocsátott keretek között biztosítja azt, hogy a DÖK feladatainak ellátásához térítésmentesen használhassa az Intézmény helyiségeit,

berendezéseit úgy, hogy az Intézmény működése és a DÖK igényei összehangolhatók legyenek.

3. A DÖK a működéséhez szükséges forrásokat pályázati, vagy más úton elnyert eszközökkel is biztosíthatja.

4. A DÖK élén szavazati többséggel megválasztott DÖK vezetőség áll.

A DÖK feladata, hatásköre

A DÖK feladat- és hatáskörét alapvetően a közoktatási törvény határozza meg. Jogsabályi előírások alapján a DÖK feladat- és hatásköre a következő:

1. A DÖK általános feladata, hogy

- figyelemmel kísérje az ifjúsági, tanulói jogok érvényesülését,
- megállapításairól, tevékenységéről tájékoztassa a diákokat,
- éljen a jogszabályban meghatározott jogaival,
- ellássa a tanulók érdekképviselését

2. A DÖK jogosítványai:

- döntési jog,
- vélelmezési jog
- javaslattételi jog,
- egyetértési jog,
- kezdeményezési jog,
- egyéb jogok.

A DÖK döntési jogköre

A DÖK döntési jogkörét csak a nevelőtestület véleményének kikérésével gyakorolhatja.

A nevelőtestület véleményezési jogával a DÖK ülés megkezdéséig, illetve magán az ülésen élhet. (A nevelőtestület véleménye a DÖK döntésére nézve nem kötelező.)

A DÖK joga, hogy döntsön:

- saját működéséről,
- a működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- hatáskörei gyakorlásáról,
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról.

A DÖK – a fentiekén túl – dönthet:

- munkatervének elfogadásáról,
- tisztségviselőinek megválasztásáról,
- külső segítők felkéréséről,
- szövetségekhez való csatlakozásról,
- pályázati anyag beadásáról.

A DÖK vélemény-nyilvánítási jogköre

A DÖK véleményezési joga azt jelenti, hogy azokban a kérdésekben, melyekben ilyen jogköre van, nem hozható döntés a véleményének kikérése előtt. A véleményezési jogkörben adott vélemény a döntéshozóra nézve nem kötelező, de jogsértést követ el akkor, ha a véleményeztetést elmulasztja.

A DÖK vélemény-nyilvánítási jogköre kiterjed az intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésre, így különösen a következőkre:

- a közoktatási Intézmény megszüntetésére,
- átszervezésére,
- feladatváltására,
- nevének megállapítására,
- a tanulók fegyelmi eljárása során hozott fegyelmi büntetésre.

A DÖK javaslattevési jogköre

A DÖK javaslattevési jogköre kiterjed azokra a területekre, melyekre vonatkozóan véleménynyilvánítási jogkörrel rendelkezik.

A DÖK egyetértési jogköre

A DÖK egyetértési jogköre azt jelenti, hogy a DÖK egyetértése nélkül nem hozható döntés. Amennyiben a DÖK adott döntési javaslattal nem ért egyet, a döntés nem hozható meg. A DÖK-nek tehát vétő joga van.

A DÖK egyetértési jogot gyakorolhat az alábbi esetekben akkor, ha az érinti a tanulókat is:

- a házirend elfogadásakor és módosításakor
- az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásakor és módosításakor,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor.

A DÖK kezdeményezési jogköre

A DÖK - a fenntartó egyetértésével - kezdeményezheti a tanítási hetek hat tanítási nappal történő megszervezését a közoktatási törvényben meghatározott feltételekkel.

A DÖK kezdeményezheti továbbá nevelőtestületi értekezlet összehívását.

Egyéb jogok

1. A DÖK további joga, hogy:

- igénybe vegye pedagógusok, más felnőtt személyek segítségét,
- a DÖK nevére érkezett küldeményeket bontatlanul megkapja,
- az országos diákszövetségbe küldöttleveleket válasszon és küldjön.

2. A DÖK kötelessége, hogy

- a jogkörébe tartozó ügyekben döntését legkésőbb az iktatástól (iktatás hiányában a kézhezvételtől) számított harmincadik napot követő ülésén meghozza,
- biztosítsa a tanulónak a DÖK tevékenységében való közreműködés lehetőségét,
- a korábban részletezett feladatait ellássa.

3.10. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje

- A tanuló minősítéséről, magasabb évfolyamba lépéséről a nevelőtestület dönt.
- Ha a tanuló a tantervi követelményeket egy vagy több tantárgyból szorgalmi időben nem teljesíti, csak akkor léphet magasabb évfolyamba, ha a javítóvizsgán megfelel. Javítóvizsgát tehet az a tanuló is, aki az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról igazolatlanul távol maradt, vagy azt nem fejezte be, illetve az előírt időpontig nem tette le. A javítóvizsga időpontja augusztus 15-e és augusztus 31-e közötti időszak.
- Ha a tanuló mulasztása a tanévben a 250 órát vagy a tantárgyi óraszám 30 %-át elérte, tanév végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az osztályozó és javító vizsgák bizottság előtt folynak. A vizsgabizottságot az iskola intézményvezetője bízza meg. Ha a tanuló a kijelölt időpontban a vizsgán igazoltan nem tud megjelenni, a vizsgát a tárgyév szeptember 1-e és október 31-e között leteheti. A tanulót és szüleit az osztályozó és javítóvizsgáról 15 nappal előtte értesíteni kell. Az osztályozó és javítóvizsga jegyzőkönyveit iktatottan irattárban kell tárolni.
- Iskolánkba történő beiratkozáskor, szükség esetén különbözeti vizsga írható elő. Pl. idegen nyelv. A vizsga időpontja a gyermek haladási ütemét figyelembe véve, a szaktanárok és a szülők egyeztetése alapján a szakos tanárok állapítják meg.

- A tanulók iskolai tanulmányaik alatt történő vizsgáinak követelményeit, szabályait Pedagógiai Programunk tartalmazza.

3.11. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok (sorsolás)

Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos kérdésekben a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 24 § (5)-(7) bekezdésében foglaltak szerint járunk el.

Abban az esetben, ha több felvételi kérelem érkezik az iskolába, mint a felvehető tanulók száma, akkor a felvételtől az iskola sorsolás útján dönt.

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 intézményvezető - helyettese, a jegyzőkönyvvezető.
- A sorsolási bizottság elnöke: az iskola intézményvezető - helyettese.
- 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.

A sorsolás után az iskola intézményvezetője – sorsolás eredményének megfelelően – a felvételtől, illetve a felvétel elutasításáról határozatot hoz, melyet hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szülőknek.

4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Minden pedagógus kötelessége, hogy a dicséret, az elismerés ösztönző erejével minél gyakrabban éljen. A tanulók közösségek vagy egyes tanulók a tanulmányi és közösségi

tevékenységben elért kiemelkedő eredményeikért jutalmazhatók.

Az egyéni és csoportos jutalmazáselvei azonosak.

A jutalmazás alapjai:

- a közösségért végzett munka, tartós szorgalom,
- hosszan tartó példás magatartás,
- tanítási szünetben, délutáni foglalkozáson, iskolán kívül végrehajtott példás cselekedet,
- kiemelkedő teljesítmény (tanulmányi verseny, sportverseny, vetélkedő, kulturális tevékenység, stb.)
- kiemelkedő tanulmányi munka,
- közösségi tevékenység,
- társadalmi és közhasznú munka,
- egymás segítése,
- az iskola hírnevének öregbítése

Formái:

- dicséret: osztályfőnöktől, szaktanártól, napközis nevelőtől, intézményvezetőtől (tájékoztatóba, e-naplóba)
- nevelőtestületi dicséret, írásos formában közvetítve, (tájékoztató, bizonyítvány)
- oklevél, könyvjutalom - az iskolai közösség előtt átadva - emlékérem, dicsőségtáblára kerülés és iskolai honlapon való megjelenítés.
- Az év legsikeresebb diákja cím elnyerése.

