



A Vácszentlászlói Szent László Általános Iskola házirendje

A MÓDOSÍTÁS DÁTUMA:

2024. augusztus 25.

Készítette:

Grébelné Kovács Andrea

intézményvezető

A hatályba lépés ideje:

2024. szeptember 1.

Tartalomjegyzék

I. Bevezető	4
1. A házirend törvényi háttere:	4
2. A Házirend célja és feladatai	5
3. Hatálya	5
4. A házirend nyilvánossága	6
5. Az Intézmény adatai.....	6
II. Jogok és köteleességek	6
1. A tanulók jogai.....	6
2. Tanulói jogok gyakorlása.....	7
3. A tanulók köteleességei, hogy:	8
4. Hetesek köteleességei.....	9
III. Elvárásaink a tanulók felé	10
1. Rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	10
2. Dohányzás büntetése	11
3. A tanuló anyagi felelőssége	11
IV. Mulasztások igazolása, távolmaradási -, távozási engedélyek	11
1. Késés.....	11
2. Igazolt hiányzás	12
3. Igazolatlan hiányzás.....	13
V. A térítési díjra és tandíjra vonatkozó szabályok	14
VI. A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elve	14
VII. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje	15
1. KRÉTA E napló	15
2. Egyéb tájékoztatási formák.....	16
3. Véleménynyilvánítás	16
VIII. Jutalmazások	16
1. A jutalmazások formái:	17
2. A jutalmak formái:.....	17
3. Jutalmak odaítélése:	17
IX. Tanuló munkájának elismerése	17
1. Tanulmányi jegyek.....	18
2. Magatartás	18
3. Szorgalom jegyek	19
X. A tanuló fegyelmi felelőssége	19
1. Kiegészítő tájékoztatás:.....	20
2. Feljelentés / bejelentés –ismeretlen tettes ellen:.....	20
3. A feljelentés	21
XI. Tanulmányok alatti vizsgák	22
1. Osztályozó vizsga.....	22
2. Pótló vizsga	22
3. Javító vizsga	22
XII. Az iskola munkarendje	23

1. Tanítás kezdete	23
2. Óraközi szünetek	23
3. Napirend.....	24
4. Csengetési rend.....	24
5. Tanórán kívüli foglalkozások:	25
6. A délutáni napközire vonatkozó szabályok	25
7. Hivatalos ügyek intézésének rendje	26
XIII. Balesetvédelem, egészségvédelem	26
XIV. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az azokhoz tartozó terület használata	27
1. Vagyonvédelem, kártérítés	27
2. Egyéb előírások	27
3. Használatban korlátozott tárgyak köre:.....	28
XV. A tartós tankönyvekkel kapcsolatos szabályozás	28
XVI. Záró rendelkezések	30
XVII. Rendkívüli melléklet.....	32

I. Bevezető

A házirend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelezettségeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége!

1. A házirend törvényi háttere:

- *A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény*
- *229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról*
- *2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről*
- *A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról*
- *a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;*
- *a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény,*
- *17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, a pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről*
- *2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról*
- *a Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI.4.) Korm. rendelet módosítása*
- *A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításai*
- *A 2024. évi XXV. törvény a belügyi ágazati feladatellátást támogató törvények módosításáról*
- *5/2020. (I.31.) Korm. rendelete a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI.4.) Korm. rendelet módosításáról*
- *20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5. § (2) az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló magatartás szabályozása*

- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet – a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól (a továbbiakban: Korm. rendelet)
- továbbá az intézmény Pedagógiai programjának valamint Szervezeti és működési

szabályzatának rendelkezései alapján készül

2. A Házirend célja és feladatai

A Házirendet:

- az iskola nevelőtestülete készíti el,
- és a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a diákönkormányzat véleményezési, egyetértési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A házirend szabályai – mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák – kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

A házirend elsősorban a tanulókra tartalmaz magatartási szabályokat, de egyrészt a pedagógusokra és más alkalmazottakra is tartalmazhat (például a helyiséghasználat rendjének meghatározásakor vagy a jogorvoslati és kapcsolattartási szabályokban), másrészt a tanulókra vonatkozó házirendi előírásokat a pedagógusoknak és más iskolai dolgozóknak is alkalmazni kell.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek feldolgoztatni tanítványaikkal a Házirend szövegét, és megismertetni azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogokkal, kötelességekkel foglalkoznak.

3. Hatálya

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

4. A házirend nyilvánossága

A Házirend nyilvános dokumentum. A Házirend megtekinthető az iskola igazgatójánál, az igazgatóhelyetteseknél, az osztályfőnököknél, az iskola nevelői szobájában, valamint az iskola honlapján. www.vacszentlaszloiskola.hu

5. Az Intézmény adatai

- **neve:** VÁCSZENTLÁSZLÓI SZENT LÁSZLÓ ÁLTALÁNOS ISKOLA (PC1401)
- **székhelye:** 2115 VÁCSZENTLÁSZLÓ, FŐ UTCA 2.
- **fenntartó és működtető:** DUNAKESZI TANKERÜLETI KÖZPONT
2120 DUNAKESZI, ÁLLOMÁS SÉTÁNY 4.
Szabóné Forgács Gabriella tankerületi igazgató

II. Jogok és kötelességek

1. A tanulók jogai

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan részt vegyen,
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tanfolyam, fakultáció, sportkör, könyvtár, tanulószoba, kedvezményes étkeztetés),
- napközi otthoni (tanulószobai) ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,
- tanárait, az iskola vezetését felkeresse probléma, jogsérelem esetén,

- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit- és vallásoktatásban részesüljön,
- részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- a felső tagozatos napi 2, az alsó tagozatos 1 „nagydolgozatot” (témazárót) írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez,
- kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja,
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolarádió, iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását, és ezek munkájában részt vegyen,
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon,
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, az iskolapszichológus és az iskolaorvos, pszichiáter, illetve az iskolavezetés segítségét,
- családjá anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben – kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön,
- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járhat (kulturális, tömegsport, sportversenyek, stb.),
- kérheti átvételét más iskolába.

