

A RÁBAPATYI ARANY JÁNOS
ÁLTALÁNOS ISKOLA
HÁZIRENDJE



2026.

Tartalom

1.BEVEZETÉS.....	4
1.1 A HÁZIREND CÉLJA, FELADATA.....	4
1.2 A HÁZIREND IDŐBELI ÉS TÉRBELI HATÁLYA	4
2. AZ INTÉZMÉNY MUNKARENDJE	4
2.1 AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE, A MUNKARENDDDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	4
2.2 TANÍTÁSI REND	6
2.3 EGYÉB FOGLALKOZÁSOK	7
2.4 TANTERMEK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI	8
2.5 AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓHOZ VALÓ SZÜLŐI HOZZÁFÉRÉS MÓDJA	10
3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK	10
3.1. AZ ISKOLA BIZTONSÁGOS MŰKÖDÉSE ÉRDEKÉBEN MEGHATÁROZOTT SZABÁLYOK ..	10
3.2. VÉDŐ, ÓVÓ INTÉZKEDÉSEK.....	11
3.3. PEDAGÓGIAI PROGRAMHOZ KAPCSOLÓDÓ ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEK.....	12
3.4. TÉRÍTÉSI DÍJAKKAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOZÁS	13
3.5. A SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI.....	14
3.7. TANTÁRGYVÁLASZTÁS	15
3.8. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK	16
3.9. A DIÁKKÖRÖK MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI	18
3.10. AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA TANTÁRGYANKÉNTI, ÉVFOLYAMONKÉNTI KÖVETELMÉNYEI, A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE	18
3.11. AZ ISKOLA FELVÉTELI KÖTELEZETTSÉGÉVEL KAPCSOLATOS EGYÉB SZABÁLYOK (SORSOLÁS).....	19
4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI.....	20
4.1. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI.....	20
4.2. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI	20
4.3. A KÖZÖSSÉGELLENES VAGY AZZAL FENYEGETŐ CSELEKMÉNYEK MEGELŐZÉSÉNEK, KIVIZSGÁLÁSÁNAK, ELBÍRÁLÁSÁNAK ELVEI.....	21
5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI	22
6. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE, ÉS FORMÁI	24

7. A SZÜLŐK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE, ÉS FORMÁI	25
8. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK	26
1. SZÁMÚ MELLÉKLET	28
1. AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE	28
1.1A NAPKÖZI ÉS A TANULÓSZOBAI FOGLALKOZÁSOK RENDJE.....	28
1.2A SZÁMÍTÓGÉPTEREM HASZNÁLATI RENDJE	28
1.4 A TORNASZOBA HASZNÁLATI RENDJE	29
1.5 AZ EBÉDLŐ HASZNÁLATÁNAK RENDJE	29
2.SZ MELLÉKLET	30
<i>A RÁBAPATYI ARANY JÁNOS ÁLTALÁNOS ISKOLA JÁRVÁNYÜGYI INTÉZKEDÉSI TERVE A 2020/2021. TANÉVBEN.....</i>	30
3. SZÁMÚ MELLÉKLET	34
AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI.....	36
4.SZÁMÚ MELLÉKLET	34
A RÁBAPATYI ARANY JÁNOS ÁLTALÁNOS ISKOLÁBAN A TILTOTT ÉS A HASZNÁLATÁBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAK KÖRÉRŐL, VALAMINT A TÁRGYAKRA VONATKOZÓ ELJÁRÁSREND RÉSZLETES SZABÁLYAIRÓL	34

1.BEVEZETÉS

1.1 A Házirend célja, feladata

Jelen házirend a Rábapatyi Arany János Általános Iskola (9641 Rábapaty, Alsópatyi u. 79/C) önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabállyal, 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.

1.2 A Házirend időbeli és térbeli hatálya

A házirend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és 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.

2. Az intézmény munkarendje

2.1 Az iskola működési rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok

1. Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hat órától délután 18.30 óráig van nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.30. órától (igény jelzése esetén 7.00 órától) a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani. Szülői igény jelzése esetén 18 óráig biztosítunk felügyeletet.
3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7.45.-re kell megérkezniük. A korábban érkező tanulók 7óra 45 percig az udvaron a kijelölt helyen kötelesek tartózkodni, ahonnan az ügyeletes nevelők irányításával mehetnek fel a tantermekhez. Rossz idő esetén a gyülekező helyét az ügyeletes nevelő jelöli ki.
4. A szülők gyermekeiktől-kivéve az elsősöknél a kezdeti időszakot-a az iskolaudvaron válnak el, és ott várják őket. A kezdeti időszak időtartamát a mindenkori elsős tanító jelöli ki.

5. A tanítás megkezdése után az órát zavarni nem lehet.
6. A tanulóknak az őszi és a tavaszi hónapokban (szeptember, október, március, április, május, június) reggel 7.30. óra és 7.45. óra között, valamint az óráközi szünetekben – kivéve a második szünetet – az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók ezekben a hónapokban is a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak.
7. A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a kijelölt helyen étkezhetnek.
8. Az óra kezdete előtt az osztályoknak az udvaron kell sorakozniuk. Rossz idő esetén a tantermek előtt kell várakozniuk. A szaktantermekbe nevelői kísérettel mehetnek be.
9. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távollétük esetén az igazgató vagy a részére órát tartó szaktanár) írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató adhat engedélyt.
10. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése a gazdasági irodában/titkárságon történik, délelőtt 9-10 óráig, délután 15-16 óráig
11. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az intézmény igazgatója határozza meg. Azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
12. A tanítás nélküli munkanapok felhasználásáról a mindenkori tanévi rendeletben foglaltakat kell követni.
13. A tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez szükséges dolgokon kívül minden más eszköz behozatala tilos. A tanulók mobiltelefon és hasonló funkciókra alkalmas okosóra használata is tilos az iskola területén. *A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, okosóra valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. Tanulóink mobiltelefonjukat, okosórájukat a tanítási órán csak kikapcsolt állapotban, a táskájukban tarthatják maguknál, kivéve, ha azt a pedagógus felszólítására az órán használhatják. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják. Az iskolán kívüli, de iskolai szervezésű programokon a mobiltelefon-(és a*

hasonló funkciókkal rendelkező okosóra-) használatra vonatkozó törvényi előírásokat tanulóinknak be kell tartaniuk. A programot szervező pedagógus feladata az előzetes tájékoztatás. A tanulók által viselt ékszerekért és más egyéb értékekért az iskola felelősséget nem vállal, őrzéséről nem tud gondoskodni.