Jutalmat vagy dicséretet adhat, illetve kezdeményezhet:

- a nevelőtestület bármely tagja,
- napközis csoportvezető,
- a nevelőtestület,
- intézményvezető, intézményvezető- helyettes
- a diákönkormányzat,
- helyi vagy külső szervek.

4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Az a tanuló, aki az iskola házirendjének törvényeit megszegi, valamint tanulmányi kötelezettségét folyamatosan nem teljesíti és a nevelői kérés, figyelmeztetés, segítő szándékú beszélgetés sem vezet eredményre, büntetésben részesül. A büntetés nem bélyegezheti meg tartósan a tanulót, legyen lehetősége kijavítani azt.

Elmarasztalás jár az alábbiakért:

- házirend megszegése,
- szüneti, iskolán kívüli fegyelemsértés, abban az esetben, ha az intézményt képviseli tanulónk,
- vállalt feladatok hanyag végzése,
- igazolatlan mulasztás,
- egyéb súlyos fegyelemsértés
- magatartásával veszélyezteti társai testi épségét, az iskola biztonságát,
- mások kirekesztésére, másokkal szembeni gyűlöletre buzdít,
- magatartásával, viselkedésével korlátozza mások tanuláshoz, művelődéshez való jogát,
- egyéb iskolai foglalkozásokon nyilvánvaló rendbontó viselkedés, ünnepélyen történő

figyelmeztetés,

- tanórán kívüli foglalkozásokról, versenyekről való igazolatlan mulasztás,
- ügyeletet ellátó pedagógusokkal szembeni engedetlenség,
- óráközi szünetben való figyelmeztetés (mások testi épségét veszélyeztető játék, verekedés, felnőttekkel szembeni tiszteletlenség, személtetés, engedély nélküli eltávozás)
- rendszeresen hiányos, rendetlen munka,
- a felszerelés, a házi feladat rendszeres hiányossága,
- az iskolai étkezés során az étel szándékos elpocsékolása, dobálása.

Fegyelmező intézkedések:

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

- Szaktanári figyelmeztetés: első alkalommal szóban, majd írásban órai munka zavarása, házi feladat hiánya, nem a képességeknek megfelelő tanulmányi munka miatt adható.
- Szaktanári intés: írásban adható többszöri, vagy súlyos fegyelmi vétségért.
- Szaktanári megrovás: írásban adható többszöri, vagy súlyos fegyelmi vétségért.
- Osztályfőnöki figyelmeztetés: első alkalommal szóban, majd írásban a házirend megszegéséért, a közösségi munka akadályozásáért adható. Három írásbeli szaktanári figyelmeztetés esetén adható.
- Osztályfőnöki intés: írásban adható többszöri, vagy súlyos fegyelmi vétségért.
- Osztályfőnöki megrovás: írásban adható többszöri, vagy súlyos fegyelmi vétségért.
- Intézményvezetői figyelmeztetés: írásban a többi fegyelmező intézkedés megléte után adható, ha a tanuló magatartása továbbra sem változik.
- Intézményvezetői intés: írásban az iskolai élet szabályainak súlyos megszegéséért adható, ha a tanuló magatartása továbbra sem változik.
- Intézményvezetői megrovás: írásban az iskolai élet szabályainak súlyos megszegéséért adható, ha a tanuló magatartása továbbra sem változik.
- Tantestületi figyelmeztetés, intés, megrovás, az iskolai élet szabályainak súlyos megszegéséért adható, ha a tanuló magatartása továbbra sem változik.

Ha a tanuló sorozatosan megszegi az iskolai rendszabályokat (elérte az intézményvezetői intést), kezelhetetlensége és magatartása miatt, az osztályfőnöke nem tud érte felelősséget vállalni, akkor a tanulmányi kirándulástól (iskolán kívüli programtól) eltiltható.

Súlyos kötelességszegésnek, fegyelemsértésnek minősül:

- az agresszió, a másik tanuló megsértése, fizikai bántalmazása, zaklatása,
- az egészségre ártalmas szerek (szeszital, drog, dohány) iskolába hozatala, fogyasztása,
- szándékos károkozás,
- a lopás, csalás, hamisítás,
- a társak, a felnőttek személyiségi jogainak, emberi méltóságának megsértése,
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a Büntető Törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

Fegyelmi intézkedések:

A tanuló súlyos kötelességszegése fegyelemsértése esetén vele szemben fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárást követő fegyelmi tárgyaláson a jogszabályok által meghatározott fegyelmi büntetés szabható ki. A határozat írásban megküldendő a szülőnek, gondviselőnek. A fegyelmi eljárás megindítását az iskola nevelőtestületének bármely tagja kezdeményezheti.

Fegyelmi intézkedés kezdeményezhető:

- osztályfőnöknél,
- intézményvezetőnél,
- diákönkormányzatnál.

Kezdeményezheti: nevelő, szülő, tanulóközösség, intézményen kívül álló szerv.

A fegyelmi bizottság a munkáját a vonatkozó jogszabályok alapján végzi.

Fegyelmi büntetés lehet:

- Megrovás
- Szigorú megrovás
- Meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása
- Áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, vagy iskolába
- Eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
- Kizárás az iskolából

A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője (gondviselője) a jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola intézményvezetője határozza meg.

Az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes magatartás megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és alkalmazandó intézkedések

Községellenes magatartás

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, 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.

Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá tartozó közösségellenes magatartás

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.

Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó közösségellenes magatartás

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 az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

5.1. A tanulók jogai

- A tanuló / magántanuló / az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az intézményvezető dönt.
- A tanulói jogviszony megszüntetéséről a Köznevelési törvény 53.§-a alapján kell eljárni.
- A tanuló a tanulmányi kötelezettségének magántanulóként is eleget tehet. A magántanulóvá nyilvánítást a szülő írásbeli kérelme alapján az osztályfőnök, nevelőtestület, gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérésével, és a mindenkori hatályos jogszabályok figyelembevételével az intézményvezető engedélyezheti.
- A gyermek joga, hogy emberi méltóságát, jogait a környezete tiszteletben tartsa és védelmet biztosítson neki a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- A tanuló joga, hogy képességeinek, érdeklődéseinek, adottságának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben biztonságos, tiszta és egészséges körülmények között neveljék és oktassák.
- A diák joga, hogy érdeklődési körének megfelelő iskolai szakkörökre, foglalkozásokra, tanfolyamokra, edzésekre jelentkezessen és járhasson. A szabad órakeretből választott témakörnél a jelentkezés után a részvétel kötelező.
- Minden tanuló joga, hogy tantárgyanként időarányosan szerezhesse meg értékeléseit, érdemjegyeit.
- A diáknak joga van ahhoz, hogy egy tanítási napon kettőnél több témazáró dolgozatot ne írjon. Az írás időpontját és a számonkérésre kerülő anyag terjedelmét előre ismerje. Joga, hogy dolgozatait két héten belül értékelve visszakapja (a tanítási szünet időtartama nem számít bele az előbbi időkorlátba).
- A tanuló joga, hogy délutáni ellátást, illetve a menzás étkezést igénybe vegye.
- A diáknak joga van a speciális rendeltetésű helyiségek és eszközök (könyvtár, számítógépes terem, tornaterem) használatához a rájuk vonatkozó szabályok betartásával.
- A délutáni foglalkozásokon részt vevő tanulók a csoportvezetők engedélyével tartózkodhatnak a könyvtárban.
- A gyermek joga, hogy vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit és vallásoktatásban részesüljön az iskolában. Ezen foglalkozások nem zavarhatják az iskolai kötelező foglalkozások rendjét.
- A tanulónak joga van ahhoz, hogy rendszeres egészségügyi ellátásban és felügyeletben részesüljön a tanév során. Minden tanulónak joga van az alapvető egészségügyi ellátáshoz. Az iskolai fogászati és egyéb egészségügyi szűrővizsgálatokon részt venni. Az iskola az iskolaorvossal és iskolavédőnőkkel történt egyeztetés alapján biztosítja a vizsgálatok megszervezését és a felügyeletet
- A gyermeknek joga van a délelőtti órák közötti szünetekhez.
- A diákönkormányzat dönt 1 tanítás nélküli munkanap felhasználásáról a tanév során.
- A tanuló joga, hogy osztályozó, javító és egyéb vizsgákat tegyen.
- A kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól felmentett tanuló az intézményvezető által meghatározott időben a nevelőtestület által meghatározott módon

ad számot a tudásáról. A mindennapos iskolába járás alól felmentett / magán / tanuló osztályozó vizsgáját június 1-e és augusztus 31-e között teheti le. Egyedi esetben ettől az intézményvezető külön engedélyével lehet eltérni.