2. Tanulói jogok gyakorlása

Sérelem esetén az iskola tanulója – kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője – a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

Az iskola Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként a Diákközgyűlésen történik.

Az iskolaközösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat.

A Házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségek tanulói létszámának 50 %-át érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.

Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját (pl. osztály, 10 fő) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben.

Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét.

A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

- Diákkör létrehozását minimum 10 fő tanuló kezdeményezheti.
- Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók.
- A diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti.
- A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működésének feltételeit.

Az iskolába beiratkozott tanulók Az Nkt. 45-46. § bekezdéseiben meghatározott jogukat csak az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnyitó) gyakorolhatják.

3. A tanulók kötelességei, hogy:

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogait ne sértse,
- részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen – képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl. tornaruha) hozza magával,
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,

- tisztelje társait és az iskola dolgozóit,
- védje saját és társai egészségét, éppen ezért tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer-fogyasztás, stb.),
- az iskolában tiszta, ápoltságú, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg,
- a tanulók az iskolai ünnepélyeken – ünnepélyes, az alkalomhoz illő, egységes jellegű ruhában jelenjenek meg.

Tanításhoz nem tartozó felszerelést (PL. játék, IKT eszközök, mobiltelefon, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) nem szabad behozni az iskolába, kivéve, ha erre valamely tanár külön engedélyt nem ad.

Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.

A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt.

4. Hetesek kötelességei

- A hetesek feladatukat megosztva teljesítik.
- Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit. (tisztta tábla, kréta, táblafilc, szemléltető eszköz, szellőztetés) A tiszta, kulturált környezetet.
- Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
- Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
- Felírják a táblára a dátumot, az óraszámot és a hiányzók nevét.
- Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 5 perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik az igazgatóhelyettesnek a tanár hiányát.
- Az órák után az osztályt csak rendrakás után hagyhatják el.
- Távozáskor lekapcsolják a világítást.
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.
- A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.

III. Elvárásaink a tanulók felé

A szóbeli, egyéni köszönés a napszakhoz igazodik, míg az osztályteremben a tanárt és az órák látogatóit felállással köszöntik a tanulók. A diákok mindig ügyeljenek saját és társaik testi épségére. Minden veszélyforrást és balesetet jelentsenek. A tantermet az osztály tanulói csak

Tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.

A rendhagyó terem berendezést végző osztály köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) a zavartalan munkavégzést biztosítandó, elvégezni a visszarendezést.

Ünnepélyeken a sötét nadrág, illetve szoknya és fehér ing, illetve blúz a megfelelő öltözék, hozzátartozik az egységes iskolai nyakkendő.

Az iskolai rendezvények, klubdélutánok – az előkészítés és rendrakás terhe mellett – 19 óráig tarthatók.

A Mikulás klubdélutáni, karácsonyi bál, farsangi bál, rendezvény 20 óráig tarthat.

1. Rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

Az intézmény által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó intézményen kívüli rendezvényeken elvárt tanuló magatartás, hogy:

- a tanulók tisztelettudóan viselkedjenek a tanáraikkal,
- kulturált magatartást tanúsítsanak,
- az intézmény nevéhez, jó hírnevéhez méltóan viselkedjenek,
- a felügyeletüket ellátó pedagógus utasításainak eleget tegyenek.

Az intézmény területén, valamint az intézmény által szervezett intézményen kívüli programok, foglalkozások alkalmával a tanulók, valamint a pedagógusok számára tilos:

- a dohányzás,
- a szeszesital fogyasztás,
- kábító és bódító szerek fogyasztása és tartása, valamint

- az alkohol és kábító vagy bódító szer által befolyásolt állapotban való megjelenés, tartózkodás

2. Dohányzás büntetése

Dohányzás esetén a tanuló fegyelmi büntetése:

- Első esetben osztályfőnöki írásbeli intés,
- Ismétlődés esetén igazgató írásbeli intés.

3. A tanuló anyagi felelőssége

Tettenérés esetén a tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.

Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről az igazgató javaslatára a tantestület dönt, vizsgálat alapján. A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén előírásainknak megfelelően az iskola pert indít!

A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem szabad.

IV. Mulasztások igazolása, távolmaradási -, távozási engedélyek

1. Késés

A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára.

A későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának megjelölésével írja be a tanár.

45 perc késedelmi idő esetén írható be egy igazolatlan óra.

A késő tanuló az órát nem zavarhatja!

A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.

Napközben csak az iskolai kötelességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható!

2. Igazolt hiányzás

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell. Az orvosi igazolást a házi orvos, szakorvos feltölti KRÉTA felületére.

Szülői igazolás legfeljebb 5 tanítási napról fogadható el.

Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt 5 napig az osztályfőnök, 5 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató adhat. A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök és a szaktanár jogosult.

A mulasztás igazolható:

- A tanuló – a szülő írásbeli kérelmére – előzetes engedélyt kapott a távolmaradása
- A tanuló beteg volt, és azt megfelelően igazolta,
- A tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Az iskola kéri a szülőket (gondviselőt), hogy a mulasztásról már az első napon értesítsék a tanuló osztályfőnökét.

Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le, legkésőbb a mulasztást követő első napon.

A távolmaradást követő két héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.

Ha 30 igazolatlan óra felett van tanköteles korú éves hiányzása, esetében fegyelmi eljárást kell kezdeményezni. /Nkt. 51.§ (5)/

Ha a tanuló 3 napon keresztül mulasztott az oktatásról, és annak okáról az iskola tájékoztatást nem kapott, az osztályfőnöknek a szülőt értesítenie kell.

Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás – az igazolatlanságán felül is - fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.

