

HÁZIREND

2023

**mely a Kartali Könyves Kálmán Általános Iskola és Versegi Tagiskolája
tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb
jogszabályok előírásai alapján.**



Tartalomjegyzék

1. Köznevelési intézmények házirendjére vonatkozó jogszabályi előírások.....	4
2. A házirend célja és feladata	6
3. A házirend hatálya	6
4. A házirend nyilvánossága	6
5. Az iskola által elvárt tanulói magatartás, köteleességek	7
6. A tanulói jogok	7
7. Tanulók tájékoztatása és véleménynyilvánítása	8
8. Az iskola működési rendje.....	9
8.1 Érkezés az iskolába.....	9
8.2 Nyitvatartási és csengetési rend.....	9
8.3 Tanítási órák és egyéb foglalkozások rendje	10
8.4 Hetesek feladatai.....	10
8.5 Szünetek rendje.....	11
8.6 Ebédelés rendje és véleményezése	11
8.7 Javító és osztályozóvizsgák rendje	11
8.8 Tanulók mulasztása, késése	12
8.9 Térítési díj befizetése, visszafizetése	13
9. Tanórán kívüli foglalkozások, szabályai és helyiségek, berendezések használata.....	13
10. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok	15
11. A tanuló jutalmazásának elvei és formái	16
12. Az intézmény védő óvó előírásai.....	19
13. A tanulót fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	
14. 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 elveit és az alkalmazandó intézkedéseket.	24
15. Tanulmányi kirándulásokra vonatkozó magatartási szabályok	25

16. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába.....	26
17. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	27
18. A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai.....	27
19. A tanulók tantárgyválasztásával annak, módosításával kapcsolatos eljárások.....	28
20. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni fokára vonatkozó szabályok.....	28
21. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	29
22. Intézkedések A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉRE	
23. Szülői hozzáférés e-napló használatához	
24. A házirend elfogadása és jóváhagyása.....	34

1. Köznevelési intézmények házirendjére vonatkozó jogszabályi előírások

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, a pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvénynek a házirenddel kapcsolatos rendelkezései:

25. § (2) Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg. Az iskola és a kollégium házirendje állapítja meg az e törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és - a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül - a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola, kollégium által elvárt viselkedés szabályait.

(3) A házirend előírhatja az óvodába, iskolába, kollégiumba a gyermekek, tanulók által bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. A házirend az óvodába járáshoz, a tanulói jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

(4) A köznevelési intézmény SZMSZ-ét, a nevelési-oktatási intézmény házirendjét nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület, más köznevelési intézményben a szakalkalmazotti értekezlet az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, továbbá az iskolai vagy a kollégiumi diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. Az SZMSZ és a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. Az SZMSZ és a házirend nyilvános.

46. § (1) A tanuló kötelessége, hogy

c) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,

h) megtartsa az iskolai, kollégiumi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

48. § (1) Az iskola, a kollégium tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében - a házirendben meghatározottak szerint - diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.

(4) A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

d) a házirend elfogadása előtt.

50. § (1) A tanuló - beleértve a magántanulót is - az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja. Jogszabály, továbbá az iskola házirendje egyes jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez kötheti.

58. § (1) A gyermeket, a tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézmény házirendjében foglaltak szerint jutalmazni kell.

70. §

(2) A nevelőtestület

g) a házirend elfogadásáról,

k) jogszabályban meghatározott más ügyekben

dönt.

72. §

(5) A szülő joga különösen, hogy

a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.

83. §

(2) A fenntartó

i) ellenőrzi a pedagógiai programot, a házirendet, valamint a SZMSZ-t.

85. § (1) A fenntartónak, ha egyetértési joga van a köznevelési intézmény SZMSZ-e, házirendje, pedagógiai programja tekintetében, az egyetértés kialakítására harminc nap áll rendelkezésre.

2. A házirend célja és feladata

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

3. A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.
4. Az iskola házirendje 2020. szeptember 1-jétől hatályos.

4. A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - Az iskola honlapján
 - az iskola nevelői szobájában az alsó tagozaton
 - az iskola nevelői szobájában a felső tagozaton
 - a verseyi tagiskolában
 - az iskola igazgatójánál
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél
 - az iskolai szülői munkaközösség vezetőjénél
 - a pedagógiai programban
3. A házirend egy rövidített, kivonatos példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán
 - a szülőket szülői értekezleten
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük: □ a tanulókkal osztályfőnöki órán
 - a szülőkkel szülői értekezleten.

5. Az iskola által elvárt tanulói magatartás, kötelességek

A tanuló kötelessége, hogy:

- Részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon,
- eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,
- A szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait,
 - a tanuláshoz szükséges felszerelést magával hozza,
- megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat. A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vehető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

A hetesek és ügyeletes tanulók kötelességei:

A két hetes feladatát megosztva teljesíti.

- Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisztá tábla, kréta) a tiszta, kulturált környezetet (szellőztetés stb.).
- Felügyelik az osztályt a pedagógus megérkezéséig.
- Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.

- Ha a pedagógus nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után legkésőbb 5 perccel jelzik az iskolatitkárnak, vagy bármelyik felnőttnek a felügyelet hiányát.
- Az óra után az osztályt csak rendet rakva hagyhatják el. Az utolsó óra után bezárják az ablakot, lekapcsolják a világítást.
- A hetesi kötelesség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi intézkedés módjáról.
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló veszi át a feladatát. A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni!

Az iskola épületén belül:

- Minden tanuló óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit
- Vigyázza az udvar, tornaterem, tantermek, folyosók, ebédlő, mellékhelyiségek tisztaságát
- Óvja saját és társai épségét, egészségét
- Tilos a dohányzás, a szeszesital fogyasztás, a kábítószer terjesztés és fogyasztás
- A rágógumizás, a tanítási óra alatt nem engedélyezett
- Tilos az arc, a haj a köröm feltűnő festése
- Az iskolába tökmagot, napraforgót hozni nem szabad
- Tilos az energiatital és a kávé fogyasztása
- Az iskola területén a gyalogos közlekedés biztonsága érdekében kerékpározni, motorkerékpározni, rollerezni, gördeszkázni iskolai felügyelet nélkül tilos
- A kerékpárokat a kerékpártárolóban kell tartani
- A tisztaság és egymás egészségének megóvása érdekében kötelező a váltócipő használata
- A mobiltelefon használata a tanítási idő alatt tilos. A mobiltelefont az órák alatt és szünetekben ki kell kapcsolni, ellenkező esetben a tanárnak jogában áll a tanítási nap végéig elvenni.
- Az iskolai ünnepélyeken a tanulóktól elvárjuk, hogy az alkalomhoz illő ruhában (fehér ing vagy blúz illetve sötét nadrág vagy szoknya) jelenjenek meg □ Tanulóink ne végezzenek iskolánkban kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere) (Kivétel a karácsonyi időszakban megrendezett zsinb vásár)

Az iskola épületén kívül:

- Tilos a dohányzás, az energiatital, a szeszesital fogyasztás, a kábítószer terjesztés és fogyasztás
- Tilos az illemszabályokat sértő külsővel, feltűnést keltő öltözetben megjelenni
- Elvart a kulturált viselkedés, tiltott a trágár beszéd
- Pirotechnikai eszközök használata tilos

6. A tanulók jogai

A tanulói jogok kiemelt iskolai területei:

- *tájékozódáshoz való jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre.)

- *kérdés intézésének joga* (A tanuló a személyét és tanulmányait érintő valamennyi ügyben kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, az intézményi tanácshoz, az iskolaszékhez, a diákönkormányzathoz.)
- *érdemi válaszhoz való jog* (A tanulónak a kérdésére legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kell kapnia.)
- *véleményezési jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.)
- *részvételi jog* (Kiterjed az iskolában működő tanulóközösségekre, valamint az iskola által szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra.)
- *választójog* (A tanuló választó és választható minden tanulóközösségi tisztség esetében.)
- *kezdemenyezési jog* (A tanuló kezdeményezheti diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását, valamint kezdeményezéssel élhet saját ügyeivel kapcsolatosan.)
- *javaslattevő jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.)
- *használati jog* (Kiterjed az iskola létesítményeinek, helyiségeinek, berendezéseinek és eszközeinek használatára.)
- *szociális támogatáshoz való jog* (A tanuló egyéni körülményei alapján – kérelmére – jogszabályi előírásoknak megfelelően szociális támogatásban részesülhet, amennyiben az ilyen jellegű támogatásra a fedezet az iskola költségvetésében rendelkezésre áll.)
- *jogorvoslathoz való jog* (A tanuló jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – jogorvoslati eljárást indíthat.)
- *vallásgyakorlással összefüggő jog* (A tanuló szabadon gyakorolhatja vallását a nem állami és nem önkormányzati fenntartású oktatási intézményekben is.)

Az iskola tanulói az iskola életével kapcsolatos jogaikat egyénileg vagy a tanulók közösségein keresztül gyakorolhatják.

