

BALATONFÜREDI FEKETE ISTVÁN ÁLTALÁNOS ISKOLA, EGYMI
Balatonfüred, Iskola u 2. 8230
OM.: 201725
email.: fekete.istvan.alt.iskola@gmail.com
honlap: fekete-istvan-iskola.webnode.hu
Tel/Fax.:87/343-188
Mobil.: 06/306907558
EGYMI: 06/302248871



Balatonfüredi Fekete István Általános Iskola, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény

Házirendje

2024-2025.



Tartalom

1. Jogsabályi háttér.....	4
2. Házirend célja és feladata	4
2.1 Házirend hatálya	4
2.2 Házirend nyilvánossága.....	5
2.3 A Házirend elfogadásának és módosításának szabályai	5
3. Az iskola működésének rendje.....	6
3.1 Iskolai felvétel, átvétel.....	6
3.2 Munkarend.....	6
3.3. Diákétkeztetés.....	7
4. A tanulókkal összefüggő szabályok	7
4.1 Az iskolában folyó nevelő- oktató munka ellenőrzési, mérési, és értékelési rendszere	7
4.1.1 Házi feladatok elvei.....	9
4.1.2 Házi feladat szabályai.....	9
4.2. A tanulók mulasztásának igazolása	9
4.3. Tanórán kívüli foglalkozások	11
4.3.1. Egész napos iskola.....	11
4.3.2. Komplex szabadidős délután	11
4.3.3. Kirándulások	11
4.3.4. Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozások	12
4.3.5. Logopédiai foglalkozás.....	12
4.3.6. Szabadidős foglalkozások	12
5. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	12
5.1. A tanulók jutalmazása	12
5.2. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.....	13
5.3. A tanulókkal szembeni fegyelmező eljárások, intézkedések.....	14
5.4. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések	15



6. Tanulók jogai és kötelességei	15
6.1. A tanulók jogai	15
6.2. Tanulók kötelességei	16
6.3. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	17
6.4. A tanulók viselkedésére vonatkozó szabályok	18
6.4.1. Viselkedés iskolában, iskolán kívül.....	18
6.4.2. A tanuló viselkedése a tanórákon.....	18
6.4.3. A tanuló megjelenése	19
7. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok	19
7.1. A tanuló feladatai, kötelességei, hogy:	19
7.2. A testnevelési órákra vonatkozó szabályok:	20
8. Iskolai védő, óvó előírások.....	20
8.1 Balesetvédelem.....	20
9. A tanulók és a szülők tájékoztatása	21
10. Elektronikus napló	22
11. A tanulók véleménynyilvánítása.....	22
12. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	23
13. Térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések, tankönyvellátás rendje	28
20. Záró rendelkezések.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
Digitális házirend	33



1. Jogsabályi háttér

A Házirendet a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről, a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról; a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet; a 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról, valamint a a tankönyvellátással kapcsolatos feladatok átadásáról szóló 258/2019. (X. 31.) Korm. rendelet, továbbá a 2020. október 1. napjától hatályos EMMI Intézkedési terv a 2020/2021. tanévben a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről 3. verzió (változásokkal egységes szerkezetben) alapján állítottuk össze.

2. Házirend célja és feladata

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

A Házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai, közösségi életének megszervezését.

Az azonos csoportba járó gyerekek egy osztályközösséget alkotnak, melynek élén az osztályfőnök áll.

2.1 Házirend hatálya

A Házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.

A Házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben illetve iskolai tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai Program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a Házirend előírásait.



A Házirend az intézményvezető jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti az előző Házirend.

Felülvizsgálata: Évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: Az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a szülői szervezet.

2.2 Házirend nyilvánossága

A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie. A Házirendet nyilvánosságra kell hozni.

A Házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola vezetőjénél
- az osztályfőnököknél
- az intézmény honlapján

A Házirend egy példányát- a Köznevelési törvény előírásainak megfelelően- az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

A Házirendet ismertetni kell a szülői értekezleteken.

A Házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán
- a szülőkkel a szülői értekezleteken

2.3 A Házirend elfogadásának és módosításának szabályai

A Házirend tervezetét a nevelők, a tanulók, és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola vezetője készíti el.

A Házirend tervezetét megvitatja a nevelőtestület, és véleményüket eljuttatják az iskola vezetőjéhez.



A Házirendről az iskola vezetője kikéri a véleményét az iskolai Szülői Szervezetnek, az Iskolaszéknek és a Diákönkormányzatnak. Ezek figyelembevételével elkészíti a Házirend végleges tervezetét.

A Házirendet a nevelőtestület fogadja el, a nevelőtestületi értekezleten.

Az érvényben lévő Házirend módosítását- bármely nevelő, szülő, tanuló javaslatára, ha azzal egyetért- kezdeményezheti az iskola vezetője, a nevelőtestület vagy a Szülői Szervezet.

3. Az iskola működésének rendje

3.1 Iskolai felvétel, átvétel

Iskolánkkal azok a tanulók létesíthetnek tanulói jogviszonyt, akik a Pedagógiai Szakszolgálattól kapott érvényes szakértői véleménnyel rendelkeznek. A Pedagógiai Szakszolgálat jelölhet ki minket befogadó intézménynek.

3.2 Munkarend

Csengetési rend	
1. óra	7.45- 8.30
2. óra	8.40- 9.25
3. óra	9.35-10.20
4. óra	10.30-11.15
5. óra	11.20-12.05
6. óra	12.30-13.15
7. óra	13.20-14.05

7.15-től tanári felügyelet van az iskolában a korábban érkező gyerekek számára.

A tanulók kötelesek 7.30-ig beérkezni az iskolába.

Az első tanítási óra 7.45-kor kezdődik.

A tanulók megfelelő időjárás esetén- tanári felügyelet mellett- minden szünetben az udvaron tartózkodnak.



A második szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a Református Általános Iskola ebédlőjében tízóraiznak pedagógus felügyelete mellett.

Járványügyi helyzet, veszélyhelyzet idején a gyerekek a mi intézményünkben fogyasztják el tízóraitjukat az első óra utáni szünetben.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére hagyhatja el.

A szülő kérésére 16 órától 18 óráig felügyeletet biztosítunk. Ezt a feladatot gyógypedagógiai asszisztens látja el.