Az órákról való indokolatlan késés fegyelmi vétség. Háromszori késés egy igazolatlan órának minősül. A rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök értesíti.

A tanuló által vállalt, szakköri foglalkozásokról, tanulószobáról, napköziről való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.

Nem számít hiányzásnak, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló.(iskolaorvos, védőnő, fogorvos, versenyek...stb.)

A hiányzás első napján – akár közvetve is, pl. szülei révén – köteles értesíteni az iskolát telefonon, e-mailben, esetleg levélben a hiányzás okáról és várható időtartamáról.

A szülő nagyon indokolt esetben egy tanévben összesen 3 napot – nem alkalmat – igazolhat.

Hosszabb hiányzást csak orvos dokumentálhat, mely igazolást a szülőnek is alá kell írnia.

3. Igazolatlan hiányzás

Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, tehát a magatartás jegynek is tükröznie kell:

- Három óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetés a magatartás jegy max.: jó lehet
- 8 óra esetén osztályfőnöki intés, magatartás jegy max.: változó lehet
- 12 óra esetén igazgatói intés a magatartás jegy max.: rossz lehet
- 20 óra esetén a tantestületi megrovás a magatartás jegy max.: rossz lehet

Az igazolatlan mulasztásról az iskola értesíti a tanulót, illetve szülőjét és kéri az igazolás bemutatását. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a gyermek szülőjét.

Ha a tanköteles korú tanuló igazolatlanul hiányzik, az osztályfőnök telefonon, e-mailben, ajánlott levélben köteles a szülőt értesíteni.

Ha a tanköteles korú tanuló igazolatlan hiányzása eléri a 10 órát az iskola igazgatója köteles lakóhely szerint illetékes jegyzőt értesíteni.

Ha a tárgyak egyikéből a tanuló hiányzása eléri a félévi óraszám 50 %-át, a szaktanár javaslatára a tantestület a további tanulmányok feltételeként osztályozó vizsgát írhat elő.

Egy tanévben a tanulónak igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a **250 órát**. Aki ennél többet mulaszt, nem osztályozható. A nevelőtestület azonban – mérlegelve az összes körülményt- dönthet úgy, hogy a tanulónak engedélyezi az osztályozó vizsga letételét.

V. A térítési díjra és tandíjra vonatkozó szabályok

Térítési díj ellenében igénybe vehető ellátások:

- A gyermek, tanuló a nevelési oktatási intézményben igénybe vett étkezésért jogszabályban meghatározottak szerint térítési díjat fizet.

VI. A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elve

1. A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről, amennyiben erre az iskola jogosult, az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi felelős nevelő és az osztályfőnök véleményének kikérése után – dönt.
2. A szociális támogatások (tankönyv, étkezés) odaítélésének, amennyiben erre az iskola jogosult, előnyt élvez az a tanuló:
 - Akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
 - Akit az egyik szülő egyedül nevel
 - Akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori legalacsonyabb munkabér 50%-t
 - Ha magatartása és tanulmányi munkája ellen nincs kifogás.

AZ ISKOLA TANULÓI RÉSZÉRE A TANKÖNYVELLÁTÁS ÁLLAMILAG BIZTOSÍTOTT.

A tartós tankönyveket az iskola könyvtárosa veszi állományba, és azokat tanév elején pecséttel ellátva kiadja a tanulóknak, tanév végén pedig minőségileg kifogástalan állapotban szedi vissza.

Amennyiben a tanuló nem óvja meg a tankönyvek állagát, annak költségét köteles megtéríteni!

VII. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje

1. KRÉTA E napló

Iskolánkban a 2018/2019-es tanévben bevezetésre került az e-napló.

Az E-KRÉTA (Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszer) a továbbiakban KRÉTA a köznevelési intézmények oktatásszervezői feladatait támogató informatikai rendszer, amely a köznevelés más rendszereivel integráltan és adaptívan együttműködik.

Alapvető funkciói:

- tanulói mulasztások rögzítése
- feljegyzések, beírások rögzítése a tanulókhoz
- **mulasztások igazolása EESZT-KRÉTA ÖSSZEKÖTÉSE**
- érdemjegyek és szöveges értékelések rögzítése tanulókhoz, osztályokhoz vagy csoportokhoz.
- tanórák rögzítése órarend, tantárgyfelosztás vagy egyedi adatok alapján
- iskolai napló és egyéb elektronikus dokumentumok előállítása
- diákok képesek házi feladatok rögzítésére a rendszerben, ha a pedagógusnak van beállított munkahelyi e-mail címe a rendszerben, akkor oda értesítést kap, ha a diákok az ő órájához házifeladatot rögzítettek.
- e-ügyintézés
- levelezőrendszer

Bejelentkezés: klik032385001.e-kreta.hu oldalon a kiosztott gondviselői jogosultság alapján.

A szülők a következő információkat látják a rendszerben a bejelentkezést követően:

- megtartott óra anyagát
- házi feladatot
- tanuló hiányzását, esetleges késését, házi feladat vagy felszerelés hiányt, dicséretet vagy egyéb tanári bejegyzést
- kapott érdemjegyet
- tanuló adott tárgyból elért átlagát

- az adott tárgy osztályátlagát
- iskola és a pedagógusok üzenetét
- bukásveszély esetén pirossal jelez

2. Egyéb tájékoztatási formák

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskola munkatervéről, az aktuális tudnivalókról

- az iskola igazgatója tájékoztatást ad:
 - az iskola honlapján, illetve a közösségi platformon található zárt csoportban,
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább két havonta,
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - az aulában és a főbejáratnál elhelyezett hirdetőtáblán keresztül, valamint az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

3. Véleménynyilvánítás

A szülők a tanulók és a saját – jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatójához, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz fordulhat.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, nevelőivel.

VIII. Jutalmazások

Kiemelkedő tevékenységért az iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek.

A végzett kiemelkedő munka általában tanévenként kerül jutalmazásra.