7. Tanulók tájékoztatása és véleménynyilvánítása

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

□ az iskola igazgatója ○ az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén alkalmanként ○ a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal ○ az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan közöl információt □ az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan adnak felvilágosítást 2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben) keresztül írásban tájékoztatják.

3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az osztályfőnökökhöz, az iskola nevelőihez, az iskola igazgatóságához, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel.

5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról a következőképpen tájékoztatja:

- az iskola igazgatója ○ a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején
 - hirdetőtáblán keresztül folyamatosan ○ az iskola honlapján alkalmanként □ az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein ○ fogadó órákon

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

- **szóban** a családlátogatásokon a nevelők fogadó óráin a nyílt tanítási napokon a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken
- **írásban** a tájékoztató füzetben, ellenőrző könyvben, havi rendszerességben, félévkor és év végén osztályzat vagy szóveges értékelés formájában értesítjük

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

8. A szülők, a tanulók és a saját jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

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

8. Az iskola működési rendje

8.1 Érkezés az iskolába

1. Az iskolát lehetőleg a gyalogos átkelőhelyen keresztül vagy a járdán kell megközelíteni.
2. Az utcán és az épületben a felnőtteket és egymást az illemszabályoknak megfelelő köszönéssel üdvözljük.
3. A tantermek kinyitásáig a korán érkezők az időjárástól függően az előtérben vagy az udvaron várakoznak. A termekben csak nevelői felügyelettel vagy folyosói ügyeletes jelenlétében tartózkodhatnak.
4. A szülők csak a bejáratig, illetve az előtérig kísérhetik gyermeküket. Kivétel az első évfolyam szeptember hónap.
5. A váltócipő használata az épületben kötelező.

8.2 Nyitvatartási és csengetési rend

A tanuló kötelessége az előírt időpontnak megfelelően érkezni az iskolába. Az iskola reggeli nyitási ideje: 6.45 óra, legalább 19 óráig van nyitva. A tanítás 8 óra 00 perckor kezdődik. (A 0.óra kezdete 7 óra 00 perc) Az iskolába 7 óra 35 és 7 óra 45 között érkezzenek tanulóink.

Azoknak a tanulóknak, akiknek nincs első órájuk (pl. nem hittanos tanuló, óra elmaradása)

8. 45-re kell az iskolába érkezniük.

Csengetési rend:

Óra	Becszengetés	Kicszengetés
0.	7 óra	7óra 45 perc
1.	8 óra 00 perc	8 óra 45 perc
2.	8 óra 55 perc	9 óra 40 perc
3.	9 óra 55 perc	10 óra 40 perc
4.	10 óra 50 perc	11 óra 35 perc
5.	11 óra 45 perc	12 óra 30 perc
6.	12 óra 40 perc	13 óra 25 perc
7.	13 óra 30 perc	14 óra 15 perc
8.	14 óra 25 perc	15 óra 10 perc
9.	15 óra 15 perc	16 óra 00 perc

8.3 Tanítási órák és egyéb foglalkozások rendje

1. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választott iskolai foglalkozásokon.
2. Eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének.
3. A tanítási órákra való becszengetéskor minden tanuló köteles elfoglalni helyét a tanteremben. A tanár megérkezéséig a hetesek ügyelnek a rendre.
4. Az osztályba lépő felnőtteket a tanulók néma felállással és köszönéssel üdvözlik.

5. Egy tanítási napon legfeljebb 2 témazáró nagydolgozat írható. Felmérő dolgozat a 6. órában lehetőleg nem írható. A dolgozatot az írástól számított 10 munkanapon belül javítva, értékelve kell visszaadni.
6. Az ellenőrző könyvet, tájékoztató füzetet, üzenő füzetet minden tanuló köteles magával hordani. Érdemjegyeit azonnal beírja/beíratja, nevelőivel és szüleivel haladéktalanul aláírhatja az egyéb bejegyzésekkel együtt.
7. Kicsengetéskor úgy kell a tanteremből távozni, hogy ott tisztaság maradjon. A tábla tisztára legyen törölve! Ne legyen a padban, pad alatt szemét!
8. A rongálásokat jelenteni kell az ügyeletes tanárnak, lehetőleg az elkövetés idején. A vétkes tanuló és szülei kötelesek az okozott kárt megtéríteni, vagy helyrehozni.
9. Az iskola területe tanítási idő alatt csak kivételes esetben, pedagógusi, igazgatói engedéllyel hagyható el.

8.4 Hetesek feladatai

1. A rend biztosítása a tanár megérkezéséig.
2. A székek lepakolása az üres helyeken.
3. A hiányzó tanulók jelentése.
4. Kicsengetéskor a padok rendjének ellenőrzése, tábla letörlése.
5. Ő hagyja el utoljára a tantermet. Rendellenesség esetén intézkednek.
6. Szünetekben a tanteremben tartózkodnak. Ügyelnek az osztálytársak felszereléseire, az öltözőszekrények rendjére, szellőztetnek, gondoskodnak krétáról, illetéktelen személyeket nem engednek be a tanterembe.
7. Abban a teremben, ahol utolsó órájuk van, becsukják a nyitva hagyott ablakot.
8. Ha a tanítási óra 10. percéig nem érkezik meg a tanár, az egyik hetes köteles azt jelezni a nevelői szobában vagy az igazgatói irodában.

8.5 Szünetek rendje

1. A szüneteket, ha az idő engedi, a gyerekek az udvaron töltik. A második, tízórai szünetet a teremben töltik a tízórai gyerekek az ügyeletes pedagógus, vagy osztályfőnök felügyeletében.
2. Szünetekben az ügyeletes pedagógusok által meghatározott helyen tartózkodhatnak a gyerekek.
3. A hetesek és az ügyeletes pedagógus utasításait minden tanuló köteles végrehajtani.
4. Az iskola területén szabályosan, saját és mások testi épségére figyelve közlekedhetnek diákjaink.
5. Csak kultúrált, illemtudó viselkedés és beszéd engedhető meg.
6. A tanteremben csak a hetesek és a külön engedéllyel rendelkező tanulók tartózkodhatnak
7. A mosdók tisztaságára minden tanuló köteles vigyázni egészségügyi okok miatt. A csapokat minden esetben zárni kell a használat után. Rendellenes használat észlelésekor az ügyeletes pedagógust kell értesíteni.
8. A tanulók a tízórai szünetet kézmosással kezdjék!

8.6 Ebédelés rendje és véleményezése

Diákétkeztetés.

A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülnek. A napközibe, tanulószobára nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít. Az iskola működtetője által megállapított étkezési térítési díjat havonta előre, minden szerdán, az iskola portáján kell befizetni.. Az iskola a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja visszatéríteni, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést egy nappal előre lemondja az élelmezésvezetőnél.

1. Az ebédelés a kiírt rendnek megfelelően, a kijelölt csoportban kezdhető meg.
2. Az ebédelési rend szerint a kijelölt helyen gyülekeznek az étkezők.
3. Az ebédeltetést végző pedagógus utasítása szerint történik az étkezés.
4. A kijelölt tanulók ebéd után megterítenek és ellenőrzik az asztalok rendjét az alsó tagozaton.
5. Az ebédlőben a kultúrált étkezési szabályok szerint étkezünk.
6. Az ebédlőben tanári felügyelettel, kulturáltan étkeznek a tanulók.

Az iskolai étkeztetés véleményezése

A DÖK félévente kérdőív alapján begyűjti az iskolában étkező tanulók véleményét. (megfelelő, jó, kiváló) A DÖK választott képviselői közösen összesítik, majd rövid összegzést fogalmaznak meg a begyűjtött vélemények alapján, melyet átadnak az élelmezésvezető és az intézményvezető számára.

8.7 Javító és osztályozóvizsgák rendje Osztályozóvizsga:

A elsőtől-nyolcadik évfolyamon a magasabb évfolyamba történő lépéshez, a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak minden tantárgyból (készségtárgyak kivételével) osztályozó vizsgát kell tennie a tantestület döntése alapján, ha

- az iskola igazgatója felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól
- az iskola igazgatója engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgyból a tanulmányi követelményeket az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítse
- egy tanítási évben 250 óránál többet mulasztott, (figyelembe véve EMMI 20/2012. 51§ 78)
- magántanuló volt

Az osztályozó vizsga követelményei

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

Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, az intézmény munkatervében rögzítettek alapján – összhangban a többi iskolai

szabályozó norma előírásaival, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnökök útján a tanulók és szülei tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően.

Az év végi osztályozó vizsgán az elégtelen tantárgyi eredményt a javítóvizsgára vonatkozó szabályok szerint lehet javítani. (4 tantárgyi elégtelen az évfolyam ismétlésével jár.)

Javítóvizsga

Javítóvizsgák rendjét a köznevelési törvény idevonatkozó rendelkezései határozzák meg. Egyhárom tantárgy elégtelen osztályzata esetén a gyermek javítóvizsgát tehet az előre kijelölt időpontban.

A javítóvizsga időpontjáról a bizonyítványba helyezett levélben értesítjük a szülőket.