- Az iskola intézményvezetőjének engedélye szükséges ahhoz, hogy az iskola két vagy több évfolyamára megállapított tanulmányi követelményeket a tanuló az előírtnál rövidebb idő alatt kívánja teljesíteni.
- Ha a tanuló egy tanév alatt két tanév tantervi anyagát teljesíti, osztályozó vizsgáját a határozatban megjelölt időpontban teheti le.
- A tanuló minősítéséről, magasabb évfolyamba lépéséről a nevelőtestület dönt.
- Ha a tanuló a tantervi követelményeket egy vagy legfeljebb 3 tantárgyból szorgalmi időben nem teljesíti, csak akkor léphet magasabb évfolyamba, ha a javítóvizsgán megfelel. Javítóvizsgát tehet az a tanuló is, aki az osztályozó vizsgáról, a különböző vizsgáról igazolatlanul távol maradt, vagy azt nem fejezte be, illetve az előírt időpontig nem tette le. A javítóvizsga időpontja augusztus 15-e és augusztus 31-e közötti időszak.
- Ha a tanuló mulasztása a tanévben a 250 órát vagy a tantárgyi óraszám 30 %-át elérte, tanév végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy az elméleti tantárgyakból osztályozó vizsgát tegyen. Az osztályozó és javító vizsgák bizottság előtt folynak. A vizsgabizottságot az iskola intézményvezetője bízza meg. Ha a tanuló a kijelölt időpontban a vizsgán igazoltan nem tud megjelenni, a vizsgát a tárgyév szeptember 1-e és október 31.-e között leteheti. Az osztályozó és javítóvizsga jegyzőkönyveit iktatottan irattárban kell tárolni.
- Iskolánkba történő beiratkozáskor, szükség esetén különböző vizsga írható elő. Pl. idegen nyelv. A vizsga időpontját, a gyermek haladási ütemét figyelembe véve, a szakos tanárok állapítják meg.

5.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

- A tanulónak joga van problémás ügyeivel a szaktanárokat, az osztályfőnököt, az intézményvezető-helyetteseket, az intézményvezetőt, az ifjúságvédelmi felelőst, a diákönkormányzatot vagy az intézményi tanácsot felkeresni.
- Diákunk képviselői közvetítéssel vagy személyesen véleményt mondhat, javaslatot tehet az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, és ezekre joga van érdemi választ kérni. Szervezett formában véleményt nyilváníthat az iskolában folyó munkáról az osztályközösségben és az iskola által szervezett fórumokon. Érdemi választ kérhet osztályfőnökétől, tanáraitól, az iskolavezetéstől.
- A tanulók által létrehozott diákönkormányzat döntési jogkört gyakorol a nevelőtestület véleményének meghallgatása után a saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, tisztségviselőik megválasztásában és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban.

5.1.2. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

- A tanuló joga, hogy az intézménnyel kapcsolatos információkat megismerje. Az iskolai dokumentumok nyilvánosan elérhetők a könyvtárban, a titkárságon, intézményvezető-helyetteseknél és az iskola honlapján. Az aktuális események, hírek elhangzanak az iskolarádióban, megjelennek az iskolai honlapon, az iskola közösségi oldalán, illetve hirdetőtáblákon.
- Minden tanulónak joga, hogy az e-naplóba bekerült érdemjegyekről, szöveges értékelésekről, bejegyzésekről az ellenőrzőjén/tájékoztató füzetén keresztül folyamatosan értesüljön.
- Joga, a törvényben biztosított kedvezményeket megismerni, és azokat igénybe venni. A tanulót megillető kedvezményekről a gyermek és ifjúságvédelmi felelőstől kérhető

tájékoztató.

- A dolgozatok a szülő kérésére fogadóórán megtekinthetők.
- A tanulót és szüleit az osztályozó és javítóvizsgáról 15 nappal előtte értesíteni kell.

5.2. A tanulók kötelességei

- A házirendet köteles megismerni, szabályai szerint köteles viselkedni!
- A tanuló kötelessége, hogy az iskola dolgozóinak, tanulóársainak emberi méltóságát, jogait tiszteletben tartsa és véleményét kulturált módon fogalmazza meg.
- A diák kötelessége, hogy az iskolában illetve iskolai rendezvényeken tiltott tanulói magatartást ne tanúsítson. Tiltott magatartás: a káromkodás, a verekedés, egymás csúfolása, az épületben a futkosás, dohányzás, alkohol-és drogfogyasztás.
- A diákok kötelessége, hogy iskolánkat, mint referenciaintézményt látogató személyekkel szemben tisztelettudó, udvarias, segítőkész magatartást tanúsítsanak.
- Óvja saját és mások testi épségét, egészségét; tartsa meg a közlekedési, balesetvédelmi, tűzvédelmi szabályokat. A szervezetre különösen káros hatású szerek (alkohol, cigaretta, drog, energiatal) fogyasztása szigorúan tilos! Tilos az iskolába hozni olyan tárgyat, amely a tanulók egészségére, illetve testi épségére veszélyes (bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, gyúlékony vegyszer, robbanószer, stb.).
- A tanulónak a kötelező és az általa választott foglalkozásokon részt kell vennie. Kötelessége rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással képességeinek megfelelően tanulni és ebben társait sem akadályozhatja meg.
- A tankötelezettség időtartama alatt köteles az iskolában minden nap felkészülten, pontosan megjelenni. Az órákra pontosan érkezzen, arról indokolatlanul ne késsen. Ismétlődő késés esetén osztályfőnöki figyelmeztetés jár. A késések ideje összeadódik, 45 perc késés 1 igazolatlan óra. Az órát tartó pedagógus a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanul minősül, az osztálynaplóba bejegyzi. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
- Neumannos diákként tanulmányi-, kulturális-, sport-, és egyéb versenyeken kötelező részt vennie, ha ott az iskolát kell képviselni.
- A tanulónak az iskolába az órarend szerinti első foglalkozás előtt 15 perccel kell megérkezni.
- Belépéstől a hazaengedésig az iskola épületét és területét tanulónk csak nevelői engedéllyel hagyhatja el.
- A tanuló kötelessége, hogy a tanórákhoz, tanórán kívüli foglalkozásokhoz szükséges felszerelését és a tájékoztató füzetét/ellenőrzőjét mindig elhozza.
- A diák kötelessége, hogy a tájékoztató füzet bejegyzéseit a szülőkkel és a tanárokkal egy héten belül aláírassa.
- Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére alkalmas, a többi tanulót tankötelességének teljesítésében akadályozza, vagy ártalmas, veszélyes, az egészségre és a testi épségre, valamint az iskola tisztaságára (rágógumi, szotyola, petárda, gyufa, öngyújtó, cigaretta, alkohol, drog stb.). Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, minden tanuló köteles azt jelenteni, illetve átadni a pedagógusnak, aki az elvett dolgot jól zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át. Az iskola, a pedagógusok ezekért az indokolatlanul iskolába hozott tárgyakért felelősséget nem vállalnak. Az iskola anyagi felelősséget nem vállal személyes tárgyakért (pl. ékszerekért, karórákért, telefonokért stb.).
- A hiányzás első napján a szülő, gyám telefonon vagy személyesen értesíti az iskolát, az étkezés szüneteltetését jelzi az aktuális szolgáltatónál.

