

Egry József Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

8360 Keszthely, Vásár tér 10.

OM azonosító: 037489

Házirend

2023.



Kelt: 2023. szeptember 15.

.....
Tóth Éva
igazgató

Tartalomjegyzék:

1. A házirend célja és feladata	3. oldal
2. A házirend hatálya	3. oldal
3. A házirend nyilvánossága	4. oldal
4. A tanulói jogok gyakorlásának, a kötelességek teljesítésének szabályai.....	5. oldal
5. A tanulók egészségének megőrzését szolgáló védő-óvó szabályok	8. oldal
6. A tanulók közösségei	10. oldal
7. A tanulók és a szülők tájékoztatásának és véleménynyilvánításának rendje	12. oldal
8. Az iskola működési rendje	14. oldal
9. A tanulók tantárgyválasztása	18. oldal
10. A tanulók tanulmányi munkájának ellenőrzése, értékelése. A témazárók bejelentésének, íratásának és javításának rendje	19. oldal
11. Az ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások	21. oldal
12. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	22. oldal
13. A nem magyar állampolgárok tanulmányai, ill. a külföldön megkezdett tanulmányok folytatása iskolánkban	23. oldal
14. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	23. oldal
15. A tanulói mulasztások és késések igazolása	24. oldal
16. Térítési díjak, tandíj befizetése és visszafizetése, támogatási rendelkezések	27. oldal
17. A tanulók által előállított termékek díjazásának szabályozása	28. oldal
18. Tanórán kívüli foglalkozások	28. oldal
19. Jutalmazási és fegyelmező intézkedések elvei, formái	31. oldal
20. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai	33. oldal
21. Egyéb, nem a tanuláshoz szükséges tárgyak behozatala	35. oldal
22. A tanulók testi épségének védelmére vonatkozó előírások, veszélyforrások	36. oldal
23. A házirend elfogadásának és módosításának eljárásrendje	38. oldal
24. Záró rendelkezések	39. oldal
1. sz. melléklet :A napközi otthonra, a tanulószobára vonatkozó szabályok.....	40. oldal
2. sz. melléklet Az iskolai együttélés szabályai.	42. oldal
3. sz. melléklet A könyvtár használati rendje.....	44. oldal
4. sz. melléklet A testnevelés órák rendje	47. oldal
5. sz. melléklet A rajz- és drámaterem rendje	48. oldal
6. sz. melléklet A számítástechnika terem rendje	48. oldal
7. sz. melléklet A technika terem rendje	49. oldal
8. sz. melléklet Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó tanuló által elkövetett cselekmények kivizsgálása	50. oldal
9. sz. melléklet Covid-19 iskolai protokoll.....	51. oldal

Az Egry József Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola házirendje – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, a nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII 31.) EMMI rendelet, alapján – meghatározza a házirend témakörébe tartozó szabályokat.

1. A házirend célja és feladata

1.1. A házirend a nevelési - oktatási intézmény egyik alapidokumentuma. A benne foglalt előírások célja biztosítani az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését. Rendelkezéseit be kell tartani az iskola tanulóinak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak. Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és melyeken az iskola nevelői ellátják a tanulók felügyeletét.

1.2. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket is.

1.3. A házirendhez mellékletek tartoznak, melyek betartása szintén kötelező.

1.4. A házirendben utalt más iskolai dokumentumok elérhetőségéről az iskolavezetésnek kell gondoskodni.

2. A házirend hatálya

A házirend érvénybe lépése az elfogadás napjától számított következő munkanap. Érvényességi ideje a házirend visszavonásáig érvényes.

A házirend jogforrás, az iskolahasználók általi megszegése jogsértésnek minősül.

A házirend hatálya kiterjed az intézmény tanulóira, dolgozóira és az intézmény területén tartózkodó személyekre.

3. A házirend nyilvánossága

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

3.2. A házirendet online (iskola honlapja) elérhetővé kell tenni:

- a szülői szervezet elnökének,
- a diákönkormányzat képviselőjének,
- valamennyi pedagógusnak és egyéb foglalkoztatottnak,
- a tanulónak, illetve a tanuló szülőjének az iskolába történő beiratkozáskor,
- az iskolaszék elnökének,
- az intézményi tanács elnökének.

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

- a tanulókat az első tanítási napon
- a szülőket a szülői értekezleten.

3.3. A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- a. az iskola irattárában
- b. az iskola igazgatójánál/ tagintézmény- vezetőnél
- c. az iskola nevelői szobájában (székhely- és tagintézmény)
- d. az intézményi honlapon (székhely- és tagintézmény)
- e. az iskola könyvtárában (székhely- és tagintézmény)

3.4. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, tagintézmény- vezetőtől, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a szülői értekezleteken, fogadóórákon, vagy ettől eltérően előre egyeztetett időpontban.

4. A tanulói jogok gyakorlásának, a kötelességek teljesítésének szabályai

A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre, ettől az időponttól kezdve gyakorolhatja a tanuló az ebből adódó jogait. A tanuló egyéni jogának gyakorlása nem korlátozhatja a tanítási órák megtartását és a megszervezését.

4.1. A tanulók jogait a következőképpen érvényesítjük

- Intézményünkben a tanulókat biztonságban és egészséges környezetben neveljük-oktatjuk, a tanulmányi rendet életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően alakítjuk.
- A tanuló személyiségét, emberi méltóságát, jogait tiszteletben tartjuk, és védelmet biztosítunk számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, megalázó büntetésnek.
- A tanuló személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartja, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat jogaik érvényesítésében.
- A tanulókat képességeiknek, érdeklődésüknek, adottságaiknak megfelelő nevelésben, oktatásban részesítjük.
- A gyermekeknek joga van, hogy egyházi jogi személy által szervezett Etika/hit- és erkölcsstan oktatásban vegyen részt.
- A tanulónak joga van adottságainak megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesülnie, pedagógiai szakszolgálathoz fordulnia segítségért.
- Tanulóink az iskola létesítményeit (könyvtár, sport, szabadidős), eszközeit a pedagógusok felügyelete mellett használhatják, érdeklődésüknek megfelelően diákköri, sportköri munkában vehetnek részt.
- Tanulóink vallási, nemzeti, etnikai önazonosságát tiszteletben tartjuk, e jogukat úgy gyakorolhatják, hogy az ne sértse mások jogainak gyakorlását.
- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthatnak bármely kérdésben, tájékoztatást kérhetnek személyüket, tanulmányaikat érintő ügyekben a házirend szabályai szerint.(8.2. pont)
- Személyesen vagy képviselője útján részt vehet az érdekeit érintő döntések meghozatalában (pl. fegyelmi tárgyalás).

- Egyéni munkarend keretében tanulmányokat folytathat a tanuló, abban az esetben, ha fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából ez előnyös. A tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. Az egyéni munkarenddel kapcsolatos kérelmek benyújtása postai úton: Oktatási Hivatal, Budapest 1981.
- Választó és választható lehet a diákképviselőben.
- A diákönkormányzathoz fordulhat sérelem esetén érdekképviselőtért, illetve kérheti az őt ért sérelem orvoslásában a képviselőt.
- Indokolt esetben szociális támogatás benyújtásához segítséget kérhet a gyermek-és ifjúságvédelmi feladatot segítő pedagógus megbízottaktól.
- Problémájához (egyéni, családi, közösségi stb.) a fogadóórákon vagy azon kívül is segítséget kérhet és kaphat a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógusoktól.
- A tanulónak joga van a pedagógusok titoktartási kötelezettségét kérni minden olyan esetben, amikor valóban ez a gyermek érdeke.
- A hátrányos megkülönböztetés minden formája tiltott az iskolában.
- Az osztályközösség az osztály ügyeiben önállóan dönthet, az osztályok döntése nem lehet ellentétes a Házirendben, illetve más iskolát érintő szabályzatokban leírtakkal. Az osztályok jogosultak valamennyi iskolai ügyben javaslattal élni, véleményüket kifejteni.
- A tanulók jogosultak szeptember folyamán megtudni a tantárgyi minimum követelményeket, javaslatot tehetnek a magatartás és szorgalom osztályzatokra, s azt az osztályfőnök képviseli az osztályozó értekezleten.
- A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Az iskolai egészségügyi ellátás:
 - az iskolaorvos és a védőnő együttes szolgáltatásából áll,
 - az ellátásban közreműködik még a fogorvos és a fogászati asszisztens is.