A tanulóknak az extrém öltözetekből, viseletekből (magas sarkú cipő, hosszú köröm/műköröm, ékszer) esetlegesen előforduló baleseteiért az iskola nem vállal felelősséget.

14. Amennyiben a tanuló az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tiltó szabály ellenére behoz, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a nevelője elveszi, akkor első alkalommal a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.

15. Azok a tanulók, akik az iskolába kerékpárral, rollerrel, e-rollerrel járnak, a kerékpárjukat, rollerjüket az iskola területén csak tolhatják, és az udvar kijelölt részén kell tartaniuk. A kerékpárok, rollerek használatával a szülők, tanulók tudomásul veszik, hogy az iskola ezekért az eszközökért anyagi felelősséget nem vállal.

16. A tanulók az ebédlő előtt rendben sorakozva várják, hogy sorra kerüljenek. Az ebédlőben nem lehet hangoskodni, és a kulturált étkezés szabályait be kell tartani.

2.2 Tanítási rend

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

- 1. óra: 8⁰⁰ - 8⁴⁵
- 2. óra: 8⁵⁵ - 9⁴⁰
- 3. óra: 9⁵⁵ - 10⁴⁰
- 4. óra: 10⁵⁵ - 11⁴⁰
- 5. óra: 11⁵⁰ - 12³⁵
- 6. óra: 12⁴⁵ - 13³⁰
- 7. óra: 13⁵⁰ - 14³⁵

Iskolánkban a szünetek általában 10 percesek, kivéve a tízórait és a levegőzésre 15 perces, és a főétkezésre biztosított 20 perces.

A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi, valamint a tanóra vége előtt 1 perccel jelzőcsengetés hangzik el.

A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg!

2.3 Egyéb foglalkozások

Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az előző tanév május 20-ig kell jelentkeznie, a jelentkezés egy tanévre szól.

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

A délutáni foglalkozásokat az iskola nevelői 13.50. és 17 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni (pl.: tehetséggondozó) foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola vezetője adhat.

Az a tanuló, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

Az iskolában tanítási idő után – az igazgatóval való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 19 óráig befejeződjön, valamint hogy a tanulóra legalább osztályonként 1 felnőtt pedagógus felügyeljen.

Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztályterekben tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását – a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

Délutáni foglalkozások: Az iskola biztosítja a tanulók számára 16.30 óráig a foglalkozásokat, igény jelzése esetén 18 óráig a felügyeletet.

A napközi és tanulószobai foglalkozásokra való felvétel

A napközis és tanulószobai foglalkozásra az előző tanév május 20-ig, írásban kell jelentkezni. A beadott jelentkezések szeptember 1-jéig felülvizsgálhatók. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti –írásban- gyermeke napközis elhelyezését.

A napközis és tanulószobai foglalkozásra minden jelentkező tanulót fel kell venni, amíg a tanulók összlétszáma el nem éri a köznevelési törvényben meghatározott tanulólétszám felső határát.

Ha a jelentkező tanulók létszáma meghaladja a törvényileg meghatározott létszám felső határát, a felvételtől az intézmény igazgatója dönt, a fenntartóval egyeztetve. Ilyenkor a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,

- akiknek napközben otthoni felügyelete nem megoldott,
- akinek mindkét szülője dolgozik,
- akit a jegyző védelembe vett
- akik rossz szociális körülmények között élnek
- akinek tanulmányi munkájában fokozott megsegítésre van szüksége.

A napközis foglalkozásra felvett tanuló **szülője** év közben csak nagyon indokolt esetben kérheti –írásban- napközis státuszának megszűnését.

A napközis és tanulószobai foglalkozásokról való eltávozás csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján történhet a napközi vezető engedélyével. Rendkívüli esetben az igazgató, igazgatóhelyettes is adhatnak engedélyt a távozásra.

Diákétkeztetés: A napközis és a tanulószobai foglalkozásra felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola tízórait és ebédet biztosít.

A napközis térítési díjakat minden hónapban a hirdetőtáblán és az iskola által működtetett facebook csoportban jelzett időpontokban kell befizetni az önkormányzatnál átvehető csekken. Betegség vagy egyéb hiányzás esetén a szülő kötelessége az előző nap délelőtt 8.30 óráig a távolmaradást jelenteni, ellenkező esetben a le nem mondott étkezést fizetni kell.

2.4 Tantermek használatának szabályai

A tanuló joga, hogy igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják.

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon a nyitva tartási rend szerint tart nyitva, amely a könyvtár ajtaján van kifüggesztve. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.

Az iskolai könyvtárból való kölcsönzéssel kapcsolatos szabályok:

Az iskolai könyvtárban a könyvek kölcsönzési határideje három hét. A kölcsönzési határidő meghosszabbítható. A tanév vége előtt a kölcsönzésben lévő könyvet a tanuló köteles visszahozni a könyvtárba. Ha ezt nem teszi meg, vagy elveszti, illetve megrongálja a könyvet, akkor köteles a kárt az iskolának megtéríteni. (Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést.)

Minden tanuló köteles a villamos energiával, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.

Az iskola épületében, a tornaterem öltözőiben tilos balesetveszélyesen közlekedni, labdázni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.

A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik. A pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.

Az iskola oktatási helyiségeit az órák közötti szünetekben és a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és a világítás lekapcsolásáról. Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az igazgató előzetes írásbeli engedélyével lehet.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Kivételes esetben kivihetők, de csak az igazgató írásos engedélyével, amelynek egy példánya – szállító jegyként – a kölcsönvevőnél marad, az igazgató-helyettesnél kell leadni.

Az iskola területén az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola vezetőjétől engedélyt kaptak.

2.5 Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen az iskola által – szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthet, továbbá a napló szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon hitelesített papíralapú másolatát is megtekintheti az iskola tanári helyiségében az osztályfőnökkel megbeszélte időpontban, illetve a fogadóórán.

Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét is az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök a digitális napló útján tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

3. A tanulókkal összefüggő szabályok

3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért.

Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tankötelemének teljesítésében akadályozza vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a 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. E cselekmény fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést vonhat maga után.

Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken a tanulónak dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos.

Tanítási órákon, szünetekben és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, kommunikátor, okostelefon (smartphone), tablet, i-pod, MP3-, MP4-lejátszó és bármilyen hordozható digitális lejátszó, okosóra vagy más, a tanítás-tanulásjelentős megzavarására alkalmas eszköz használata tilos.

Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, napraforgómag, dohány, szeszes ital, gyúlékony vegyszer, robbanószerkezetek.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

- a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egyhavi összegének ötven százalékát,
- b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképese, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - öt havi összegét.

3.2. Védő, óvó intézkedések

Iskolánk kiemelt figyelmet fordít a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra.

1. A tanév első napján az osztályfőnökök illetve a napközis nevelők kötelessége, hogy a tanulókat munka-és balesetvédelmi, tűzvédelmi és bombariadó oktatásban részesítsék, amelyet a haladási naplóban rögzíteni kell, külön füzetben pedig minden tanulóval alá kell íratni.

Ezen kívül kötelező munka és balesetvédelmi oktatásban részesíteni a tanulókat:

- az első tanítási órán: technika, testnevelés, fizika, kémia tantárgyakban
- kirándulások, táborozások, üzemlátogatások előtt a szervező személynek.

2. A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;

(Iskolánkban súlyos jogellenességnek minősül a másik tanuló megverése, bántalmazása, megalázása.)

- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;

- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi – , ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

3. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót és más egyéb balesetveszélyt okozó eszközt.
- a sportfoglalkozásokon a hosszú hajat össze kell kötni vagy feltűzni, a balesetveszély elkerülése érdekében

4. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.

Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését.

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát.

5. Az osztályfőnökök kötelessége minden tanév elején tájékoztatni a tanulókat és a szülőket a gyermek-és ifjúságvédelmi felelős személyéről és elérhetőségéről.

3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

1. Az iskola pedagógiai programjában meghatározott iskolai szervezésű kötelező rendezvényeken a megjelenés mindenki számára kötelező. Az iskolai rendezvényeken mindenki az adottságainak megfelelően köteles részt vállalni, a pedagógusok feladata pedig a megfelelő motiváció megteremtése.

A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza. Az osztályfőnöki munkatervekbe kell rögzíteni az igazgató jóváhagyásával a tanévre tervezett osztályprogramok idejét, helyét, felelőseit.

2. A tanulónak joga van részt venni az iskolai szervezésű, de nem kötelező programokon. (kulturális-, sportprogramok)

3. Az iskolai rendezvényeken a nevelők útmutatása szerinti viselkedést kell tanúsítani, és az alkalomhoz illő ünnepi öltözetet kell viselni. Az iskolai rendezvények közül a következőkön a hagyományos ünnepi öltözetet (fehér felső, sötét szoknya vagy nadrág) kell viselniük diákjainknak: tanévnyitó-, és tanévzáró ünnepély, nemzeti ünnepek. A többi rendezvényen az alkalomhoz illő ruhában jelenjenek meg a tanulók.

4. Iskolánk tanulója a nem iskolai szervezésű programokon tanítási időben csak az osztályfőnök engedélyével vehet részt.

5. A tanulmányi kirándulásokon/ sétákon amelyeket az iskola a pedagógiai programjában előírtak alapján szervez, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülők kérésére (pl. egészségügyi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell.

A tanulónak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbíráható szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni azt, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt.

Osztálykirándulások az iskola éves munkatervében rögzített időpontokban lehetnek, ha az osztály tanulóinak szülei írásban vállalják a kirándulás költségeit. A kirándulást az igazgató engedélyezi.

A kirándulócsoport a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi.

Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak.

3.4. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás

1. Az étkezési térítési díjakat minden hónapban a hirdetőtáblán jelzett időpontokban kell befizetni a kijelölt helyen.

Betegség vagy egyéb hiányzás esetén a szülő kötelessége az előző nap délelőtt ½ 9 óráig a távolmaradást jelenteni, ellenkező esetben a le nem mondott étkezést fizetni kell.

2. Az intézmény birtokába kerülnek azok, a tanuló által, a tanulói jogviszonyból eredő kötelezettségek teljesítésével összefüggésben elkészített dolgok, amelyhez az anyagi és egyéb feltételeket az intézmény biztosította, amennyiben az intézmény igényt tart rá. Más esetben a

tanulók tanítási órákon, illetve szabadidős tevékenység alatt előállított alkotásainak vagyoni jogára az iskola nem tart igényt, a tanulók az alkotásaikat hazavihetik. Amennyiben ezek az alkotások az iskola dekorációjában felhasználásra kerülnek, a tanulói jogviszony megszűnése után az iskola –kérelemre- a tanulónak ezeket visszaadja.

3. Iskolánkban tandíj megállapítására nem kerül sor.

Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj ellenében folyó oktatási tevékenységeket (önköltséges szakkörök) tanévenként az iskola munkatervében kell meghatározni.

A nevelési-oktatási intézményt fenntartója a fenntartásában lévő nevelési-oktatási intézmény tekintetében rendeletben megállapítja azokat a szabályokat, amelyek alapján az intézmény vezetője dönt a törvényben meghatározottakon kívüli további ingyenes ellátásról, a térítési díj és a tandíj összegéről, a tanulmányi eredmények alapján járó és a szociális helyzet alapján adható kedvezményekről, a nem magyar állampolgárt terhelő tandíj elengedéséről, mérsékléséről.

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

A tanulónak joga, hogy szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön (pl. étkezési támogatás, utazási támogatás) amennyiben az ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll. Az igények benyújtása és elbírálása az aktuális jogszabályoknak megfelelően az iskola éves munkarendjében meghatározottak szerint történik.

A tanulók részére biztosított támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.

A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, továbbá, akit az egyik szülője egyedül nevel, vagy akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő.

3.6. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv rendelése és a tanulókhoz történő eljuttatása.

Az iskola a tankönyvellátás feladatait olyan formában végzi, hogy a Könyvtárellátó Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Könyvtárellátó) a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan a Sárvári Tankerületi Központtal szerződést köt, és az intézmény a tankönyveket a tankönyvforgalmazótól átveszi.