A javítóvizsga anyagát és a felkészítő órák időpontját a bizonyítvánnyal egy időben kapja meg a tanuló. A felkészülésről a szülő gondoskodik. A felkészítő órákat augusztus hónapban tartjuk. Sikertelen javítóvizsga esetén a gyermek az évfolyamot ismételni köteles.

8.8 Tanulók mulasztása, késése

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról írásban kell igazolni.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb 3 tanítási napon belül szükséges az igazolást osztályfőnökének bemutatnia
 - évente összesen három napig terjedő mulasztás esetén szülői,
 - egyéb mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
 - A 8. évfolyamos diákok évente 3 alkalommal részt vehetnek középiskolai nyílt napokon. Hiányzásuk akkor igazolt, ha a szülő az osztályfőnökkel egyeztetett, és igazolást hozott
5. Igazolatlan hiányzás: A tanuló órai igazolatlanoknak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
 - Ha a tanuló első alkalommal, ill. további 10 órát el nem érő mértékben hiányzott igazolatlanul, az iskola értesíti a szülőt és felhívja a figyelmet az igazolatlan hiányzás következményeire
 - Ha a tanuló igazolatlan hiányzása eléri a 10 órát, az osztályfőnök köteles jelenteni ezt az igazgatónak, aki erről tájékoztatja a szülőt, az illetékes gyámhatóságot és az általános szabálysértési hatóságot – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével- valamint a gyermekjóléti szolgálatot, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot
 - 30 óra igazolatlan hiányzás esetén az osztályfőnök köteles jelenteni a hiányzást az igazgatónak, aki erről tájékoztatja a szülőt, az általános szabálysértési hatóságot – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével- valamint a gyermekjóléti

szolgálatot, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot

- 50 óra igazolatlan hiányzás esetén az osztályfőnök köteles jelenteni a hiányzást az igazgatónak, aki erről tájékoztatja a szülőt, az illetékes gyámhatóságot és a kormányhivatalt

6. 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 bejegyzzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben a késések idejének összege eléri a 45 percet, az egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.

A tanuló tanítási óráról való késését, a késés percekben számított időtartamát és a tanuló hiányzását a pedagógus a naplóba bejegyzi. A mulasztott órák igazolását az osztályfőnök végzi. Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök a gyermekvédelmi felelőssel együtt jár el, szükség esetén kezdeményezik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást.

7. A gyermek iskolai étkezése esetén a szülő kérheti az ételmezésvezetőtől az étkezés szüneteltetését a betegség, hiányzás ideje alatt.

Az ételmezésvezető csak az előző nap lemondott étkezést tudja figyelembe venni.

Ha a szülő nem tájékoztatta gyermeke hiányzásáról az ételmezésvezetőt, köteles a teljes étkezési díjat kifizetni.

Az ingyen, vagy kedvezményesen étkezőknek is be kell jelenteniük a hiányzást!

8.9 Térítési díj befizetése, visszafizetése

A térítési díjak fizetéséről a 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet III. fejezet rendelkezik

1. Az étkezési térítési díjakat havonta előre, minden szerdán, az iskola portáján kell befizetni.
2. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges a szülő részére postai úton visszajuttatja, ha az étkezést a szülő vagy a tanuló egy nappal előre az ételmezésvezetőnél lemondta.
3. A térítési díjak megállapításakor adható szociális kedvezmények az önkormányzat rendeletben állapítja meg.
4. Térítési díjat kell fizetni, külső személy által szervezett sport, és egyéb foglalkozásokra.

9. Tanórán kívüli foglalkozások szabályai és az iskola helyiségeinek, berendezéseinek használata

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

1. Napközi otthon, tanulószoba.

A nemzeti köznevelésről szóló törvény előírásainak megfelelően, – ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-negyedik évfolyamon napközi otthon, az ötödik-nyolcadik évfolyamon tanulószoba és napközi működik.

2. Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.

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

3. Iskolai sportkör. Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
 4. Szakkörök, diákkörök
A különféle szakkörök, diákkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök, diákkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök, diákkörök indításáról a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével minden tanév elején az iskolavezetőség dönt. Szakkör, diákkörök vezetését az iskola igazgatójának megbízása, vagy engedélye alapján olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
 5. Versenyek, vetélkedők, bemutatók.
A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
 6. Kirándulások.
Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente legalább egy alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 7. Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás. 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 önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 8. Szabadidős foglalkozások.
A szabadidő hasznos és kultúrált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). Tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük
 9. Iskolai könyvtár.
A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti meghatározott nyitvatartási időben
 10. Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.
A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Az okozott kárért a használók anyagi felelősséggel tartoznak
- A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14.00 óra és 16.00 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell írásban.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra javasolt tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki vagy a nevelési tanácsadó javasolja. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon a könyvtár aijtajára kifüggesztett meghatározott időpontban tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. Minden évben meg kell újítani a beiratkozást.

10. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

1. A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.
2. A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Beiratkozni a tanév elején kell. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
3. A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet beiratkozni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.
4. Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
5. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00 óráig tartanak.
6. A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik és délután 15.00 óráig tart.
7. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
8. 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 osztályfőnök, a napközis nevelő, az igazgatóhelyettes vagy az igazgató engedélyt adhat.
9. A napközis csoportokban az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként egy tanulmányi felelős
 - nemenként egy tisztaságfelelős □ egy játékfelelős
10. A tanulmányi felelősök megbízatása egy tanévre szól.

A tanulmányi felelősök feladatai:

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

- figyelik a csoport tagjainak tanulmányi előmenetelét, figyelmeztetik a napközis nevelőt az esetleges tanulással kapcsolatos problémákra
 - segítenek a házi feladatok ellenőrzésében
11. A tisztaságfelelősök megbízatása a csoport által meghatározott időre szól. A tisztaságfelelősök feladatai:
- felügyelnek a napközis terem, valamint a mosdók rendjére, tisztaságára
 - ellenőrzik a kézmosás, tisztálkodás rendjét
 - a tanulás végén letörlik a táblát
12. A játékfelelős megbízatása a csoport által meghatározott időre szól. A játékfelelős feladatai:
- a nevelőnek segít a játékfoglalkozások szervezésében, lebonyolításában
 - felügyel a csoport játékeinak megóvására
 - rendet tart a csoport játékszekrényében

11. A tanuló jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat, példamutató közösségi magatartást tanúsít, és hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

Az iskola ezen túlmenően jutalmazhatja azt, aki:

- eredményes kulturális, művészeti, tevékenységet folytat
- kimagasló sportteljesítményt ér el
- a közösségi életben tartósan jó szervező, és irányító munkát végez

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni. Az iskola pedagógusai tehetnek javaslatot a jutalmazásra, melyről a nevelőtestület dönt.

A jutalmazás formái:

- szaktanári szóbeli és/vagy írásbeli dicséret,
- osztályfőnöki szóbeli és/vagy írásbeli dicséret,
- napközi vezetői szóbeli és/vagy írásbeli dicséret,
- igazgatói szóbeli és/vagy írásbeli dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

A d), e) fokozatokat a tanulóifjúság előtt az iskolagyűlésen és az intézmény faliújságján is közzé tesszük.

1. Sportversenyek jutalmazása

1-8. évfolyam

Házi versenyek	I-III. hely	Tantárgyi jeles
Járási versenyek	részvétel	Tantárgyi jeles
	I-III. hely	Igazgatói dicséret

Tankerületi versenyek	részvétel	Tantárgyi jeles
	I-III. hely	Igazgatói dicséret
Megyei versenyek	részvétel	Osztályfőnöki dicséret
	I-III. hely	Igazgatói dicséret
Országos (többszörös) versenyek	részvétel	Igazgatói dicséret
	I-X. hely	Nevelőtestületi dicséret

A kiemelkedő sportmunkát végző tanulókat könyvjutalomban részesítjük.

2. Kulturális és művészeti versenyek jutalmazása

1-8. évfolyam

Terület		Jutalmazás
Házi versenyek	részvétel	Tantárgyi jeles
	I., II., III. helyezés	Szaktanári dicséret
Járási versenyek	részvétel	Szaktanári dicséret
	I., II., III. helyezés	Igazgatói dicséret
Tankerületi versenyek	részvétel	Szaktanári dicséret
	I., II., III. helyezés	Igazgatói dicséret
Megyei versenyek	részvétel	Osztályfőnöki dicséret
	I.-VI. helyezés	Igazgatói dicséret
Országos (többfordulós) versenyek	részvétel	Igazgatói dicséret
	I.-X. helyezés	Oklevél és könyv

A kiemelkedő kulturális munkát végző tanulókat könyvjutalomban részesítjük.