4.2. A tanulók kötelességei:

Minden tanuló az iskolai közösség tagja, ebből fakadóan kötelezettségei a következők:

- azonosuljon az iskola, osztály célkitűzéseivel, tetteivel segítse azok megvalósulását,
- választott tisztségét, megbízatását lelkiismeretesen teljesítse,
- egyénileg felelős a tanterem, a folyosók, a tornaterem, az iskolaudvar és az iskola környezetének tisztaságáért, az iskola felszereléséért, a közös és a személy tulajdon megőrzéséért, védelméért,
- a gyermekfelelősök utasításait, kéréseit köteles figyelembe venni, és azok szerint cselekedni,
- az iskola tanárai, dolgozói és tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa. Jogellenes a mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése, s így e cselekedet már első esetben is súlyos elmarasztalással vagy fegyelmi eljárással büntethető.
- rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének
 - **Ebből fakadó kötelességei:**
 - minden tanítási órán felkészülten megjelenni,
 - minden tanítási órára köteles elhozni a tankönyveit és a tanuláshoz szükséges egyéb eszközöket,
 - köteles a kötelező és választott tanórákon részt venni, és fegyelmezetten dolgozni úgy, hogy ne zavarja tanárait és társait a munkában,
 - köteles a tanórai viselkedés szabályait betartani, csoportmunka alkalmazásánál is. Társaival, tanáraival együttműködve, fegyelmezetten kell dolgoznia. Mindenkor köteles betartani a kooperatív technikák alkalmazására vonatkozó tanítói-tanári utasításokat.
 - hiányzásából fakadó lemaradásait a következő tanóra, hosszabb távollét esetén, a tanár által megadott időpontig kell pótolnia,

- Az osztályfőnökkel való egyeztetés minden iskolán kívüli sport- és kultúregyesületi tagsághoz, szakkörök látogatásához, iskolai szervezésű tanfolyamokon való részvételhez.
- az iskolai ünnepélyeken az alkalomhoz illő viseletben jelenjen meg (sötét nadrág vagy szoknya fehér ünnepi felsővel), A rendezvények előkészítésében és zárásához kapcsolódó munkafolyamatban a pedagógus kérésére köteles részt venni.
- előírásoknak megfelelően kezelje az iskolában használt eszközöket. A tanórákon alkalmazott infokommunikációs technikai eszközöket mindenkor a nevelői utasításnak megfelelően kell használnia. A munkában kizárólag a pedagógus használhatja: a projektort, led panelt, a DVD lejátszót. Nevelői felügyelettel a tanulók is használhatják: a szavazógépeket, a számítógépeket, Tableteket, a CD lejátszót, a videokamerát és a fényképezőgépet.
- az órák, foglalkozások előkészítésében, lezárásában működjön együtt
- mondanivalóját kulturáltan, közérthetően fejezze ki, másokat sértő kifejezést ne használjon,
- óvja saját testi épségét, egészségét,
- mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése már első esetben is súlyos elmarasztalást vagy fegyelmi eljárást von maga után.
- A tankötelezettséggel kapcsolatos feladatok elmulasztásáért a szülő és a gondviselő is felelősségre vonható.

5. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló védő-óvó szabályok

5.1. Minden tanulótól elvárjuk, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét; ne hozzon az iskolába és ne viseljen saját és társai egészségét, épségét veszélyeztető, a közbiztonságot sértő eszközt, tárgyat
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől 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
- a mielőbbi segítségnyújtás érdekében jelentse az ügyeletes nevelőnek, az órát tartó pedagógusnak vagy osztályfőnökének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült
- ismerje meg az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában (pl. tűzriadó, bombariadó)
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

5.2. A testnevelésórákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályokat az 5. sz. melléklet tartalmazza.

5.3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben az iskolaorvosi és védőnői szolgálat biztosítja. Az iskolaorvos az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban rendel.

5.4. A gyermekorvos, fogorvos és a védőnő elvégzi az intézménybe járó tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését szükség szerinti gyakorisággal az alábbi területeken:

- fogászat
- belgyógyászati vizsgálat
- szemészet, hallásvizsgálat
- a tanulók fizikai állapotának mérése
- valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálatát a nyolcadik évfolyamon

5.5. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági, egészségügyi szűrővizsgálatát évente két alkalommal, az egészség megőrzését szolgáló felvilágosító előadásokat tart, orvosi vizsgálatokat megelőző biometriás vizsgálatokat végez. Az

orvosi szűrővizsgálatokról, illetve a védőoltásokról az iskola (az egészségügyi ellátásban közreműködők iránymutatása szerint) írásban értesíti a szülőt. Az értesítés során lehetőséget biztosítunk a szülők reagálására (pl. érzékenység, már elvégzett vizsgálat, oltás jelzése stb.)

5.6. Az iskola épületében és 5 méteres körzetében dohányozni tilos.

6. A tanulók közösségei

6.1. A tanulói csoportok

- Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
- Az egy napközis csoportot alkotó tanulók közössége élén a napközis csoportvezető nevelő áll.
- Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választhatják meg:
 - osztálytitkár
 - osztálytitkár helyettes

6.2. A diákkörök

- Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének megfelelően diákkörök működhetnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport.
- A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának, tagintézmény-vezetőnek az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség vezetősége vagy az iskolaszék. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével– a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
- A diákköröket pedagógus vagy az iskola igazgatója, tagintézmény- vezetője által felkért nagykorú személy vezeti.

- Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának, tagintézmény- vezetőnek be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.
- A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején – legkésőbb szeptember 15-ig kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

6.3. Az iskolai diákönkormányzat

- A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában (székhely- és tagintézmény) diákönkormányzat működik.
- Az iskolai diákönkormányzat (székhely- és tagintézmény) tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
- A diákönkormányzat tevékenységét a székhelyintézményben az igazgató, a tagintézményben a tagintézmény- vezető által megbízott nevelő segíti.
- Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő (székhely- és tagintézmény) nevelő látja el.
- A diákönkormányzat évenként egy tanítás nélküli munkanap időpontjáról dönt, melyről a nevelőtestület (székhely- és tagintézmény) az éves program elfogadásakor nyilvánít véleményt.
- A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és döntési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat (székhely- és tagintézmény) véleményét.
- A székhelyintézmény és tagintézmény diákönkormányzati vezetősége együtt alkotja az iskolai diáktanácsot.
- A diáktanácsban maguk közül választanak diákvezetőt, aki a DÖK nevében aláírási joggal rendelkezik.
- A diáktanács félévente egy-egy alkalommal tanácskozik.

6.4. Az iskolai diákközgyűlés

- Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést tartunk. (székhely- és tagintézmény)
- A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév májusában az iskola igazgatója, tagintézmény-vezetője a felelős.
- Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
- A diákközgyűlésen (székhely- és tagintézmény) a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója, tagintézmény-vezetője, vagy az általuk meghívott személy tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak betartásának tapasztalatairól.

7. A tanulók és a szülők tájékoztatásának és véleménynyilvánításának rendje és formái

7.1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról

- az iskola igazgatója, tagintézmény-vezetője
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal
 - az iskola hivatalos honlapján illetve az intézmény hirdetőtábláin folyamatosan tájékoztatja
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

7.2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a KRÉTA elektronikus ellenőrzőn keresztül, írásban tájékoztatják az alábbi módon:

- szóban:
 - a szülői értekezleteken
 - a nevelők fogadóóráin
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken

- nyílt tanítási napokon
- a családlátogatásokon
- írásban:
 - KRÉTA elektronikus ellenőrző
 - félévi értesítő által.

7.2.1 Az elektronikus naplóhoz a szülői hozzáférés rendje:

- az iskolatitkár, tagigazgató elektronikus úton generál belépési felhasználónevet és jelszót. A szülő ezt e-mailben megkapja, mellyel a Kréta rendszer ellenőrzőjében gyermeke adatait megtekintheti.

7.3. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak, valamint a nyílt tanítási napok időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

7.4. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola vezetőségéhez, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy az iskolai szülői szervezethez fordulhatnak.

7.5. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetőségével, nevelőivel, a nevelőtestülettel vagy az iskolaszékkal és az iskolai szülői szervezettel, amelyre 30 napon belül választ kell kapniuk.

7.6. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról folyamatosan tájékoztatja a:

- a székhelyintézményben az igazgató, a tagintézményben a tagintézmény- vezető:
 - a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán keresztül
- az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein
- KRÉTA e-naplón és
- az iskola hivatalos honlapján keresztül

8. Az iskola működési rendje

8.1. Egry Székhelyintézmény

8.1.1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6.00 órától délután 20 óráig vannak nyitva az iskola dolgozói számára. **A tanulók az iskolában 7.00 órától 18.00 óráig (17.00- 18.00 óra között előzetesen jelzett igény szerint)** tartózkodhatnak felügyelet mellett. Rendezvények alkalmával az időpont igazgatói engedéllyel módosulhat.

8.1.2 A székhelyintézményben tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel **7.00 órától 18.00 óráig (17.00- 18.00 óra között előzetesen jelzett igény szerint), a tagintézményben 7.00- órától 18.00 –óráig (17.00- 18.00 óra között előzetesen jelzett igény szerint),** illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.

8.1.3 A székhelyintézménybe a tanulóknak reggel 7.45 óráig kell megérkezniük. A székhelyintézménybe 7.00 órától érkező gyerekek 7.30 óráig, ill. a tanítás végétől **18.00 óráig** csak a kijelölt helyen tartózkodhatnak az iskola földszinti és első emeleti folyosóján valamint a kijelölt tanteremben.

8.1.4 A szülők a gyermekeiket a székhelyintézménybe az iskola kapujáig kísérhetik, és a tanítás végén is ott várhatják őket.