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az igazgató a felelős. Az igazgató elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyvrendelésben közreműködő tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. A feladatellátásban való közreműködés nevezettnek nem munkaköri feladata. Díjazása a Sárvári Tankerületi Központtal kötött megbízási szerződésből következik. A tankönyvellátás rendjében tanévente az alábbi területekre tér ki:

- A tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők.
- A tankönyvellátásban közreműködők feladatai: igazgató, tankönyvfelelős, könyvtáros, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok.

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

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék. A tankönyvfelelős a jogszabályokban meghatározott határidőig elkészíti a tankönyvrendelést. Az iskola igazgatója a tankönyvrendelés lezárását követően tájékoztatja a fenntartót, aki az ellenőrzés után azt jóváhagyja, így válik véglegessé a tankönyvrendelés.

Az ingyenes tankönyvek az iskola tankönyvtári állományába kerülnek. Az ingyenes tankönyvhöz a tanulók kölcsönzés útján jutnak.

Az iskolai tankönyvkölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv akkori értékét megfizetni.

3.7. Tantárgyválasztás

1. Az iskola igazgatója minden tanév április 15-ig az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve írásban értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról és oktatókról.
2. A szülő, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek. A tanuló szülője eddig az időpontig jelzi, hogy a következő tanévtől az egyházi jogi személy által megszervezett hit- és erkölcstan vagy a kötelező etika órán kíván részt venni a vonatkozó jogszabályok szerint.

3. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését. Tanév közben legfeljebb egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja választását. (kivéve hit-és erkölcstan/etika)
4. Az iskolába a tanév közben beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.
5. Érdeklődésének, tehetségének megfelelően minden tanuló joga választani az iskola által kínált egyéb foglalkozások közül.

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

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének félévente három-három nap hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

A szülő előzetes bejelentése esetén, indokolt esetben az iskola vezetése dönthet a tanuló tanítási napról való távolmaradásáról. Az előzetes engedélykérés alapján az igazgató **maximum 5 tanítási napot** engedélyez tanévente egy tanuló számára.

4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül
 - három napig terjedő mulasztás esetén szülői,
 - három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását.

A tanuló mulasztása igazolt, ha

- távolmaradását naplószámmal ellátott orvosi igazolással vagy kórházi zárójelentéssel igazolja;
- hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol és ezt igazolja;
- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől vagy az igazgatótól.

Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

5. A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

6. Az igazolatlan mulasztás miatti intézkedés rendjét jogszabály határozza meg.

Az iskola értesíti a szülőt, ha a tanköteles tanuló első alkalommal igazolatlanul hiányzott.

Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az ismételt igazolatlan hiányzás következményeire.

Az iskola értesíti az illetékes gyámhatóságot, ha a tanuló igazolatlan hiányzása a tíz órát eléri, valamint a gyermekjóléti szolgálat is értesítést kap.

Ha tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri a 30 órát, akkor az iskola a szülő mellett értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. A tanuló gondviselője ebben az esetben szabálysértési eljárás indul. Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az 50 órát, akkor az iskola az illetékes gyámhatóságot értesíti.

Az igazolt és az igazolatlan hiányzások összesített óraszámára vonatkozóan a következő szabályok érvényesek:

- ha egy tanévben meghaladják a 250 órát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát,

és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt osztályozható, akkor a tanítási év végén a tanuló nem minősíthető, és a vonatkozó jogszabályok alapján a nevelőtestület dönt osztályozóvizsgára vagy évismétlésre való utasításáról.

7. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanak minősül az osztálynaplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések ideje összeadódik, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.

Az elkéső tanuló nem zárható ki tanóráról, foglalkozásról.

8. Ha a tanóráról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja, akkor a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekinti. Szaktanár csak saját órájáról, foglalkozásáról szakmai, pedagógiai indokkal vagy az iskolaközösség érdekében engedheti el a tanulót, és igazolhat mulasztást az osztályfőnöknél.

9. A várható távolmaradásra való kikerőket (sportegyesület, külföldi utazás stb.) függetlenül az utazás időtartamától az osztályfőnöknek és az igazgatónak kell bemutatni annak megkezdése előtt legalább három nappal.

10. Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük. A nevelőkkel megbeszélte szabályokat a részt vevő diákoknak kötelező betartaniuk, annak elmulasztása vagy megszegése esetén a kötelességszegő tanuló fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető, valamint a programból kizárható. Valamennyi tanulóra nézve elvárta, hogy az iskolán kívüli rendezvényeken fogadjon szót az őt kísérő felnőtteknek, tartsa be a közlekedési szabályokat, alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjon, felszerelését, ruházatát tartsa rendben.

A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.

3.9. A diákkörök működésének szabályai

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – az éves munkaterv elfogadása és a tantárgyfelosztás jóváhagyása alapján a nevelőtestület dönt.

Az egyes diákköri foglalkozások idejéről, helyéről és a foglalkozást tartó pedagógus nevééről az iskola honlapján, hirdetőtábláján és a tanárban kell az érdeklődőket tájékoztatni.

3.10. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

1. A javító vizsgákra augusztus utolsó két hetében kerül sor. Az osztályozóvizsgák lebonyolítására kijelölt időszak január és június.
2. A javító- és az osztályozóvizsgák pontos időpontjáról és helyéről az igazgató írásban értesíti a tanulókat és a szülőket.
3. A jelentkezés az osztályozóvizsgára a szülő/gondviselő által írt kérelem benyújtásával történik.

4. A háromtagú vizsgabizottság kijelölése az igazgató feladata.
5. Az eredmény kihirdetése a bizonyítvány kiosztásával történik.
6. A tanulmányok alatti vizsgák lebonyolításával kapcsolatban a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 6. fejezetének 24. pontja szerint járunk el.
7. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei megegyeznek a helyi tantervben rögzített tantárgyi követelményekkel.
8. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzatainak megállapításához a házirend 3.9. alfejezetének 6. pontjában felsorolt esetekben, vagy ha a tanórai foglalkozások alól felmentették (egyéni tanrendes tanuló).

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

Ha az iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét kell teljesíteni a jogszabályban foglalt arányok figyelembevételével. A további felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót 15 nappal a felvételi, átvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola feladatellátási helyén található. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvétele után a további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola feladatellátási helyén található.

Amennyiben az iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolást az igazgató által kijelölt három főből álló bizottság végzi a sorsoláson résztvevők jelenlétében. A sorsolásról, annak eredményéről jegyzőkönyvet kell vezetni.