1. A jutalmazások formái:

- Osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján , vagy egyszeri közösségi munkáért;
- Szaktanári dicséret: odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakkör, szertárosi, stb. munkáért;
- Igazgatói dicséret: tanulmányi városi, megyei országos versenyen elért helyezetteknek, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt.
- Tantestületi dicséret: a tantestület szavazata alapján tanév végén adható.

2. A jutalmak formái:

- Könyvjutalom
- Tárgyjutalom
- Oklevél

3. Jutalmak odaítélése:

Az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdemekért:

- Kiemelkedő tanulmányi eredmény
- Példamutató szorgalom
- Hiányzásmentes tanév
- Versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel
- Az iskola érdeklében végzett tevékenység
- Kiemelkedő sporttevékenység

IX. Tanuló munkájának elismerése

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer.

A félévi osztályzás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. A félévi és az év végi érdemjegyeket a szaktanár (aki az osztályozó értekezleten a tantestület tagjaitól segítséget kérhet) határozza meg.

Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő érdemjegyet is meghatározhat a szaktanár. A szaktanár - a munkaközösséggel egyetértésben – meghatározza és az év elején ismerteti a tanulókkal a teljesítendő minimális tantárgyi követelményeket.

1. Tanulmányi jegyek

- 1.osztály: szöveges értékelés félévkor, és év végén.
- 2.osztály: szöveges értékelés félévkor, érdemjegy év végétől.
- 3. – 8. osztály: érdemjegy értékelés egész tanévben

Érdemjegyek:

- **5 jeles** -a tanuló a törzsanyagon túli ismereteket is elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni.
- **4 jó** - a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni
- **3 közepes** - a tanuló a törzsanyagot elsajátította és segítséggel tudja alkalmazni
- **2 elégséges** - a tanuló a törzsanyag lényegét elsajátította és jelentős segítséggel tudja alkalmazni.
- **1 elégtelen** - a tanuló a törzsanyagot sem sajátította el, vagy segítséggel is nehezen tudja alkalmazni.

2. Magatartás

- **5 példás** - fegyelmi vétsége nem volt, tanulmányi és közösségi feladatait példamutatóan látja el.
- **4 jó** - lényeges fegyelmi vétsége nem volt, tanulmányi és közösségi feladatait jól ellátja.
- **3 változó** - tanulmányi és közösségi feladatait csak figyelmeztetés hatására látja el
- **2 rossz** - súlyosabb fegyelmi büntetésben részesült, és / vagy tanulmányi és közösségi feladatait csak rendszeres figyelmeztetés hatására látja el.

3. Szorgalom jegyek

- **5 példás** - legjobb tudása szerint tesz eleget tanulmányi kötelezettségeinek, és segíti társait a tanulásukban, vagy legalább 3 tárgyból javít eredményén (0,3 rendűséget javít)
- **4 jó** - legjobb tudása szerint tesz eleget tanulmányi kötelezettségeinek vagy javít eredményén
- **3 változó** - tanulmányi munkája ingadozó színvonalú (max:1 bukás)
- **2 hanyag** - tanulmányi munkája ingadozó színvonalú (egy vagy több bukás, vagy tanulmányi eredménye messze elmarad a képességei alapján elvárhatótól.)

X. A tanuló fegyelmi felelőssége

Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

Fegyelmező intézkedés:

- Szóbeli figyelmeztetés,
- Írásbeli figyelmeztetés:
 - szaktanári figyelmeztető
 - osztályfőnöki figyelmeztető
 - igazgató helyettesi figyelmeztető
 - igazgató figyelmeztető
 - nevelőtestületi figyelmeztető

Írásbeli intés:

- osztályfőnöki intő egy alkalommal adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát és várható hatását, vagy ha a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot.
- Igazgatói intő
 - Megbízás visszavonása

Fegyelmi büntetés:

- Megrovás,
- szigorú megrovás
- Meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása.
- Áthelyezés másik osztályba, másik iskolába
- Eltiltás a tanév folytatásától (pl. már nem tanköteles)
- Kizárás az iskolából

A fegyelmező intézkedést általában a szaktanár vagy az osztályfőnök, fegyelmi büntetést az igazgató és/ vagy a tantestület hoz a fegyelmi eljárás során.

A fegyelmi eljárás során a köznevelési törvény 54.§. szerint kell eljárni.

1. Kiegészítő tájékoztatás:

A büntetőjogban a büntetethez szükséges korhatár fő szabály szerint 14 év.

Összeségében a súlyos, erőszakos bűncselekményekért büntetendő valaki 12 éves kortól, ha a bűncselekmény elkövetésekor a tizenkettedik életévét betöltötte, és az elkövetéskor rendelkezett a bűncselekmény következményeinek felismeréséhez szükséges belátással.

2. Feljelentés / bejelentés –ismeretlen tettes ellen:

Vonatkozó jogszabályok: Btk. 16. §5

Nem büntetendő, aki a büntetendő cselekmény elkövetésekor a tizennegyedik életévét nem töltötte be, kivéve

- a) az emberölés [160. § (1)–(2) bekezdés],
- b) az erős felindulásban elkövetett emberölés (161. §),
- c) a testi sértés [164. § (8) bekezdés], -csak ha életveszélyt, halált okoz (megj. BM)
- d) a hivatalos személy elleni erőszak [310. § (1)–(3) bekezdés], -eljárásával összefüggésben, erőszakkal, fenyegetéssel, bántalmazással (megj. BM)
- e) a közfeladatot ellátó személy elleni erőszak [311. §, ha a 310. § (1)–(3) bekezdése szerint minősül], -lásd d) pont (megj. BM)
- f) a hivatalos személy vagy közfeladatot ellátó személy támogatója elleni erőszak [312. §, ha a 310. § (1)–(3) bekezdése szerint minősül], -lásd d) pont (megj. BM)
- g) a terrorcselekmény [314. § (1)–(2) bekezdés],

h) a rablás [365. § (1)–(4) bekezdés], és

i) a kifosztás [366. § (2)–(3) bekezdés] elkövetőjét, ha a bűncselekmény elkövetésekor a tizenkettedik életévét betöltötte, és az elkövetéskor rendelkezett a bűncselekmény következményeinek felismeréséhez szükséges belátással.