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

1. óra:	8.00-8.45	óráközi szünet 10 perc
2. óra:	8.55- 9.40	óráközi szünet 15 perc
3. óra:	9.55- 10.40	óráközi szünet 15perc
4. óra:	10.55- 11.40	óráközi szünet 10 perc
5. óra:	11.50-12.35	óráközi szünet 10 perc
6. óra:	12.45-13.30	óráközi ebédszünet 30 perc
7. óra	14.00-14.45	óráközi szünet 15 perc
8. óra	15.00-15.45	

1. szünet: az 1. és 2. évfolyam tízóraizik.
A 3. és 4. évfolyam levegőzni megy az udvarra.
Az 5.-8. évfolyam az épületben tartózkodik, és termet vált.
Azok a tanulók tízóraiznak, akiknek a 3. órájuk testnevelés lesz.
Az ügyeletes nevelőknek a hetesek segítenek.
2. szünet: az 1. és 2. évfolyam az udvaron tartózkodik, a 3. és 4. évfolyam tízóraizik.
Az 5.-8. évfolyam az osztálytermekben tízóraizik nevelői felügyelet mellett.
A folyosón gyermekek nem tartózkodhatnak, kivéve, ha büfébe mennek, vagy informatika órájuk lesz. Ők az első emeleti folyosón, padon ülve tízóraiznak.
3. szünet: a tanulók az udvaron tartózkodnak (a hetesek is). Levonulás után a felső és tornatermi szárny udvaros ügyeletes nevelői felügyelnek az udvaron, majd becsengetés előtt 3 perccel jelzik a bevonulást.
4. szünet: A felső tagozatosok vagy a belső udvaron vagy az épületben tartózkodnak. Az udvari felügyeletet a tornatermi szárny udvaros ügyeletes biztosítja. Az osztálytermekben a hetes segíti az ügyeletes nevelők munkáját.
5. szünet: Teremváltás. A felsős tanulók csak az épületben tartózkodnak.
Az alsó tagozatosok a 3. szünettől kezdve az udvaron, rossz idő esetén az osztálytermükben tartózkodnak nevelői felügyelet mellett.

A technika és informatika tanórákra becsengetés után vonulhatnak a tanulók a szaktantermekbe. Testnevelés órára szünetben érkeznek a tanulók a tornatermi öltözőbe átöltözni, s a pedagógus érkezéséig az öltözőben tartózkodnak.

8.1.6 Az osztályokban meghatározott ülésrend szerint ülhetnek a tanulók, akik a saját padjuk épségéért és tisztaságáért felelnek. Rongálás, vagy egyéb károkozás esetén személyesen felelnek tetteikért. Az okozott kárt, a jogszabályban meghatározottak szerint kell megtéríteni.

8.1.7 A felsős tanulók tartózkodási rendje a délelőtti tanórák befejezése után az épületben:

A kötelező tanórai foglalkozások, ill. menza után az épületben csak a délutáni foglalkozásokra vagy a buszra váró tanulók tartózkodhatnak az erre kijelölt termekben (tanulószoza, könyvtár).

8.1.8 A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt. A kilépési engedélyt a tanuló a portán köteles leadni.

8.1.9 Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8⁰⁰ óra és 16⁰⁰ óra között.

8.1.10 Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

8.1.11 Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak. Bejövetelkor a portán kell jelezni a beérkezést, illetve segítséget lehet kérni.

8.2. Gersei Tagintézmény

8.2.1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6.00 órától délután 20 óráig vannak nyitva az iskola dolgozói számára. A tanulók az iskolában 7.00 órától 18.00 óráig (16.00- 18.00 óra között előzetesen jelzett igény szerint) tartózkodhatnak felügyelet mellett. Rendezvények alkalmával az időpont igazgatói engedéllyel módosulhat.

8.2.2 A tanulók felügyeletét tagintézményben 7.00- órától 16.00 –óráig (16.00- 18.00 óra között előzetesen jelzett igény szerint), illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani az iskola.

8.2.3 A tagintézménybe a tanulóknak reggel 7.00 óra és 7.30 óra között kell megérkezniük, ez idő alatt tanári felügyeletük biztosított. A vidékről bejáró tanulóknak

a tömegközlekedési eszköz, falugondnoki járat megérkezésétől függően, de legkésőbb 7.30-ra kell az osztályterembe beérniük.

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

1. óra:	7.45-8.30	óráközi szünet 10 perc
2. óra:	8.40- 9.25	óráközi szünet 20 perc
3. óra:	9.45- 10.30	óráközi szünet 10 perc
4. óra:	10.40- 11.25	óráközi szünet 10 perc
5. óra:	11.35-12.20	óráközi szünet 10 perc
6. óra:	12.30-13.15	óráközi ebédszünet 30 perc

8.2.5 A második óráközi szünet első 10 perce tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben ill. a napközis tanulók az ebédlőben étkeznek tanári felügyelettel, majd kötelesek az udvarra menni (kivéve ha ezt az időjárás nem engedi meg). A tanulóknak mindegyik szünetben lehetőségük van megfelelő időjárás esetén az udvaron tartózkodni. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a zsibongóban maradnak. Óráközi szünetekben az udvaron tartózkodás esetén a gyermekeknek a megfelelő balesetvédelmi szabályokat kell tartaniuk.

8.2.6 Az informatika tanórákra az adott órára történő becsengetéskor vonulnak a tanulók a szaktanteremhez. Testnevelés órára a tanulók a tornatermi öltözőben öltöznek át.

8.2.7 A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke, napközis nevelője (távolléte esetén az igazgató) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató adhat engedélyt.

8.2.8 A tanuló a pedagógus felügyeleten (tanóra, napközi, tanulószoba, szakkör , sportedzés, egyéb szervezett iskolai foglalkozás) kívüli időben csak szülői felügyelet mellett tartózkodhat az iskola területén , az udvar nyitvatartási idejében.

8.2.9 Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

8.2.10 A gyermekek az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak pedagógus ill. erre a feladatra megbízott felnőtt személy felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

8.2.11 Az iskola épületében az intézmény dolgozóin és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

8.2.12 A zavartalan munkavégzés érdekében szülők az iskola helyiségeiben, a folyosókon tanítási órákon nem tartózkodhatnak igazgatói engedély nélkül.

9. A tanulók tantárgyválasztása

A tanulók tantárgyválasztási jogát a szülő gyakorolja a gyermek 14 éves koráig, azt követően a tanuló és a szülő közösen gyakorolják ezt a jogot.

Az iskola pedagógiai programjának részét képező helyi tanterve tartalmazza a tanulók számára a választható (nem kötelező) tantárgyakat.

Minden tanév május 20-áig felmérjük, hogy hány tanuló, milyen nem kötelező tanítási órán kíván részt venni. A jelentkezés elfogadása után a szülőnek módja van, hogy visszamondja, illetve módosítsa a jelentkezést írásban, az igazgatónak, tagintézmény- vezetőnek címezve. A módosításra 15 napon belül benyújtott írásos kérelem esetén van lehetőség. A jelentkezés egy tanévre szól. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, ill. a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos kívánságát az iskola igazgatójának, tagintézmény- vezetőjének, aki a kérelmet elbírálja.

10. A tanulók tanulmányi munkájának ellenőrzése, értékelése. A témazárók bejelentésének, íratásának és javításának rendje

Az iskola Pedagógiai Programjának 2.8 pontja részletesen tartalmazza a tanulók ellenőrzésének és értékelésének rendszerét.

Iskolánkban a házi feladatok meghatározásával kapcsolatosan az alábbi szabályok érvényesülnek:

- a házi feladatok legfontosabb funkciója a tanórán feldolgozott tananyaghoz kapcsolódó gyakorlás (készség- és képességfejlesztés), valamint a tananyaghoz kapcsolódó ismeretek megszilárdítása;
- az első-negyedik évfolyamon a tanulók hétvégére (szombatra, vasárnapra), valamint a tanítási szünetek idejére nem kapnak sem szóbeli, sem írásbeli házi feladatot;
- az ötödik-nyolcadik évfolyamon a tanulók a tanítási szünetek idejére – a szokásos (egyik órától a másikra esedékes) feladatokon túl – nem kapnak sem szóbeli, sem írásbeli házi feladatot;
- a tanulók eredményes felkészülésének érdekében egy tanítási napon belül 2- 6. osztályban egy, 7. és 8. osztályban legfeljebb kettő **témazáró**, illetve félévi vagy év végi felmérő dolgozatot lehet íratni.

Az otthoni írásbeli házi feladat kiadásának korlátai (Gersei Pethő Tagintézmény):

- A tanulókat (versenyre készülők, a tantárgy iránt aktívan érdeklődők) egyéni választásuk, kérésük alapján szorgalmi feladattal segíthetjük, számukra szorgalmi feladatot javasolhatunk.
- Az otthoni tanulási idő (írásbeli és szóbeli feladatok elvégzésének együttes ideje) maximum 20-30 percet vehet igénybe egy tantárgyból.
- A napi felkészülés otthoni (napközis, iskolaotthonos, tanulószoba) ideje nem lehet több 1-1,5 óránál.

Az írásbeli és szóbeli beszámoltatás formái

Az iskola a nevelő és oktató munka egyik fontos feladatának tekinti a tanulók tanulmányi munkájának folyamatos ellenőrzését és értékelését.

Az előírt követelmények teljesítését az egyes szaktárgyak jellegzetességeinek megfelelően a tanulók szóbeli felelete, írásbeli munkája vagy gyakorlati tevékenysége alapján ellenőrizzük. Az ellenőrzés kiterjedhet a régebben tanult tananyaghoz kapcsolódó követelményekre is.