3. Tanulmányi versenyek jutalmazása

1-8. évfolyam

Terület		Jutalmazás
Levelező házi versenyek	minősítés esetén	jeles
Levelező járási versenyek	minősítés esetén	alsó tagozat: of. dicséret felső tag.:szaktanári dicséret
Levelező megyei versenyek	minősítés esetén	Osztályfőnöki dicséret
Levelező országos versenyek	minősítés esetén	Igazgatói dicséret
Szaktárgyi verseny házi	részvétel	Tantárgyi jeles
	I., II., III., helyezés	Osztályfőnöki, szaktanári dicséret, oklevél
Szaktárgyi verseny, járási	részvétel	Osztályfőnöki dicséret
	I., II., III., helyezés	Igazgatói dicséret
Szaktárgyi verseny, tankerületi	részvétel	Osztályfőnöki dicséret
	I., II., III., helyezés	Igazgatói dicséret
Szaktárgyi verseny, megyei,	részvétel	Igazgatói dicséret
	I.-VI. helyezés	Tantestületi dicséret
Szaktárgyi verseny, országos	részvétel	Tantestületi dicséret
	I.-X. helyezés	Oklevél és könyv

A kiemelkedő tanulmányi munkát végző tanulókat könyvjutalomban részesítjük.

4. Ünnepeken, megemlékezéseken való szereplés jutalmazása

	Főlső tagozat	Alsó tagozat
Első alkalom	szaktárgyi jeles	osztályfőnöki dicséret
Második alkalom	szaktárgyi dicséret	osztályfőnöki dicséret
Harmadik alkalom	osztályfőnöki dicséret	igazgatói dicséret
Negyedik alkalom	igazgatói dicséret	igazgatói dicséret
Ötödik alkalom	tantestületi dicséret	tantestületi dicséret

5. Év végi jutalmazások

Évfolyam	ok	jutalom
1.	Kiváló tanulmányi eredmény minden területen, példás magatartás és szorgalom	Oklevél és könyv
1.	Kiváló tanulmányi eredmény, 1-2 területen jó illetve jól teljesített eredmény	Oklevél
2-8.	Kitűnő tanulmányi munkáért	Oklevél és könyv
2-8. alsó	Jeles rendű tanulmányi munka	Oklevél
felső	Jeles rendű tanulmányi munka	Oklevél és könyv
4. és 8. évfolyam végén	Jó közösségi munkáért, sporttevékenységért, kulturális tevékenységért	Oklevél
4. és 8. évfolyam végén	Kimagasló sporttevékenységért és kimagasló kulturális tevékenységért	Oklevél és könyv
1-8. évfolyamból 1 fiú, 1 leány	Jó tanuló, jó sportoló díj	Serleg

8. évfolyam	A Könyves Kálmán Általános Iskola kiváló sportolója díj	Serleg
8. évfolyam végén	Kulturális és tanulmányi munkáért	Emlékplakett

Az emléklakett átadása a ballagási ünnepélyen történik. Az emléklakett átadásáról minden esetben a tantestület dönt a magatartás és a szorgalom figyelembevételével. A jutalmazási javaslatok leadásának határideje április 30. felelőse az osztályfőnök.

12. Az intézmény védő óvó előírásai

Tűz vagy baleset megelőzése érdekében mindenkinek be kell tartani a Tűzvédelmi szabályzatban, illetve a Munkavédelmi szabályzatban foglaltakat.

Minden tanév szeptemberében - szaggatott csengetéssel vagy kolompolással- tűzriadó próbát tartunk. A menekülési útvonalat jól láthatóan kell elhelyezni.

Rendkívüli esemény- pl. természeti csapás, üzemeltetési zavarok- és bombariadó esetén intézkedést az igazgató hozhat. Akadályoztatása esetén az SzMSz-ben szabályozott helyettesítési rend szerint kell eljárni. Halasztást nem tűrő esetekben a közvetlen veszély

elhárítására az azt észlelő közalkalmazott köteles minden tőle telhetőt megtenni, amelyről beszámol az intézmény igazgatójának. Ha az intézmény dolgozója bomba elhelyezését bejelentő telefonüzenetet vesz, akkor azt azonnal jelenti az intézmény igazgatójának, vagy a legkönyebben elérhető vezetőnek. Az értesített vezető a bejelentés valóságtartalmának vizsgálata nélkül köteles elrendelni a bombariadót.

Bombariadó alkalmával az épület kiürítése a tűzriadó terv szerint történik. Lehetőség esetén a bombariadó tényét az iskolarádióban is közzé kell tenni. Az épület kiürítésének időtartamáról, a tanulók elhelyezéséről, az intézkedést végző hatóság információit figyelembe véve az igazgató vagy intézkedéssel megbízott személy azonnal dönt. A bombariadóról, a hozott intézkedésekről az igazgató értesíti a fenntartót.

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

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

Bombariadó esetén a legfontosabb teendők az alábbiak:

Ha az intézmény munkavállalója az épületben bomba elhelyezésére utaló jelet tapasztal, vagy bomba elhelyezését bejelentő telefon üzenetet vesz, a rendkívüli eseményt azonnal bejelenti az iskola legkönyebben elérhető vezetőjének vagy a gazdasági iroda dolgozóinak. Az értesített vezető vagy adminisztrációs dolgozó a bejelentés valóságtartalmának vizsgálata nélkül köteles elrendelni a bombariadót.

A bombariadó elrendelése a tűzriadóhoz hasonlóan az iskolai csengő szaggatott jelzésével történik. Lehetőség esetén a bombariadó tényét az iskolarádióban is közzé kell tenni.

Az iskola épületében tartózkodó tanulók és munkavállalók az épületet a tűzriadó tervnek megfelelő rendben azonnal kötelesek elhagyni. A gyülekezésre kijelölt terület – ezzel ellentétes utasítás hiányában – a játszótér 5-8 évfolyam számára, a Petőfi tér 1-4 évfolyam számára, Versegi Művelődési Ház a versegi gyerekek számára. A felügyelő tanárok a náluk lévő osztálynaplót, csoportnaplót mentve kötelesek az osztályokat sorakoztatni, ***a jelen lévő és hiányzó tanulókat haladéktalanul megszámolni, a tanulók kíséretét és felügyeletét ellátni***, a tanulócsoportokkal a gyülekező helyen tartózkodni.

A bombariadót elrendelő személy a riadó elrendelését követően haladéktalanul köteles bejelenteni a bombariadó tényét a rendőrségnek. A rendőrség megérkezéséig az épületben tartózkodni tilos!

Ha a bombariadó bejelentése telefonon történt, akkor az üzenetet kapó munkavállaló törekedjék arra, hogy a fenyegetőt hosszabb beszélgetésre készítse, igyekezzék minél több tény meg tudni a fenyegetéssel kapcsolatban.

A bombariadó lefújása folyamatos csengetéssel és szóbeli közléssel történik. A bombariadó által kiesett tanítási időt az iskola vezetője pótolni köteles a tanítás meghosszabbításával vagy pótlólagos tanítási nap elrendelésével.

A dohányzásra vonatkozó szabályok

Az intézmény egész területén a tanulók, a munkavállalók és az intézménybe látogatók nem dohányozhatnak. Az intézményben és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényeken tanulóink számára a dohányzás és az egészségre káros élvezeti cikkek fogyasztása tilos! Az iskolában és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanulót, aki – az iskolában, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog, stb.) hatása alatt áll, nem engedünk be.

Az intézmény munkavállalói, az intézményben tartózkodó vendégek számára is tilos a dohányzás. Az intézményi dohányzás szabályainak végrehajtásáért az intézmény minden alkalmazottja felelős.

13. A tanulót fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Az a tanuló, aki az iskolai házirend törvényeit megszegi, és a nevelői kérés, figyelmeztetés, segítő szándékú beszélgetés sem vezet eredményre, büntetésben részesül. A büntetés nem bélyegezheti meg tartósan a tanulót, legyen lehetősége kijavítani azt.

A büntetés formái:

- a) szaktanári szóbeli és/vagy írásbeli figyelmeztetés,
- b) napközi vezetői szóbeli és/vagy írásbeli figyelmeztetés,
- c) osztályfőnöki figyelmeztetés
- d) osztályfőnöki intés
- e) osztályfőnöki megrovás
- f) osztályfőnöki szigorú megrovás
- g) igazgatói figyelmeztetés,
- h) igazgatói intés
- i) igazgatói megrovás,
- j) igazgatói szigorú megrovás,
- k) nevelőtestületi megrovás,
- l) fegyelmi eljárás megindítása (10 év felett)

Azonnal adható magasabb fokozatú büntetés a vétség mértéke szerint. Ha más ok nem indokolja, a fokozatosság elvét alkalmazzuk.

A fegyelmi eljárás részletes szabályozása az SZMSZ-ben található.

14. 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 elveit és az alkalmazandó intézkedéseket.

A cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei lehetnek például az emberi méltóság tiszteletben tartása, az egyenlő bánásmód elve, a személyi biztonsághoz, a testi-lelki egészséghez való jog érvényesülése, a művelődéshez való jog érvényesülése, a véleménynyilvánítás szabadsága, a gyermek/tanuló sikeres társadalmi integrációja, a társadalmi leszakadás megakadályozása, az igazságosság, méltányosság, fokozatosság stb.