A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat a házirend 3.8 pontja tartalmazza.

- A baleset-, a tűz-, az egészségvédelmi és közlekedési előírásokat, szabályokat be kell tartania minden Neumannos tanulónak. Balesetek előidézésére alkalmas tárgyakat nem hozhat az iskolába. Tűz, bombariadó vagy egyéb rendkívüli esemény esetén köteles a levonulási terv szerint fegyelmetten az előírásoknak megfelelően viselkedni.
- A tanuló köteles a balesetet azonnal jelenteni a szaktanárnak vagy az ügyeletes nevelőnek.
- A diák köteles az iskola helyiségeit, berendezéseit rendeltetésszerűen használni.
- A tanulói fegyelemsértésből származó és szándékosan okozott károkat, a kárt okozó szülője köteles megjavíttatni vagy 100 %-ban megtéríteni, de a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a kötelező legkisebb munkabér egyhavi összegének ötven százalékát.
- A tanulónak (törvényes képviselőjének) a fizetési és egyéb határidős kötelezettségeket be kell tartani.
- Intézményünkben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a gyermekek, tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, vásárlása, fogyasztása.
- Az iskolai és az iskolán kívüli intézményi rendezvényeinken a tanuló magatartása, öltözködése az alkalomhoz illő legyen. Iskolai ünnepek alkalmával kötelező viselet a sötét nadrág vagy szoknya és fehér ing vagy blúz. A tanuló kötelessége, hogy életkorához és fejlettségéhez igazodva, pedagógus felügyelete, irányítása mellett, közreműködjön környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- Az iskolában és azon kívül viselkedjen kulturáltan, magatartásával mutasson jó példát. Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük. A pedagógussal megbeszélte szabályokat a részt vevő diákoknak kötelező betartaniuk, engedelmeskedniük kell az őt felügyelő felnőtteknek.
- Igen nagy gondot kell fordítani az iskola tisztaságára. A falra, padokra firkálni, írni, karcolni, képet ragasztani tilos: ez szándékos rongálásnak minősül. A hanyagságból keletkezett kárt azonnal jelenteni, a kárt megtéríteni kötelesség. A ki nem deríthető károkozó tettért az egész osztályközösség anyagilag felelős, azt az osztálypénzből köteles megtéríteni.

5.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

- A gyermeknek a tanórai becsengetés után a helyén ülve kell várni a nevelőt. A tanulók 7.30-tól használhatják osztálytermüket. A hetesek 7.45-től kezdhetik meg tevékenységüket.
- A hetesek feladata a tanulók számbavétele, a tanterem szellőztetése, a tábla letörlése vizes szivaccsal, az interaktív tábla szünetben való használatának megakadályozása. A hetes figyelmeztetését, a rend és a tisztaság fenntartására vonatkozó utasításait tudomásul kell venni. Ha a becsengetés után 5 percen belül nem érkezik nevelő, jelzi ezt az intézményvezető-helyettesi irodában.

6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK

A tanuló kötelessége

- az iskolai környezet, a természet megóvása és az egészséges emberi élet védelmére irányuló magatartási szabályok betartása

Házirend 2021

- az iskola tiszta, higiénikus, barátságos, vonzó környezetének megtartása
- környezettudatos életvitel és magatartás tanúsítása tanórán és tanórán kívüli foglalkozásokon
- amennyiben kárt okoz környezetében, vagy bármilyen környezetkárosító eseményt észlel, az iskola pedagógusai felé jelezni

A tanulók joga

- hogy részesüljenek a teljes testi-lelki jóllétet, egészséget, egészségi állapotot hatékonyan fejlesztő egészségfejlesztő tevékenységekben
- az egészséges életmódra nevelés által az egészséges testi és lelki állapot örömteli megélése
- a helyes táplálkozás, mozgás, stressz kezelés módszereinek elsajátítása és alkalmazása
- lelki egyensúlyuk megóvása, társas viselkedésük szabályozását elősegítő módszerek elsajátítása
- konfliktusuk kezelésének hatékony megoldása
- a betegség megelőzését szolgáló módszerek elsajátítása, helyzetek kezelése
- a környezettudatos szemlélet és egészséges életmódra nevelés lehetséges tanórán kívüli színterein, helyszínein (erdei iskola, témanapok, hulladékgyűjtési akciók) való megjelenés
- rendszeres testi nevelést és mozgáskultúra fejlesztést szolgáló tevékenységek folytatása
- a másság, a beteg, sérült és fogyatékos embertársak iránti elfogadó és segítőkész magatartás tanúsítása

A tanulók feladata

- hogy vigyázzanak környezetükre, és figyelmeztessék társaikat kulturált és egészségmegőrző magatartásra

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet

6.1. Védő-óvó előírások

6.1.1. Védő-óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani

A tanulókkal a tanítási év első napján, valamint szükség szerint tanórán, foglalkozáson, kiránduláson ismertetni kell életkoruknak, fejlettségük szintjüknek megfelelően a védő-óvó előírásokat. Védő-óvó előírás a balesetek megelőzésére: az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírás, foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrások, a tilos és az elvárható magatartásforma meghatározása, ismertetése.

Az iskola minden dolgozójának, tanulójának kötelessége amennyiben balesetveszélyt észlel, azt haladéktalanul jelezni az iskola vezetőségének, úgy, hogy előtte gondoskodik, hogy a tanulók a balesetveszélyes helyet ne közelíthessék meg.

Az intézményvezető intézkedik a három napon túl gyógyuló sérülést okozó tanulói balesetek kivizsgálásáról, baleseti jegyzőkönyvet vetet fel. A kivizsgálást követően legkésőbb a tárgyhót követő 8. napig megküldi a tanuló szülőjének a jegyzőkönyv 1 példányát.

6.1.2. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

Az iskola biztosítja tanulóinak a gyermek és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátását a gyermek és ifjúságvédelmi felelősön, az iskolai szociális segítőn, illetve az osztályfőnökökön keresztül. A gyermek és ifjúságvédelmi teendőkkel az iskolavezetés bízta meg a feladatot ellátó személyt/ személyeket.

6.1.3. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

Tanulói baleset esetén a felügyeletet ellátó nevelő azonnal köteles az ügyeletes vezetőnek a balesetet bejelenteni, gondoskodva a helyszínen maradó tanulók elsősorban pedagógus általi felügyeletéről, (lehetőség szerint biológia szakos tanár segítségét kérve), aki intézkedik a helyszíni baleseti ellátásról, szükség esetén orvos, illetve mentő hívásáról. A felügyeletet ellátó nevelő közreműködik a három napon túl gyógyuló sérülést okozó tanulói balesetek haladéktalan kivizsgálásában és elkészíti a baleseti jegyzőkönyvet.

A baleset helyszínén felügyeletet ellátó nevelő az előző bekezdésben felsorolt teendők ellátása után telefonon értesíti az érdekelt szülőt a baleset körülményeiről és arról, hogy a tanulót hol részesítik baleseti ellátásban.

6.1.4. Az iskolán kívüli külföldi és belföldi utaztatás szabályai

2017. január 30-án az intézményeknek megküldött KLIK/168/308-4/2017 iktatószámú levelében kérte, - a pedagógiai programban rögzített, iskolán kívüli, külföldi és belföldi utazással járó, az intézmény által szervezett programokkal kapcsolatban - a szabályozás felülvizsgálatát, szükség esetén módosítását, kiegészítését. A köznevelési törvény és az intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet vonatkozó részei meghatározzák, hogy az egyes iskolai alapidokumentumokban milyen tárgyköröket kell, lehet szabályozni.

Nkt. 25. § (1) és (2), illetve a

20/2012. EMMI rendelet:

5. A házirend: 5§ (1), (2) bekezdése alapján az alábbi kiegészítést tesszük az iskolai

alapidokumentumhoz.