Nkt. 2021.01.01-től: 66.§ (2) A pedagógus, valamint a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott az óvodai nevelőmunka, az iskolai és kollégiumi nevelő és oktató munka, valamint a pedagógiai szakszolgálat ellátása során a gyermekekkel, tanulókkal összefüggő tevékenységével kapcsolatban a Büntető Törvénykönyvről szóló törvény szempontjából **közfeladatot ellátó személy.**

3. A feljelentés

Be. 376. §(1) Közvádra üldözendő bűncselekmény miatt bárki tehet feljelentést.

(2) A hatóság tagja és a hivatalos személy, továbbá, hatörvény előírja, a köztisztület köteles a hatáskörében tudomására jutott, közvádra üldözendő bűncselekményt feljelenteni.

(3) A (2) bekezdés szerinti feljelentésben meg kell jelölni a bizonyítási eszközöket, egyidejűleg gondoskodni kell a bűncselekmény nyomainak, a bizonyítási eszközök, valamint az elkobozható vagy vagyonekobjzás alá eső dolgok és vagyon megőrzéséről.377. §(1) Feljelentést az ügyészségnél vagy a nyomozó hatóságnál lehet tenni. A feljelentést más hatóság és a bíróság is köteles fogadni, és azt a nyomozó hatóságnak, illetve a 30. § esetén az ügyészségnek megküldeni.(2) Az ügyészség, illetve a nyomozó hatóság nyomban nyilvántartásba veszi a feljelentést, akkor is, ha hatáskörrel vagy illetékességgel nem rendelkezik.(3) Ha személyesen tesznek feljelentést, az ügyészség vagy a nyomozó hatóság figyelmezteti a feljelentőt a hamis vád és a hatóság félrevezetésének következményeire. A személyesen tett feljelentés során jelen lehet a feljelentő által megjelölt nagykorú személy, kivéve, ha ez az eljárás érdekeit sérti.

XI. Tanulmányok alatti vizsgák

1. Osztályozó vizsga

Mulasztás miatt a tanév végén nem osztályozható az a tanuló, akinek egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 11/1994.(VI.8.) MKM. rendeletben meghatározott mértéket:

A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- Felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- Hiányzás mértéke miatt nem osztályozható, és a nevelőtestület – az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján – úgy dönt, hogy osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:

- Félévkor: január 15-30. között
- A tanítási év végén: javítóvizsgák ideje.

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

2. Pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel távozik, mielőtt a választást befejezné.

3. Javító vizsga

Ha a tanuló a tannév végén – legfeljebb 3 tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.

A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet szabályzói alapján kell megszervezni. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit a érintett tanulók szülei

- osztályozó vizsgák esetén a vizsgák előtt legalább 2 hónappal,

- javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) illetve augusztusban tudják meg.

Az iskola tanulmányok alatti vizsgáit a Pedagógiai Program belső vizsgaszabályzata részletesen ismerteti.

XII. Az iskola munkarendje

Az iskola éves munkarendjét a tantestület, az SZMK és a diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a tanév kezdetekor kell meghatározni.

1. Tanítás kezdete

A tanítási idő a tanuló munkaideje, melyet az órarend szabályoz.

A tanítás általában 8.00 órakor kezdődik. Minden diák a tanítás kezdete előtt 15 perccel korábban érkezzen meg az iskolába és foglalja el helyét a tanteremben.

Aki 7.55 után érkezik, elkésőnek minősül. A késés igazolását az osztályfőnöknek kell bemutatni. Három késés igazolatlan órát von maga után.

A tanítás ideje alatt az iskola épületét csak osztályfőnök vagy igazgatóhelyettes írásbeli engedélyével lehet elhagyni. (kilépő)

2. Óraközi szünetek

Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani. A tanulók lemennek az előcsarnokba, kivéve az első szünetben, amikor iskolarádió szól. Jó idő esetén az udvaron tartózkodhatnak. Az iskola épületét az utca felé nem hagyhatják el, csak osztályfőnöki engedéllyel.

A tornateremben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak tanulók.

A folyosókon, lépcsőházban a diákok kerüljék a lármozást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épségét, vagy rongálást okozhat.

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

3. Napirend

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák általában az 1-7. tanórában tartandók, de szervezési okokból megengedhető a nulladik óra is.

A szakkörök és rendkívüli tárgyak órái általában délutánra kerülnek.

Az iskola tanulói étkezését az ebédlő biztosítja. Az ebédlő igénybevételére a negyedik óra utáni szünettől van lehetőség. Azok a tanulók tartózkodhatnak ott, akik a térítési díjat befizették. Mindenki csak a számára kijelölt szünetben étkezhet.

Étkezések rendje:

Az étkezések ideje: - alsó tagozatosok 11 óra 45 perctől 12:15 óráig

- felső tagozatosok 12 óra 45 perctől 13.00 óráig

Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva lehet elhagyni azt.

Pedagógus az óráról csak indokolt esetben hívható ki.

A számítógépterem sajátos rendje a 3. számú mellékletben szerepel.