4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Kiváló tanulmányi munkáért, kiemelkedő teljesítményért, közösségi tevékenységért a tanulók jutalomban részesülhetnek. Adhatja az osztályfőnök, szaktanár, igazgató vagy a nevelőtestület.

Az iskolában elismerésként a következő dicséretet adhatók:

- Szóbeli osztályfőnöki, nevelői dicséret osztály előtt
- Írásbeli osztályfőnöki, nevelői dicséret
- Szóbeli igazgatói dicséret, iskolai közösség előtt
- Írásbeli igazgatói dicséret
- Nevelőtestületi dicséret
- Oklevél, könyv

Osztályfőnöki, szaktanári dicséret adható:

- Kiváló szakköri munkáért
- Szaktárgyi versenyeken, vetélkedőkön való részvételért
- A közösségért végzett munkáért
- Kulturális munkáért, rendezvényeken való részvételért

Igazgatói dicséret adható:

- Megyei, országos versenyen elért helyezéért
- Az iskola hírnevét öregbítő tevékenységért

A dicséretet írásban a Kréta elektronikus naplóba kerülnek.

Nevelőtestületi dicséret adható:

- Példamutató magatartásért, kiemelkedő tanulmányi munkáért. Az év végi nevelőtestületi értekezleten dönt róla a nevelőtestület (az osztályfőnök javaslata alapján).

A nevelőtestületi dicséretet a törzskönyvben és a bizonyítványban is rögzíteni kell a nevelőtestület által kialakított záradékkal.

Alapítványi jutalom adható:

Nyolc éves példamutató tanulmányi és közösségi munkáért, az iskola életében való aktív részvételért.

4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki

- zavarja az iskola rendjét (verekedés, durvaság, trágár beszéd)
- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a házirend előírásait megszegi,
- vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben lehet részesíteni.

Az iskolai büntetések kiszabásánál alkalmazkodni kell a tanulók életkori sajátosságaihoz, arányos legyen az elkövetett szabályszegéssel, a fokozatosság elve érvényesüljön, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel – el lehet térni.

1. A tanulókkal szembeni fegyelmi eljárás részletes szabályait az SzMSz tartalmazza. Az azon kívüli fegyelmi intézkedés illetve fegyelmi büntetés az elkövetett vétségek arányában lehetnek a következők:

Fegyelmi intézkedések:

Szóbeli:

- szaktanári figyelmeztetés
- napközi vezetői figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- igazgatói figyelmeztetés

Írásbeli:

- szaktanári figyelmeztetés
- napközi vezetői figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés

Fegyelmi büntetések: - megrovás

- szigorú megrovás
 - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása legfeljebb 6 hónapig
- Súlyos és ismétlődő vétség esetén kizárás az iskolából vagy eltiltás a tanév folytatásától az iskolában.

2. Ha a tanuló kárt okoz, a szülőnek a köznevelési törvény 59.§ (1)-(2) bekezdése szerint kártérítést kell fizetnie.

4.3. A közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei

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

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója eseti háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. Ha pedagógus valamilyen módon érintett az ügyben, ő nem lehet tagja a 3 fős bizottságnak. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

5. A tanulók jogai és köteleességei

1. Minden tanuló, aki iskolánkkal tanulói jogviszonyban áll, jogait a beíratás napjától kezdve a jogviszony megszűnéséig gyakorolhatja.

2. Minden tanulónak kötelessége óvni és védeni, rendben, tisztán tartani az iskola berendezéseit, vagyontárgyait, ügyelnie kell a folyosók, mellékhelyiségek, kerékpártároló, udvar, valamint az általa használt eszközök rendjére, tisztaságára, épségére. Padját nem rongálhatja, szemetet nem hagyhat maga után, az utolsó óra végén a székét a padjára kell tennie.
3. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól, és ellátják az osztályfőnökök és más tanárok által rábízott feladatokat.

- a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik;
- a szünetben, az alsó tagozatban a hetesek a tanteremben maradnak, a felsőben az osztállyal az udvarra mennek és felügyelnek az osztály rendjére a sorakozónál, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik.
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után 10 perccel nem érkezik meg az osztályhoz, értesítik az iskola vezetőségét.
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

4. A hetedik és a nyolcadik évfolyamos tanulók – külön beosztás szerint – reggel 7.30. és 8.00. óra között, valamint az óráközi szünetekben az udvaron, valamint az iskola folyosóin tanulói ügyeletet látnak el, szolgálatuk az ügyeletet ellátó tanulók utolsó óráját követő szünetig tart, legkésőbb fél kettőig. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására.

A diákügyeletesek kötelesek a vállalt kötelezettségeiket felelősséggel és szakszerűen elvégezni, az ügyelet ideje alatt nem végezhetnek olyan tevékenységet, ami elvonja figyelmüket az ügyeleti teendőktől. Az ügyeletes tanulóknak reggel jelentkezniük kell az ügyeletes nevelőnél, az aznapi teendők megbeszélése céljából.

Az ügyeletes nevelők rendszeresen tájékoztatják a 7. és 8. osztályok osztályfőnökeit a tanulók ügyeleti munkájáról, amely beszámít a tanulók magatartás és szorgalom értékelésébe.

5. A tanulóközösségekben működő tantárgyi és más egyéb felelősöknek kötelessége a vállalt feladatok rendszeres és alapos ellátása.
6. Az iskola tanulóinak joga és kötelessége, hogy tudásáról számot adjon szóban és írásban.
7. A témazáró dolgozatok időpontját legalább 7 nappal előbb közölni kell a tanulókkal.
8. Egy tanítási napon 2 témazáró dolgozat írátható- hetente legfeljebb 3. Az írásbeli dolgozatokat kijavítva 2 héten belül kézhez kell kapni és eredményét rögzíteni kell.

9. Az iskola helyi tanterve a tanulók számára választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását is biztosítja.

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

1. Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy szabadon véleményt nyilvánítson minden őt érintő kérdésről, e körben javaslatot tegyen. Joga, hogy bármilyen problémájával megkeresse nevelőit, osztályfőnökét, az igazgatót, érdekei védelmében segítséget kérjen és kapjon.