3.3. Diákétkeztetés

A tanulók igény szerint háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna), illetve diákebédben részesülhetnek. Az étkezési díjat az iskolában kell befizetni, illetve átutalásos fizetés is lehetséges. Az iskola a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja visszatéríteni, ha a szülő az étkezést két nappal előre lemondja.

Az étkeztetés a Református Általános Iskolában történik.

4. A tanulókkal összefüggő szabályok

4.1 Az iskolában folyó nevelő- oktató munka ellenőrzési, mérési, és értékelési rendszere

- Az iskola nevelő és oktató munka egyik fontos feladatának tekinti a tanulók tanulmányi munkájának folyamatos ellenőrzését és értékelését.
- Az előírt követelmények teljesítését a nevelők az egyes szaktárgyak jellegzetességeinek megfelelően a tanulók szóbeli felelete, írásbeli munkája vagy gyakorlati tevékenysége alapján ellenőrzik. Az ellenőrzés kiterjedhet a régebben tanult tananyaghoz kapcsolódó követelményekre is.



- Az írásbeli beszámoltatások formái:
 - Témazáró dolgozat: egy tanítási napon 1 íratható,
 - Írásbeli felelet: számon kérhető az aznapra feladott tananyag és maximum 3 ismétlődő kérdés,
 - Tudáspróba: maximum 3 tanítási egységen alapuló írásbeli számon kérés.

A szóbeli feleletet egyenértékűnek tekintjük az írásbeli felelettel.

Ha egy napra több témazáró dolgozat lenne esedékes, a heti egy óras tantárgynak előnyt kell élvezni. 8. évfolyamon írható napi egy témazáró, egy tudáspróba, vagy napi két tudáspróba.

A témazáróról és a tudáspróbáról a tanulót egy héttel előre tájékoztatni kell.

A dolgozatokat egy héten belül ki kell javítani.

- A következő elméleti jellegű tantárgyak: magyar nyelv és irodalom (a 2-8. évfolyamon), matematika, környezetismeret, természettudomány, történelem, hon – és népismeret, angol ellenőrzésénél:
 - a nevelők a tanulók munkáját egy-egy témakörön belül szóban és írásban is ellenőrizhetik
 - az egyes témakörök végén a tanulók az egész téma tananyagát és fő követelményeit átfogó témazáró dolgozatot írnak.
 - A tanulók szóbeli kifejezőképességének fejlesztése érdekében a nevelők többször ellenőrzik a követelmények elsajátítását szóbeli felelet formájában.
 - az ének-zene, a vizuális kultúra, az digitális kultúra, a testnevelés, a technika és tervezés, tantárgyból gyakorlati jegyet kapnak, minden hónapban legalább egyet
 - etika, állampolgári ismeretek tantárgy esetében pedig a számonkérés szóbeli és írásbeli felelet formájában történik.
- A nevelők a tanulók tanulmányi teljesítményének és előmenetelének értékelését, minősítését elsősorban az alapján végzik, hogy a tanulói teljesítmény hogyan viszonyul az iskola helyi tantervében előírt követelményekhez, emellett azonban figyelembe veszik azt is, hogy a tanulói teljesítmény hogyan változott –fejlődött-e vagy hanyatlott az előző értékeléshez képest.



- A tanulók teljesítményének értékelésekor a tanulók egyéni képességei figyelembe veendők.

4.1.1 Házi feladatok elvei

- az ismeretek tartós bevésését és önálló gyakorlati alkalmazását biztosítja,
- a délelőtti tanórán megszerzett jártasságok, készségek, képességek további fejlesztését szolgálja
- mennyisége és nehézségi foka a tanulók életkori sajátosságainak, fejlettségi szintjének és teljesítőkétségének megfelelő
- szóbeli és írásbeli feladatok aránya közel azonos mennyiségű
- tanulási képességek fejlesztését, önállóságra nevelést, a felelősségtudat a munkavégzés pontosságának kialakítását segíti elő

4.1.2 Házi feladat szabályai

- A tanuló képességeinek megfelelően, mértén önállóan végezze el a feladatait
- Amennyiben nem végez az iskolában a feladataival, azt otthon be kell fejeznie
- Kapott gyűjtőmunkát otthon kell elkészíteni
- Hosszabb memoriter tanulására 3-5 nap áll rendelkezésre

4.2. A tanulók mulasztásának igazolása

Ha a gyermek, tanuló beteg, az orvos határozza meg, mely időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, tanuló szüleit. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy várható időtartamát is.

A mulasztást a gyermek, illetve a tanuló kezelőorvosa, ennek hiányában a házi orvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II.25.) EüM rendelet 4.§ (9) bekezdésében megjelölt orvos igazolja.

BALATONFÜREDI FEKETE ISTVÁN ÁLTALÁNOS ISKOLA, EGYMI
Balatonfüred, Iskola u 2. 8230
OM.: 201725
email.: fekete.istvan.alt.iskola@gmail.com
honlap: fekete-istvan-iskola.webnode.hu
Tel/Fax.:87/343-188
Mobil.: 06/306907558
EGYMI: 06/302248871



2024.09.01-től az iskolai távolmaradás igazolásához szükséges orvosi igazolások az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térből (EESZT) automatikusan kerülnek továbbításra a tanulmányi rendszerbe (KRÉTA).

A háziorvos, gyermekorvos által rögzített és a köznevelési intézménynek megküldött elektronikus orvosi igazolást a távolmaradás hiteles igazolásának kell tekinteni.

A hiányzás első napján a tanuló - akár közvetve is, pl. szülei révén - köteles értesíteni az iskolát 8 óráig telefonon, esetleg levélben a hiányzás okáról és várható időtartamáról. A szülő nagyon indokolt esetben, egy tanévben összesen három napot - nem alkalmat - igazolhat. Hosszabb hiányzást csak orvos dokumentálhat.

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

- 3 óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetés a magatartás jegy max.: 4 lehet
- 8 óra esetén osztályfőnöki intés a magatartás jegy max.: 3 lehet
- 12 óra esetén igazgatói intés a magatartás jegy max.: 2 lehet
- 20 óra esetén tantestületi megrovás a magatartás jegy max.: 2 lehet

A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást pótolni kell.