- A 2.-4. évfolyamon a félév és az év végén a tanulók a követelmények teljesítéséről átfogó írásbeli dolgozatban is tanúbizonyságot tesznek magyar nyelv, magyar irodalom, matematika, környezetismeret és idegen nyelv tantárgyakból. **A félévi és év végi felmérést legkésőbb az, azt megelőző tanórán jelentik be a pedagógusok a tanulóknak és jelzik a KRÉTA e-napló felületén a szülőknek is.**

- A következő elméleti jellegű tantárgyak: magyar nyelv és irodalom, idegen nyelv, matematika, történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek, környezetismeret, természetismeret, biológia és egészségtan, fizika, kémia, földrajz, hon és népismeret ellenőrzésénél a tanulók munkáját egy-egy témakörön belül szóban vagy írásban ellenőrizzük:

- o Az adott témakörökön belül 1-1 leckéből írásbeli felelet, vagy több leckéből kisdolgozat formájában is számot adhatnak a tanulók, melynek időtartama 10-20 perc. **Ezt előre nem kötelesek a pedagógusok bejelenteni.**

- o Az egyes témakörök végén a tanulók az egész téma tananyagát és fő követelményeit átfogó témazáró dolgozatot írnak. A témazáró dolgozat megíratására egy teljes tanórát biztosítunk. **A témazáró írását legkésőbb az, azt megelőző tanórán jelentik be a pedagógusok a tanulóknak és jelzik a KRÉTA e-napló felületén a szülőknek is.**

- A 4., 5., és 7. évfolyam végén a tanulók szakmai munkaközösség által összeállított, évfolyam szerinti egységes írásbeli dolgozatokban számolnak be a követelmények elsajátításáról: matematika és szövegértésből. **Az év végi felmérést legkésőbb az, azt megelőző tanórán jelentik be a pedagógusok a tanulóknak és jelzik a KRÉTA e-napló felületén a szülőknek is.**

A fent megnevezett írásbeli beszámoltatás formái mellett fontosnak tartjuk a tanulók szóbeli kifejező készségének fejlesztését. Ennek érdekében minél többször ellenőrizzük a követelmények elsajátítását szóbeli felelet formájában.

Ezért egy-egy tantárgy esetében egy témakörön belül – a témazáró dolgozaton kívül – fontos, hogy sor kerüljön írásbeli számonkérés és szóbeli felelet mellett egyéb tevékenységek értékelésére:

- az ének-zene, a rajz, az informatika, a technika tantárgyból félévente, valamilyen gyakorlati tevékenységgel összekapcsolva,

- a többi tantárgy esetében félévente legalább egy alkalommal pl. team munka, projektmunka

(A testnevelés követelményeinek elsajátítását csak gyakorlati tevékenység révén ellenőrizzük.)

A dolgozatok kijavításának rendje

A tanulók írásbeli munkáit (írásbeli felelet, dolgozat, témazáró) a megírást követő két héten belül javítják és osztják ki a pedagógusok.

A szülők az írásbeli munkákat megtekinthetik fogadó órán, szülői értekezleten vagy a pedagógusokkal előre egyeztetett időpontban.

11. Az ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások

- az általános iskolában, illetve az általános műveltséget megalapozó évfolyamokon minden esetben a tanórai foglalkozások
- az első-nyolcadik évfolyamon az évfolyamismétlés
- a pedagógiai programban meghatározott időkeret terhére szervezett tanórán kívüli foglalkozás, beleértve a tanulmányi versenyeket, diáknapokat, az énekkart, kórust, a pedagógiai programban szereplő más művészeti tevékenységet, az iskolai sportkört, a mindennapos testedzést, a házibajnokságot, az iskolák közötti versenyt, bajnokságokat is;
- a tanítás kezdete előtti, az étkezés ideje alatti felügyelet,
- az osztályozó vizsga, a különbözeti vizsga, a javítóvizsga,
- a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett vizsga esetén a pótvizsga
- az iskolai létesítményeknek (könyvtár, számítástechnikai központ, sport- és szabadidő létesítmények), eszközeinek használata az ingyenes szolgáltatások igénybevételéhez;
- sajátos nevelési igényű tanuló esetén az állapotának megfelelő ellátás.
- Minden esetben ingyenes a halmozottan hátrányos helyzetű tanuló, a testi, érzékszervi, beleértve az első alapfokú művészetoktatásban való részvételt is. Az enyhe értelmi fogyatékos tanuló részére ingyenes egy alapfokú művészetoktatásban való részvétel.
- Ingyenes a fejlesztő felkészítés a pedagógiai szakszolgálatok igénybevétele.

12. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

12.1 Tankönyvellátás

2013. szeptember 1- jétől a nevelés-oktatásban az állam biztosítja felmenő rendszerben (iskolánkban 1-8. évfolyamig), hogy a tanulóknak a tankönyvek térítésmentesen állnak rendelkezésre. Az ingyenes tankönyvellátást az iskola a könyvtári állományból való kölcsönzés útján biztosítja. Tartós tankönyvek). A tankönyveket tanulóink a tanév első napján kapják meg, melyekből a tartós könyveket a tanév utolsó tanítási napján vissza kell adniuk a könyvtári állományba. (munkafüzetek és az 1-2. évfolyamos könyvek tanulói tulajdonban maradnak)

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az igazgató a felelős. Az igazgató elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyvfelelőst és meghatározza feladatait a jogszabályi keretek között. (20/2012. EMMI r. 46/D fejezete tartalmazza a tankönyvrendelés szabályait)

Az iskolai tankönyveket az iskola a fenntartó egyetértésének beszerzését követően rendeli meg azzal, hogy a tanévenkénti

- a) tankönyvrendelés határideje április utolsó munkanapja,
- b) * tankönyvrendelés módosításának határideje június 30.,
- c) pótrendelés határideje szeptember 15.

Az áprilisi tankönyvrendelést a tankönyvrendelés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján kell teljesíteni, legalább a kiválasztott tankönyvek címének, darabszámának, az érintett tanulóknak.

12.2 Szociális támogatások

A gyermekek részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az intézmény jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után az igazgató dönt.

A szociális támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az intézmény jogosult – előnyt élvez az a gyermek, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 50 százalékát, továbbá akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő.

13. A nem magyar állampolgárok tanulmányai, ill. a külföldön megkezdett tanulmányok folytatása iskolánkban

A nem magyar állampolgárok tanulmányait a köznevelési törvény szabályozza. (Nkt. 92.§)

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

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

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért
- az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

14.2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

14.3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztálytitkár és helyettese
- osztályonként két hetes
- tantárgyi felelősök
- egyéb felelősök (pl.: menzafelelős, faliújság-felelős)

14.4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek az átadott és átvett termék tisztaságára ügyelnek.

A hetesek feladatai:

- Gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztasági tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint)
- a szünetben a termet kiszellőztetik

- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után 5 perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóséget (iskolaitkárt)
- az óra végén a táblát letörölik és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

14.5. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, szertáros, térképfelelős, a délutáni foglalkozásokon (napközi, tanulószoba) házi feladat felelős.

14.6. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős pedagógusok nevét az iskolai munkaterv tartalmazza.

14.7. Az egyes szaktantermek, az iskolához tartozó területek használati rendjét a 4-8 sz. mellékletek tartalmazzák.

14.8. Az iskolai együttélés szabályairól és az iskolán kívüli rendezvényeken a tiltott tanulói magatartásról a 2.sz. melléklet (erkölcsi kódex) rendelkezik.

15. A tanulói mulasztások és késések igazolása

15. A tanulói mulasztások és késések igazolása

15.1. A tanulói hiányzások igazolása

A tanulók hiányzását az EMMI rendelet 51.§ szabályozza és részletezi a szülők és a tanulók kötelezettségeit a tankötelezettség teljesítéséről.

- Ha a tanuló a kötelező foglalkozásokról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

Bármely okból történik a hiányzás (versenyen való részvétel, pályaválasztáshoz kapcsolódóan, betegség stb.) akkor is szükséges igazolás.

- A mulasztások igazolásának ellenőrzése és a haladási naplóban (KRÉTA e- napló) való adminisztrálása az osztályfőnök joga és kötelessége.
- Az osztályfőnök a tanév elején köteles a házirend ismertetésekor a tanulókkal, első szülői értekezleten a szülőkkel ismertetni az igazolás módját.
- A tanulói késéseket be kell jegyezni a haladási naplóba, a késés perceit össze kell adni, s ha annak összeg eléri a 45 percet igazolatlan órának számít.
- A hatósági intézkedés miatti távolmaradást a jogszabály erejénél fogva igazoltnak tekinti az iskola.

Az igazolás fajtái:

- Szülői igazolás:

A szülő 1 tanévben összesen 5 tanítási napot igazolhat, amelyet betegség esetén nem kell előre kérelmezni.

- Orvosi igazolás:

Ha a gyermek beteg, az orvos határozza meg, mely időszakban nem látogathatja az intézményt. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy -ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra- várható időtartamát is. Ha az iskola kérésére a gyermek betegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, a szülő vagy a tanuló kérésére ennek megtörténtét, valamint azt, hogy a tanuló az oktatási intézményt látogathatja, az orvos igazolja.

- Egyéb: intézményvezetői vagy osztályfőnöki engedély, igazolás.