4. Csengetési rend

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
1.	8 ⁰⁰	8 ⁴⁵
2.	9 ⁰⁰	9 ⁴⁵
3.	10 ⁰⁰	10 ⁴⁵
4.	11 ⁰⁰	11 ⁴⁵
5.	12 ⁰⁰	12 ⁴⁵
6.	13 ⁰⁰	13 ⁴⁵
7.	14 ⁰⁰	14 ⁴⁵

5. Tanórán kívüli foglalkozások:

- délutáni összevont napközi
- tízórai, ebéd, uzsonna – tanulói étkeztetés igénybevétele
- felzárkóztató foglalkozások
- tehetséggondozás
- egyéni foglalkozások, felkészítők
- szakkörök
- versenyek, bemutatók, iskolai műsorok, rendezvények
- témahetek, témanapok
- tanulmányi kirándulások
- iskolai könyvtár

A képességek fejlesztését szolgálják a szakkörök. Az év elején jelentkezők számára ezek látogatása kötelező. Év közben kimaradni csak szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján lehet. A tanulószobai vagy napközis foglalkozásokon való részvételre is ezek a mérvadóak.

6. A délutáni napközire vonatkozó szabályok

A délutáni foglalkozások keretében a napközis csoportba tanévenként előre –az iskola által megjelölt időpontban lehet jelentkezni. A csoport 1-4. évfolyamokból összevontan működik.

Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.

A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek, és délután 16.00. óráig tartanak. Szülői igény esetén a napközi után az iskola a tanulók számára 16.00. óra és 18. óra között felügyeletet biztosít.

A tanulószobai foglalkozás 14 órától 16 óráig tart. 7. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

7. Hivatalos ügyek intézésének rendje

1. A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökükhöz fordulhatnak.
2. Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.
3. Tanulók a titkárságot, a szokásos napi ügyek intézése miatt, csak félfogadási időben kereshetik fel.
4. Az osztály több tanulóját érintő ügyben egyszerre kell a titkárságot felkeresni.

**Ügyfelfogadás rendje: hétfőtől csütörtökig 8-15 óráig
pénteken 8-14 óráig**

A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon, vagy a tanári szobában a szünetben vagy órák után intézhetik, más esetben tanáraikat a tanári szobából kihívhatják, de oda be nem mehetnek.

Rendkívüli esetben az igazgatót és a helyettesét azonnal is megkereshetik.

Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) csak indokolt esetben fogadhatnak a tanulók, akikhez a portás köteles szünetben lehívni a tanulót. Telefonhoz csak rendkívüli indokolt esetben hívható tanuló.

XIII. Balesetvédelem, egészségvédelem

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök az e-naplóban rögzítik.

Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

A pedagógusok a védő, óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

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

A tanulók részére – egészségi állapotuk ellenőrzésére, felülvizsgálatra – az adott tanévre meghatározva iskolaorvos és védőnővel egyeztetett időpontokban adott rendszerességgel történik.

A számítástechnikai, könyvtári, technikai és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részesíteni kell a tanulókat.

A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

TÚZRIADÓ

Menekülési gyakorlat évente egyszer.

XIV. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az azokhoz tartozó terület használata

1. Vagyonvédelem, kártérítés

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megóvni. Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló kártérítésre kötelezett.

2. Egyéb előírások

Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni.

Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyat a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával.

A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteltben tartása minden tanulóra nézve kötelező.

A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig anyagilag (a teljes kár megtérítése mellett) és fegyelmileg felelős.

A tanterekben elhelyezett készülékeket a tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.

Az iskolában, a tanirodában, továbbá az iskola által az iskolában és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken szeszesített fogyasztani tilos! A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.

3. Használatban korlátozott tárgyak köre:

A TELEKOMMUNIKÁCIÓS ESZKÖZÖK – KÜLÖNÖSEN A MOBILTELEFONOK- A KÉP- VAGY HANGRÖGZÍTÉSRE ALKALMAS ESZKÖZÖK NEM VIHETŐK BE AZ ISKOLÁBA!

A névvel ellátott mobiltelefonokat, okosórákat reggel a portánál kikapcsolt állapotban le kell adni, és a tanítás végén kapják vissza a diákok. A telefonok és órák zárt szekrényben, osztályonként külön tárolóban helyezzük el a földszinti klubszobában!

Amennyiben a pedagógus oktatási célra kívánja az okos eszközt használni, azt a KRÉTA felületen előre kell a szülők felé jelezni!

XV. A tartós tankönyvekkel kapcsolatos szabályozás

A tanulók a tankönyveket tanév elején az államtól ingyenesen kapják meg átvételi elismervény ellenében, melyben a KELLO felületéről letöltött és a tanulók számára megrendelt tankönyvek szerepelnek. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, melyek a tankönyvjegyzékben szerepelnek és a tankönyvfelelős a KELLO felületén rendelte meg.

Az iskola igazgatója – az osztályfőnökök, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős közreműködésével – minden tanév végén tájékoztatja a szülőket az iskola honlapján keresztül

- azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben az iskolában szükség lesz,
- az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről,
- arról, hogy az iskola milyen segítséget tud nyújtani a szülői kiadások csökkentéséhez.

Az igényfelmérések alapján minden évben a Fenntartó által meghatározott időpontban az igazgató meghatározza a tankönyvellátás helyi rendjét, melyről az iskola honlapján tájékoztatja a szülőket, és a tanulókat. A több tanéven keresztül használt tankönyveket az iskola egyszer biztosítja a tanulók számára, azokat a tanulóknak meg kell őrizni, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.

Az iskolai könyvtárból kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetészerű használatából származó értékcsökkenést.

Az iskola biztosítja, hogy a napközis és a tanulószobai foglalkozásokon megfelelő számú tankönyv álljon a tanulók rendelkezésére a tanítási órákra történő felkészüléshez.

Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll, a kölcsönzési időpontokat és feltételeket első osztályos korukban megismerhetik a diákok. Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje a 1. számú mellékletben szerepel. (A nyitvatartási rendet a könyvtáros javaslata alapján az igazgató határozza meg tanévenként!)

A tankönyvkölcsönzési jogosultság, ezzel a tankönyv-használat joga a tanulói jogviszony adott tanévére érvényes.

Az a tanuló, aki az iskolai könyvtárból kölcsönzött könyvet elveszti, megrongálja, vagy határidőre nem viszi vissza a könyvtárba, kártérítést illetve késedelmi díjat fizet.