Előzetes távolmaradási engedélyt írásban kérhet a szülő.

Az osztályfőnökök tanévenként 1 napra adhatnak engedélyt, azon felül az intézményvezető dönt.

Igazolatlan a mulasztás, ha sem az orvos, sem a szülő nem igazolja. Az igazolatlan hiányzásnak rendeletben meghatározott következménye van. Az első igazolatlan hiányzás esetén az iskolának értesítenie kell a szülőket. Ismételt igazolatlan mulasztás esetén az osztályfőnök a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve köteles felkeresni a gyermek szüleit. Ha az igazolt és az igazolatlan mulasztás együttesen meghaladja a 250 órát, a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie. Ha egy adott tantárgyból az igazolatlan és az igazolt órák száma az éves

BALATONFÜREDI FEKETE ISTVÁN ÁLTALÁNOS ISKOLA, EGYMI
Balatonfüred, Iskola u 2. 8230
OM.: 201725
email.: fekete.istvan.alt.iskola@gmail.com
honlap: fekete-istvan-iskola.webnode.hu
Tel/Fax.:87/343-188
Mobil.: 06/306907558
EGYMI: 06/302248871



órák 20%-át meghaladja, a tanuló nem osztályozható, illetve a tantestület javaslatára osztályozó vizsgát tehet.

A tanítási óráról történő késések percekben összeadódnak, és 45 percenként 1-1 igazolatlan óra kerül beírásra.

Az elkésző tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

4.3. Tanórán kívüli foglalkozások

Az iskola a tanulók számára- a tanórai foglalkozások mellett- tanórán kívüli foglalkozásokat szervez:

4.3.1. Egész napos iskola

A tanulók kötelesek minden nap az iskolában 16.00 óráig bent tartózkodni. Ha a gyermekért a szülő 16 óráig nem érkezik meg, telefonon vesszük fel vele a kapcsolatot. A gyermek felügyeletéről a szülő megérkezéséig gondoskodunk.

Az iskolában, a délutáni időszakban napközi működik. Ha a szülő ezzel a lehetőséggel nem kíván élni, akkor kérelemmel fordulhat az intézmény vezetőjéhez. A kérelem elbírálásáról az intézmény vezetője írásban értesíti a szülőket.

4.3.2. Komplex szabadidős délután

Az iskolában minden pénteken komplex szabadidős foglalkozás folyik, amelyen a tanulóknak kötelező részt venniük.

4.3.3. Kirándulások

Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szerveznek.



4.3.4. Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozások
Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményben, illetve művészeti előadásokon tett látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon,- ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár- önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

4.3.5. Logopédiai foglalkozás

Az iskola logopédiai foglalkozást biztosít annak a tanulónak, akinek a Tanulói Képességet Vizsgáló, Beszédvizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság szakvéleménye javasolja.

4.3.6. Szabadidős foglalkozások

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy különféle szabadidős programokat szervez. A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

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

5.1. A tanulók jutalmazása

Az a tanuló, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít
- vagy az iskola, osztály érdekében közösségi munkát végez
- vagy versenyeken, vetélkedőn vesz részt
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el az iskolában, a következő dicséretekből részesíthető:
 - szóbeli osztályfőnöki dicséret
 - írásbeli osztályfőnöki dicséret



- írásbeli intézményvezetői dicséret
- írásbeli nevelőtestületi dicséret.

A fokozatok bejegyzésére a jutalmat adó személy jogosult, ellenőrző könyv, tájékoztató füzet, napló megjegyzési rovatába.

Az elismerés fokozatai:

- osztályfőnöki dicséret
- szaktanári dicséret
- intézményvezetői dicséret
- nevelőtestületi dicséret

A dicséret fokozatainak megállapítása az osztályfőnökök feladata.

Tantárgyi kiemelkedő munkáért:

A tantárgyban végzett kiemelkedő munkáért dicséretet kell adni.

Dokumentáció: tájékoztató füzet, ellenőrző könyv, napló.

Több tantárgyból kiemelkedő munkáért:

Több tantárgyból kiemelkedően teljesítő tanuló részére nevelőtestületi dicséret jár.

Dokumentáció: bizonyítvány, anyakönyv. A tanuló az évvárón könyvjutalmat és oklevelet kap.

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

A Balatonfüredi Fekete István Általános Iskola, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Pedagógiai Programja részletesen tartalmazza a tanulmányok alatti vizsgák követelményeit, szabályait, a jelentkezések módját, határidejüket.



5.3. A tanulókkal szembeni fegyelmező eljárások, intézkedések

Azt a tanulót, aki:

- az iskolai közösség normáit sérti, megszegi
- tanulmányi kötelezettségeinek folyamatosan nem tesz eleget
- igazolatlanul mulaszt
- büntetésben lehet részesíteni, valamint nem vehet részt az iskola szabadidős programjaiban.

Az iskolai büntetés fokozatai:

- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- szaktanári figyelmeztetés
- szaktanári intés
- intézményvezetői figyelmeztetés
- intézményvezetői intés
- nevelőtestületi figyelmeztetés
- nevelőtestületi intés

A fegyelmező intézkedések fokozatainak megállapítása az osztályfőnök feladata, a javasló nevelő véleményének figyelembevételével.

Bejegyzési kötelezettsége a büntető pedagógusnak van.

Dokumentáció: ellenőrző könyv, napló megjegyzési rovata.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén, a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanuló ellen fegyelmi eljárást kell folytatni. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola vezetője vagy a nevelőtestület dönt.



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

5.4. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések

Az osztályfőnök, vagy az osztályfőnök és az intézményvezető együtt kivizsgálja az esetet: von-e fegyelmi eljárást maga után.

A gyermekkel az elkövetett tettéről figyelmeztető beszélgetést folytatnak.

6. Tanulók jogai és kötelességei

6.1. A tanulók jogai

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,
- tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit és vallásoktatásban részesüljön,
- csak napi 2 "nagydolgozatot" (témazárót) írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez,
- kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja,



- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, és az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét.