2. Joga van, hogy felvetéseire 15 napon belül érdemi választ kapjon az illetékes személytől, szervtől.

3. Az intézmény tanulóinak és dolgozóinak joga van az iskolai élettel kapcsolatos közérdekű nyilatkozatait közzé tenni az iskola újjában és az internetes honlapon. A megjelent írások tartalmáért a szerkesztőség felelős.

4. A tanulónak joga, hogy személyesen vagy képviselő útján- a jogszabályban meghatározottak szerint- részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában. A diákoknak véleményezési joguk van az őket érintő kérdésekben, képviselőik részt vehetnek olyan értekezleteken, ahol a tanulókat érintő témákról van szó, valamint joguk van a diákönkormányzathoz fordulni a tanulók nagyobb közösségét érintő problémával, javaslattal.

Ez utóbbi esetben nagyobb közösségnek minősül a tanulók létszámának 10%-a. A döntési jogkörökben a tanulók 50%-a+1 fő számít nagyobb közösségnek.

5. A tanulók érdekképviselését a Diáktanács látja el, amelybe minden diák választható és ő is bárkit jelölhet a diákképviselésbe.

6. Évente egy alkalommal diákközgyűlést kell tartani, amelyen minden diáknak joga és kötelessége részt venni.

7. Egy tanítás nélküli munkanap programjáról a diákönkormányzat dönt.

8. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról

- az iskola igazgatója
- az iskolai diákönkormányzat közvetlenül, illetve az osztályfőnökökön, iskolaújságon, az iskola honlapján, a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal, az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és az elektronikus naplón (Kréta) keresztül, írásban tájékoztatják.

A 2025/2026. tanévtől az iskolák kezdő évfolyamán – majd a következő tanévtől kis felmenő rendszerben – a tanulók tanév végi teljesítményét a tanulmányi rendszeren keresztül kell az iskolának előállítani és közölni a tanulóval, a törvényes képviselővel. A digitális bizonyítványt az igazgató elektronikus aláírásával ellátott közokiratnak minősülő digitális okmányként kell előállítani, melyről a tanuló kérésére díszpéldányt kell kiállítani.

A papír alapú hiteles másolatot eredeti aláírásával hitelesítenie kell a kiállítónak és az intézmény igazgatójának, továbbá el kell látni az intézmény körbélyegzőjével. A díszpéldány első példánya ingyenes, a második példányért térítési díjat kell fizetni. A térítési díj összege: 3000 Ft.

A papír alapú bizonyítvány iránti igényt az intézmény igazgatójának címezve, aláírt papír alapú kérelemben lehet leadni, amit a tanuló osztályfőnökének kell átadni, az utolsó tanítási hét első napjáig.

7. A szülők véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje, és formái

1. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról

- az iskola igazgatója
- a szülői szervezet munkaközössége a választmányi ülésen (évente legalább 2 alkalommal)
- az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

2. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- szóban:

- a családlátogatásokon,
- a szülői értekezleteken,
- a nevelők fogadóóráin,
- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,

- írásban:

- az elektronikus naplón (Kréta) keresztül

3. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

4. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola vezetéséhez, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

5. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetésével, nevelőivel.
6. A kötelezően előírt taneszközökről az iskola minden tanév előtt, a megelőző tanév végén (az első évfolyamok esetében külön szülői értekezleten) a szülőket tájékoztatja.
7. 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 köznevelési feladatokat ellátó hatóság kötelezheti a szülőt, hogy az e bekezdésben meghatározott kötelezettségének tegyen eleget.

8. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.

Valamennyi intézményi program vonatkozásában nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.

Az osztálytanítók és a szaktanárok a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell, hogy foglalkozzanak.

A tanórai és az egyéb foglalkozások megszervezésénél ügyelni kell arra, hogy az étkezések és a tanulói munkavégzés között 20 perc teljen el.

A napos, száraz, meleg és enyhe idő esetén a 3. és 4. óra közötti szünetet (udvari szünet) a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében töltik el.

A napközis foglalkozások idején biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát.

A nevelési-oktatási intézményben, valamint a nevelési-oktatási intézményen kívül a gyermekek, tanulók részére szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló 2011. évi CIII. törvény hatálya alá tartozó, továbbá alkohol, energiasital- és dohánytermék nem árusítható. A nevelési-oktatási intézményben, valamint a nevelési-oktatási intézményen kívül a gyermekek, tanulók részére szervezett rendezvényeken alkohol, energiasital és dohánytermék nem fogyasztható.

Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

1. számú melléklet

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

1.1A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje

A napközis és tanulószobai foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik.

A foglalkozások rendjét a napközis és tanulószobai foglalkozási terv rögzíti, melyet az igazgató hagy jóvá.

A tanítási idő végeztével a napközis és tanulószobás, továbbá iskolaétkeztetésben részesülő tanulókat a felügyelő tanárok, s felügyelik a rendet az ebédlőben és az előterekben. Utolsó tanóra, illetve foglalkozás után a pedagógusok, a további foglalkozásokon részt nem vevő 1-3. osztályos tanulókat a kapuig kikísérik, a 4-8. osztályos tanulókat hazaengedik. Az egyéb foglalkozásokra érkező tanulók a kijelölt helyen várják meg a foglalkozást tartó nevelőt.

A napközis és tanulószobás tanulók a tanév elején szülő által kérelmezett, az igazgató által engedélyezett időpontban hagyhatják el az intézményt. A foglalkozások zavartalan és hatékony működése érdekében ez az időpont lehet a tanóra végén, 15 órakor vagy 16 órakor. Egyedi elkérések esetében az igazgató dönt.

Nevelői vagy a pedagógiai asszisztensi felügyelet nélkül az iskola épületében – sem a folyosókon, sem egyéb más helyiségekben – vagy az udvaron tanuló nem tartózkodhat.

1.2A számítógépterem használati rendje

A számítógépteremben a tanulók csak a pedagógus engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat. A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése és a magánjellegű internethasználat és saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele tilos. Az óra végén, a tanulói munka végeztével a megváltozott konfigurációs állományokat vissza kell állítani az eredeti állapotába. Használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait.

A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad. A számítógépterembe ételt, italt bevenni, étkezni, inni szigorúan tilos, a foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát.

A számítógépterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

1.4 A tornaszoba használati rendje

A tornaszoba tanítási időn kívül csak a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével használható, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők.