- Pályaorientációs foglalkozás, két alkalom/tanév 7-8. évfolyamon
- Versenyen való részvétel

- A tanulónak 1-1 tanítási órára a szaktanár, 1-5 tanítási napra az osztályfőnök, ennél hosszabb időre az intézményvezető adhat előzetes engedélyt a távolmaradásra.
- Az osztályfőnöki és intézményvezetői engedélyt a szülőnek írásban kell kérnie.

Igazolás formai követelményei, benyújtási szabályai

- elektronikus úton, KRÉTÁBA feltöltve a papírformát
- csak elektronikus igazolás KRÉTÁBAN e-ügyintézésel, vagy e-mailben
- papír alapú igazolás, osztályfőnöknek átadva

- A mulasztást újra az iskolában töltött első napot követő **5. munkanapig** igazolni kell. Az újabb betegség miatti hiányzás nem számít bele az igazolási kötelezettség határidejébe. A mulasztást követő 5. munkanap után a bemutatott igazolás már nem fogadható el. Ebben az esetben a mulasztott órák igazolatlanok.
 - Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
 - Ha a tanuló saját hibájából igazolatlanul mulaszt, magatartási jegye példás nem lehet
 - Testnevelési órák alól felmentést egy-egy alkalomra a szülő a KRÉTA rendszer útján kérhet, hosszabb időre felmentést csak szakorvosi vagy sportegyesületi igazolás alapján lehet kérni. Indokolt esetben a felmentési kérelmek jogosságát - a szakorvosi felmentés kivételével - a testnevelő tanár véleményének meghallgatásával az intézményvezető felülbíráhatja. A felmentést minden alkalommal legkésőbb az óra előtt kell kérni.
- Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatban a 20/2012 EMMI rendelet 51.§ (3) (4) (5) bekezdését kell figyelembe venni melyek szerint:
- (3) Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- (4) Ha a gyermek egy tanítási évben tíz órát igazolatlanul mulaszt, az iskola igazgatója értesíti a gyermekvédelmi felügyelőséget és a gyámhatóságot.*
- (5) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.*
- (6) Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja*
- a) a 250 tanítási órát,*
 - c) alapfokú művészetoktatási intézményben a tanítási órák 1/3-át,*
 - d) egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát*

és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyam ismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

15.2. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanul minősül, az osztálynaplóba bejegyzi. A késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.

16. Térítési díjak, tandíj befizetése és visszafizetése, támogatási rendelkezések

16.1. A térítési díjak befizetése és visszafizetése

Befizetés

A hatályos jogszabályok előírásai alapján az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és befizetéséről, valamint az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola fenntartója dönt.

- A művészeti iskolában a fenntartó által megállapított térítési díjakat és tandíjakat két részletben október 15. illetve március 15. napjáig egyenlő részletekben kell befizetni.
- Amennyiben a tanuló a művészeti iskola több tagozatára is jelentkezik, az elsőért térítési díjat, a második tanszakért tandíjat köteles fizetni.

Visszafizetés

- A tanulói jogviszony bármely okból történő megszűnése vagy szüneteltetése esetén a többletfizetés visszatérítéséről a megszűnés, ill. szüneteltetés kezdetét követő 1 hónapon belül az iskola intézkedik.

17. A tanulók által előállított termékek díjazásának szabályozása

A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként, rendszeresen, csoport keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása nem történik intézményünkben.

18. Tanórán kívüli foglalkozások

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

- **Napközi otthon, tanulószoba:** A közoktatási törvény előírásainak megfelelően – ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első–hatodik évfolyamon napközi otthon, a 7– 8. évfolyamon tanulószoba működik. A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott. Erre a szülőnek írásban (az e célra kiadott nyomtatvány kitöltésével) vagy elektronikusan a KRÉTA rendszerben létrehozott kérdőív útján van lehetősége jelentkezni.

A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok részletesen az 1.sz. mellékletben olvashatók.

- **Gyermekétkeztetés:** A napközi otthonba felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülnek. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít.

Az étkezés – beosztás szerint – az utolsó tanítási óra után vehető igénybe.

- **Iskolai sportkör és a tömegsport foglalkozások:** Az iskola sportfoglalkozásai a testnevelésórákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban a versenyekre.

- **Szakkörök:** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálják. Jellegüket tekintve lehetnek

- művészeti, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör alapján is. Az indításukról (min. 14 fő jelentkezése esetén) – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – legkésőbb szeptember 15-ig az iskola vezetősége dönt.

- **Énekkar:** A tanulók 2-8. évfolyamig hetente két órában énekkari foglalkozáson vehetnek részt.

- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók:** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük. A tanév elején a szakmai munkaközösségek válogatnak a versenyek kínálatából.
- **Kirándulások:** Az iskola az osztályok számára évente egy alkalommal tanulmányi kirándulást szervezhet. Ezek rendjét az intézmény pedagógiai programja tartalmazza. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Ez alól kivételt jelenthet pályázati, alapítványi támogatás, adomány.
- **Erdei iskola:** A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik az iskola falain kívül szervezett, több napos erdei iskolai foglalkozások. Ezek rendjét az intézmény pedagógiai programja tartalmazza.
- **Külföldi utazások, sítábor:** A tanítási idő alatt 3 tanítási napnál hosszabb egyéni vagy csoportos utazáshoz az igazgató engedélye szükséges. A kérelmet egyéni utazás esetén a szülő, csoportos utazás esetén a csoport vezetője az utazás előtt legalább 1 hónappal az igazgatónak írásban nyújtja be. A csoportos kirándulási kérelemnek tartalmaznia kell a külföldi tartózkodás időpontját, szálláshelyét, útvonalát, a részt vevő tanulók számát, a kísérő tanárok nevét és a várható költségeket.
- **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozások:** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Szabadidős foglalkozások:** A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére különféle szabadidős programokat szervez a nevelőtestület, figyelembe véve a szülők anyagi helyzetét (túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

- **Iskolai könyvtár:** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon a tanórák után látogatható iskolai könyvtár segíti.

A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történhet. A könyvtár használata ingyenes. A könyvtárhasználat rendjét a 4. sz. melléklet tartalmazza.

- **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata:** A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával, tagigazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola helyiségeit illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

- **Hit- és vallásoktatás:** Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel tanulói (szülői) választás alapján történik.

- **Tehetséggondozó foglalkozások:** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó, tanórán kívüli tehetséggondozó foglalkozások segítik. A foglalkozások a törvényben meghatározott keretóraszám mértékéig szervezhetők térítés nélkül.

- **Felzárkóztató foglalkozások:** A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, a jelentkezés egy tanévre szól.

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki.

- A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon valamint az egyéni foglalkozásokon (3-as tanulmányi átlag alatti lemorzsolódással veszélyeztetettek számára) kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója, tagintézmény-vezetője adhat. A foglalkozások a törvényben meghatározott keretóraszám mértékéig szervezhetők térítés nélkül.

18.2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői a székhelyintézményben 14⁰⁰. óra és 16³⁰. óra, a tagintézményben 12.²⁰ óra és 16.⁰⁰ óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell és írásos engedélyüket kérni.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.

18.3. 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 elmarasztalásban részesíthető, valamint a programból kizárható. Valamennyi tanulóra nézve elvárt, 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.

19. Jutalmazási és fegyelmező intézkedések elvei, formái

19.1. A tanulók jutalmazása

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

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

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként adható dicséreteket a Pedagógiai program tartalmazza részletesen.

Az egész évben példamutató magatartást, szorgalmat tanúsító és/vagy kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért
- kiemelkedő közösségi munkáért
- példamutató magatartásért
- kiemelkedő szorgalomért
- kitűnő tanulmányi eredményért

nevelőtestületi dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Az a tanuló, aki egész tanévben kitűnő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet és könyvjutalmat kaphat, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt, vagy

valamely tantárgyból kimagasló teljesítményt ért el, Egry emlékérmét kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen, az iskola közössége előtt vehet át.

Az iskolai szintű versenyeken, vetélkedőkön, ill. előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki dicséretben részesülnek.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni (pl: jutalomkirándulás, hozzájárulás kulturális programokhoz).

A dicséretet írásba kell foglalni (KRÉTA rendszer), és azt a szülő tudomására kell hozni.

19.2. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi
- vagy igazolatlanul mulaszt elmarasztalásban lehet részesíteni. A elmarasztalás formáit a Pedagógiai Program tartalmazza.

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

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a elmarasztalási fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal– legalább – „osztályfőnöki intés” elmarasztalásban kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása
- a szándékos károkozás
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt. A fegyelmi eljárásról a szülőt hivatalosan értesíteni kell, s meg kell idézni a fegyelmi tárgyalásra.

A elmarasztalást írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembevételével az iskola igazgatója határozza meg.

20. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

1. Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:

- osztályozó vizsga,
- pótló vizsga,
- javítóvizsga,
- művészeti alapvizsga

2. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve (**egyéni munkarend**)
- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

3. Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, és ezt igazolja.

4. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.

5. **Művészeti alapvizsgára jelentkezhetsz az alapfokú művésztoktatásban részt vevő tanuló az utolsó, 6. alapfokú évfolyam elvégzésekor a vizsgák előtt legkésőbb 15 nappal.**

6. A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.

7. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei

- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább egy hónappal,
- javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor),
- **művészeti alapvizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább egy hónappal** tudják meg.