Intézkedések a tanulók biztonsága érdekében, a gyermekek, tanulók egészségét veszélyeztető helyzetek kezelése:

- tájékoztatás (ki, hol, mikor) az utasok elvárt magatartásáról (ülőhely, biztonsági öv, kapaszkodók, ablakok és szellőzőnyílások, vészkijárat, poggyász elhelyezése stb.)
- az utasok teendői veszélyhelyzetben – különösen a kísérő pedagógus feladatai
- intézményvezető tájékoztatása az útközből bekövetkező forgalmi zavarról

2. sz. melléklet

6.2. Az iskolához tartozó létesítmények, eszközök és helyiségek használati rendje

6.2.1. A délutáni foglalkozások szervezeti formája és rendje

- Az iskola köteles - a szülő igénye alapján - a felügyeletre szoruló tanuló részére a nyolcadik évfolyam befejezéséig, délutáni foglalkozásokat szervezni. Minden jelentkező tanulót fel kell venni, amíg a tanulók összlétszáma el nem éri a közoktatási törvényben meghatározott tanulólétszám felső határát. Az indítható csoportok számáról a fenntartó dönt.
- A délutáni foglalkozás a tanórákra való felkészülés (napi 2 tanóra), a pihenés, a játék, a szabadidő hasznos eltöltésének színtere.
- A délutáni foglalkozásról való rendkívüli távozás csak a szülő írásos kérelme alapján, vagy személyesen szóbeli közlés útján történhet a csoportvezető engedélyével.
- A délutáni foglalkozások 16.10-ig tartanak. Felügyeletet 17.10 óráig biztosít az intézmény. 17.10 után a tanulók felügyelet nélkül az iskolaépület előtt várakozhatnak.
- A 16.10 óra előtti távozást minden év szeptemberében az intézményvezető engedélyezheti.

6.2.2. A tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások rendje

- Az intézményben az alábbi tanórán kívüli szervezett foglalkozási formák vannak: délutáni foglalkozások, felzárkóztatás, egyéni fejlesztés, tehetséggondozás, tanulmányi és sportversenyek, kulturális rendezvények, könyvtárlátogatás, hittan (a kötelezően választott délelőtti hitoktatáson kívüli foglalkozás)
- A fenti foglalkozások helyét és időtartamát az intézményvezető - helyettesek rögzítik a tanórán kívüli órarendben, terembeosztással együtt. Az intézményi rendezvények és ünnepek rendje a minden tanévben elkészített éves munkatervben és az iskola honlapján jelenik meg.
- Az önképzőkörök a művészetek, a természettudományok területén teszik lehetővé a kiemelkedő képességekkel rendelkező fiatalok szaktanári irányítás melletti tehetséggondozását.
- Az énekkar a tantárgyfelosztásban meghatározott időkeretben működik. Az énekkarba való belépés önkéntes, a kórusvezető javaslatára történik. A jelentkezés után köteles a tanuló a foglalkozáson részt venni. Az énekkarból való kilépést a szülő írásban, a kilépés indoklásával a kórusvezetőtől kérheti.
- Iskolánk tanulói számára biztosítja a könnyített testnevelést a testnevelési órák keretében. A szaktanár az iskolaorvos javaslata alapján részleges felmentést adhat egyes gyakorlatok végzése alól.
- A felzárkóztatás és az egyéni fejlesztés célja az alapképességek fejlesztése és a tantervi követelmények teljesítése. Egyéni fejlesztést biztosítunk a törvényi előírás alapján azoknak a tanulóknak, akik az egyes tantárgyak és/vagy tantárgy részek értékelése és minősítése alól mentesítést kaptak szakértői vélemény alapján, illetve akiket a nevelőtestület évisméltetésre utasított. Fejlesztő pedagógusok, gyógypedagógusok és logopédus foglalkozik a BTMN-es és SNI-s tanulókkal egyéni fejlesztési terv alapján.
- A tanulmányi és sportversenyeken való részvétel a kiemelkedő teljesítmények függvényében lehetséges. Tanulók az intézmény, a település és az országos meghirdetésű versenyeken vehetnek részt, szaktanári felkészítést igénybe véve.
- A délutáni hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanuló számára önkéntes. Az intézmény együttműködik a területileg illetékes egyházakkal. A fiatalok hit- és

vallásoktatását az egyházi jogi személy által kijelölt hitoktató végzi, ő felel a hittanóra rendjéért is. Az iskolai órarend elkészítése után az intézményvezető - helyettesek javaslatot tesznek a hittanórák idő és terem beosztására, a hitoktatóval közösen elkészíti az iskolai hitoktatás órarendjét, melyet a tanulóval és a szülővel írásban ismertet.

6.2.3. A számítógépteremek használati rendje

- A géptermekekben tanár felügyelete nélkül tartózkodni tilos.
- A gépeket bekapcsolni vagy a gépeken bejelentkezni csak a tanár kifejezett utasítására lehet.
- A termekben található elektromos csatlakozásokhoz, vezetékekhez, a gép kábeleikhez nyúlni, a számítógépeket vagy más, az Informatikai Rendszerhez tartozó berendezést engedély nélkül megbontani, a hálózati eszközöket ki- vagy bekapcsolni tilos és súlyos fegyelmi vétségnek minősül.
- A számítógépek és a szoftverek beállításait a tanár utasítása nélkül megváltoztatni tilos.
- A gépterembe csak a munkához elengedhetetlenül szükséges felszerelés vihető be.
- A szándékosan elkövetett károkozásért az iskola szabályozásának megfelelően anyagi kártérítés terheli az okozót.

6.2.4. A kémia, fizika szertár használati rendje

- A szertárban diák csak a tanár jelenlétében, adott feladat elvégzésére tartózkodhat.
- A szertárban a kísérleti eszközöket, vegyszereket a balesetvédelmi szabályoknak megfelelően kell elhelyezni.
- A vegyszerek feliratozásának módja a minőségbiztosítás elvei alapján történik, ezek értelmezésének tábláit jól látható helyen kell feltüntetni.
- A szertárban dohányozni, étkezni, ott élelmet tárolni tilos.

A kísérletezés balesetvédelmi szabályzata

A kísérletet a tanuló csak felügyelet mellett végezhet, a termet csak engedéllyel hagyhatja el!

- A kísérlet elvégzése előtt figyelmesen el kell olvasni a leírást! Az eszközöket és a vegyszereket csak a leírt módon és megfelelő körültekintéssel szabad használni!
- Ha a kísérlethez szükséges, akkor védőszemüveget, illetve gumikesztyűt kell használni! A tálcán mindig legyen száraz ruha és a közelben víz!
- Úgy kell dolgozni, hogy közben a teremben tartózkodók testi épségét, illetve azok munkájának sikerét ne veszélyeztessük! A kísérleti munka elengedhetetlen feltétele a rend és fegyelem.
- A vegyszerhez kézzel hozzányúlni, megízlelni szigorúan tilos! Ha többféle vegyszert használunk, közben mindig töröljük le a kanalat! A gázokat, gőzöket legyezgetéssel szabad megszagolni!
- Vegyszerből mindig csak az előírt mennyiséget lehet használni. A maradékot nem szabad visszatenni az üvegbe, hanem csak a megfelelő vegyszergyűjtőbe! A vegyszeres üvegek kupakjait nem szabad összecserelni!
- Tartsuk be a melegítés szabályait: a kémcsőbe tett anyagokat – kémcsőfogó segítségével – ferdén tartva, állandóan mozgatva, óvatosan melegítsük! A kémcső nyílását ne fordítsuk a szemünk vagy társunk felé!
- Kísérletezés közben ne nyúljunk az arcunkhoz, szemünkhöz, a munka elvégzése után mindig alaposan mossunk kezet! Ha a bőrünkre maró hatású folyadék cseppen, előbb száraz ruhával töröljük le, majd bő vízzel mossuk le!
- Elektromos vezetékekhez, kapcsolókhoz nem szabad vizes kézzel hozzányúlni, mindig tudni kell, hol lehet áramtalanítani!
- Láng közelében tilos tűzveszélyes anyagokkal dolgozni! Tűz esetén a megfelelő

tűzoltási módot kell alkalmazni (vízzel, homokkal, letakarással vagy poroltóval)!