6.2. Tanulók kötelességei

- részt vegyen a kötelező foglalkozásokon
- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit
- életkorához és fejlettségéhez igazodva, pedagógus felügyelete mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet:
 - az infokommunikációs eszközöket csak pedagógus felügyelete mellett használhatja
 - a pedagógus által engedélyezett tartalmakat nézheti meg
 - használat után képernyőtisztítóval le kell törölni az eszközt
 - használat után a tablet tartó, töltő szekrénybe vissza kell helyezni a tabletet
- biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tornaruha) magával hozza,
- tankönyveit, füzeit minden délután haza kell vinnie,
- hiányos felszerelés esetén - mivel az órákon dolgozni nem tud – elégtelen érdemjegyet kap,
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- tisztelje társait és az iskola dolgozóit,



- védje saját és társai egészségét, éppen ezért tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztás stb.,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, 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,
- az iskolában tiszta, ápoltságú, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg,
- A tanulók az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő, egységes jellegű ruhában jelenjenek meg.
- Nem megengedett a lakkozott köröm, valamint smink használata.

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

Az iskola épületét, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni:

- az iskola megóvásáért
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért
- tűz- és balesetvédelmi, a munkavédelmi szabályok betartásáért
- a Házirendben megfogalmazottak betartásáért.

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

Az iskola berendezését ne rongálja.

Az iskolában osztályonként egy-egy hetes dolgozik.

A hetesek megbízása egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.

A hetesek feladatai:

- a hetesek 7.30-ra érkeznek a tanterembe
- szellőztetnek, letörlik a táblát, gondoskodnak krétáról



- ügyelnek a terem tisztaságára
- jó idő esetén kiküldik a gyerekeket az udvarra
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát
- takarékoskodnak a világítással.

6.4 A tanulók viselkedésére vonatkozó szabályok

A tanulók, illetve a dolgozók a Nevelési program szerint az éves munkatervben meghatározott időpontokba közös rendezvényeken vesznek részt. Az intézmény szellemiségéből adódóan a tanulók, a dolgozók viselkedésének, megjelenésének, minden megnyilvánulásának az intézmény értékrendjét kell tükröznie. Fentiek elmulasztása, illetve kötelességszegés esetén fegyelmi eljárás indítható.

6.4.1. Viselkedés iskolában, iskolán kívül

- Az iskolában mindenkinek köszönünk. A napszakoknak megfelelő köszönés elfogadott.
- Az iskola diákjainak viselkedése az intézményben az iskola dolgozóival, diáktársakkal, az iskolában levő vendégekkel szemben udvarias, tisztelettudó, előzékeny és segítőkész.
- A felsőbb évfolyamos diákok kisebb diáktársaikat segítik, figyelnek rájuk, viselkedésükkel példát mutatnak.
- Diákjaink viselkedése az iskolán kívül sem különbözhet az iskolai viselkedéstől.

6.4.2. A tanuló viselkedése a tanórákon

- A tanítási óra kezdetén a tanulók az osztályteremben fegyelmezetten, felszerelésüket előkészítve várják a nevelőt.
- Óra közben csak a szükséges felszerelés van az asztalon. A munkában mindenki tehetsége, képessége és legjobb tudása szerint köteles részt venni.
- A tanítási órákon a tanuló, ha szólni kíván, kézfeltartással köteles jelezni.



- Az óráközi szüneteket a tanulók az ügyeletes nevelők utasítása szerint a szünet rendjének megfelelően az osztályteremben, a folyosókon vagy az udvaron töltik a kulturált magatartás szabályait megtartva, ügyelve saját és társaik testi épségére.

6.4.3. A tanuló megjelenése

Ruházata legyen egyszerű és tiszta, megjelenése ápolts és izléses, életkorának megfelelő, kulturált, túlzásoktól mentes, alkalomhoz illő. A tanuló megjelenésével fejezze ki az iskolai közösséghez tartozást és azt az értékrendet, amelyet az intézmény képvisel. Tilos a haj- és szemfestés, körömlakk, testékszer, a tetoválás, testmatrica, fiúknak a fülbevaló viselete. Hajviselete legyen szolid, festésmentes, a látását ne zavarja!

- Ünnepi alkalmakkor lányoknál minták nélküli fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág, sötét cipő, fiúknál minták nélküli fehér ing, sötétkék vagy fekete szövetnadrág, sötét ünneplőcipő a megkívánt viselet.
- A rossz idő beálltával a gyerekeknek az iskola épületében váltócipőt kell viselniük.
- Testnevelés órán a tanulók a tornafelszerelést viselik: póló, rövidnadrág, fehér zokni, tornacipő. A hosszú haj legyen összefogva! A tanár engedélyével melegítő, vagy szabadidő ruha is viselhető.

7. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok

7.1. A tanuló feladatai, kötelességei, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, ennek érdekében a folyosón nem futva közlekedik
- az udvaron kerékpározni, dobálni, rollerozni, görkorcsolyázni, gördeszkázni nem megengedett, a játszótér eszközeit csak rendeltetés szerűen használhatják
- alkohol, drogfogyasztás, dohányzás tilos
- sajátítsa el és alkalmazza az egészséget és biztonságát védő ismereteket



- tartsa be, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, balesetek megelőzését szolgáló szabályokat
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt észlel
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének- amennyiben ezt állapota lehetővé teszi-, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült
- minden tanév első napján baleseti- és tűzvédelmi oktatásban részesülnek a gyerekek
- ismerje meg az épület kiürítési tervét, és vegyen részt annak évenkénti gyakorlatában
- rendkívüli esemény esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

7.2. A testnevelési órákra vonatkozó szabályok:

- a tanulók a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhatnak
- a testnevelés órákra a megfelelő öltözet a melegítő, fehér póló és kék nadrág
- a testnevelési órákon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, piercinget.

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

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát.

8. Iskolai védő, óvó előírások

8.1 Balesetvédelem

Az iskola minden dolgozójának alapvető feladatai közé tartozik, hogy a tanulók egészségének, testi épségének megőrzéséhez szükséges lépések megtétele, valamint az, ha észleli, hogy a tanuló balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.

Az iskola dolgozóinak feladatai a tanuló- és gyermekbaleset megelőzésével kapcsolatosan:

- Minden dolgozónak ismernie kell és be kell tartania az iskolai munkabiztonsági (munkavédelmi) szabályzat, valamint a tűzvédelmi utasítás és a tűzriadó terv rendelkezéseit.