8. A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulónak:

Alsó tagozat tantárgyi vizsga:

Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI
Irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI
Etika/hit- és erkölcsstan	SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI
Digitális kultúra	SZÓBELI	GYAKORLATI
Ének-zene	SZÓBELI	GYAKORLATI
Vizuális kultúra	GYAKORLATI	
Technika és tervezés	GYAKORLATI	
Testnevelés	GYAKORLATI	

Felső tagozat tantárgyi vizsga:

Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Etika/hit- és erkölcsstan	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Történelem	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Állampolgári ismeretek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Természettudomány	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
Hon- és népismeret	SZÓBELI		
Dráma és színház	GYAKORLATI		
Vizuális kultúra	GYAKORLATI		
Digitális kultúra	SZÓBELI	GYAKORLATI	
Technika és tervezés	GYAKORLATI		
Testnevelés	GYAKORLATI		

A vizsgakövetelmények a helyi tanterv tantárgyi minimumkövetelményeivel egyeznek meg.

21. Egyéb, nem a tanuláshoz szükséges tárgyak behozatala

20.1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre a nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek a tanárnak átadni.

Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes műszaki tárgyakat stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. A nagyobb értékű tárgyat a tanuló az iskolába érkezéskor leadhatja megőrzésre az iskolatitkári irodában. Amennyiben ez nem történik meg, az iskolát anyagi felelősség nem terheli.

Mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozáson való használata

1. Az iskolában mobiltelefon vagy egyéb IKT eszköz (tablet, laptop, ipad, és minden olyan eszköz, amellyel fotó készíthető, internetre, hálózatra bekapcsolható) öncélú tanulói üzemeltetése, használata tanítási órákon tilos.
2. **A tanórák közötti szünetekben a saját mobiltelefon, okoseszköz kulturált használata megengedett.**
3. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.
4. **A Székhelyintézményben** a tanulónak a telefonokat, „okoseszközöket” *a tanórán a termekben az erre kijelölt zsebes tárolókba kell elhelyezni. **Tagintézmény:** A tanulók a mobiltelefonokat, okoseszközöket iskolába érkezéskor az ügyeletes pedagógusnak kötelesek leadni.*
5. Digitális eszközöket az iskola elektromos hálózatán nem lehet tölteni.
6. A mobiltelefont, és egyéb IKT eszközt a tanulók a tanár engedélyével, az általa megadott időkeretek között, tanítási órán használhatják.
7. A tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró digitális játékok használata tilos.
8. Fotót, felvételt **csak tanári engedéllyel** szabad készíteni.
9. Amennyiben a tanuló mobiltelefonjával, ill. más digitális IKT eszközzel megzavarja a tanóra vagy egyéb iskolai foglalkozás rendjét, szaktanári figyelmeztetésben részesül és a készüléket köteles átadni az órát tartó vagy az ügyeletes tanárnak –kikapcsolt

állapotban. A készülék a tanítási idő után átvehető az igazgatóhelyettesi, tagintézmény-vezetői irodában.

20.2. A nevelő-oktató munkához nem szükséges és engedély nélkül behozott tárgyakért, eszközökért az iskola felelősséget nem vállal, azok elvehetőek és a szülőknek adandók vissza: Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja. További esetekben ezeket az iskola csak a szülőnek (gondviselőnek) adja át.

20.3. A kerékpárt az iskola területére csak az udvari bejáraton lehet behozni, és a kijelölt részen lezárva kell tartani. A balesetek megelőzése érdekében a biciklit csak tolni szabad. A kerékpárok őrzéséért az iskola nem vállal felelősséget.

22. A tanulók testi épségének védelmére vonatkozó előírások, veszélyforrások

A tanulókkal a tanév első napján az osztályfőnökök ismertetik az egészségük és testi épségük védelmére szolgáló előírásokat (balesetvédelem).

Tilos és balesetveszélyes:

- az iskolát óráközi szünetekben engedély nélkül elhagyni,
- a kézilabda kapura és a kosárlabda palánkra felmászni,
- a folyosókon rohanni, csúszkálni, labdázni,
- az ablakokba felülni, kihajolni,
- kitört ablakhoz hozzányúlni,
- kést, szúró eszközt az iskolába hozni,
- a körző használata szakórán kívül,
- a testi sértésre is alkalmas szegecsek, láncok, szíjak viselése,
- a technika teremben, tornateremben, számítógépteremben, művészeti termekben tanári felügyelet nélkül tartózkodni,
- a durvaság, a verekedés,
- a káromkodás, a trágár, durva beszéd,

- az iskola teljes területén (az épületben, udvaron, sportpályán) tilos a dohányzás, alkohol, kábítószer és bármilyen tudatmódosító szer fogyasztása
- Az iskola egész területén tilos a szemetelés. A már feleslegessé vált anyagokat az erre kijelölt szelektív szeméttárolókban kell elhelyezni.
- Felhívjuk a figyelmet az iskolai játszótér rendeltetésszerű használatára. Az eszközök szándékos rongálása kártérítési kötelezettséggel jár.

23. A házirend elfogadásának és módosításának eljárásrendje

1. A házirend tervezetét az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják a negyedik–nyolcadik évfolyamos osztályok (székhely- és tagintézményben) és véleményüket küldöttjeik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A házirend tervezetét a munkaközösségek megvitatják (székhely- és tagintézményben), és véleményüket a munkaközösség-vezetők által eljuttatják az iskola igazgatójához (tagintézmény a tagintézmény- vezető útján).
4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolaszék, az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten.
7. Az érvényben levő házirend módosítására jogszabályi előírás esetén vagy bármely aláíró fél kezdeményezésére kerülhet sor.
8. A házirend módosítását az első – hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

24. Záró rendelkezések

1. Ez a Házirend 2023. év szeptember hó 18. napján a nevelőtestület jóváhagyásával lép életbe, ezzel egyidejűleg a korábbi Házirend szabályai hatályon kívül kerülnek
2. A házirendbe foglalt rendelkezéseket véleményezte a szülői szervezet, az iskolai diákönkormányzat és az intézményi tanács.

Kelt: Keszthely, 2023. szeptember 15.

Elfogadta:

Nevelőtestület

P.H.

.....
igazgató

Melléletek

1. sz. melléklet

A napközi otthonra, a tanulószobára vonatkozó szabályok

1. A napközi otthont 1-6. évfolyamon, tanulószobai foglalkozást 7-8. évfolyamon szervezi meg az iskola, melyen **minden tanulónak részt kell vennie. Szülő írásbeli kérésére és nyilatkozata alapján az iskola igazgatója mentesítheti a tanulót a 16.00 óráig kötelező bent tartózkodástól.**

2. A tanulószobába, napközi otthonba tanévenként előre minden év május 15-ig, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelezni írásbeli nyilatkozat formájában, a szülőnek, ha nem igényli a 16.00 óráig tartó bent tartózkodást gyermeke számára. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke mentesítését, vagy napközi/tanulószobába elhelyezését.

3. A lemorzsolódó tanulók (3-as tanulmányi átlagot el nem érők) számára kötelező a napközi/tanulószoba. Ez alól felmentést a szülő írásbeli kérelmére csak akkor kaphat, ha a tanév egy féléve során a gyermek tanulmányi átlaga eléri/meghaladja a 3-ast.

4. A napközi és tanulószobai foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek, és 60 percesek. A napközi/tanulószoba minden nap 16⁰⁰ óráig tart.

5. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

6. A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról (alkalom szerűen) csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhatsz el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

7. A napközis csoportokban az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként egy tanulmányi felelős
- nemenként egy tisztaságfelelős

- egy játékfelelős
- uzsonnafelelős.

8. A tanulmányi felelősök megbízatása egy tanévre szól, illetve megállapodás kérdése.

A tanulmányi felelősök feladatai:

- gondoskodnak a leckefüzetről, azt vezetik, illetve minden nap az osztálytanító és a napközis nevelő asztalára készítik.

9. A tisztaságfelelősök megbízatása havi váltással történik. A tisztaságfelelősök feladatai:

- felügyelnek a napközis terem, valamint a mosdók rendjére, tisztaságára
- ellenőrzik a kézmosás, tisztálkodás rendjét
- a tanulás végén letörölik a táblát.

10. A játékfelelős megbízatása egy tanévre szól. A játékfelelős feladatai:

- felügyel a csoport játékainak megóvására
- rendet tart a csoport játékszekrényében.

11. Az uzsonnafelelős megbízatása a napközis nevelő által megszabott időpontig szól.

Feladata:

- levinni az uzsonnát a csoportszobába
- az uzsonna kiosztása.

12. Az őszi, téli és a tavaszi szünet munkanapjain az iskola biztosítja a tanulók felügyeletét, mely iránti igényt a szülő előre köteles jelezni.

2. sz. melléklet

Az iskolai együttélés szabályai

Viselkedési elvárások, erkölcsi kódex

Mindenkinek tiszteletben kell tartania tanuló társainak, tanárainak és az iskola többi dolgozójának emberi méltóságát, személyiségi jogait, családi-, magánélethez és tanuláshoz való jogát.