- A munka befejeztével a tálcán rendet kell rakni.
- Vegyszereket hazavinni szigorúan tilos!
- Ha bármilyen baleset történik, azonnal szólni kell a tanárnak.

A vegyszereken szereplő veszélyességi piktogramok, jelzések és jelentésük:



6.2.5. A tornaterem használati rendje

- A tornateremben tanári felügyelet és engedély vagy felügyelet nélkül tartózkodni tilos és balesetveszélyes.
- A tornateremben a váltócipő használata - felmentés estén is – kötelező.
- A terembe ételt és italt bevinni tilos.
- A testnevelés órákon a különböző ékszerek viselete, valamint a rágógumizás balesetveszélyes és tilos.
- A testnevelés órák alatt az őrizetlenül hagyott személyes értékekért az iskola felelősséget nem vállal.

6.2.6. A könyvtár használati rendje

A Szombathelyi Neumann János Általános Iskola Könyvtára nem nyilvános könyvtár. Gyűjteményét és szolgáltatásait az iskola tanulói, tanárai, adminisztratív és technikai dolgozói vehetik igénybe, amennyiben a könyvtárhasználati szabályokat elfogadják és betartják.

Az olvasói jogviszony létrejötte

Az olvasói jogviszony beiratkozással jön létre.

Az iskolai könyvtárban a beiratkozás és a szolgáltatások igénybevétele díjtalan. A beiratkozás a tanulói jogviszony, illetőleg a munkaviszony kezdetekor automatikus, megszűnésekor a könyvtári tagság is megszűnik. Beiratkozáskor az olvasó kötelezettséget vállal a könyvtári szabályok betartására. Minden könyvtárhasználó köteles a könyvtár rendjét megőrizni.

A könyvtár szolgáltatásai:

Helybenhasználat

A könyvtár dokumentumai közül csak helyben használhatók:

- kézikönyvtári könyvek

- folyóiratok
- angol nyelvű gyűjtemény
- audiovizuális és elektronikus dokumentumok

Kölcsönzés – szabályai:

- a könyvtár állományából csak beiratkozott olvasó kölcsönözhet
- a könyvtárból bármely dokumentumot csak a könyvtáros tudtával és engedélyével lehet kivinni
- dokumentumokat kikölcsönözni csak a kölcsönzési nyilvántartásban való rögzítéssel lehet
- a kölcsönzési idő 3 hét, amely meghosszabbítható
- az egy alkalommal kölcsönözhető dokumentumok száma:
 - alsó tagozaton: max. 2 db
 - felső tagozaton: max. 3 db
- a tanítási év végén, illetve az iskolából történő végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell
- az elveszett vagy erősen megrongált dokumentumot az olvasó köteles egy kifogástalan példánnyal pótolni, vagy az értékét megfizetni.

Számítógép-használat

A könyvtárban 4 asztali számítógép áll az olvasók rendelkezésére. A könyvtárban elhelyezett számítógépeket tanítványaink a könyvtár nyitvatartási ideje alatt szabadon használhatják. Tanári felügyelet nélkül a számítógépek használata tilos.

A gépek használatának szabályai:

- a kutatómunka előnyt élvez a szórakozási célú használattal szemben
- a számítógépeknél egyszerre csak egy diák dolgozhat vagy játszhat
- a számítógépeket úgy kell használni, hogy az a csendes tanulást, kutatómunkát ne zavarja
- a tanulói gépeken csak olyan internetes oldalakat lehet látogatni, amelyek 18 év alatti gyerekek számára káros tartalmakat nem hordoznak.

A tanulók felelősséggel tartoznak a számítógépek hibának, esetleges hiányosságainak azonnali bejelentéséért. Ha a tanuló nem jelentette be, hogy a számítógépet hibás, működésképtelen, hiányos állapotban találta, akkor a hiba, hiányosság bekövetkeztét az ő munkálkodása következményének kell tekinteni. A könyvtárban elhelyezett tanulói gépek forgalmát ellenőrizzük.

A könyvtár egyéb szolgáltatásainak felsorolását és a hozzájuk kapcsolódó tudnivalókat a Könyvtárhasználati szabályzat tartalmazza.

A könyvtár nyitvatartási rendje

A könyvtár szolgáltatásai a nyitvatartási időben vehetők igénybe:

hétfő	9 ⁰⁰ – 14 ³⁰
kedd	9 ⁰⁰ – 14 ³⁰
szerda	9 ⁰⁰ – 14 ³⁰
csütörtök	9 ⁰⁰ – 14 ³⁰
péntek	10 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰

A könyvtári viselkedés szabályai

A könyvtár az elmélyült, csendes kutatómunka műhelye. Ez mindenkitől fegyelmezettséget, megfelelő magatartást követel:

- az iskolai könyvtárban csak azok a tanulók tartózkodjanak, akik tanulni, kutatni, olvasni szeretnének

- a könyvtárban folyó munkához feltétlenül szükséges a csend és a rend megtartása
- a könyvtárba enni-innivalót behozni nem szabad
- a tanulók kabátjukat és táskájukat nem hozhatják be a könyvtárba, azokat a könyvtár előtti folyosón kialakított tárolókban tudják elhelyezni
- mobiltelefont csak kikapcsolva lehet behozni
- az olvasóknak kötelessége vigyázni a könyvekre, folyóiratokra
- mindenkinek kötelessége a könyvtár rendjének és tisztaságának megőrzése.

A könyvtárban olvasók kizárólag a könyvtáros jelenlétében tartózkodhatnak.

6.2.7. Az ebédlő használatának rendje

- A napközis csoportok ebédlői rendjének beosztását a tanév elején az intézményvezető helyettes és a napközis munkaközösség-vezető készíti el.
- A felső tagozatos menzások tanári felügyelet mellett ebédelhetnek az utolsó tanórájuk után, szükség esetén óráközi szünetben.
- Az ebédelés az ebédlőben kifüggesztett sorrend szerint történik.
- A berendezésben, a dekorációban, az evőeszközökben kárt tevők büntetésre és a kár megtérítésére számíthatnak.

6.2.8. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

- Az iskolai egészségügyi ellátás iskolaorvos és védőnő együttes szolgálatából áll, amelyet fogorvos és fogászati asszisztens közreműködésével lát el.
- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása érdekében az iskola intézményvezetője megállapodást köt a 26/1997. (IX.3.) NM. rendelet alapján az iskolaorvossal, illetve az iskolafogászati ellátás keretében a fogorvossal.
- A megállapodásnak biztosítania kell: - az iskolaorvos heti egy alkalommal történő rendelését az iskolában / tanévenként meghatározott időpontban /
- a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését a jogszabályokban meghatározottak szerint, - a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók általános orvosi vizsgálatát,
- a tanulóknak a körzeti védőnő által végzett higiéniai – tisztasági szűrővizsgálatát megállapodás szerint,
- a fogorvos feladatát a jogszabályokban meghatározottak szerint, a tanulók fogászati szűrését, kezelését, vizsgálatát.
- A szűrővizsgálatok idejére az iskola nevelői felügyeletet biztosít.

3. sz. melléklet

Szombathelyi Neumann János Általános Iskola Intézkedési- és cselekvési terve a koronavírus járvány idejére

Érvényes: 2020. szeptember 1-től visszavonásig.

Bevezetés

A köznevelési intézményben tanuló gyermekek és a munkájukat végző pedagógusok közvetve megszámlálhatatlan emberrel vannak napi kapcsolatban. Ezért kiemelten fontos az intézményi szintű szabályozás bevezetése a jelenleg hatályos járványügyi szabályozásokat alapul véve.