Tanítási idő alatt a diákok az iskola épületét csak tanári engedéllyel hagyhatják el. Egyéb esetben az iskolából a tanítási idő alatt kilépni tilos, és súlyos fegyelmi vétség.

XVI. Záró rendelkezések

A Házirend nyilvános, az igazgatói irodában, a tanári szobában és a tantermekben bárki számára hozzáférhető a rövidített kivonat. A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

Tömörített tanulókra vonatkozó változata a tantermekben kerül kifüggesztésre.

ZÁRADÉK

A Házirendet a Vácszentlászlói Szent László Általános Iskola nevelőtestülete készítette el, és a 2024. június 28-i értekezletén elfogadta. Ezt a döntést Kreiszné Vizi Beatrix és Urbánné Tóth Szilvia hitelesítők aláírásukkal tanúsítják.

Vácszentlászló, 2024.

Urbánné Tóth Szilvia
mk. vezető

Kreiszné Vizi Beatrix
mk. vezető

Nyilatkozatok

A Diákönkormányzat képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy az iskolai Házirendben foglaltakkal egyetértünk, elkészítésénél véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Vácszentlászló, 2024. június 28.

Csujá Levente
DÖK támogató

XVII. Rendkívüli melléklet

Az alábbi melléklet az Emberi Erőforrások Minisztériuma Intézkedési terv a 2020/2021. tanévben a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendjéről kivonatát tartalmazza.

...

2. AZ INTÉZMÉNYEK LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK

2.1 A nevelési-oktatási intézményeket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vegyen részt. Kérjük, az intézmények tájékoztassák a szülőket arról, hogy amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van. Az a gyermek, tanuló vagy pedagógus, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a házi orvos, a kezelőorvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel mehet újra az intézménybe. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni.

2.2 Minden köznevelési intézménynek meg kell tennie a szükséges intézkedéseket az intézményi csoportosulások megelőzésére a tanév folyamán mind az intézmény területén, mind az intézmény épülete előtt.

2.3 Az osztálytermekben lehetőség szerint gondoskodni kell a tanulók lazább elhelyezéséről, adott esetben nagyobb termek vagy egyéb rendelkezésre álló helyiségek bevonásával. A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése lehetséges, de nem kötelező. A tanulók szellősebb elhelyezése céljából, amennyiben lehetséges, az oktatáshoz-neveléshez nem szükséges tárgyakat, bútorokat javasolt a tantermen kívül elhelyezni.

2.4 A közösségi terekben egyszerre csak annyi gyermek, tanuló tartózkodhat, hogy betartható legyen a 1,5 méteres védőtávolság. Szükség esetén a csoportok, osztályok számára elkülönített területeket lehet kijelölni a közösségi tereken belül.

Amennyiben a védőtávolság nem tartható be a közösségi tereken, úgy az általános iskola felső tagozatában és a középiskolákban az ott tartózkodás idején javasolt a szájat és orrot eltakaró maszk viselése.

2.5 Az iskolában a csengetési rendet úgy kell kialakítani, hogy az támogassa a tanórák közötti szünetben a 2.4 pontban jelölt védelmi intézkedések betartását, és elősegítse a védőtávolság megtartását.

2.6 A tantermi oktatás során az osztályok keveredését – amennyiben ez lehetséges – el kell kerülni. A szaktantermek, nyelvi bontótermek kivételével az osztályok a tanítási nap során használják ugyanazt a tantermet. Amennyiben ez nem megoldható, az osztályok váltása között a tantermekben felületfertőtlenítést kell végezni.

2.7 A testnevelésórákat az időjárás függvényében javasolt szabad téren megtartani. Az órák során mellőzni kell a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat. Amennyiben ez mégsem kerülhető el, akkor ezeket állandó edzőpartnerrel (párokban, kiscsoportokban) kell végezni.

2.8 A megfelelő védőtávolság betartása különösen fontos a mosdókban, illetve az öltözőkben, ezért a tornaórák előtti és utáni öltözésnél tekintettel kell lenni arra, hogy elkerülhető legyen az öltözőkben történő csoportosulás.

2.9 A gyakorlati foglalkozások során a 1,5 méteres védőtávolságot biztosítani kell. A gyakorlati képzéshez használt eszközöket – amennyiben azokat nem károsítja – felületi fertőtlenítőszerrel tisztítani kell a csoportok váltása között.

2.10 Minden köznevelési intézménynek azt javasoljuk, hogy az első félévben esedékes, nagy létszámú tanuló vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó (pl.: tanévnyitó ünnepség, bál, kulturális program) rendezvényt halasszák későbbre, vagy megszervezése során legyenek tekintettel 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.

2.11 Az osztálykirándulásokkal és tanulmányi kirándulásokkal kapcsolatban azok belföldi megvalósítása lehetséges, de megfontolandó. A külföldre tervezett kirándulásokat, kérjük, belföldi úticéllal tervezzék át.

2.12 Kérjük, a szülői értekezleteket online formában tartsák meg. A szükséges információk e-mailben, a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszerben (KRÉTA) vagy az alkalmazott egyéb intézményi adminisztrációs rendszerben küldött üzenetekkel is eljuttathatók a szülőknek.

2.13 A járványügyi készültségi időszak védelmi intézkedéseiről szóló 431/2020. (IX. 18.) Korm. rendelet értelmében a köznevelés intézmény területére az ott foglalkoztatott személyen, az ott szükséges karbantartási, illetve javítási munkát végző személyen, a jogszabályon alapuló kötelezettség teljesítése céljából érkezőn, a gyermekek vagy tanulón, valamint a gyermeket vagy tanulót kísérő nagykorú személyen kívül más személy nem léphet be. A gyermeket vagy tanulót kísérő egy fő nagykorú személy csak maszkban léphet be az intézménybe, a testhőmérséklet-mérési pontig.