E fejezet alkalmazásában testnevelő tanár alatt a testnevelés foglalkozást tartó osztálytanító, a testnevelés szaktárgyi órát tartó helyettesítő pedagógus is értendő.

A tanulók kötelesek a felszerelésüket, még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni. A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan órát kap. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók szeptember végéig felmentésükről az iskolaorvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak.

Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat szülői írásbeli kérésre vagy iskolaorvos javaslata alapján. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az az első vagy az utolsó. A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be. Becsöngetésig az öltözőben fegyelmezetten viselkedve várják a tanárt. Az öltözőt elhagyva lekapcsolják a villanyokat, és kulcsra zárják az öltözők ajtaját.

Pénzt és értéktárgyat a tanulók ne hagyjanak az öltözőben! Az öltözők rendjéért és tisztaságáért a tanulók felelősek.

Az öltözőkben, és az iskola egyéb helyiségeiben hajtógáz aerosol használata tilos.

A tanulóknak ismerniük és be kell tartaniuk a balesetvédelmi, munkavédelmi előírásokat. Baleset esetén, a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

1.5 Az ebédlő használatának rendje

A melegítő konyhába kizárólag az ott dolgozók léphetnek be. Az ebédlőt a tanulók nyitva tartás alatt vehetik igénybe.

Étkezés előtt - az egészségvédelem érdekében - ajánlott a kézmosás. Az étkezés befejezése után a tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyen kell letenni. Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyáznia kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére.

2.sz melléklet

A Rábapatyi Arany János Általános Iskola járványügyi intézkedési terve egy esetleges járványhelyzet idejére

AZ INTÉZMÉNY LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK

1. *A nevelési-oktatási intézményt kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.*
2. *A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése lehetséges, de nem kötelező. Iskolánkban a szaktantermi rendszer helyett erre az időszakra osztálytermi rendszert vezetünk be. A felsős osztályok is maradnak minden tanórán a nekik kijelölt teremben, kivéve csoportbontás és testnevelésóra esetén.*
3. *Az osztályok/csoportok váltása között, illetve az öltözőkben szünetekben felülfertőtlenítést végzünk. Az alsós osztályok az osztályteremben öltöznek testnevelés órára.*
4. *Az informatikaterembe és a fejlesztőszobába csak kézfertőtlenítés után léphetnek be a tanulók. Az óra befejezése után a billentyűzet és/vagy a munkaasztal fertőtlenítésére kerül sor.*
5. *Rajzórán a tanulók lehetőleg csak a saját eszközeiket használják, természettudományos órákon a kísérleteket a pedagógus végezze ebben az időszakban.*
6. *A testnevelésórákat, amíg az időjárás engedi, a szabadban tartjuk.*
7. *Közösségi terekben egyszerre csak annyi gyermek, tanuló tartózkodhat, hogy betartható legyen a 1,5 méteres védőtávolság.*

Ennek érdekében:

-jó idő esetén a tanulók minden szünetben kimennek az udvarra

- az alsósok a tízórait a második szünetben, az osztályteremben, a higiénés szabályok és a kellő távolság betartásával, fogyasztják el.

-az udvar hátsó felében az alsós osztályok, az első felében a felsős osztályok tartózkodhatnak, osztályonként a nekik kijelölt területen (ez a reggeli gyülekezésre is vonatkozik)

-rossz idő esetén szünetekben az alsósok a termeikben, illetve a kastély folyosóinak nekik kijelölt területén, a felsősök a földszinti és az emeleti folyosók osztálytermeik előtti szakaszán tartózkodhatnak

- a felső tagozatos tanulóknak az épületen belül a közösségi terekben kötelező a maszk viselése.

- a több osztály tanulóiból összetevődő szakköri foglalkozásokat ebben az időszakban heti váltásban tartjuk az egyes évfolyamoknak. Abban az esetben, ha olyan kicsi a csoport létszáma, hogy a teremben is tartható a 1, 5 m-es távolság, akkor lehet együtt a csoportban 2 évfolyam.

8. A mosdókban is kerülni kell a csoportosulást, az ügyeletes nevelők és az ügyeletes tanulók ellenőrzik, hogy egyszerre 3-nál több tanuló ne tartózkodjon a mosdók előterében.

9. Az ügyeletes tanulók ellenőrzik, hogy a tanulók a mosdóból csak szappanos kézmosás után jöjjenek ki.

10. Az ebédlőben az egyes asztaloknál az egy osztályba tartozók ülhetnek együtt. A kisebb létszámú csoportoknál betartható a megfelelő távolság. A nagyobb létszámú csoportoknál részekre osztjuk a csoportokat, a többiek a folyosón vagy jó idő esetén a konyha felőli udvarszakaszon tartózkodnak a megfelelő távolság betartásával.

11 Napközis foglalkozások:

A csoportok az udvaron, a kijelölt helyen a napközis csoportvezetővel tartózkodnak. A használt eszközök fertőtlenítéséről gondoskodnak.

Az udvarról csak engedéllyel jöhetnek be a gyermekek WC-re, egyesével. A visszaérkezéskor le kell jelentkeznie a pedagógusnál.

12. Az alsós osztályokat kérjük, hogy az óráik befejeztével minden másnapra szükséges felszerelésüket vigyék magukkal haza vagy a napközibe. A kastély épületében ekkor már megkezdődik a termék fertőtlenítése, ezután oda már felmenni nem lehet.

13. Nagy létszámú tanulócsoporthoz vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó (pl.: tanévnyitó ünnepség, kulturális program) rendezvény megszervezése során tekintettel kell lenni az alábbiakra:

- az Operatív Törzs által meghatározott létszámkorlát szigorú betartása,

- az alapvető egészségvédelmi intézkedések, szabályok betartása (távolságtartás, maszkviselés, kézfertőtlenítés, szellőztetés),

- zárttéri helyett szabadtéri rendezvény szervezése,

- a rendezvény kisebb létszámú rendezvényekre bontása és a résztvevők körének korlátozása.

- több osztály egyidejű jelenléte esetén jó időben szabadban, rossz időben zárt térben – 1,5 m védőtávolság megtartása mellett, maszk viselése javasolt.