Alkalmazandó intézkedésekre példa (melyek nagyjából a fokozatosság elvét is igyekeznek szem előtt tartani):

érzékenyítő foglalkozás, program;

személyes egyeztetés;

rendkívüli szülői értekezlet;

mediáció;

iskolapszichológus bevonása;

pedagógiai asszisztens bevonása;

iskolaorvos bevonása;

iskolarendőr bevonása;

iskolaőr bevonása;

szakértői bizottsági vizsgálat, felülvizsgálat kezdeményezése (sni, btmn felmerülése esetén);

amennyiben a szülő kezdeményezi: egyéni tanrend kérelmezése (orvosi indokoltság, szakértői vizsgálat alapú indokoltság esetén), vagy szintén kizárólag szülői kezdeményezésre: önkéntes osztályváltás, iskolaváltás – ezek az intézmény részéről nem lehetnek önkényes, egyoldalú intézkedések;

jelzés a gyermekjóléti szolgálat felé;

jelzés a gyámhivatal felé;

fegyelmező intézkedések;

fegyelmi eljárás;

rendőrségi feljelentés/bejelentés, amennyiben bűncselekmény megalapozott gyanúja merül fel, és a hozzá kapcsolódó büntethetőségi korhatár is teljesül (14 év, egyes súlyos bűncselekmények esetében 12 év).

15 Tanulmányi kirándulásokra vonatkozó magatartási szabályok

1. A kiránduló tanuló fokozottan ügyel a saját és társai testi épségére. Kerüli a veszélyforrásokat, betartja a baleset megelőzési szabályokat, figyelembe veszi a tiltó táblákat, hallgat a figyelmeztető szóra.
2. Kulturáltan, általános iskolai tanulóhoz méltóan viselkedik. Tartózkodik az erőszakos cselekedettől, mellőzi a durva, trágár sértő megnyilvánulásokat. Nem feledkezik meg arról, hogy a tanulmányi kirándulás során iskoláját képviseli, és magatartásával hozzájárulhat az intézmény külső megítéléséhez.
3. Betartja a szálláshely házirendjét.
4. A kirándulás vezetőinek engedélye nélkül nem hagyhatja el a csoportot, a szálláshely területét.

5. A kirándulás teljes időtartamára érvényes az iskola **házirendje**. Ennek értelmében szigorúan tilos a dohányzás, a szeszesital fogyasztása; sérülést, balesetet okozható eszközök, tárgyak birtoklása.
6. Ékszereket, értékes tárgyakat nem javasolt a kirándulásra elvinni. Eltűnésük esetén a kirándulás vezetői nem vállalnak felelősséget.

16. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskola igazgatóhelyettesi irodájában.
2. A tanulónak tilos az iskolában engedély nélkül hang, vagy képfelvételt készíteni.
3. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók leadhatják megőrzésre az iskolatitkári irodában. Amennyiben ez nem történik meg az iskola felelősséget nem vállal.
4. A tanuló nem tarthat magánál az iskolában fegyvert, vagy fegyvernek minősülő tárgyakat (pl. kés, bicska, csúzli).
5. A folyosói szekrények a tanulók cipőinek, kabátjának, felszerelési tárgyainak elhelyezésére szolgálnak. A tanulók felszerelési tárgyaikat a tanítási óra után is a szekrényben hagyhatják, de az eltűnt tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.
6. Amennyiben a tanulók az iskolába kerékpárral érkeznek, a járműveket az iskola területén csak tolhatják és az udvar erre a célra kijelölt részén, kell tartaniuk.
7. Görkocsolyát, gördeszkát, rollert és egyéb balesetveszélyes, közlekedést segítő eszközt az iskola épületén belül nem lehet használni.
8. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.

17. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv-értékesítéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével összefüggő kérdések meghatározását az iskola SZMSZ-ében lévő Tankönyvtári szabályzata tartalmazza. 1-8. évfolyamon a tanulók alanyi jogon térítésmentesen kapják a tankönyveket.

18. A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai

- A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet előírásai alapján iskolánk minden iskolánkba jelentkező tanulót felvesz, aki a fenntartó által meghatározott kötelező beiskolázási körzetben lakik.
- Amennyiben iskolánk ezek után további felvételi (átvételi) kérelmeket is teljesíteni tud, először az iskolába jelentkező halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat veszi fel. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye iskolánk településén található.
- Amennyiben iskolánk ezek után is tud még felvételi (átvételi) kérelmeket teljesíteni, ezt – a felvételi (átvételi) kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt legalább tizenöt nappal – nyilvánosságra kell hozni.
- A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi (átvételi) kérelmének teljesítése után a jelentkezők közül először a sajátos nevelési igényű tanulókat vesszük fel, majd azokat, akiknek ezt különleges helyzete indokolja. Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló
 - szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,
 - testvére iskolánk tanulója
 - munkáltatói igazolás alapján a szülő munkahelye az iskola beiskolázási körzetében található,
 - az iskola a tanuló lakóhelyétől (tartózkodási helyétől) számítva egy kilométeren belül található.

A sajátos nevelési igényű és sajátos helyzetű gyermekek felvételének teljesítése után a szabad férőhelyekre az iskola további felvételi kérelmeket is teljesít. Ha ilyenkor több felvételi kérelem érkezik az iskolába, mint a felvehető tanulók száma, akkor a felvételtől az iskola sorsolás útján dönt.

A sorsolás lebonyolításának szabályai:

- A sorsolás nyilvános.
- A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtó szülőket meg kell hívni.
- A meghívónak tartalmaznia kell a sorsolás helyszínét, a sorsolás időpontját, a sorsolásban érintett tanulók számát, valamint a felvehető tanulók számát.

- A sorsolás helyszíne az iskola épülete.
- A sorsolást a felvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak utolsó napja után tizenöt napon belül le kell bonyolítani.
- A sorsolást az ez alkalomra létrehozott sorsolási bizottság szervezi meg és bonyolítja le.
- A sorsolási bizottság tagjai: az alsós munkaközösség vezetője, az intézményi tanács és a szülői szervezet képviselője, a leendő első osztályos tanítók, az iskola igazgatóhelyettese, a jegyzőkönyvvezető.
- A sorsolási bizottság elnöke: az iskola igazgatóhelyettese.
- A sorsolás elején a megjelent szülőkkel ismertetni kell a sorsolás menetét és a sorsolási bizottság tagjait.
- A felvételi kérelmeket jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt kell behelyezni a sorsolási urnába.
- Az urnából a sorsolási bizottság egyik tagja veszi ki egyesével a borítékokat, majd mindenki számára jól hallhatóan felolvassa a borítékban levő tanuló nevét.
- Az egymás után kihúzott tanulók nevét a jegyzőkönyvvezető a kihúzás sorrendjében azonnal rögzíti a jegyzőkönyvben.
- A sorsolás eredményeképpen minden jelentkezőt rangsorolni kell.
- A sorsolás menetéről a sorsolás közben jegyzőkönyvet kell felvenni.
- A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a sorsolás időpontját, a sorsolás helyszínét, a sorsolási bizottság tagjainak nevét, a felvételi kérelmet benyújtó szülők és tanulók nevét, a felvehető tanulók számát, a kihúzás sorrendjében a tanulók nevét, a sorsolás eredményeképpen az iskolába felvett és az elutasított tanulók nevét, a keltezést, valamint a sorsolási bizottság elnökének és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.
- Az elkészült jegyzőkönyvet a sorsolás végén a jelenlevőkkel ismertetni kell.

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

19. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárások

Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről. A szülő, minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.

A tanuló szülője a jogszabályban meghatározott időpontig jelzi, hogy a következő tanévtől az egyházi jogi személy által megszervezett hit- és erkölcstan vagy a kötelező etika órán kíván részt venni a vonatkozó jogszabályok szerint. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését. A vonatkozó jogszabályok szerint a történelmi egyházakkal egyeztetve – heti egy alkalommal – biztosított tanulóink számára a hitoktatás.

20. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni fokára vonatkozó szabályok

A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította. Az iskola azt – kérelemre – a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadja.

21. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják az ötödik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői munkaközösség véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az iskola jóváhagyásával lép hatályba.
7. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői munkaközösség vezetősége.
8. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

22. Intézkedések A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉRE

Jelen házirend visszavonásig marad érvényben. A módosítására a járványügyi helyzet alakulásától függően kerül sor.

1. AZ INTÉZMÉNYEK LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK

1.1 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 háziorvos, 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.

1.2 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. 1-4. évfolyam: tízóraiás első és második szünetben. 5-8. évfolyam: eltérő udvarrészek és bejáratok használata.

2.3 Az osztálytermekben lehetőség szerint gondoskodni kell a tanulók lazább elhelyezéséről, adott esetben nagyobb termék 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 száját 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, szalagavató, 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 szabadterei 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 emailben, a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszerben (KRÉTA) vagy az alkalmazott egyéb intézményi adminisztrációs rendszerben küldött üzenetekkel is eljuttathatók a szülőkhöz. 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 gyermekre vagy tanulóra, 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 fertőtlenítse 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 tanulóktól 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 szoba 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 segítők, 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. Kéztörölkésre papírtörölkők biztosítása szükséges, textiltörölköző használata kifejezetten kerülendő.