1. Minden tanulótól elvárjuk a segítőkész, civilizált magatartást, az ápolt külsőt mind tanítási időben, mind az iskola által szervezett programokon.
2. Intézményünkben nem illő kihívó, megbotránkoztató, lányok esetében átlátszó, mélyen dekoltált ruhaneműket, illetlen szöveget, rajzot ábrázoló ruhadarabokat viselni.
3. A dohányzás, alkohol és bódító szerek fogyasztása és árusítása az iskolában, illetve az iskola által szervezett, iskolán kívüli programokon szigorúan tilos. (pl. erdei iskola, tanulmányi kirándulás, bankett stb.) Rágógumi, napraforgó- és tökmag fogyasztása az iskola egész területén, iskolai rendezvények ideje alatt is tilos.
4. Az igazgatói, igazgatóhelyettesi irodákba, tanáriba csak indokolt esetben, kopogást követő felszólítás esetén léphetnek be a tanulók.
5. Valamennyi iskolahasználó kötelessége az ésszerű takarékoság, a környezet esztétikai javítása, megóvása.
6. Iskolánk valamennyi tanulójának fel kell lépnie a közösségellenes, durva, agresszív magatartással, cselekedetekkel szemben.
7. Valamennyi tanuló és tanár kötelessége a balesetvédelmi, tűzvédelmi előírások megtartása, a tanuláshoz alkalmazott eszközök szabályszerű használata (pl. írásvetítő, magnó, kísérleti eszköz, számítógép stb.)

8. A folyosókon, lépcsőkön a tanulóknak úgy kell közlekedniük, hogy az ne veszélyeztesse mások épségét (jobbkez-szabály, lépcsőházak használata).

9. Az iskola épületében gördeszkát, görkorcsolyát, rollert, kerékpárt használni tilos.

10. A tanulóknak minden balesetet azonnal jelezniük kell, ha az velük vagy a környezetükben történt. Elsősegélyt, orvosi segítséget az iskolatitkár, illetve a ügyeletes nevelő nyújt, szervez.

11. A megszokottól eltérő változást (pl. rongálás, ablakbetörés, taneszköz-sérülés, vagy eszközhiány) az órát tartó pedagógusnak, osztályfőnöknek kell jelezni.

3. sz. melléklet

A könyvtár használati rendje

1. A könyvtárhasználók köre:

A könyvtárat az iskolában dolgozó pedagógusok, személyzet és az iskola tanulói díjmentesen vehetik igénybe.

2. A beiratkozás módja:

- A beiratkozáskor a tasakos rendszer keretében a kívánt adatok /név, foglalkozás, lakcím, születési hely, év, hó, nap / bejegyzésre kerülnek.
- Minden új beiratkozás esetén a könyvtárat használó személy számára ismertetésre kerül a könyvtár használati szabályzata.
- A könyvtárat használó személy köteles a bejegyzett adatokban beállt változásokat a könyvtárossal haladéktalanul közölni /pl.: lakcímváltozás /.

3. A könyvtár szolgáltatásai:

- Kölcsönzés.
- Helyben használat: olvasóterem, kézikönyvtári könyvek, folyóiratok, könyvek audiovizuális információhordozók.
- Könyvtárhasználati órák és egyéb csoportos foglalkozások megtartása.
- Számítógép használata.
- Adott témakörhöz kapcsolódó irodalomkutatás.
- Versenyekre való felkészülés biztosítása.

4. A szolgáltatások igénybevételének feltételei:

- Felnőtt használó esetén legyen az iskola dolgozója, vagy főiskolai, egyetemi hallgató esetén itt hospitáló diák.
- A többi használó az iskolával tanulói jogviszonyban álló diák lehet.

5. A kölcsönzés szabályai:

- a könyvtári dokumentumok kölcsönzése a tagok számára ingyenes
- a kölcsönzési idő egy hónap, de szükség esetén ez meghosszabbítható
- az első és második osztályos tagok 1 db könyvet kölcsönözhetnek ki egyszerre

- a harmadik-nyolcadik osztályban 3 db könyvet vihetnek ki egyszerre a kölcsönző tanulók
- Pedagógusoknál a kölcsönzési idő egy tanév.

6. A könyvtárhasználat szabályai:

- a könyveket tisztán kell tartani, eredeti állapotukban /szakadás, bepiszkolás nélkül / kell visszahozni
- kézikönyveket csak helyben lehet olvasni, lexikonokat, szótárakat sem lehet kikölcsönözni
- a könyveket a nyári szünetre vissza kell a könyvtárba hozni, ellenkező esetben a tanuló nem kaphat bizonyítványt
- a nyolcadikosok kötelesek a kikölcsönzött könyveket május végére beszolgáltatni
- iskola-, illetve munkahely változtatás esetén a könyvtári tag köteles a könyvtárból is kijelentkezni, addig iratait nem kaphatja kézhez.
- a könyvtárban jelenleg két helyiség található: szabadpolcos rendszerben vannak kint a könyvek az egyik teremben, itt folyik a kölcsönzés, valamint itt helyeztük el zárt szekrényekben a pedagógusokat érintő szakkönyveket, folyóiratokat és tankönyveket. A másik terem olvasóteremként funkcionál, ahol mód van a kézikönyvek, ill. a számítógépek használatára.

7. Nyitvatartás, kölcsönzés ideje:

- könyvtárunkban minden héten 22 óra jut kölcsönzésre, a kölcsönzési idő: hétfőtől csütörtökig 10 órától 15 óra 30 percre, pénteken 10 órától 15 óráig
- a kölcsönzési időn túl délutáni játékos foglalkozások és könyvtári órák helyszíne szintén lehet a könyvtár /tanári vezetéssel /

8. A könyvtár gyűjtőköre, állományalakítása:

- **Az iskolai könyvtár feladataival összefüggő gyűjtési tevékenység:**

Az oktatási intézmény pedagógiai programjában, valamint helyi tantervében foglaltak alapján az iskolai könyvtár az alábbi szempontok szerint gyűjti állományát:

a., gyűjtési köre

b., gyűjtési mélysége

c., gyűjtési dokumentum típusai

a., Gyűjtési köre:

Főgyűjtőköri (az iskola alapvető oktatási – nevelési feladatainak megvalósítása) és mellékgyűjtőköri (a másodlagos iskolai funkciók) szempontok szerint kell gyűjteni.

Főgyűjtőkör:

- lírai, prózai – drámai antológiák
- klasszikus és kortárs szerzők gyűjteményes kötetei
- népköltészet, meseirodalom ezek gyűjteményes kötetei
- nemzetek irodalma
- életrajzok, történelmi regények
- általános lexikonok, enciklopédiák
- a tudományok, a kultúra, a hazai és egyetemes művelődéstörténet alap és középszinten
- tananyaghoz kapcsolódó segédkönyvek, történelmi összefoglalók, ismeretközlő művek
- az iskolában használt tankönyvek, munkafüzetek, feladatlapok
- Keszthelyre, Zala megyére, az iskola névadójára vonatkozó helytörténelmi kiadványok
- a helyi tantervekhez kapcsolódó kötelező és ajánlott olvasmányok
- a nevelés, oktatás elméletével foglalkozó legfontosabb kézikönyvek
- a különféle tantárgyak oktatásával összefüggő, azt segítő módszertani kézikönyvek, segédletek
- pszichológiai művek, enciklopédiák, szakszótárak, gyermek- és ifjúkor lélektana
- tantárgyi bibliográfiák
- felvételi követelményekről, a továbbtanulás lehetőségeiről készített kiadványok
- iskolai könyvtár tevékenységét érintő jogszabályok, állásfoglalások
- folyóiratok, napilapok, szaklapok
- zenei irodalom, kották
- állománygyarapításhoz kiadványok, jegyzékek
- családjogi, gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos jogszabályok, rendeletek, és azok gyűjteménye
- tanügyigazgatással, gazdálkodással kapcsolatos szakirodalom és jogszabályok, illetve azok gyűjteménye

A mellékgyűjtőkörbe tartoznak azok a dokumentumok, melyek az előzőekben felsoroltakhoz nem tartoznak, ill. azok határesetei.

4. sz. melléklet

A testnevelés órák rendje

A testnevelés órára készülő osztályok az öltözőben tartózkodnak, nem kell kimenniük az udvarra. A tanulók az óra végeztével felöltöznek, a következő óra helyszínére távoznak. Nekik sem kell az udvarra menniük.

A tízórai szünetben a tanulók az öltözőben tartózkodnak (ők már az 1. szünetben megtízóraiznak).

Amennyiben több osztály öltözik egyszerre, a létszám arányában kell az öltözői padokat megosztani.

Az öltözőben hagyott tárgyakért a testnevelő felelősséget nem vállal. Az öltözők ajtaját a testnevelés óra alatt zárva kell tartani.

A testnevelés órára szükséges felszerelést az osztályok számára kijelölt szekrényben szabad tárolni.

A felszerelést hetente legalább egyszer /hétvégén/ kötelező hazavinni. Testnevelés órára tiszta, ízléses felszerelésben kell jönni (fehér póló, fekete nadrág).

A tornatermekbe csak pedagógus kíséretével léphetnek be a tanulók. A terembe lépni tiszta és simatalpú cipőben szabad.

A tornatermekben fegyelmezetten kell viselkedni. Az eszközöket, tornaszereket csak a testnevelő tanár engedélyével, illetve utasítására szabad használni.

Felmentést egyszer a tanév során kérhet a szülő szóban vagy írásban. Ezen túlmenően csak orvosi igazolásra mentesítjük a tanulót a testnevelés óra alól. A felmentett tanulónak kötelessége az órán tartózkodnia.

A balesetet azonnal jelezni kell az órát tartó nevelőnek.