- Az iskola helyi tanterve alapján minden tantárgy keretében - a tárgy sajátosságait figyelembe véve - oktatni kell a tanulók biztonságának és testi épségének megóvásával kapcsolatos ismereteket, rendszabályokat és viselkedési formákat.
- A nevelők a tanórán és a tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint ügyeleti beosztásuk ideje alatt kötelesek a rájuk bízott tanulók tevékenységét folyamatosan figyelemmel kísérni, a rendet megtartani, valamint a baleset-megelőzési szabályokat a tanulókkal betartatni.
- Az osztályfőnököknek az osztályfőnöki órákon ismertetniük kell a tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, az egyes foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformákat.

Az osztályfőnököknek külön foglalkozniuk kell a balesetek megelőzését szolgáló szabályokkal a következő esetekben:

- A tanév megkezdésekor az első osztályfőnöki órán. Ennek során ismertetni kell:
 - 1. az iskola környékére vonatkozó közlekedési szabályokat,
 - 2. a házirend balesetvédelmi előírásait,
 - 3.a rendkívüli esemény (baleset, tűzriadó, bombariadó, természeti katasztrófa) bekövetkezésekor szükséges teendőket, a menekülési útvonalat,
 - 4. a menekülés rendjét,
 - 5. a tanulók kötelességeit a balesetek megelőzésével kapcsolatban.
- Tanulmányi kirándulások, túrák előtt.
- A tanév végén a nyári idénybalesetek veszélyeire fel kell hívni a tanulók figyelmét.

9. A tanulók és a szülők tájékoztatása

A tanulókat az iskola életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

A tájékoztatást szolgálják:

- írásbeli tájékoztatás személyre szólóan
- üzenőfüzet
- iskolai honlap



A tanulót és a szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a digitális naplón keresztül írásban tájékoztatják.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat elmondhatják nevelőiknek.

A szülőket az iskola életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola vezetője a Szülői szervezet ülésén minden félév elején tájékoztatja, az osztályfőnökök pedig a szülői értekezleteken.

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

Szóban:

- szülői értekezleteken
- nyílt tanítási napon.
- fogadóórákon

Írásban:

- a tájékoztató füzetben.

Digitális oktatás esetén:

- honlapon, telefonon, KRÉTA felületen, az intézmény facebook csoportjában

10. Elektronikus napló

A szülők tanév elején írásban megkapják az elektronikus napló használatához szükséges hozzáférési kódot.

11. A tanulók véleménynyilvánítása

A tanulók jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy a DÖK képviselők útján az iskola igazgatójához, az osztályfőnökökhöz, az iskola nevelőihez fordulhatnak. A gyógypedagógusok kikérik a tanulók véleményét a megszervezett programokról, javaslatokat tehetnek.



12. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

A tanulók iskolai munkájához nem szükséges behozott tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.

A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII. 8.) Kormányrendelet alapján

3. § (1) A használatában korlátozott tárgy a 2. § szerinti nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt az intézmény házirendjében meghatározottak szerint leadja a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja.

(2) A használatában korlátozott tárgyat (a mobiltelefon, más kommunikációs eszközök, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök, internetelésre alkalmas okoseszközök) a tanuló az iskolába érkezését követően kikapcsolt állapotban, névvel ellátva köteles átadni. Átvevő személy az intézményben dolgozó gyógypedagógus, gyógypedagógiai asszisztens lehet. Az átvételt követően ezeket a tárgyakat a tanári szobában, elzártan helyezzük el. Névvel ellátva, kikapcsolt állapotban kapja vissza a diák a leadott eszközét a tanítási nap végén az intézményben dolgozó gyógypedagógus, gyógypedagógiai asszisztentstől.

Amennyiben a tanuló az utolsó óra/foglalkozás előtt bármely okból elhagyná az intézményt (pl. betegség, rosszullet), úgy az általa leadott, de vissza nem vett tárgyat elkülönítetten meg kell őrizni. Ezen tárgyak a szülő/törvényes képviselő részére kiadhatók, amennyiben azokat a tanuló bármely okból nem tudná átvenni.

Tiltott tárgyak a következők:

1. **közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,**
2. **azon tárgy, amelynek birtoklása szabálysértő és büntetendő**
3. **a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.**



1. A közbiztonságra különösen veszélyes eszközök:

- a) az olyan szűrő- vagy vágóeszköz, amelynek szűrőhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, (továbbá a dobócsillag, a rugóskés és a szűrő-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszerű, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli);
- b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
- c) a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;
- d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
- f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- g) az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

2. Azon tárgyak, amelynek birtoklása szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének gyanúját alapozza meg:

Birtoklása bűncselekmény:

- kábítószer
- új pszichoaktív anyag (csekély mennyiséget meghaladó mennyiség);
- robbanóanyag, robbanószer, vagy ezek felhasználására szolgáló készülék
- lőfegyver, lőszer

Birtoklása szabálysértés:

- polgári felhasználású robbanóanyag és pirotechnikai
- új pszichoaktív anyag (csekély mennyiség esetén)



3. Tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek:

- alkoholtartalmú ital [a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével],
- szexuális termék
- dohánytermék, valamint vízpipa:
 - dohánytermék,
 - cigarettahüvely és cigarettapapír,
 - dohánylevél töltő,
 - elektronikus cigaretta,
 - utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron,
 - dohányzást imitáló elektronikus eszköz,
 - dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék,
 - az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékeinek, valamint
 - a dohányzási célú gyógynövénytermék,
 - egyéb, más jogszabály által e tárgykörbe sorolt termék.

Ellenőrzéssel kapcsolatos szabályok:

Ha arra vonatkozó adat merül fel, hogy a tanuló az iskola területén olyan tiltott tárgyat tart a birtokában, amelyek birtoklása a Szabs.tv-be, vagy Btk-ba ütközik, a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni és ennek keretében

a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy tiltott tárgy nincs a birtokában és ezzel egyidejűleg

b) értesíti

- az iskola vezetőségét
- a rendőrséget
- a tanuló szülőjét.

Ha arra vonatkozó adat merül fel, hogy a tanuló az iskola területén a tiltott tárgyat (ide nem értve azon tiltott tárgyakat, amelyek birtoklása a Szabs.tv-be, vagy Btk-ba ütközik), vagy



használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart a birtokában, a szabályok betartását bármely pedagógus jogosult ellenőrizni. Ennek keretében először felszólítja a tanulót a tárgy átadására. Amennyiben a tanuló a tárgyat felszólítás ellenére nem adja át, a pedagógus felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy tiltott, vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

Ha a tanuló az iskola területén tiltott tárgyat (ide nem értve azon tiltott tárgyakat, amelyek birtoklása a Szabs.tv-be, vagy Btk-ba ütközik), vagy használatában korlátozott tárgyat a tanítás időtartama alatt engedély nélkül tart a birtokában, akkor a pedagógus felszólítására köteles azt átadni a pedagógusnak.

Ha a tanuló a tanítás megkezdése előtt nem adja le a tiltott vagy használatban korlátozott tárgyat, ezzel vét a házirendben foglaltak ellen, osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül. Amennyiben a tanuló megtagadja a tiltott vagy használatban korlátozott tárgy átadását, akkor a főigazgató szólítja fel a tanulót az átadásra. Ha a tanuló ekkor is megtagadja a tiltott vagy használatban korlátozott tárgy átadását, akkor a főigazgató értesíti a szülőt, a tanuló pedig igazgatói figyelmeztetésben részesül. Amennyiben a tanuló további alkalommal is megszegi a Házirend kiegészítését a tiltott és használatban korlátozott tárgyakra vonatkozóan, a fegyelmi eljárás szabályai szerint a fokozatosság elvét betartva kell eljárni.

A közbiztonságra különösen veszélyes eszköz, illetve a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék visszaadása:

Amennyiben annak birtoklását jogszabály nem zárja ki ezen tárgyakat a tanuló szülőjének, ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, vagy ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni. A visszaadást az osztályfőnökök valamelyike végzi.



Birtoklásra, és használatra vonatkozó engedély:

Pedagógiai célból vagy egészségügyi okból alkalmilag, vagy határozott időre engedéllyel a tanuló mentesülhet a használatában korlátozott tárgyak birtoklási tilalma alól. Az egészségügyi okból történő korlátozás alóli mentesülést, az annak alapját képező orvosi diagnózissal és a birtoklás/használat szükségességének összefüggését bemutató, és az igényelt mentesítési időszakot is feltüntetető szülői kérelemre a főigazgató engedélyezheti. Az egészségügyi okból történő mentesülésre vonatkozó kérelemről írásban kell dönteni. Támogatottsága esetén az engedélynek tartalmaznia kell a birtoklás és a használat célját, az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá a birtokolható tárgyat. Az írásbeli engedély előbbi adatait a tanulmányi rendszerben is rögzíteni kell.

A pedagógiai okból történő korlátozás alóli mentesülésre vonatkozó engedéllyel alkalmilag, vagy határozott időre a tanuló mentesülhet a használatában korlátozott tárgyak birtoklási tilalma alól. Pedagógiai okból alkalmilag amennyiben az az oktatáshoz szükséges, a pedagógus mentesítheti az osztályt vagy egy-egy tanulót a korlátozás alól. Előbbi, a pedagógus általi, alkalmi mentesítés esetén, a használat célját, az engedély időtartamát továbbá a birtokolható tárgyat a tanulmányi rendszerben rögzíteni kell.

A pedagógiai okból történő hosszabb távú, nem alkalmi mentesítésről, az azt szükségesnek tartó pedagógus kezdeményezésre az igazgató dönt. A kezdeményezés támogatása esetén, a használat célját, az engedély időtartamát továbbá a birtokolható tárgyat a tanulmányi rendszerben rögzíteni kell.

A mentesített időszakokban a tároló dobozt a zárható szekrényből a pedagógiai célzattal mentesítést kezdeményező pedagógus felveszi, és abból a tanulók részére az engedélyezett eszközeiket visszaadja. A tanóra/foglalkozás végén az érintett, használatukban korlátozott eszközök visszavételre kerülnek, kivéve, amennyiben az az érintett napon a tanulók utolsó tanórája.

A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért az intézmény nem felel.



13. Térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések, tankönyvellátás rendje

Térítési díjat az iskolai étkezésben részt vevő tanulók fizetnek az iskola által nyilvánosságra hozott befizetési napon. A fizetés készpénzben illetve átutalással történik. Csökkentett étkezési díjat fizet az a tanuló, akinek anyagi helyzete ezt indokolja, melyet kereseti kimutatással (és az ehhez tartozó igazolásokkal) támaszt alá a szülő, valamint a tartós beteg, fogyatékkal élő (amelyet a hatályos jogszabályban előírt igazolásokkal támaszt alá a szülő). Az Önkormányzat rászorultsági alapon étkezési támogatást nyújt, melynek mértékét önkormányzati rendelet határoz meg évente. Betegség vagy egyéb hivatalos mulasztás esetén az étkezés lemondható, melynek térítési díja a következő befizetésnél kerül jóváírásra.

Az elsőtől nyolcadik évfolyamig, továbbá a nemzetiségi nevelés-oktatásban és a gyógypedagógiai nevelés-oktatásban az állam biztosítja, hogy tanulók számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre. A szabályozás alapja a tankönyvellátással kapcsolatos feladatok átadásáról szóló 258/2019. (X. 31.) Korm. rendelet és a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról, valamint a tankönyvellátásban közreműködők kijelöléséről szóló 501/2013. (XII. 29.) Korm.rendelet.

Az ingyenes tankönyvellátást első alkalommal a 2013/2014. tanévben az első évfolyamra beiratkozott tanulók számára, ezt követően felmenő rendszerben - fokozatosan kell biztosítani.

A gyógypedagógiai intézményben tanuló gyermekek ingyenes tankönyvre jogosultak.

A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni.

A tankönyvekre a tanuló köteles vigyázni. A tartós tankönyveket a tanév végén a tanulóktól beszedjük.

BALATONFÜREDI FEKETE ISTVÁN ÁLTALÁNOS ISKOLA, EGYMI
Balatonfüred, Iskola u 2. 8230
OM.: 201725
email.: fekete.istvan.alt.iskola@gmail.com
honlap: fekete-istvan-iskola.webnode.hu
Tel/Fax.:87/343-188
Mobil.: 06/306907558
EGYMI: 06/302248871



Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Az előző években megjelent tankönyvek esetében a kártérítés összegéről az iskola igazgatója dönt. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.



Intézkedési terv

1. sz. melléklet

1. A nevelési – oktatási intézményt egészséges, tünetet nem mutató tanuló látogathatja.
2. Az oktatásban – nevelésben az intézmény működésében csak egészséges, tünetmentes dolgozó vehet részt.
3. A szülő/ gondviselő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus gyanú vagy igazolt fertőzés áll fenn.
4. Kérjük a hozzátartozókat az iskola területén maszk viselésére. A jelenlegi intézkedési terv alapján a szülő/gondviselő az intézménybe nem léphet be, csak a mérési pontig. A mérési pont a két bejárati ajtó közötti helyiség.
5. 2020. október 1-től a diákok és a dolgozók testhőmérsékeltét mérjük az intézménybe való belépéskor, ezt a mindenkori negyed 8-as ügyeletes kolléga végzi.
6. Abban az esetben, ha valakinek a testhőmérséklete meghaladja a megadott értéket:
 - kiskorú esetén elkülönítésre kerül sor
 - nagykorú/ felnőtt esetén: nem léphetnek be az intézmény területére
7. Belépéskor a gyermekeknek, dolgozóknak a folyosóra kihelyezett kézfertőtlenítő használata kötelező.
8. A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk használata lehetséges, de nem kötelező.
9. Az intézményben mellőzni kell a szoros testi kontaktust, a hagyományos üdvözlési formákat (kézfogás, ölelés).
10. A testnevelés órákat az időjárás függvényében lehetőség szerint szabad levegőn kell megtartani. Az időjárásnak megfelelő sportruházatról a szülőnek / gondviselőnek kell gondoskodni.
11. Az osztályok váltása között tantermekben fertőtlenítünk. A tanórai szünetekben a termek fertőtlenítése megtörténik.
12. A helyiségek ablakait az időjárás és a környező forgalom függvényében lehetőség szerint nyitva kell tartani.
13. A hetes feladata a tanterem tanóra utáni szellőztetése.



14. Étkezés előtt és után mindenki kiemelt figyelmet fordítson az alapos kézmosásra.
15. Az ajánlott tanszerlistában szereplő dolgokat felcímkézve a bejárati ajtó elé helyezték el!
16. A tízórait, uzsonnát a tanulók a saját ruhaszalvétájukon fogyasztják el.
17. Nagyon fontos a mosdókban, az öltözőkben a higiéniai szabályok betartása. Egy mosdóban egyszerre maximum 2-3 fő tartózkodhat. Itt szappanos kézmosási lehetőséget, valamint vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséget biztosítunk. Kérjük a saját törölköző használatát.
18. A szülői értekezleteket személyesen nem tartunk. Az információkat e-mailben, Kréta rendszerben, messengeren, facebook zárt csoportban juttatjuk el a szülőkhöz/ gondviselőkhöz.
19. Kérjük a szülőket/ gondviselőket a személyes ügyintézés mellőzésére. A pedagógusokkal telefonon, e-mailben tudja felvenni a kapcsolatot.
20. A tanulók hazavitele is szigorú szabályokhoz kötött. Minden diák egyedül hagyja el az intézményt. Kérjük, jelezze gyermeke üzenőfüzetében, hogy pontosan hány órakor indítsuk el gyermekét az iskolából 15:45 és 16:00 között.
21. Az intézmény előtt várakozó szülőknek a 1,5 méter távolságot be kell tartaniuk, valamint kötelező a maszk használata!
22. Amennyiben egy tanulónál/ pedagógusnál / takarító néninél fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni és kapcsolatba kell lépni orvossal. Gyermekek esetén a szülőt/ gondviselőt értesíteni kell.
23. A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyűt és maszkot kell viselnie.
24. Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik TB (szív - érrendszer, cukorbetegség, légzőrendszeri megbetegedés, daganatos megbetegedés, máj-vesebeteg) és erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, hiányzását igazolt hiányzásnak tekintjük. A tanuló a pedagógussal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vehet az oktatásban.
25. Kérjük a szülőket, hogy ha bármiféle betegségre utaló tüneteket tapasztalnak gyermekükön (köhögés, orrfolyás, láz, stb) ne hozzák őket az intézménybe!

BALATONFÜREDI FEKETE ISTVÁN ÁLTALÁNOS ISKOLA, EGYMI
Balatonfüred, Iskola u 2. 8230
OM.: 201725
email.: fekete.istvan.alt.iskola@gmail.com
honlap: fekete-istvan-iskola.webnode.hu
Tel/Fax.:87/343-188
Mobil.: 06/306907558
EGYMI: 06/302248871



26. Betegséget követően csak az egészségét igazoló orvosi igazolással jöhet vissza a gyermek az intézménybe.
27. A fertőzéssel érintett intézmény esetén az operatív törzs dönt a digitális munkarend elrendeléséről, illetve annak megszüntetéséről. A tanulók a tantermen kívüli (digitális) munkarend elrendelését követő napjától az iskolát oktatási célból nem látogathatják.
28. Ezúton kérjük a szülőket, hogy minden nap kísérjék figyelemmel gyermekük üzenőfüzetét/ információs csoportokat!



Digitális házirend

1. A Digitális Házirend időbeli és térbeli hatálya

- 1.1. A Digitális Házirend a Balatonfüredi Fekete István EGYMI Házirendjének a kiegészítése, amely digitális oktatás elrendelése esetén lép hatályba.
- 1.2. A Digitális Házirend kötelező érvényű minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra a digitális munkarend időtartamára.
- 1.3. Előírásai azokra az iskolai, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül történő tevékenységekre vonatkoznak, amelyek az iskola digitális oktatási rendszerében valósulnak meg.

2. A tanulók jogai és kötelezettségei

- 2.1. Minden tanulónak joga van arra, hogy tanulmányaihoz, a tanév sikeres teljesítéséhez a digitális oktatás formájában is – az iskolától elvárható kereteken belül – minden segítséget megkapjon.
- 2.2. Az oktatási folyamat minden résztvevőjének joga van a - napi szorgalmi idő utáni, a hétfői és ünnepnap, valamint a tanítási szünetek idejére szóló - pihenéshez.
- 2.3. Digitális, online magatartása, beszéde, megnyilvánulása feleljen meg az igényes köznyelv normáinak.
- 2.4. A digitális oktatás folyamán fellépő akadályoztatását annak bekövetkezésekor osztályfőnökének jeleznie kell.
- 2.5. Viselkedésével nem zavarhatja digitális tanulási környezetét, nem sérthet másokat.
- 2.6. Tanítási napokon minden tanórára kiterjedően ellenőriznie kell a követelményeket.

3. A Digitális oktatással összefüggő személyiségi jogok, adatvédelmi előírások

- 3.1. Mindenkinek tiszteletben kell tartania tanuló társainak, tanárainak és az iskola többi dolgozójának emberi méltóságát, személyiségi jogait, családi és magánélethez való jogát.
- 3.2. Az érintett engedélye és hozzájárulása nélkül senki nem készíthet, továbbíthat, ill. hozhat nyilvánosságra hang- és képfelvételeket, ezeket az iskolai digitális felületre sem töltheti fel.
- 3.3. Az online tanórák hang-és képanyagának rögzítése az érintettek engedélye nélkül tilos, beleértve képernyőképek készítését, telefonnal történő rögzítését vagy bármilyen más formában való elmentését.
- 3.4. A feltöltött tartalmak, illetve az oktatás keretein belül elhangzottak az iskola szellemi termékét képezik. Ezek további felhasználása kizárólag az érintett felek írásos engedélyével történhet.



4. A digitális oktatás rendje

- 4.1. A digitális munkarend keretében a tananyag kijelölése, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása a facebook alkalmazásban történik, valamint e-mailen és papír alapon.
- 4.2. A KRÉTA e-naplóban a folyamatos haladáshoz szükséges tanóra címeket és házi feladatokat közöljük. A tantárgyi értékelések hivatalos dokumentuma a KRÉTA e-napló.
- 4.3. Az iskola vezetősége figyelemmel kíséri a tanítás-tanulás folyamatát.
- 4.4. A szorgalmi időben a pedagógus előre meghatározott időben kérheti a diák online megjelenését. Amennyiben ez nem lehetséges, a diáknak ezt indoklással együtt jeleznie kell.
- 4.5. A tanulás folyamatához a diák saját – illetve a intézménytől kölcsön kapott – eszközt (asztali számítógép, laptop, tablet, okostelefon) használ.

5. A digitális számonkérés rendje

- 5.1. A tanulónak a tanár által meghatározott időben és módon – a diák lehetőségeit figyelembe véve - számot kell adni tudásáról.
- 5.2. Amennyiben a tanuló határidőre nem készül el a feladatokkal - és ezt kellően nem tudja indokolni - az a tanuló értékelésében megjelenik.
- 5.3. Az osztályfőnökök hetente tájékozódnak az osztályban tanító gyógypedagógusoktól az osztályukba járó gyerekekről.
- 5.4. A számonkérések és értékelések rendjét az iskola házirendje szabályozza.
- 5.5. A pedagógus köteles a beadott anyagokról a diáknak visszajelzést adni. Az értékelés szempontjait előzetesen ismertetnie kell.

6. Az online tanórai tanítás rendje

- 6.1. A tantárgyi órák idejét lehetőség szerint az órarend szerinti napján szervezzük meg.
- 6.2. Az online tanóra időtartama 45 perc.
- 6.3. Az online órákon a tanulónak kötelező részt venni, ezekről az órákról való távolmaradás esetére a normál tanítási rendre vonatkozó szabályok érvényesek.
- 6.4. A pedagógusok egyéni konzultációs időpontot kezdeményezhetnek előre egyeztetett időpontban.

Balatonfüred, 2020. december 17.

Hajdúné Babos Katalin

Igazgató

BALATONFÜREDI FEKETE ISTVÁN ÁLTALÁNOS ISKOLA, EGYMI
Balatonfüred, Iskola u 2. 8230
OM.: 201725
email.: fekete.istvan.alt.iskola@gmail.com
honlap: fekete-istvan-iskola.webnode.hu
Tel/Fax.: 87/343-188
Mobil.: 06/306907558
EGYMI: 06/302248871



20. Záró rendelkezések

1. A Balatonfüredi Fekete István Általános Iskola, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Házirendjét az Intézmény vezetőjének előterjesztése után a nevelőtestület 2024.08.26. napján tartott értekezletén megismerte, véleményezte és egyhangúlag elfogadta.
Az elfogadást megelőzően a jogszabályban meghatározottak szerint véleményezési jogot gyakorolt az Iskolai Diákönkormányzat, az Iskolaszék és a Szülői Munkaközösség.
2. A hatályba lépés időpontja: 2024.09.01.
3. A rend hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti az intézmény korábbi Házirendje.
4. A Házirendet az intézményvezető ezúton jóváhagyja.

Kelt: Balatonfüred, 2024 SZEP 03



BALATONFÜREDI FEKETE ISTVÁN ÁLTALÁNOS ISKOLA, EGYMI
Balatonfüred, Iskola u 2. 8230
OM.: 201725
email.: fekete.istvan.alt.iskola@gmail.com
honlap: fekete-istvan-iskola.webnode.hu
Tel/Fax.:87/343-188
Mobil.: 06/306907558
EGYMI: 06/302248871



Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

A Házirendet a Diákönkormányzat véleményezte és a rendelkezésekkel egyetért.

Kelt: Balatonfüred, 2024 SZEP 03

Lakatos Flóra

a Diákönkormányzat elnöke

A Házirendet a Szülői Munkaközösség képviselője véleményezte és a rendelkezésekkel egyetért.

Kelt: Balatonfüred, 2024 SZEP 03

Balatoniné Tőreké Renáta

a Szülői Munkaközösség képviselője

A Házirendet az Intézményi Tanács képviselője véleményezte és a rendelkezésekkel egyetért.

Kelt: Balatonfüred, 2024 SZEP 03

Dénes-Tobak Nóra

az Iskolaszék képviselője

A Házirendet a Fekete István Általános Iskola és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény nevelőtestülete megismerte, véleményezte, egyhangúan elfogadta.

Balatonfüred, 2024 SZEP 03

hitelesítő