3.5 Kiemelt figyelmet kell fordítani az alapvető higiénés szabályok betartása. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel kell biztosítani a személyes tisztaságot.

3.6 A személyi higiéné alapvető szabályairól a gyermekek, tanulók kapjanak részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást. A gyermekeknek tanítsák meg az úgynevezett köhögési etikettet: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemetes kukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés.

3.7 A köhögéssel, tüsszentéssel a különböző felületekre került vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelni kell az intézmény tisztaságára, a napi többszöri fertőtlenítő takarítás (termekben, a folyosókon és a szociális helyiségekben) elvégzésére. A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek (ilyenek a padok, asztalok, székek, az ajtó-, ablakkilincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók, informatikai eszközök (billentyűzet, monitor, egér, egérpad, stb.), mosdók csaptelepei, WC lehúzó, stb.) valamint a padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésére kerüljenek.

3.8 A takarítást, fertőtlenítést úgy kell megszervezni, hogy az a gyermekek, tanulók egészségét ne veszélyeztesse. A takarítást végző dolgozók részére a felhasznált szernek megfelelő védőeszköz biztosítása és azok viselése szükséges.

3.9 Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet kell fordítani a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre, mely vonatkozik minden zárt térre, így a folyosókra, valamint a szociális helyiségekre is. A helyiségek ablakát időjárás és környező forgalom függvényében lehetőség szerint nyitva kell tartani.

3.10 Mesterséges szellőztetés esetén amennyiben nyithatóak az ablakok, javasolt a minél gyakoribb, nyitott ablakokon keresztüli természetes szellőztetés egyidejű alkalmazása. Amennyiben az ablakok nem nyithatóak, úgy egyéb úton kell biztosítani a folyamatos friss levegőellátást, és kerülni kell a használt levegő visszakeverését a rendszerbe. A légtechnikai eszközök használatával kapcsolatos NNK ajánlást a 2. számú melléklet tartalmazza.

3.11 Az óvodában, iskolában használt játékok, sporteszközök, játszótéri eszközök felületét rendszeresen fertőtleníteni kell.

4. ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

4.1 Fokozottan kell ügyelni az étkezés helyszínének tisztaságára, a rendszeres fertőtlenítésére. A felületek tisztításakor ügyelni kell a környezet vírusmentességének a megőrzésére, a munkafolyamatok megfelelő szétválasztásával, valamint gyakoribb fertőtlenítéssel.

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.

4.4 Az étteremben az asztalokon elhelyezett, közös használatú eszközök tisztántartására, fertőtlenítésére fokozottan kell figyelni, átmenetileg célszerűbb kis, egyéni igények biztosításával kiváltani használatukat. Ha ez nem megoldható, az eszközöket megfelelő számban kell kihelyezni, azok más asztalhoz átadásának elkerülése érdekében.

4.5 Ajánlott a biztonságos hőkezeléssel (legalább 2 percen át tartó 72°C-os maghőmérsékletet, vagy az étel minden pontján legalább 75°C-ot biztosít) készíthető ételek étlapon tartása. Kiemelten fontos a zöldségek, gyümölcsök alapos folyóvízes lemosása. A nyers, kellően nem tisztítható alapanyagot tartalmazó ételek feltalálása kerüendő.

4.6 Rendkívül fontos a gyermekek által használt edények, evőeszközök, poharak, tálcák megfelelő határfokú fertőtlenítő mosogatása, a tiszta evőeszközök, poharak, tányérok, tálcák cseppfertőzéstől védett tárolása, önkiszolgáló rendszerben történő tárolásnál az evőeszközök, tányérok, poharak gyermekek általi tapogatásának elkerülése, pl.: evőeszközök szalvéták egyéni csomagolásával. A kenyérbakancsok tisztítása, a bennük elhelyezett kendők cseréje minden használatot követően indokolt. A textíliák gépi úton történő fertőtlenítő mosása ajánlott.

4.7 Az étkeztetést végző személyzet számára vírusölő hatású, alkoholos kézfertőtlenítő szert kell biztosítani, és annak rendszeres használatára fokozott hangsúlyt kell fektetni. Az étterem üzemeltetőjének felelőssége, hogy a dolgozók egészségi állapotát fokozottan monitorozza és betegség gyanúja esetén intézkedjen.

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. Amennyiben ez az intézkedés bevezetésre kerül, az adott tanterem takarítására, fertőtlenítésére az étkezés(ek)e) követően is fokozott figyelmet kell fordítani.

5. KÜLFÖLDRŐL ÉRKEZŐ KOLLÉGIUMI TANULÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

5.1 Amennyiben a tanulót a határátlépéskor házi karanténban tartózkodásra kötelezik, a kollégium biztosítsa a tanuló elkülönített elhelyezését és ellátását.

5.2 A kollégiumi tanulók esetében a kollégiumnak biztosítani kell a megfelelő elkülönítést addig, amíg a negatív teszteredmények rendelkezésre nem állnak. 5.3 A külföldről érkező tanuló Magyarországra való belépése az aktuális szabályok alapján lehetséges: beléphet a magyar állampolgár, vagy a magyar állampolgárokkal egy megítélés alá eső külföldi állampolgár. A magyar állampolgárokkal egy megítélés alá esik, vagyis az országba való belépés szempontjából magyar állampolgárként kell kezelni azt is, aki magyar állampolgár családtagja, vagy Magyarországon állandó tartózkodásra jogosult, valamint az ő családtagjai, továbbá aki az idegenrendészeti hatóság által kiadott, 90 napot meghaladó tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkezik. Szintén karantén nélkül léphet az országba a határ 30 km-es sávjából ingázó tanuló.

6. KOLLÉGIUMI ELHELYEZÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

- 6.1 A kollégiumokba/diákotthonokba kizárólag egészséges, új típusú koronavírus megbetegedés tüneteket nem mutató, magát egészségesnek érző személy költözhet be. A beköltözésénél a tünetek esetleges meglétéről ki kell kérdezni a beköltöző tanulókat. Ennek dokumentálása és testhőmérés szükséges.
- 6.2 A kollégiumokban/diákotthonokban lakó tanulók figyelmét fel kell hívni, hogy ha bármilyen betegsége utaló panaszuk van, azt azonnal jelezzék a nevelőtanárnak. A tanulók egészségvédelméért a kollégiumi/diákotthon a felelős a szülő helyett, ezért a lakókat naponta kikérdezzük (szóban) egészségi állapotukról és szükség szerint, panaszok esetén testhőmérséklet mérést végeznek rajtuk, amit eltérés esetén dokumentálnak. A koronavírus megbetegedés tüneteit mutató személyt azonnal el kell különíteni.
- 6.3 A beköltözési folyamatot úgy kell megszervezni térben és időben, hogy a minimum 1,5 méteres védőtávolság folyamatosan betartásra kerüljön.
- 6.4 Az elhelyezés során törekedni kell arra, hogy az azonos tantermi órákat látogató tanulók kerüljenek egy-egy kollégiumi szobában elhelyezésre.
- 6.5 A szobákban a létszámot a rendelkezésre álló férőhelyek kihasználására törekedve, a megfelelő higiénés szabályok betartása mellett kell meghatározni. A kollégiumban/diákotthonban, ha zárt térben rendezvény van, vagy több személy együttesen tartózkodik és a 1,5 méteres védőtávolság nem tartható, a maszk használata javasolt. A közös használatú helyiségekben, így a konyhában és az egészségügyi, fürdő- és illemhelyiségekben is térben és időben lehetőség szerint tartsák be a bontlakók a távolságtartás szabályait.
- 6.6 Kollégiumonként/diákotthononként a férőhelyek 5%-át üresen kell tartani, elkülönítési és hatósági karantén helyszín céljából. A pihenőterek, közös használatú helyiségek (bel- és kültéren egyaránt) berendezéseinek számát szükség szerint csökkenteni kell a zsúfoltság elkerülése érdekében.
- 6.7 A közös használatú helyiségeket fokozottan kell takarítani és ajánlott rendszeresen fertőtleníteni. A közösségi helyeknél virucid hatású kézfertőtlenítő készüléket kell elhelyezni, melyet folyamatosan fel kell tölteni.
- 6.8 A kollégiumi/diákotthoni karanténban elhelyezett tanulók ellátását a járványügyi szabályoknak megfelelően kell megszervezni.
- 6.9 Fertőzés gyanú esetére egy riasztási protokoll kialakítása szükséges, melynek segítségével az érintett elkülönítése a lehető leggyorsabban megvalósul. Ezzel párhuzamosan az NNK honlapján elérhető általános eljárásrend alapján szükséges az azonnali intézkedések megtétele.