2.14 Az őszi úszásoktatást – a saját uszoda kivételével – átmenetileg fel kell függeszteni a köznevelési intézményekben, és javasolt tavaszra vagy későbbi évfolyamokra átütemezni. 2.15 Az általános és középiskolákban a délutáni (nem tanórai) iskolai sportfoglalkozásokat és sportköröket, valamint az iskolai kórus/énekkar próbáit átmenetileg javasoljuk felfüggeszteni.

3. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

3.1 Az intézmények bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt kell biztosítani, annak használatára fel kell hívni a figyelmet. Az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után minden belépő alaposan mosson kezet vagy fertőtlenítsen a kezét (a gyerekek, tanulók esetében inkább javasolt a szappanos kézmosás).

3.2 A járványügyi készültségi időszak védelmi intézkedéseiről szóló 431/2020. (IX. 18.) Korm. rendelet értelmében a köznevelési intézményekben 2020. október 1-jétől kötelező a foglalkoztatottak és a gyermekek, tanulók testhőmérsékletének mérése érkezéskor. A döntés értelmében foglalkoztatott, illetve nagykorú tanuló csak akkor mehet az intézménybe, ha az érkezéskor mért testhőmérséklete nem haladja meg az országos tisztifőorvos által meghatározott mértéket (37,8 °C). Kiskorú tanuló, illetve gyermek esetén, ha testhőmérséklete az ismételt mérés alapján is eléri vagy meghaladja ezt a mértéket, a többi gyermektől, illetve

tanulótól el kell különíteni és erről a szülőt vagy a törvényes képviselőt haladéktalanul tájékoztatni kell.

3.3 A mérési pontokat óvodák esetében javasolt az öltözőkben, előterekben kialakítani. Iskolák, egyéb köznevelési intézmények esetében a helyi adottságok alapján, a gyermeklétszámot is figyelembe véve kell kialakítani a szükséges számú mérési pontot annak érdekében, hogy a testhőmérséklet-mérés zökkenőmentes legyen, és ne alakuljon ki torlódás. Ennek értelmében mérési pontként szóba jöhet valamennyi jól szellőztethető, megfelelő méretű tér, így például az iskolai bejáratok, az udvar, az aula, de akár más tér is, ahol a zsúfoltság elkerülhető. Az iskolába érkezés időpontja is szakaszolható a zsúfoltság elkerülése érdekében. A testhőmérséklet-mérést pedagógusok, nevelő-oktató munkát segítő, technikai dolgozók, felsőbb éves tanulók egyaránt végezhetik.

3.4 A szociális helyiségekben biztosítani kell a szappanos kézmosási lehetőséget, melyet lehetőség szerint vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséggel kell kiegészíteni. Kéztörlésre papírtörlők biztosítása szükséges, textiltörölköző használata kifejezetten kerülendő.

4. ÉTKEZÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

...

4.2 Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermekek alapos szappanos kézmosására vagy kézfertőtlenítésére.

4.3 Az étkezéseket úgy kell megszervezni, hogy az osztályok, óvodai csoportok keveredése elkerülhető legyen, sorban állás esetén a védőtávolság betartható legyen. 4.8 Az éttermi étkeztetés során igyekezzenek megszervezni a szakaszos, időben elkülönített, osztályonkénti ebédeltetést, vagy a lehetőség szerinti térbeni elkülönítést, melynek során az osztályok egymástól való elkülönítésére helyezték a hangsúlyt (például osztályoknak kijelölt területek biztosításával). Amennyiben az adott intézményben a helyi adottságok miatt nem lehet biztosítani az éttermi étkeztetés során az osztályok elkülönítését, az érintett osztályok számára engedélyezhető az étkezés a saját osztályteremben.

....

8. TANULÓI HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE

8.1 Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, 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.

8.2 Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vehet az oktatásban.

8.3 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 szükséges eljárni.

9. TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

9.1 Amennyiben 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 teendőkről. Gyermek 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.

9.2 A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező. 9.3 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. 9.4 A gyermek az iskolába – hasonlóan más

megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézmények el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül. Intézményünk kidolgozta a saját protokollját, és szükség esetén felkészült a munkarend átalakításra. Az iskola honlapján és a bejáratnál is folyamatosan frissítjük az

1. számú melléklet

KÖNYVTÁRHASZNÁLAT SZABÁLYOZÁSA, RENDJE

1. A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe.
2. A szolgáltatások használóinak körét az iskola igazgatója bővítheti.
3. A könyvtár használata ingyenes.
4. A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak az olvasóteremben használható.
5. A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.
6. Részben kölcsönözhető pl. a folyóiratok, szótárak, vagy az 1-1 példányban található dokumentumok.
7. Nem kölcsönözhető pl. a könyvritkaságok, régi könyvek.
8. A dokumentumok kölcsönzési időtartama:30 nap.
9. A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.
10. Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni.
11. Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.
12. A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.
13. A könyvtár 14-16 óráig tart nyitva, ebben az időben van lehetőség a kölcsönzésre és az olvasóterem használatára.
14. Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.

4. számú melléklet

SZÁMÍTÁSTECHNIKA TANTEREM HASZNÁLATÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOZÁS

1. A számítógépteremben és az adatrögzítő helyiségekben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását az igazgató engedélyezheti.
2. Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani és a kulcsokat le kell adni. A gépterem kulcsát csak a külön listán szereplő személyek kaphatják meg. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben. A gépterem helyiség áramtalanításáért a kijelölt személy felelős.
3. A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A géptermi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a kijelölt személy a felelős.
4. A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
5. A gépterembe tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
6. A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
7. A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
8. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
9. Az elektromos hálózatba más – nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó – berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
10. A gépteremben elhelyezett jelzőberendezések (Klíma, Tűz- és betörésjelző) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a működésükért felelős megbízottaknak.
11. A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi

szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.

12. TILOS:

- A számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
- Mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.

13. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.

A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.