Ennek alapja, az EMMI által kiadott Intézkedési terv a 2020/2021. tanévben a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről (elérhető: https://www.oktatas.hu/kozneveles/aktualis_tanev_esemenyei/tanevnyito_2020)

Az iskola épületének, infrastruktúrájának felkészítése a vírus terjedésének megelőzésére

- Az épületben fertőtlenítő nagytakarítást végzünk minden iskolai szünetben (nyári, őszi, téli, tavaszi szünetek).
- Rendelkezésre állnak szappanadagolók minden mosdóban, melyekben fertőtlenítő folyékony szappan van. A mosdókban rendelkezésre állnak a papírtörölközők.
- Az épület bejáratainál fertőtlenítő pontokat helyeztünk el.
- A hivatalos beléptető pontoknál (alsótagozatosoknak és felsőtagozatosoknak külön) rögzített testhőmérséklet mérő készülékeket helyeztünk el. Szükség esetén a pedagógusok érintés nélküli testhőmérséklet mérést végeznek.
- Minden nap van fertőtlenítő takarítás, az intézmény összes helyiségben.
- Azon termekben, ahol tanuló csoportok váltják egymást, minden óráközi szünetben van fertőtlenítés.
- A mosdókban, öltözőkben a tanórák alatt van állandó fertőtlenítés.
- Minden fertőtlenítő takarítást a Nemzeti Népegészségügyi Központ előírása alapján végzünk el.

Iskola látogatása, egészség, betegség kérdése - hiányzások

Az iskolába csak egészséges, betegség tüneteket nem mutató gyermekek/tanulók járhatnak.

Az iskolában, mint munkahelyen csak egészséges, betegség tüneteit nem mutató dolgozók (pedagógusok, technikai dolgozók) lehetnek jelen.

A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél bármilyen betegség (pl. korona vírus gyanúja, vagy igazolt fertőzés) merül fel (iskola telefonszáma: 94-313-399). Továbbá köteles tájékoztatni az intézményt, amennyiben a gyermekkel közös háztartásban élő személy, vagy személyek koronavírus gyanújával orvoshoz fordult, ha önkéntes karanténba vonul, ha hatósági házikarantént írnak elő, továbbá, ha bárkit a közös háztartásból koronavírus fertőzéssel diagnosztizáltak.

Ha valakinél (tanuló, pedagógus, egyéb dolgozó) fertőzés tünetei észlelhetők a munkanap folyamán, azonnal elkülönítésre kerül a személy. Haladéktalanul értesítjük a Nemzeti Népegészségügyi Központ helyi szervét, és az iskolaegészségügyi orvost, akik döntenek a további teendőkről a hatályos járványügyi szabályoknak megfelelően. Gyermekek esetében a szülőt is haladéktalanul értesítjük, fertőzés tüneteit mutató gyermek szüleinek haladéktalanul értesíteni kell telefonon a házi/gyermekeorvosát a további teendőket illetően, a gyermeket el kell vinni az iskolából.

A tüneteket mutató személyt azonnal el kell különíteni az intézményen belül. (Az iskolai elkülönítő helyiség az iskola orvosi rendelővel szemben lévő klub szoba.) Az elkülönített személlyel kapcsolatot csak maszkban és kesztyűben lehet felvenni, az illetékes személyeknek.

A gyermek az iskolába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazlással térhet vissza (Háziorvosi igazolás, kezelőorvosi igazolás, vagy kórházi zárójelentés). Hatósági házikarantén után a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelés feloldó határozatot kell bemutatni.

Amennyiben krónikus betegséggel élő személy az új koronavírus járványügyi helyzet miatt speciális eljárást, védelmet igényel, arról a kezelőorvosnak kell döntenie, és igazolást adnia.

Az iskola a szakorvosi igazolásokat elfogadja, és megfelelő intézkedéseket hoz, hogy a gyermek részt tudjon venni az iskolai oktatásban otthona elhagyása nélkül.

A gyermek, a tanuló távolmaradásával kapcsolatos valamennyi szabály a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint érvényes, azok betartása szerint járunk el.

Az iskolába érkezés és távozás

Idegenek jelenléte az iskolában, az iskola egész területén (tanulókon és dolgozókon kívüli személyek) nem megengedett.

Gyülekezés:

Jó idő esetén (ha nem esik az eső/hó, nincs túlhideg) – az iskola udvarán van. Kérjük a szülőket az udvarra kísérjék gyermekeiket.

Az ügyeletes pedagógus ott várja a tanulókat. Osztály termekbe felmenetel közösen történik a pedagógusok vezetésével.

Esős/havas és hideg időben alsó tagozatosok gyülekezése az iskola aulájában, a főbejáraton érkezve valósul meg. Felső tagozatosok gyülekezése az udvaron át megközelítve a hátsó bejáratot a tornatermi szárny folyosóin történik.

(A gyülekezés helyszínét minden reggel a főbejáraton lévő táblán jelezzük.)

Az intézmény területére szülők és hozzátartozók nem léphetnek be.

Mindkét bejáratnál a kézfertőtlenítés és az érintés nélküli testhőmérés kötelező. Csak 37.8 C alatti testhőmérséklettel lehet az iskola épületébe lépni. (2020. október 1-től kötelező – 431/220. Korm. rendelet alapján.)

Hazaindulás az iskolából:

A tanulók az iskola épületét a tanítás után hagyják el. A menzások az ebédelés után, a napközis tanulók a napközis foglalkozások után mennek haza. Kérjük, hogy minden gyereknek legyen beírva az üzenő füzetébe, mikor jönnek érte. (Csak rendkívüli esetben van módunk a tanulókat előzetes bejelentés nélkül, vagy előzetes bejelentés megváltoztatásával hazaengedni.)

A napköziseket a pedagógusok kísérik le a főbejáratához, az előre jelzett időpontban.

Kérjük, a szülők az iskola épülete előtt várakozzanak, és ne csoportosuljanak. (2020. november 11. után kötelező minden gyermekekkel foglalkozó közintézmény 10 méteres körzetében szájmaszkot viselni. – Szombathely megyei jogú város rendelete.)

Kérjük, hogy az autóikkal a kijelölt parkolóban álljanak meg, ne használják a tanári parkolót és a főbejárat előtti teret sem.

Iskolában tartózkodás – iskolai rend – személyi higiéné

A tanulók lehetőség szerint a tantermekben tartózkodjanak.

A tanórák időtartamát igyekszünk rugalmasan módosítani, így a lehető legkevesebb időt találkoznak a diákok másik évfolyam tanulóival. (Rugalmas csengetési renddel valósítjuk meg. 5 perccel a tanóra vége előtt jelző csengetést alkalmazunk.)

Az osztálytermekben, a folyosókon, közösségi terekben egyaránt kötelező a maszk viselése minden tanulónak. A maszkviseléstől eltérni az intézmény vezetése, az osztályfőnök és a szaktanár engedélyével lehet. (Pl. testnevelés óra, étkezési szünetek, étteremben az étkezés idejére, esetleg speciális tanulási-, oktatási- és mentális helyzetben.)

A kézmosásra kiemelten figyeljen mindenki. Legalább 30 másodpercig mosson kezet. Gyakran

használjon mindenki kézfertőtlenítőszer. Az alsó tagozatos tanulók használják a saját törölközőiket, melyet a tisztasági csomagban hoznak. Az osztálytermekben is használják az órák előtt és után, a szünetekben a kitett kézfertőtlenítő szereket a tanulók és a pedagógusok.

A termeket minden szünetben szellőztetni kell, lehetőség szerint a tanórákon is.

A testnevelés órák, jó idő esetén a szabadban vannak tartva.

Az olyan foglalkozások, melyen több osztály tanulói is részt vesznek, pl. hittan, szakkörök, tömegsport, énekkar, bontott nyelvi órák, csak szeptember 15. után kezdhetők el, továbbá a könyvtár is csak szeptember 15. után lesz látogatható.