7. ISKOLA EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS SZABÁLYAI

- 7.1 Az iskolai szűrővizsgálatok és az iskola-egészségügyi ellátás során az egyéb egészségügyi ellátásra vonatkozó szabályokat szükséges betartani. Ennek megfelelően, amennyiben az egészségügyi ellátás korlátozásának elrendelésére nem kerül sor, a szűrővizsgálatokat, és egyéb feladatokat maradéktalanul el kell végezni.
- 7.2 A járványügyi készültség időszakában az iskola-egészségügyi ellátás védőnői vonatkozásban az *iskola-egészségügyi ellátásról* szóló 26/1997. (IX.3.) NM rendelet 3. sz. melléklete, az egyeztetett munkaterv, az oktatási intézményekre vonatkozó, valamint a járványügyi helyzetnek megfelelő eljárásrend alapján történik, mely feltételezi a pedagógus, a védőnő, az iskolaorvos és a tanuló folyamatos együttműködését.

7.3 A személyes találkozást igénylő teendők esetében – védőnői szűrővizsgálatok, tisztasági vizsgálatok, védőoltások, védőnői fogadóóra – a feladatok elvégzése a fenti járványügyi óvintézkedések (személyi higiéné, a használt eszközök fertőtlenítése, szellőztetés, zsúfoltság kerülése, maszkhasználat) figyelembe vételével történik. A megfelelő szervezéssel (időbeli ütemezés, pontos időpont megadásával) az eltérő osztályokban tanulók közötti találkozások számát csökkenteni kell.

7.4 Az egészségügyi ellátás során be kell tartani az inféktókontroll szabályokat (a koronavírusról függetlenül is), különös tekintettel az új koronavírus járvánnyal kapcsolatban az NNK által kiadott, a járványügyi és inféktókontroll szabályokat tartalmazó Eljárásrendben részletezett utasításokat. A szűrővizsgálatok helyszínén (iskolaorvosi rendelő/védőnői szoba/szűrővizsgálati helyiség, védőnői tanácsadó) biztosítani kell a szappanos kézmosás és a kézfertőtlenítés lehetőségét, gondoskodni kell a fertőtlenítőszeres takarításról és a gyakori szellőztetésről.

7.5 Amennyiben az egészségügyi ellátás során a gyermeknél fertőzés tünetei észlelhetők, jelen tájékoztató „Teendők beteg személy esetén” pontja szerinti intézkedések megtétele szükséges, mely egyidejűleg kiegészítendő a vizsgálatok felfüggesztésével, a helyiség és az eszközök fertőtlenítésével, és alapos szellőztetéssel.

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.

9.5 Amennyiben krónikus betegséggel élő gyermek az új koronavírus okozta járványügyi helyzet miatt speciális eljárást, védelmet igényel, erről a kezelőorvosnak kell döntenie, mely alapján a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

10. INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉssel ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN

- 10.1 Annak érdekében, hogy szükség esetén minden iskola felkészült legyen a munkarend átalakítására, a nevelőtestületnek ki kell dolgoznia a saját protokollját és bevezetésére fel kell készülnie. Ehhez kövessék az intézmények az Oktatási Hivatal honlapján közzétételre kerülő módszertani ajánlást.
- 10.2 A járványügyi intézkedések meghatározása (beleértve a karantén elrendelését, feloldását stb.) a területi népegészségügyi hatóság, míg a tanügyi intézkedésekre (így a rendkívüli szünet vagy a tantermen kívüli, digitális munkarend elrendelésére vagy visszavonására) vonatkozó javaslat felterjesztése az Emberi Erőforrások Minisztériuma feladata. Amennyiben egy köznevelési intézményben COVID-19 fertőzés ténye igazolódik, arról a területi népegészségügyi hatóságot, azaz a Megyei/Fővárosi Kormányhivatal népegészségügyi feladatkörben eljáró járási/kerületi hivatalát, valamint tankerületi intézmény esetén a tankerületet, minden egyéb köznevelési intézmény esetén a vedekezesakoznevelesben@emmi.gov.hu címen az Emberi Erőforrások Minisztériumát haladéktalanul tájékoztatni kell.
- 10.3 Az NNK - a területi népegészségügyi hatóság, azaz a Megyei/Fővárosi Kormányhivatal népegészségügyi feladatkörben eljáró járási/kerületi hivatala által elvégzett járványügyi vizsgálat és kontaktkutatás eredménye alapján – az azonnali intézkedésekről az EMMI Köznevelésért Felelős Államtitkárságát tájékoztatja azon köznevelési intézmények, illetve feladatellátási helyek alapadatai megadásával együtt, amelyekről bebizonyosodik, hogy az intézménnyel jogviszonyban álló tanuló, pedagógus vagy egyéb személy tesztje koronavírus-pozitív.
- 10.4 A közneveléssel összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 417/2020. (VIII. 30.) Korm. rendelet 26.§ értelmében a koronavírus-világjárvány által okozott fertőzés vagy fertőzött személyek megjelenése a nevelési-oktatási intézményben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 30. § (5) bekezdése szerinti megyére, fővárosra kiterjedő veszélyhelyzetnek minősül. Ennek megfelelően koronavírus érintettség esetén az adott intézményben vagy település intézményeiben csak az Oktatási Hivatal rendelhet el rendkívüli szünetet.
- 10.5 Az adatok alapján az EMMI és az NNK közösen megvizsgálja, hogy szükséges-e elrendelni az intézményben más munkarendet. Az intézményben vagy azon belül meghatározott osztályokban a tantermen kívüli, digitális munkarend határozott időre történő bevezetéséről az Operatív Törzs dönt. Az intézmény haladéktalanul tájékoztatást kap a döntésről. Az átállást okozó állapot megszűnése után az intézmény jelzést kap arra, hogy térjen vissza a normál munkarend szerinti oktatás folytatására. A további népegészségügyi döntéseket az NNK és az érintett szervezetek hozzák meg és hajtják végre.
- 10.6 A tantermen kívüli, digitális munkarendben a nevelés-oktatás, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása a pedagógusok és a tanulók online vagy más, személyes találkozást nem igénylő kapcsolatában – elsősorban digitális eszközök alkalmazásával – történik. A tanulók a tantermen kívüli, digitális munkarend elrendelését követő naptól az iskolát oktatási célból nem látogathatják.
- 10.7 Amennyiben egy nevelési-oktatási intézményben átmenetileg elrendelésre kerül a tantermen kívüli, digitális munkarend, a gyermekfelügyeletet az érintett intézményben meg kell szervezni a szülők támogatása érdekében. Amennyiben az intézményben objektív okokból nem szervezhető meg a gyermekfelügyelet, arról a tankerületi központ gondoskodik.
- 10.8 A gyermekfelügyelet során a gyermekétkeztetési feladat ellátójának változatlanul biztosítania kell a gyermekétkeztetést.

11. KOMMUNIKÁCIÓ

- 11.1 Nyomatékosan kérjük az intézményeket, hogy hiteles forrásokból tájékozódjanak, és ennek fontosságára hívják fel az iskola közösségéhez tartozók figyelmét. Az oktatással kapcsolatos híreket a www.kormany.hu és a www.oktatas.hu felületein kell követni.
- 11.2 Az intézmények kérdéseinek megválaszolására tematikus e-mail-címet hoztunk létre (vedekezesakoznevelésben@emmi.gov.hu), amelyen a kérdéseket és bejelentéseket a köznevelési szakterület munkatársai válaszolják meg.
- 11.3 Az új koronavírus vonatkozásában a rendeletben előírtak teljesítéséhez az NNK által kiadott és honlapján közzétett tájékoztatók nyújtanak segítséget.

1. számú melléklet

A takarítással kapcsolatos feladatok

Az alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítás során a padló és felülettisztításon túl a nagytakarítás lehetőség szerint terjedjen ki az alábbiakra:

- klímaberendezések tisztítása, fertőtlenítése;
- felesleges, használaton kívüli tárgyak összegyűjtése, elszállítása;
- ajtók, faburkolatok, lambériák, szekrények, székek, padok, asztalok, egyéb bútorok vegyszeres tisztítására;
- padló és játszószőnyegek, egyéb textília tisztítására;
- játékok, sporteszközök tisztítására;
- radiátorok, csövek lemosására;
- ablakok, üvegfelületek tisztítására;
- szemétyűjtők tisztítására, fertőtlenítésére;
- képek, tablók, világítótestek portalanítására;
- pókhálók eltávolítására;
- rovar- és rágcsálóirtásra; csaptelepek óvatos, lehetőség szerint fröccsenésmentes megnyitása,

kb. 10 perces folytatása azért, hogy a hosszú ideig nem használt vízvezetékben a pangó víz kifolyjon. A nagytakarítást követően annak intézményvezető általi visszaellenőrzése indokolt.

Légtechnika rendszerek helyes használata

Újabb tanulmányok szerint az egészen apró nyálcseppek hosszabb ideig a levegőben maradhatnak fertőzőképességüket megőrizve. Az apró nyálcseppecskék elsősorban zárt térben jelenthetnek kockázatot, ahol koncentráltan megmaradnak.

A nem megfelelően működtetett légtechnikai eszközök természetes szellőztetés hiányában növelhetik a fertőzés kockázatát.