Házi bajnokságon, délutáni sportfoglalkozáson iskolánk minden tanulója részt vehet, de csak sportfelszerelésben!

5. sz. melléklet

A rajz- és drámaterem rendje

A rajz- és drámateremben a tanulók csak nevelővel tartózkodhatnak. Szünetekben (kivéve a tízórai szünetet) a termet el kell hagyni a heteseknek is, és a terem ajtaját kulcsra kell zárni.

Becsengetéskor a tanulók a táskájukat a terem kijelölt helyén tehetik le.

A rajzteremben a tanulók a padokon csak a szükséges eszközöket tarthatják.

A drámateremben a gyerekeknek el kell pakolni a padokat.

Az órán használt eszközöket a tanítás végeztével a helyükre kell tenni.

Minden diák köteles a termék tisztaságára ügyelni.

6. sz. melléklet

A számítástechnika terem rendje

A számítástechnika teremben a tanulók csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak.

A terembe a tanulók csak az órához szükséges tanszereiket vihetik be magukkal (könyv, füzet, munkafüzet, tolltartó)

A táskákat a folyosói szekrényben, és az erre kijelölt helyen kell elhelyezni.

Óra alatt a tanulók nem hagyhatják el engedély nélkül a helyüket.

Enni, innivalót, rágógumit a terembe bevinni tilos.

A gépeket csak tanári engedéllyel lehet bekapcsolni.

Bármilyen rendellenesség észlelésekor pedagógusnak kell szólni, ő jogosult intézkedni.

Szándékos rongálás esetén a kárt meg kell téríteni.

A számítógépekre a tanulóknak engedély nélkül programot telepíteni tilos.

A rendszergazda által létrehozott beállításokat módosítani nem lehet. Ennek megszegése fegyelmi elmarasztalást von maga után.

Külső adathordozót a számítógépekbe behelyezni szigorúan tilos.

A tízórai szünetben a tanulók kulturált módon, a folyosói padokon ülve étkezzenek, ha nem elegendő a hely az első emeleten, akkor használhatják a tornatermi szárnyon lévő padokat is.

7. sz. melléklet

A technika terem rendje

A technika óra megkezdése előtt a folyosón sorakozik és várakozik az osztály.

A terembe csak tanári felügyelettel lehet belépni és tartózkodni.

A szükséges munkaeszközök elővétele és használata csak a tanári utasítás elhangzása után történhet.

A tanítási órákon a balesetvédelmi oktatáson tanultakat maradéktalanul be kell tartani.

Az elektromos kapcsolókat, eszközöket csak utasításra kezelhetik a tanulók.

A teremben tartózkodás idején a fegyelmezett magatartásra fokozottan ügyelni kell!

A tanórán a diákok a helyüket csak tanári engedéllyel hagyhatják el.

A legkisebb sérülést is köteles a tanuló a pedagógussal közölni.

8. sz. melléklet

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

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.

Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.

Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény vezetője 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 három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem.

Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelőoktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.

A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

9. sz. melléklet

**INTÉZKEDÉSI TERV
AZ EGRY JÓZSEF ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS AMI JÁRVÁNYÜGYI
KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDJÉRŐL**

- **Az intézménybe csak egészséges személy léphet be.**
- **A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha gyermekénél koronavírus-gyanú, vagy igazolt fertőzés van.**
- **Az intézményben a tanulókon és az alkalmazottakon kívül más személy nem tartózkodhat.**
- Az iskolába külsős személy (pl. szülő) csak ügyintézés céljából és előzetes bejelentkezés után jöhet be. Bejelentkezni, időpontot kérni a **30/355 8276-os** telefonszámon lehet.
- **Maszk használata a külső személyek számára kötelező.**
- A felső tagozatos diákok és pedagógusok számára a tanítási órán, saját osztályteremben (illetve egyéb tanteremben és tornateremben) történő tartózkodás kivételével, **az intézmény egyéb helyiségeiben (pl. lépcsőház, folyosó, illemhely stb.) történő tartózkodás során kötelező a maszkviselés**
- Az iskolába lépve a kezeket fertőtleníteni szükséges, a bejáratnál elhelyezett fertőtlenítő szerekkel.
- Az alsó és felső tagozat külön bejáraton jöhet az épületbe. (alsó tagozat a főbejáraton; felső tagozat az összekötő folyosónál)
- A tanulók $\frac{1}{2}$ 8-tól érkehetnek az iskolába. A vidéki, vagy indokoltan korábban jövő tanulók számára ügyeletet biztosítunk a 18-as teremben (az 1.b osztályos tanulók is itt várják tanítójukat) és a földszinti folyosón, (az ügyelet iránti igényeket osztályfőnökök mérik fel).
- Az alsó és felső tagozatot, amennyire lehet, elkülönítettük egymástól, a tagozatok nem keveredhetnek. (1-4 évfolyam-1.b kivételével- földszint; 5. évfolyam 1. emelet; 6-8. évfolyamok második emelet)
- Az osztályok saját termeikben vannak az oktatás során, csak csoportbontások, és szaktantermek miatt vándorolnak a tanulók.
- A csoportbontásokból adódó szükségszerű vándorlást a terembeosztásokkal, osztályok elhelyezésével igyekszünk minimalizálni.
- A termekben, amennyire lehetséges, szellősebben kell tanítványainkat ültetni.

- Osztályváltásokkor az adott tantermeket fertőtlenítik a takarítók.
- Szünetekben kitárt, tanórákon bukóra állított ablakokkal biztosítjuk a levegő cseréjét.
- Rendszeres kézmosás kötelező! (illemhely használata után, étkezés előtt, udvarról történő bejövetelkor)
- Az alsó tagozaton a tanórák közötti szüneteket rugalmasan alakítják az osztályok tanítói, különös tekintettel az udvar használatára. Ezzel támogatják a védelmi intézkedések megvalósítását. Felső tagozat 5. és 8. évfolyam az első, míg a 6. és 7. évfolyam a második szünetben tízórazik. (A tanulók csak kísérettel mehetnek tízórazni, a földszinti átjárónál várja a pedagógiai asszisztens őket) A 2-5 szünetekben ütemezetten az udvarra kell menniük a gyerekeknek. (szünetenként mindig másik évfolyam tartózkodik az udvaron)
- Az udvaron az osztályok a kijelölt helyen tartózkodhatnak.
- A lépcsőházban egyesével, libasorban szabad haladni.
- Az étkezések ütemezetten/időeltolással történnek.
- Tanulószobás és napközis tanulók csak csoportvezető tanárunkkal mehetnek ebédelni. (alsós osztályok osztálytermeikből; 5. osztály napközi 21-es teremből; 6. osztály tanulószoba 36-os teremből; 7-8. tanulószoba 32-es teremből)
- Menzás tanulók az összekötő folyosón illetve beosztás szerint várják az ügyeletes tanárt, akinek vezetésével léphetnek csak be az ebédlőbe.
- Az öltözőkben egyszerre csak egy osztály tartózkodhat.
- Rendezvényeink, iskolai ünnepeink osztálytermekben lesznek megtartva, iskolarádióon keresztül.
- Minimálisra csökkentjük a szülők személyes megjelenését igénylő találkozásainkat pl. szülői értekezletek és fogadó órák. Információkat egyidőben a KRÉTA üzenőfalán, az iskola honlapján és Facebook oldalán osztjuk meg.
- Osztályfőnökök feladata az orvosilag igazolt tartós betegséggel rendelkező tanulók számon tartása (igazolásuk bemutatása alapján!).
- Hatósági karantén ideje igazolt hiányzásnak tekintendő.
- 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.

- A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.
- A tantermen kívüli, digitális munkarend elrendelését követő naptól a tanulók az iskolát oktatási célból nem látogathatják (tanulói felügyeletet igény esetén biztosít az iskola).

A részletes intézkedési terv az iskola honlapján érhető el: www.egryiskola.hu

Legitimációs záradék

Az Egry József Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola diákönkormányzata az intézmény Házirendjét a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése, valamint a 48. § (4) bekezdése c) pontja alapján véleményezte.

Keszthely, 2023. szeptember 15.

.....
DÖK vezetője

.....
DÖK segítő pedagógus

Az Egry József Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjét a Szülői Szervezet véleményezte és elfogadásra javasolta.

Keszthely, 2023. szeptember 15.

.....
Szülői Szervezet elnöke

Az Egry József Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjét az Intézményi Tanács a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 121. § (7) bekezdése alapján véleményezte és elfogadásra javasolta.

Keszthely, 2023. szeptember 15.

.....
Intézményi Tanács elnöke

Az Egry József Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjét az intézmény nevelőtestülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése alapján elfogadta.

Keszthely, 2023. szeptember 15.

.....
igazgató

.....
nevelőtestület tagja

Az Egry József Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjét a fenntartó Nagykanizsai Tankerületi Központ, figyelemmel a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83. § (2) bekezdésére, ellenőrizte.

Nagykanizsa, 2023.....

.....
tankerületi igazgató

Az Egry József Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola igazgatójaként nyilatkozom, hogy az intézmény Házirendje nem tartalmaz olyan rendelkezéseket, amelyek alapján a fenntartó Nagykanizsai Tankerületi Központ a jogszabályban meghatározottakon túl többletkötelezettség hárulna.

Keszthely, 2023. szeptember 15.

.....
igazgató