14. Az osztálykirándulásokkal és tanulmányi kirándulásokkal kapcsolatban azok belföldi megvalósítása lehetséges, de megfontolandó.
15. Az intézménybe idegen nem léphet be **(szülő sem)**. Szükség esetén előzetes időpontegyeztetés, maszk használatával, kézfertőtlenítés után léphet be az intézmény területére.
- Szülői értekezlet, osztályközösségi élet szervezése –személyes megjelenés mellőzésével, online történik.
16. A pedagógusoknak és az iskola dolgozóinak a közösségi terekben, tanári szobában, irodában és az egymás közti kommunikáció során kötelező a maszk használata.
- A napi kommunikáció szülő és pedagógus között hivatalosan a KRÉTÁN keresztül történik.
- Kérjük a felület folyamatos figyelemmel kísérését!

EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

1. Az intézmények bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk, annak használatára fel kell hívni a figyelmet. Az intézménybe érkezéskor, az udvarról való bejövettelkor, a szaktantermi órák előtt és után, étkezések előtt és után minden belépő alaposan mosson kezet vagy fertőtlenítse a kezét
2. A szociális helyiségekben biztosítjuk a szappanos kézmosási lehetőséget, melyet lehetőség szerint vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséggel kell kiegészíteni. Kéztörlésre papírtörlőket biztosítunk.
3. A személyi higiénia alapvető szabályairól a gyermekek, tanulók részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást kapnak. A gyermekeknek folyamatos a figyelemfelhívás az úgynevezett köhögési etikett betartására: saját papír zsebkendő használatára köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemetes kukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés.

A pedagógusok minden nap foglalkoznak a szabályok ismételtesével 1-8.osztályig. Nagyon fontos az állandó ismétlés, a gyakoroltatás, hogy rutinná váljon a gyerekek körében a személyi higiénia szabályainak alkalmazása, megtartása.

4. Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet kell fordítunk a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre, mely vonatkozik minden zárt térre, így a folyosókra, a szociális helyiségekre is. A helyiségek ablakát időjárás függvényében lehetőség szerint nyitva tartjuk.

5. *Az iskolában használt játékok, sporteszközök, játszótéri eszközök felületét rendszeresen alkoholos spray-vel fertőtlenítjük.*

TANULÓI HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE

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

TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

1. *Amennyiben egy gyermeknél a szülő a betegség tüneteit észleli köteles orvosát/gyermekorvosát tájékoztatni. A gyermek az iskolába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza.*
2. *Amennyiben az intézményben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni, egyúttal értesíteni kell az iskolaegészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőről. Gyermekek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodni kell, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek házi orvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el.*
3. *A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.*
4. *Amennyiben felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, fontos, hogy megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerüljön értesítésre. A házi orvos, házi gyermekorvos, illetve a kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni. Amennyiben fennáll a gyanú, nekik kötelességük az NNK által kiadott aktuális eljárásrendnek megfelelően ellátni a beteggel kapcsolatos teendőket.*

3. számú melléklet

A Rábapatyi Arany János Általános Iskolában a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

1. Tiltott tárgyak köre

A nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be

- a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
- b) azon tárgy, amelynek birtoklása

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

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

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

2. Használatában korlátozott tárgyak köre

Használatában korlátozott tárgynak minősülnek a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok, okosórák, tabletek –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök.

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

Az 1. pont szerinti tiltott tárgyat az igazgató, akadályoztatása esetén az igazgatóhelyettes veszi át és tárolja visszaadásig.

Az 1. pont szerinti tiltott tárgyat –ha jogszabály nem zárja ki annak birtoklását-a 245/2024. kormányrendeletnek megfelelően már az első alkalommal is a tanuló szülőjének kell átadni.

Ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a tárgyat a harmadik személynek kell visszaadni.

Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni.

Iskolánk a digitális oktatás feltételeit intézményi eszközökkel biztosítja, így tanulóinkat elsősorban arra kérjük, hogy a 2. bekezdés szerinti eszközeiket ne hozzák magukkal az iskolába. Amennyiben mégis szükséges, a 2. bekezdés szerinti használatában korlátozott tárgy az iskolába behozható, azzal a kitéttel, hogy a tanuló azt a tanítási nap kezdetén az intézménybe történő beérkezéskor kikapcsolt állapotban, névvel ellátva az új épületben ügyeletet ellátó pedagógusnak átadja. Az ügyeletes pedagógus ellenőrzi az eszköz állapotát, amennyiben az sérült/törött, arról feljegyzést készítünk. A leadott eszközöket osztályonként dobozokban, elzárt helyiségben és azon belül elzárt szekrényben tároljuk.

Az eszközöket a tanulók az utolsó tanítási órájuk/foglalkozásuk után az azt tartó pedagógustól kapják vissza.

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

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén tiltott tárgyat, vagy használatban korlátozott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni úgy, hogy felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg értesíti az iskola igazgatóját. Szükség esetén az iskola igazgatója értesíti a rendőrséget és a tanuló szülőjét.

Ha a tanuló a tiltott tárgyat vagy a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás időtartama alatt, azt a pedagógus a tanulótól elveszi és a többi eszközzel együtt elzárt helyen tárolja a tanítási nap végéig. Az engedély nélküli birtokban tartás/használat a Házirend 4.2. pontja szerinti fegyelmező intézkedést vonhat maga után.

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

A használatában korlátozott tárgy esetében a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti a birtoklás és a használat célját, az engedély érvényességének időtartamát és a birtokolható tárgy megnevezését. Az egészségügyi célú használatához (szak)orvosi javaslat benyújtása szükséges.

6.Záró rendelkezések

A házirend ezen melléklete 2024.szeptember 1-től lép hatályba és egyúttal az ezen eszközökre vonatkozó korábbi, a házirend 3.1. pontjában foglalt rendelkezések hatályukat veszítik.

Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

A diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény diákönkormányzata 2026. év augusztus hó 28. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Róka Gy., 2026 év 08 hónap 28 nap

Németh-Kovács Ágnes

diákönkormányzat vezetője

Az intézményi tanács nyilatkozata

A házirendet az intézményi tanács 2026 év augusztus hó 28. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az intézményi tanács véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Róka Gy., 2026 év 08 hónap 28 nap

W. K. K. K.

az intézményi tanács elnöke

A nevelőtestület nyilatkozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2026. év augusztus hó 31. napján tartott értekezletén elfogadta.

Árpád Csikó

hitelesítő nevelőtestületi tag



Árpád Csikó

igazgató