Az olyan légtechnikai készülékek, amelyek friss levegő pótlására nem alkalmasak, és kizárólag a belső levegőt forgatják (pl.: split klíma és fan-coil berendezések, mobil légtisztítók), a levegőben tarthatják a vírusos cseppeket, szállíthatják a kórokozókat. Ezek a készülékek csak akkor használhatóak, ha egyidejűleg intenzív levegő utánpótlás történik kültérből.

Split klímaberendezések a nyári időszakban, amennyiben használatuk a nagy melegre tekintettel indokolt, az alábbi feltételek betartása mellett működtethetők:

- a készüléket úgy állítsák be, hogy a **helyiség alsó felében ne okozzon nagy légáramot**, (a levegőáramot felfele irányítsák),
- a klímaberendezések használatával párhuzamosan végezzenek **napi többszöri**, lehetőleg óránkénti **intenzív (teljes ablakfelületet kitaró) szellőztetést**,
- a készülék beltéri egységének **hőcserélője és porszűrője gyakran** (súlyosabb járványhelyzetben hetente vagy gyakrabban) **kerüljön fertőtlenítésre**, engedélyezett vírusölő hatású szerrel,
- nagyobb igénybevétel (például rendezvények) előtt és után is fertőtlenítsék a készülékeket,
- a cserélhető szűrővel is rendelkező készülékek **szűrőjét cseréljék az előírtnál gyakrabban** a megfelelő óvintézkedések betartása mellett, figyelembe véve, hogy a használt szűrő fertőzés forrása lehet (maszk és kesztyű használata mellett a szűrőt a helyszínen óvatosan helyezték műanyag zsákba és azt azonnal zárják le),
- **megfelelő hőmérséklet beállítása** szükséges a berendezésen (a külső hőmérsékletnél maximum 6-8°C-kal hidegebbre javasolt a klímaberendezést beállítani).

Ventilátorok használata csak folyamatosan kitért ablakok mellett javasolt a helyiségekben több személy egyidejű tartózkodása esetén. E készülékek kitért ablakok mellett segíthetik a beltéri levegő gyors kicserélődését, ezáltal a kórokozók koncentrációjának csökkentését, zárt ablakok mellett azonban fokozzák a fertőződés kockázatát.

Egyes UV-fénnyel, HEPA-szűrővel vagy elektrosztatikus légszűrővel működő **mobil légtisztító készülékek** csökkenthetik a levegőben lévő vírusok számát, azonban szintén hozzájárulhatnak a vírusos cseppek lebegtetéséhez is. Hamis biztonságérzetet keltve elterelődhet a figyelem az alapvetően fontos természetes szellőztetés szükségességéről, így akár emelhetik is a fertőződés kockázatát a zsúfoltabb beltérekben.

Légtisztítók járványhelyzetben való használata esetén az alábbiakra kell figyelmet fordítani:

- használatukkal párhuzamosan **folyamatos, vagy gyakori** (óránkénti) **intenzív** (teljes ablakfelületet kitaró) **szellőztetés szükséges** (amennyiben a helyiségben egyidejűleg többen is tartózkodnak), nehezebben szellőztethető helyiségek esetén a szomszédos helyiségek felől ajtón keresztül szükséges biztosítani a friss levegőt.
- a szűrővel rendelkező készülékek általában félévente előírt **szűrőcseréjét végezzék gyakrabban** (3-4 havonta), a megfelelő óvintézkedések betartása mellett, figyelembe véve, hogy a használt szűrő is fertőzés forrása lehet,

- az **UV-C fényel** (germicid lámpával) ellátott légszűrő-készülékeknel fontos, hogy ózontermelődésmentesek legyenek, azaz **csak 253,4 nanométer feletti hullámhosszúságú ibolyántúli (UV-C) sugarakat bocsásson ki** a készülékben működő UV fényforrás, mert az ennél rövidebb hullámhosszúságú UV fény alkalmazásánál ózon termelődik. Emellett fontos, hogy **az UV-fény zárt rendszerben működjön**, és teljesen fedett legyen a szem- és bőrkárosodás elkerülése érdekében,
- az elektrosztatikus szűrővel rendelkező készülékek előírt tisztításának elhagyása a hatékonyságot csökkenti,
- **ózontermelő légtisztítók használata ellenjavallt**, mivel az ózon káros az egészségre, s Magyarországon nem engedélyezett a használata.

23. E-KRÉTA BELÉPÉS SZÜLŐK SZÁMÁRA

A tanulók gondviselői kaphatnak hozzáférést az elektronikus naplóhoz, a szülők különélése esetén is. A felügyeleti jog megvonása esetén a belépési jogosultságot töröljük.

A Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszer (a továbbiakban: KRÉTA) a fenntartó által üzemeltetett, az egyes intézmények által kezelt iskolaadminisztrációs rendszere, az egyetlen államilag jóváhagyott rendszer.

Iskolánk a tanulók mulasztását, érdemjegyeit ebben a rendszerben rögzíti.

Szülőként közvetlenül nyomon követheti gyermeke tanulmányi teljesítményét, mulasztását, késéseit, az egyes tanórák anyagát. Ezért mindenképp fontos, hogy az alábbiakban leírt módon regisztráljon a rendszerben.

ELÉRHETŐ:

<https://klik032371001.e-kreta.hu>

Használható bármilyen eszközön (számítógép, laptop, tablet, mobiltelefon)

APPLIKÁCIÓ LETÖLTHETŐ:

Android: Play áruházból

IOS: App store-ból

ELSŐ BELÉPÉS:

GONDVISELŐI JELSZÓ IGÉNYLÉSE:

Kérjük, hogy a jelszó igénylésénél pontosan töltsék ki az adatokat!

Oktatási azonosító: a gyermek egyedi 11 számjegyű azonosítója. Ha Ön vagy gyermeke ezt a számot nem tudja, kérjen felvilágosítást az osztályfőnöktől.

Amennyiben a megadott adatok alapján az azonosítás sikeres, a rendszer elküldi a megadott címre e-mailben a belépéshez szükséges felhasználónevet és jelszót, ez utóbbit célszerű az első alkalommal megváltoztatni.

1. Ha a megadott adatok nem egyeznek a rendszerben található adatokkal, de az oktatási azonosító érvényes, az igénylő személy kap egy a csökkentett jogosultsággal rendelkező hozzáférést, amelynek belépéséhez szükséges adatai a megadott e-mail címre érkeznek.
2. Először csak csökkentett gondviselői hozzáférést ad a rendszer. Az belépést követően az iskolai adminisztrátor engedélyezi a bővített hozzáférést, melyről az ön által megadott email-címre értesítést kap.
3. Ha a Gondviselő azonosítása nem sikerült vagy csak csökkentett jogosultságú belépési adatokat tudott továbbra is igényelni, a további teendőkkel keresse fel az intézményt.
4. A belépési adatok igényléséről az intézmény adminisztrátora is értesítést kap.
5. Sikertelen azonosítás esetén letölthető egy (PDF) nyomtatvány, amiben szerepelnek az űrlapon megadott adatok. Ezzel megkönnyítheti az adatok megfelelő adminisztrációját az intézmény számára.

Ha gond lenne a hozzáférés igénylésével, kérjük, jelezze a gyermeke osztályfőnökének, illetve a rendszergazdának. (kartalnaplo@gmail.com)

Kérjük a tanuló nevét és osztályát is szíveskedjen megírni az üzenetben.

24. A házirend elfogadása és jóváhagyása

A Kartali Könyves Kálmán Általános Iskola és Versegi Tagiskolájának nevelőtestülete a Házirendet 2020. év augusztus hó 28. napján tartott határozatképes rendkívüli nevelőtestületi ülésén át nem ruházható jogkörében 100 %-os igenlő szavazattal /2020 határozatszámom elfogadta.

Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Kartal, 2020. augusztus

.....
Elekné Kisbenedek Csilla
intézményvezető

Ph

A Kartali Könyves Kálmán Általános Iskola és Versegi Tagiskolája /2020 számú Határozatával elfogadott Házirendet az intézmény intézményvezetőjének döntési hatáskörében /2020 számú határozatával jóváhagyta.

Kartal, 2020. augusztus .

.....
Elekné Kisbenedek Csilla
intézményvezető

.....
Tassy József
tagintézmény-vezető

Ph

A szülői választmány képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a szülői választmány számára magasabb jogszabályban biztosított véleményezési jog korlátozás nélkül érvényesült, a Kartali Könyves Kálmán Általános Iskola és Versegi Tagiskolája a Házirendben foglaltakkal kapcsolatban.

.....

a szülői választmány elnöke

Kartal, 2020. augusztus

A Diákönkormányzat képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Diákönkormányzat számára magasabb jogszabályban biztosított véleményezési jog korlátozás nélkül érvényesült, a Kartali Könyves Kálmán Általános Iskola és Versegi Tagiskolája a Házirendjében foglaltakkal kapcsolatban.

.....

diákönkormányzat elnöke

Kartal, 2020. augusztus