A több osztályt, több tanulócsoporthoz együtt nevelő foglalkozásokon ügyelni kell a távolságtartásra, a tanulók ültetésénél is.

A könyvtár járványügyi szabályzata a dokumentum végén található.

Az iskolai büfét a járványügyi helyzetben kiemelt járványügyi szabályok mentén lehet látogatni. Csak szájmascskban, betartva a 1,5-2 méter távolságot a várakozásnál, az osztályok beosztva a szüneteket mehetnek vásárolni.

Iskolai könyvtár látogatási rendje a járvány idején:

Az iskolai könyvtár az iskola egyik forgalmas közösségi tere, melynek használata közben is vigyáznunk kell egymásra. Ennek érdekében az alábbi szabályokat vezetjük be:

- Az iskolai könyvtárat kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló és pedagógus látogathatja.
- A könyvtárba belépve a kézfertőtlenítés mindenkinek kötelező, a kihelyezett kézfertőtlenítő használatával.
- A könyvtárban maszk (orrot és szájat takaró) használata kötelező!
- A könyvtárban egyszerre 10 olvasó tartózkodhat, hogy betartható legyen a 1,5 méteres védőtávolság.
- A tumultus elkerülése érdekében könyvtárlátogatási rendet vezetünk be, melyről minden osztályt és pedagógust értesítünk.
- Mivel az iskolai épületében szülő nem tartózkodhat, ezért a szülők bármilyen probléma esetén telefonon tarthatják a kapcsolatot a könyvtárostánárral.
- A könyvtár 2020. szeptember 15. után látogatható.

Könyvtárlátogatási rend:

Hétfő

1-3. órák utáni szünetekben 7-8. évfolyam

4-6. órák utáni szünetekben 3. évfolyam

Kedd

Ügyeleti nap, szünetekben a könyvtár nem látogatható.

Szerda

1-3. órák utáni szünetekben 2. évfolyam

4-6. órák utáni szünetekben 3. évfolyam

Csütörtök

1-3. órák utáni szünetekben 4. évfolyam

4-6. órák utáni szünetekben 5. évfolyam

Péntek

1-2. órák utáni szünetekben 2. évfolyam

3-4. órák utáni szünetekben 4. évfolyam

5-6. órák utáni szünetekben 6. évfolyam

Pedagógusokat kérjük, hogy lehetőség szerint tanítási órák alatt, saját lyukas óráikban látogassák az iskolai könyvtárat!

A kölcsönzésre a könyvtárhasználati szabályzatban megfogalmazott szabályok vonatkoznak. Az olvasók által visszahozott dokumentumokat két hétig elkülönítve tároljuk, csak utána lesznek újra kölcsönözhetőek.

Étkezés - étkeztetés

Az iskolai étkeztetés üzemel, az önkormányzat és a vállalkozó biztosítja az előre megrendelt ebédet, tízórait és uzsonnát.

A tízórait és az uzsonnát a tanulók az osztálytermekben a pedagógusok felügyeletével fogyasztják el.

Az iskolai étkezőt ebédeléskor veszik igénybe.

Étkezéseknél szigorúan kell értelmezni a következő szabályokat:

1. Az étkezőbe szájmazskban érkeznek a tanulók, és maszkban várnak.
2. Étkezés előtt kötelező a fél perces kézmosás.
3. Étkezésekre minden osztály az osztályfőnökkel, vagy a napközis nevelővel, vagy az ügyeletes pedagógussal együtt érkezik.
4. Az osztálynak kijelölt helyeket kell elfoglalni.
5. Ügyelni kell az osztályok, diákcsoportok elkülönülésére. (Ezt üres asztalsorral jelöljük.)

Étkezések között az ebédelt fertőtlenítő takarítással kezeli az étkeztetést biztosító vállalkozás.

Digitális munkarend bevezetése

Amennyiben elrendelésre kerül az iskolában a digitális munkarend (pedagógus, osztály, évfolyam, tagozat vagy iskolai szinten), úgy a Google Classroom felületen tartják a kapcsolatot a pedagógusok a tanítványaikkal. A tanórak az órarendnek megfelelően lesznek megtartva.

A pedagógusoknak és a tanulóknak is létre van hozva iskolai, hivatalos e-mail cím, melyhez a digitális tantermek tartoznak. Ezek használatával zökkenőmentesen valósul meg a tanítás. A tanórak legalább 2/3 részében képpel és hanggal (videóval) kísért oktatás, tanítás valósul meg.

A tanulók a digitális oktatás elrendelését követő naptól az iskolát nem látogathatják.

A digitális oktatás idején, azon tanulók részére, akikre otthonukban nem tudnak felügyelni, és nincsenek járványügyi intézkedés hatálya alatt, az intézmény gyerekfelügyeletet szervez.

Egyéb intézkedések

Az első félévben tilos mindenféle tömegrendezvény tartása (tanévnyitó ünnepség, bál, kulturális és sportprogram, nevelőtestületi értekezlet, szülői értekezlet és fogadó óra stb) Az őszi félévben az úszásoktatást fel kell függeszteni. A délutáni foglalkozásoknak a felfüggesztése javasolt (sportfoglalkozás, sportkörök, iskolai kórus/énekkar, szakkörök stb). Kötelező betartani a létszámkorlátozást, melyre az Operatív törzs tett javaslatot. A védőtávolságra figyelni kell minden rendezvényen. Osztálykirándulás, erdei iskola megtartása megfontolandó, nem támogatott.

A koronavírus járvány megfékezése érdekében, amennyiben szükséges, és a hatóságok utasítást adnak ki, iskolánk a jelen házi rendjét további intézkedésekkel egészíti ki.

Szombathely, 2020. augusztus 31.

Dr. Kiss-Geosits Beatrix
intézményvezető

4. sz. melléklet

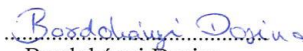
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉKOK

Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

A diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az **intézmény diákönkormányzata** 2021. év január hó 28. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Szombathely, 2021. év január hónap 28. nap


Bordohányi Dorina
diákönkormányzat vezetője

A szülői szervezet nyilatkozata

A házirendet a **szülői szervezet** (közösség) 2021. év január hó 28. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

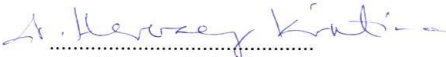
Kelt: Szombathely, 2021. év január hónap 28. nap


Taba Ramona
szülői szervezet (közösség)
képviselője

Az intézményi tanács nyilatkozata

A házirendet az intézményi tanács 2021. év január hó 29. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az intézményi tanács véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

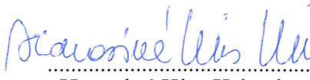
Kelt: Szombathely, 2021. év január hónap 29. nap


dr. Herczeg Krisztina
intézményi tanács elnöke

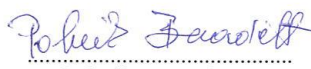
A nevelőtestület nyilatkozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2021. év február hó 1. napján tartott értekezletén elfogadta.

Kelt: Szombathely, 2021. év február hónap 1. nap


Havasiné Kiss Krisztina
hitelesítő nevelőtestületi tag




Polcsik Bernadett
hitelesítő nevelőtestületi tag

A házirendet jóváhagyom.

Kelt: Szombathely, 2021. év február hónap 1. nap


Dr. Kiss - Geosits Beatrix Katalin
intézményvezető
P. H.

Nyilatkozat

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

Kelt: Szombathely, 2021. február 1.




Dr. Kiss – Geosits Beatrix Katalin
intézményvezető

FÜGGELÉK JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

A házirend elkészítésénél az alábbi jogszabályi előírásokat alkalmaztuk.

Külső szabályozók:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

Belső szabályozók:

A házirendben figyelembevételre kerülnek az intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb belső szabályozók is, így különösen:

- Szakmai alapidokumentum
- Pedagógiai Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat