

Nagyhegyesi  
Veres Péter  
Általános Iskola

ISKOLAI HÁZIREND

**2023**



*Veres Péter*

NAGYHEGYESI  
VERES PÉTER  
Általános Iskola

## Tartalom

1. A házirend célja és feladata.....	3
2. A házirend hatálya.....	3
3. A házirend nyilvánossága.....	3
4. A tanulók kötelességei .....	4
5. A tanulók jogai .....	7
6. A tanulók közösségei .....	8
6.1 Az osztályközösség .....	8
6.2 A diákkörök .....	8
6.3 Az iskolai diákönkormányzat .....	9
6.4 Az iskolai diákközgyűlés .....	9
7. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása.....	10
8. Az iskola működési rendje .....	12
9. Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások .....	14
10. A napközi otthonra/ tanulószobára vonatkozó szabályok .....	19
11. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzése szolgáló szabályok .....	20
12. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai .....	22
13. Tantermek és egyéb helyiségek használatának szabályai .....	25
14. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok .....	25
15. A tanulók mulasztásának igazolása.....	26
16. A tanulók jutalmazása .....	27
17. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	28
18. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai .....	29
19. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába .....	31
20. Járványügyi eljárásrend.....	32
21. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai .....	38
22. A Házirend elfogadására és jóváhagyására vonatkozó záradékok.....	39

**A NAGYHEGYESI VERES PÉTER ÁLTALÁNOS ISKOLA  
HÁZIRENDJE,**  
**mely a tanulói jogok gyakorlásának,**  
illetve a kötelezettségek végrehajtásának módját,  
továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait tartalmazza **a magasabb jogszabályok  
előírásai alapján.**

**Fenntartó és működtető:** Berettyóújfalui Tankerületi Központ

### **1. 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.

### **2. A házirend hatálya**

3. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
4. 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.
5. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.
6. Járványügyi készenlét idején a házirend kiegészül az intézményi eljárásrend tartalmi szabályzóival.

### **3. A házirend nyilvánossága**

- A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- A házirend elolvasható az iskola honlapján.
- A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- az iskola irattárában;
- az iskola könyvtárában;
- az iskola nevelői szobájában;
- az iskola igazgatójánál;
- az iskola igazgatóhelyettesénél;
- az osztályfőnököknél;
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
- az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél;
- A házirend egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor, valamint a házirend módosításakor a szülőnek át kell adni.
- Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
  - a tanulókat osztályfőnöki órán;
  - a szülőket szülői értekezleten.
- 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.
- A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.

#### **4. A tanulók kötelességei**

A tanulóktól elvárt viselkedési szokások:

1. betartsák a jogszabályok, az iskolai házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit,
2. tartásuk tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanuló társainak emberi méltóságát,
3. senkivel szemben ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet,
4. senkivel szemben ne legyenek agresszívek, senkit ne bántalmazzanak, ne verkedjenek,
5. törekedjenek szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, a nevelőkkel és az iskolában dolgozó más felnőttekkel,
6. viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan,

7. legyenek a felnőttekkel szemben tisztelettudóak, előzékenyek,
8. köszönjenek a felnőtteknek előre a napszaknak megfelelően vagy a felnőtt által megengedett formában,
9. tartsák be a nevelők és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait,
10. becsüljék meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát,
11. igyekezzenek megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait,
12. ismerjék meg iskolánk névadójának életét, munkásságát, vegyenek részt az iskola hagyományainak ápolásában,
13. óvják, ápolják a természet, a környezet értékeit,
14. vigyázzanak egészségükre, eddzék testüket, sportoljanak rendszeresen,
15. legyenek nyitottak, érdeklődők,
16. iskolai kötelezettségeiknek folyamatosan tegyenek eleget,
17. vegyenek részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein,
18. működjenek együtt társaikkal,
19. rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyenek eleget tanulmányi feladataiknak,
20. fegyelmezetten, aktívan vegyenek részt az iskolai foglalkozásokon,
21. az iskolai foglalkozásokon magatartásukkal ne zavarják társaikat a tanulásban,
22. az iskola helyiségeit, eszközeit tanári felügyelet mellett használják,
23. az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el,
24. távolmaradásukat az iskolai foglalkozásokról a házirend előírásai szerint igazolják,
25. a tanuláshoz szükséges felszerelést minden órára hozzák magukkal,
26. az elméleti tanulnivalókat minden órára tanulják meg,
27. írásbeli házi feladataikat minden órára készítsék el,
28. segítsenek társaiknak a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában,
29. védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet, ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, és erre másokat is figyelmeztessenek,
30. az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált külsővel, az iskolához illő öltözékben jelenjenek meg
31. az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában (fehér ing vagy blúz, illetve sötét nadrág vagy szoknya) az iskola jelvényének viselésével jelenjenek meg,
32. ne hozzanak az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz, (pl.: szűrő-, vágóeszközöket)

33. tartsák be a házirendben szereplő, a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat, és erre másokat is figyelmeztessenek,
34. ne hozzanak az iskolába, ne fogyasszanak egészségre ártalmas szereket (elsősorban dohányárut, szeszesitalt, drogot, energiatalt),
35. az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat adják oda valamelyik nevelőnek, vagy adják le az iskolatitkárnak,
36. ne végezzenek az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere),
37. ne folytassanak az iskolában politikai célú tevékenységet.

## 5. A tanulók jogai

A tanulói jogok kiemelt iskolai területei:

1. *tájékozódáshoz való jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre.);
2. *kérdés intézésének joga* (A tanuló a személyét és tanulmányait érintő valamennyi ügyben kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz.);
3. *érdemi válaszhoz való jog* (A tanulónak a kérdésére legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – az iskola vezetőségétől a tizenötödik napot követő első ülésen – érdemi választ kell kapnia.);
4. *tájékoztató jog* (A tanulónak joga van tájékoztatást kapni a személyét és tanulmányait érintő valamennyi kérdéstről.);
5. *véleményezési jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogaival.);
6. *részvételi jog* (Kiterjed az iskolában működő tanulóközösségekre, valamint az iskola által szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra.);
7. *választójog* (A tanuló választó és választható minden tanulóközösségi a. tisztség esetében.);
8. *kezdeményezési jog* (A tanuló kezdeményezheti diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását, valamint kezdeményezéssel élhet saját ügyeivel kapcsolatban.);
9. *javaslattevő jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogaival.);
10. *használati jog* (Kiterjed az iskola létesítményeinek, helyiségeinek, berendezéseinek és eszközeinek használatára.);
11. *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.);
12. *jogorvoslathoz való jog* (A tanuló jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – jogorvoslati eljárást indíthat.);
13. *nyilvánosságához való jog* (A tanuló jogai megsértése esetén igénybe veheti a nyilvánosságot.);
14. *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.

## **6. A tanulók közösségei**

### **6.1 Az osztályközösség**

- Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
- Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
- osztálytitkár,
- két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

### **6.2 A diákkörök**

- Az iskolában a tanulók a neveléssel-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében – a házirendben meghatározottak szerint – diákköröket hozhatnak létre. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
- A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség, az iskolai vezetőség. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
- A diákköröket vezetheti nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy.
- Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.
- A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.



- A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

### ***6.3 Az iskolai diákönkormányzat***

- A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
- Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
- A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által – a diákönkormányzat javaslatára – megbízott nevelő segíti.
- Az iskolai diákönkormányzat képviseletét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

### ***6.4 Az iskolai diákközgyűlés***

- Tanévenként legalább két alkalommal iskolai diákközgyűlést – fórumot - kell összehívni.
- A diákközgyűlés összehívásáért a diákönkormányzatot segítő pedagógus a felelős.
- Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
- A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről.
- Rendkívüli diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezheti. A rendkívüli diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.

## 7. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

- A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
  - az iskola igazgatója és a diákönkormányzatot segítő pedagógus
    - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta,
    - a diákközgyűlésen – fórumon - tanévenként legalább két alkalommal,
    - a bejáratnál elhelyezett hirdetőablán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
  - valamint az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
- A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és az elektronikus naplón keresztül írásban tájékoztatják.
- Az e-naplóhoz a tanulók részéről történő hozzáférés módja: az első belépéshez szükséges azonosítót és jelszót az iskolatitkártól személyesen vehetik át az intézményben, tanévkezdéskor. A tanulók kizárólag saját naplóbejegyzéseikhez kapnak hozzáférési jogot az internetes felületen keresztül.
- Az e-napló bevezetését követően a szülők részéről történő hozzáférés módja: az első belépéshez szükséges azonosítót és jelszót a szülők az intézménybe való beiratkozáskor vehetik át. A szülők kizárólag saját gyermekeik naplóbejegyzéseikhez kapnak hozzáférési jogot az internetes felületen keresztül.
- A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola vezetéséhez, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetésével, nevelőivel, a nevelőtestülettel.
- A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
  - az iskola igazgatója
    - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,
    - a bejáratnál elhelyezett hirdetőablán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
  - az osztályfőnökök:
    - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

- A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
  - szóban:
    - a szülői értekezleteken,
    - a nevelők fogadó óráin,
    - a nyílt tanítási órákon,
    - a tanuló fejlesztő értékelésére összehívott megbeszéléseken,
  - írásban az elektronikus ellenőrző könyvben.
- A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
- A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola vezetéséhez, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
- A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetésével, nevelőivel.
- A szülőket, a szülői munkaközösséget az alábbi döntési, véleményezési, egyetértési jogok illetik meg:
  - megválasztja saját tisztségviselőit,
  - kialakítja saját működési rendjét,
  - az iskolai munkatervhez igazodva elkészíti saját munkatervét,
  - képviseli a szülőket és a tanulókat a köznevelési törvényben megfogalmazott jogaik érvényesítésében,
  - véleményezi az iskolai dokumentumok (Pedagógiai program, Szervezeti és működési szabályzat, Házirend) azon pontjait, amelyek a szülőkkel, illetve a tanulókkal kapcsolatosak, valamint az iskola éves munkatervét,
  - véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a szülőkkel és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben

#### **Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja**

- Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen az iskola által– szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthet.

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

## 8. Az iskola működési rendje

- Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7.00 órától délután 18.00 óráig vannak nyitva.
- Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.00 órától a tanítás végéig, az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások idején illetve a szülő kérése alapján 18.00-ig biztosítja.
- Az iskolába a tanulóknak reggel 7.40 óra és 7.55 óra között kell megérkezniük.
- Az iskolában a tanítás reggel 8.00. órakor kezdődik.
- A tanítási órák ideje negyvenöt perc.
- Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

TANÍTÁSI ÓRA SZÁMA	AZ ÓRA IDŐPONTJA
1. óra	8.00 – 8.45
2. óra	8.55 – 9.40
3. óra	9.55 – 10.40
4. óra	10.50 – 11.35
5. óra	11.45 – 12.30
6. óra	12.40 – 13.25
7. óra	13.30– 14.15
8. óra	14.20 – 15.05
9. óra	15.15 - 16.00

- A tanulók reggel 7.40 óra és 7.55 óra között a tantermekben gyülekeznek, az óráközi szünetekben – kivéve a második szünetet – az udvaron kell tartózkodniuk, vagy tanári felügyelet mellett a tanteremben. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a folyosón maradhatnak.
- A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben, illetve az iskolai háztartástan teremben étkezhetnek. A tízórai befejezése után 9.50-kor jó idő esetén, minden tanulónak ki kell menni az udvarra.

- A tanulóknak – órarendjüktől függően a tanítási órák vagy az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások között – a 11.35. óra és 14.30. óra közötti időben – negyvenöt perc szünetet kell főétkezésre (ebédre) biztosítani.
- A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak szülői felügyelettel – személyes, vagy a KRETA rendszerben feltöltött kérelemre - az osztályfőnöke vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el.
- Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
  - A tanulók távozását az iskola épületéből a nevelők csak a KRETA rendszerben feltöltött kérelemre vagy az iskolának írt e-mail alapján engedélyezhetik.
  - Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00 óra és 12.00 óra között.
- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
- Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi és nyilvántartja.
- Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói tanulók és felnőttek felelősek:
  - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
  - az iskola rendjének, tisztaságának, megőrzéséért,
  - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
  - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a tanulói házirendben megfogalmazott viselkedési szabályok és előírások betartásáért.
- Az iskolai diákönkormányzat által szervezett szabadidős rendezvényeken (pl.: vidám vetélkedő, klubdélután stb.) minden tanuló részt vehet, akit az osztályfőnöke nem tiltott el magatartási okok miatt a rendezvény látogatásáról.

## 9. Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások

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

### **Napközi otthon/tanulószoza.**

Az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban a 3.-4. évfolyamon napközi otthon, a 5.-6.-7.-8. évfolyamon tanulószoza működik.

A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – felügyeletet biztosítunk, olyan tanulók számára, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott, mert mindkét szülő dolgozik.

**Iskolaotthon:** Intézményünkben az 1-2. évfolyamon iskolaotthonos munkarend működik. Az iskolaotthonos oktatás előnye, hogy a napi időbeosztás jobban megfelel a tanulók életkori sajátosságainak. A tanítás és a szabadidő váltja egymást, ezért egyenletesebb a tanulók terhelése. Több lehetőség van a tanulókkal való beszélgetésre, az egyéni élmények meghallgatására, a játék közbeni megfigyelésre, különböző nevelési helyzetek elemzésére. Az iskolaotthonos osztályok két tanítóval kezdik tanulmányaikat (egy tanító humán blokként, egy tanító reálblokként) Lehetőséget ad a pedagógusnak, hogy saját tárgyaikat professzionálisan, a korszerű tartalmakat és formákat megismerve magukat folyamatosan továbbképzésre sarkallják.

**Hagyományőrző tevékenységek** Az iskola fontos célkitűzései közé tartozik a nemzet, a lakóhely, valamint iskolánk múltjának megismerése, megbecsülése; az iskola hagyományainak ápolása. Ennek érdekében végzett egyéb (tanórán kívüli) tevékenységek: az iskola névadója emlékének ápolása; az iskolai ünnepek, megemlékezések.

**Diákönkormányzat.** A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat munkáját az 3-8. osztályokban megválasztott küldöttekből álló diák-önkormányzati vezetőség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott pedagógus segíti.

**Diákétkeztetés.** Az iskola - az ezt igénylő - tanulók számára étkezési lehetőséget biztosít. Az iskolaotthonban, napközi otthonban lévő tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülnek, a tanulószobát igénylő tanulók választhatják a háromszori étkezést vagy csak az ebédet. A foglalkozásokra nem járó tanulók számára igény esetén az iskola ebédet (menzát) biztosít. Az ételérzékenységgel küzdő tanulók étkezéséről egyéni elbírálás alapján az iskola igazgatója jogosult dönteni. A Nagyhegyes Község Önkormányzata által megállapított étkezési térítési díjakat minden hónap tizedike utáni öt

munkanapon kell befizetni a Polgármesteri Hivatal pénztárába. A szülő kötelessége, hogy az élelmezésvezetőnél, valamint az iskola titkárságán jelentse, ha gyermeke betegség vagy egyéb ok miatt az étkezést nem veszi igénybe.

**Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tanulók tehetség gondozását, felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

A tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt.

A felzárkóztató foglalkozások sajátos formái az egyéni foglalkozások. Az egyéni foglalkozásokon a köznevelési törvény előírása alapján heti két órában elsősorban azok a tanulók vesznek részt, akiknek az első-nyolcadik évfolyamon az eredményes felkészülése ezt szükségessé teszi, illetve azok, akik második vagy további alkalommal ismétlik ugyanazt az évfolyamot.

### **Képesség-kibontakoztató felkészítés és integrációs felkészítés.**

Az iskola – amennyiben a feltételek adottak a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló miniszteri rendeletben szereplő előírásoknak – a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók szociális helyzetéből és fejlettségéből eredő hátrányainak ellensúlyozása céljából képesség-kibontakoztató és integrációs felkészítést szervez.

A képesség-kibontakoztató és integrációs felkészítés keretei között a tanulók

- egyéni képességének, tehetségének kibontakoztatása,
- fejlődésének elősegítése,
- a tanuló tanulási, továbbtanulási esélyének kiegyenlítése folyik.

Integrációs felkészítésben vesznek részt azok a képesség-kibontakoztató felkészítésben részt vevő tanulók, akik egy osztályba, osztálybontás esetén egy csoportba járnak azokkal a tanulókkal, akik nem vesznek részt a képesség-kibontakoztató felkészítésben.

A képesség-kibontakoztató felkészítésben részt vevő tanulók nevelése-oktatása, tudásának értékelése az oktatásért felelős miniszter által kiadott program alkalmazásával történik.

**Iskolai sportkör.** Az iskolai sportkör foglalkozásain részt vehet az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör a tanórai testnevelési órák mellett biztosítja a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

**Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészi, technikai, szaktárgy, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt az előző tanév májusában a szülők és tanulók körében végzett igényfelmérés alapján.

**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 a pedagógusok az iskolán kívüli versenyekre is felkészítik.

**Témahetek, témanapok (projekthetek, projektnapok).** Az iskola nevelői a tanulók számára projektoktatást (témaheteket, témanapokat) szerveznek. A projektoktatás több iskolai órán, tanítási napon át zajló tanítási-tanulási folyamat. Ennek során – elsősorban – a tantárgyi rendszerbe nehezen beilleszthető ismeretek feldolgozása történik egy-egy témakör köré csoportosítva a gyerekek aktív részvételével zajló közös, sokféle tevékenységre építve. A hosszabb (több napos, egy hetes) témahetet (projekthetet) a tanulócsoportok – ismereteket összegző vagy művészeti – bemutatója zárja. Iskolánkban évente ismétlődnek azok a téma hetek, amelyek a népi hagyományokkal, népszokásokkal, az egészségvédelemmel, a természet- és környezetvédelemmel, a tanult idegen nyelvekkel, iskolánk névadójával, a honismerettel kapcsolatos ismereteket dolgozzák fel, illetve vállaljuk az Belügyminisztérium által meghirdetett témahetekbe való bekapcsolódást is.

**Tanulmányi kirándulások, Határtalanul program** Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából a tanulók számára gyalogos vagy kerékpáros tanulmányi kirándulásokat szerveznek a lakóhely és környékének természeti, történelmi, kulturális értékeinek megismerése céljából. A kisebbségben élő magyarság kultúrájának, hagyományainak megismerése és a nemzeti öntudat fejlesztése céljából a 7. évfolyamon tanulóink bekapcsolódnak a „Határtalanul” programba.

**Osztálykirándulások.** Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal osztálykirándulást szervezhetnek. Az osztálykiránduláson való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a



programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

**Erdei iskolák, ökotábor, táborozások.** A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik, táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik, illetve az iskolai szünidőkben szervezett táborozások. Az erdei iskolai foglalkozásokon és a táborozásokon való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

**Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését szolgálják a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. Az e foglalkozásokon való részvétel – ha az költségekkel is jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

**Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kulturált 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, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

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

**Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.** A tanulók igényei alapján előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola

létesítményeit, illetve eszközeit (pl. sportlétesítmények, számítógép stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

- A délutáni egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokat az iskola nevelői 15.05 óra és 18.00 óra között – szervezik meg. Ettől eltérni csak az igazgató beleegyezésével lehet, de ilyen esetben a szülőket előre értesíteni kell. A foglalkozásokat szervezők tartásuk előtt a tanítási-tanulási idő védelmét, mely 15.05-ig tart.
- Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a tehetséggondozó, 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 kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő a KRÉTA felületen feltöltött kérelmére az iskola igazgatója adhat.
- Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról történő távolmaradást is – a házirendben előírt módon – igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételtelen igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.
- Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon az előre kifüggesztésre került időpontokban tart nyitva. A nyitvatartási időt úgy kell meghatározni, hogy az iskolában tartózkodó tanulók délelőtt és délután is igénybe vehessék. A könyvtár szolgáltatásait a tanulók és az iskolai dolgozók vehetik igénybe.

## 10. A napközi otthonra/ tanulószobára vonatkozó szabályok

- A napközi otthonba / tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére, illetve a szaktanárok javaslatára az igazgató döntése alapján történik.
- A napközi otthonba /tanulószobára tanévenként előre – a tanévet megelőző május hónapban, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor – kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni/ tanulószobai elhelyezését.
- Az iskola a napközi otthonba / tanulószobára minden hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
- Amennyiben a napközis / tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt maximális csoportlétszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
  - akiknek mindkét szülője dolgozik,
  - akik állami gondozottak,
  - akik nehéz szociális körülmények között élnek.
- A napközis/tanulószobai foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00. óráig tartanak.
- A napközis/ tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
- A tanuló a napközis/ tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy előzetesen a KRETA felületén feltöltött kérelme alapján távozhata el. Az iskola portáján távozáskor a tanulót kikérő, nagykorú személy köteles a távozás tényét aláírásával igazolni. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

## 11. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzése szolgáló szabályok

- A tanuló kötelessége, hogy:
  - óvja saját maga testi épségét, egészségét;
  - óvja társai testi épségét, egészségét;
  - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő – az iskolai védő-  
óvó – ismereteket;
  - betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a  
nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
  - azonnal értesítse az iskola valamelyik dolgozóját, ha saját magát, társait vagy  
másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet; illetve valamilyen rendkívüli  
eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy  
balesetet észlel;
  - azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota  
lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy azt, ha megsérült;
  - ismerje meg az iskola épületének kiürítési tervét, és vegyen részt annak évenkénti  
gyakorlatában;
  - rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő  
fenyegetés) esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait,  
valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön  
szabályok:
  - a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
  - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett –  
sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz,  
melegítő) kell viselniük;
  - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó  
fülbevalót.
  - A tanulók testnevelés órákon az orvos által előírt keretű szemüveget használhatják.  
Ha az órán nem használja a szemüvegét, akkor a megfelelő tokban, a táskájában  
köteles tárolni.
- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását a település egészségügyi  
intézményében az egészségügyi dolgozók biztosítják.

- A szakorvos elvégzi a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken az iskolai védőnő munkatervében meghatározottak alapján:
  - fogászat: évente 1 alkalommal,
  - általános szűrővizsgálat (tanulók fizikai állapotának mérése, szemészet, hallásvizsgálat): évente 1 alkalommal az 1. évfolyamon és az index osztályoknak (páros évfolyamokon)
  
- Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente 4 alkalommal, illetve az osztályfőnökök jelzése alapján, szükség esetén.

## 12. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:

- osztályozó vizsga,
- pótló vizsga,
- javítóvizsga
- különbözeti vizsga.

### **Osztályozó vizsga**

Osztályozó vizsgát kell tenni a tanulónak a félévi és év végi osztályzatok megállapításához, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- tanulmányait egyéni tanrend alapján végzi,
- hiányzása a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (7) bekezdésében előírt mértéket meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

Ha a tanuló hiányzása a tanévben meghaladja adott tantárgyból a 30%-ot, vagy ha a hiányzás mértéke a tanévben meghaladja a 250 órát, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, magasabb osztályba való lépése csak sikeres osztályozó vizsga tétele mellett lehetséges. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie. A vizsgára a tanulót a szülő írásban jelentkezteti és felkészíti.

Az osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év/félév lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben/félévben kell megszerezni.

## **Különbözeti vizsga**

A különbözeti vizsga a tantárgyi követelmények optimumát kéri számon. A vizsgára a szülő jelentkezeti és készíti fel a tanulót.

Különbözeti vizsgát tehet a tanuló, ha:

- írásbeli határozat alapján engedélyezték,
- átvétellel tanulói jogviszonyt kíván létesíteni és az előző iskolájából eltérő tanterv szerinti tanulmányokat folytatott.

Különbözeti vizsgát a tanév során folyamatosan lehet szervezni.

## **Javítóvizsga**

Ha a tanuló a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot szerez, a következő tanévet megelőző augusztus hónapban - augusztus 15. és 31.- között javítóvizsgát tehet.

Amennyiben a javítóvizsgán nem teljesíti a meghatározott követelményeket, vagy nem jelenik meg, köteles évet ismételni. A javító vizsga időpontját a szorgalmi időszak lezárásakor az iskola bejáratára kell kifüggeszteni.

A tanulót a vizsgára a szülő készíti fel, az iskola a nyár folyamán két ízben konzultációs lehetőséget biztosíthat (június-augusztus).

A javítóvizsgán elégséges osztályzatot kapott tanuló magasabb évfolyamba léphet.

## **Pótló vizsga**

Amennyiben a tanuló neki fel nem róható okból nem jelent meg a vizsgán, vagy a vizsga letétele előtt távozott, a vizsgát megismételheti.

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha:

- neki fel nem róható okokból elkészik, távol marad,
- megkezdett vizsgáról engedéllyel távozik.

Pótló vizsgát – az igazgató döntése alapján – az adott vizsganapon vagy az iskola által megszervezhető legközelebbi vizsganapon kell megtartani.

A 2020. szeptember 1-jétől bevezetésre kerülő új Nemzeti Alaptanterv alapján oktatott tantárgyak esetében a tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

<b>TANTÁRGY</b>	<b>ÍRÁSBELI</b>	<b>SZÓBELI</b>	<b>GYAKORLATI</b>
<b>VIZSGA</b>			
<b><i>ALSÓ TAGOZAT</i></b>			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Etika/ Hit - és erkölcsstan		SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI	GYAKORLATI
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Technika és tervezés			GYAKORLATI
Digitális kultúra			GYAKORLATI
Testnevelés			GYAKORLATI
<b><i>FELSŐ TAGOZAT</i></b>			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Dráma és színház		SZÓBELI	
Idegen nyelvek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Etika/ Hit- és erkölcsstan	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Történelem		SZÓBELI	
Állampolgári ismeretek		SZÓBELI	
Természettudomány	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
Hon- és népismeret		SZÓBELI	
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Digitális kultúra		SZÓBELI	GYAKORLATI
Technika és tervezés			GYAKORLATI
Testnevelés			GYAKORLATI



### **13. Tantermek és egyéb helyiségek használatának szabályai**

- Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
  - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
  - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
  - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
  - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért
- Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

### **14. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok**

- Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
- A tanulók – külön beosztás szerint – hetesi feladatokat látnak el 3. évfolyamtól kezdődően. A heteseket az osztályfőnök osztja be. A hetesek a nevelők utasításai alapján segítik a nevelők munkáját, becsengetéskor sorakoztatják az osztályukat /csoportjukat a szaktanterem előtt, ügyelnek a tanulók magatartására, ha nem érkezik meg az órát tartó pedagógus, jelentik az igazgatóhelyettesnek.
- Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segíthetik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök előkészítését. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térképfelkészítő stb.
- Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak – a rendezvény lebonyolításával megbízott pedagógus utasításai alapján – közre kell működniük, pl.: energiaórság, tanulói ügyelet. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket és pedagógusokat az iskolaéves munkaterve határozza meg.

## 15. A tanulók mulasztásának igazolása

- A tanuló hiányzását (távolmaradását, illetve késését) az iskolai foglalkozásokról – tanítási órákról, valamint az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról – igazolni kell.
- A szülő egy tanév folyamán gyermekének 5 nap hiányzását igazolhatja előzetesen három nappal előtte, a KRETA felületen való bejelentés alapján. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – csak az iskola igazgatója adhat. Betegség miatti mulasztást csak orvos igazolhat.
- 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 a KRETA felületen az osztályfőnöknek vagy e-mailben az iskolának.
- A mulasztó tanuló iskolába jövetelének napjára orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással köteles igazolni a hiányzást. Mulasztás esetén az igazolást a KRETA felületre kell feltölteni.
- A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírtaknak megfelelően nem igazolja távollmaradását.
- Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanok minősül-e az e-naplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben a késések idejének összege eléri a negyvenöt percet, az egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.
- A tanuló tanórán kívüli foglalkozásról való távollmaradását az osztályfőnök engedélyezheti szülői kikérője alapján.

## 16. A tanulók jutalmazása

- Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
  - példamutató magatartást tanúsít,
  - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
  - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
  - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
  - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez,  
az iskola jutalomban részesíti.
- Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:
  - szaktanári dicséret,
  - osztályfőnöki dicséret,
  - igazgatói dicséret,
  - nevelőtestületi dicséret.
- A dicséretet minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
- Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
  - szaktárgyi teljesítményért,
  - példamutató magatartásért,
  - kiemelkedő szorgalomért,
  - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért,dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.
- Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kiemelkedő tanulmányi eredményt ért el Veres Péter plakettet kap, melyet a ballagási ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át. A jó tanuló, jó sportoló címet kapja az, aki nyolc éven át kiemelkedő tanulmányi eredményt ért el és sportversenyeken kimagaslóan teljesített.
- Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
- Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
  - Városi/ járási verseny: 1-3. helyezés
  - Megyei verseny: 1-6. helyezés
  - Országos verseny: részvétel
- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

## 17. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

- Azt a tanulót, aki
  - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
  - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
  - vagy igazolatlanul mulaszt, büntetésben lehet részesíteni.
- Az iskolai büntetések formái
  - szaktanári figyelmeztetés,
  - osztályfőnöki figyelmeztetés,
  - osztályfőnöki intés,
  - osztályfőnöki megrovás,
  - igazgatói figyelmeztetés,
  - igazgatói intés,
  - igazgatói megrovás,
  - tantestületi figyelmeztetés,
  - tantestületi intés,
  - tantestületi megrovás.
- Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
- A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos köteleességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
  - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
  - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
  - a szándékos károkozás;
  - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
  - ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
- A büntetést minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
- A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények mérlegelése után, az iskola igazgatója határozza meg.
- Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene a *nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény* rendelkezései alapján fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

- Amennyiben a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani a Szervezeti és Működési Szabályzatban rögzített fegyelmi eljárás lefolytatásának szabályai szerint.

## **18. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai**

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása.

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

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az igazgató a felelős. Az igazgató elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyvfelelőst, aki elvégzi a tankönyvek megrendelését, részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában.

A tankönyvellátás rendjének területei:

- A tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők.
- A tankönyvellátásban közreműködők feladatai: igazgató, tankönyvfelelős, könyvtáros, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok.
- A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét..
- Az igazgató a tankönyvrendelés lezárását követően tájékoztatja a fenntartót, aki az ellenőrzés után azt jóváhagyja, így válik véglegessé a tankönyvrendelés.
- Az iskolai tankönyvkölcsönzés során biztosítani kell, hogy a tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos

használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

- A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, melyek az iskolai tankönyvrendelési listán szerepelnek.
- Az iskola igazgatója, az osztályfőnökök minden tanév végén tájékoztatják a szülőket
  - azokról a tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben, az iskolában szükséges.
- A tanulók a tankönyveket tanév elején az iskolai könyvtárból kapják meg átvételi elismervény ellenében egy tanévre, szeptembertől júniusig tartó időszakra. A több tanéven keresztül használt tankönyveket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.
- A tanulók az iskolától kapott tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor a kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába.
- Az iskola biztosítja, hogy a napközis és a tanulószobai foglalkozásokon megfelelő számú tankönyv álljon a tanulók rendelkezésére a tanítási órákra történő felkészüléshez, ha a tanulónak nincs itt a tankönyve.

## **19. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába**

- A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgot 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 iskolatitkári irodába.
- Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, 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 kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkári irodában. A tanuló a mobiltelefonját az intézményben tartózkodás alatt kizárólag kikapcsolt állapotban, a táskájában tarthatja. Ez alól kivételt képez, ha az órát tartó pedagógus ezt engedélyezi tanítási céllal.
- Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, vagy azt a tanítás kezdetén nem jelenti be, illetve a nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát, mobiltelefont stb.), pénzt az iskolába érkezéskor nem adja le az iskolatitkári irodában, az iskolába hozott tárgy, érték megrongálódásából vagy elvesztéséből bekövetkezett kárért az iskola nem tud felelősséget vállalni.
- Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz be az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli tárgyat leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott tárgyat a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a tárgyakat az iskola csak a szülőnek adja át.
- A tanulók az iskolába kerékpárral járhatnak, amelyet az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani. A megrongált vagy elveszett kerékpárért az iskola felelősséget nem vállal.

## **20. Járványügyi eljárásrend**

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma a Nemzeti Népegészségügyi Központtal és az Operatív Törzssel együttműködve, intézkedési tervben foglalta össze a szükséges intézkedéseket a 2021/2022. tanévben a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről.

A protokoll bevezetéséről és alkalmazásáról az igazgató köteles gondoskodni, a fenntartó feladata a megvalósítást ellenőrizni.

### **A Nagyhegyesi Veres Péter Általános Iskolában az alábbi eljárásrendet alkalmazzuk a tanévben a járványügyi készenlét idején**

#### **7. FELKÉSZÜLÉS A NEVELÉSI ÉVRE, TANÉVKEZDÉSRE**

1. Az intézmény épületeiben alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítás történik.
2. Az Oktatási Hivatal honlapján *COVID-19* címen aloldalt alakított ki, amelyen keresztül az aktuális információk mellett a járvány elleni védekezésre való felkészüléssel kapcsolatos és a köznevelési intézményeket érintő kiemelt hírek, tájékoztatók, feladatok kerülnek közzétételre.

#### **8. AZ INTÉZMÉNYEK LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK**

1. A nevelési-oktatási intézményt kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. (köhögés, nehézlégzés, légszomj, láz, hidegrázás, izomfájdalom, torokfájás, újonnan kialakult ízézés- vagy szaglászavar)
2. Kérjük a szülőket, 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 áll fenn.
3. A szülők az iskola épületébe nem léphetnek be.
4. A portán nyilvántartást kell vezetni azokról, akinek a belépése elkerülhetetlen. (szolgáltató képviselői, tankerület képviselői) Számukra a kézfertőtlenítés és a maszk használata előírás.
5. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmény működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt.



6. Mind az intézmény területén, mind az intézmény épülete előtt minden szükséges intézkedést megteszünk a tanév folyamán, hogy megelőzzük az intézményi csoportosulásokat.
7. Az intézményükbe három bejáraton érkeznek a tanulók reggelente és a távozás is ugyanígy történik.
8. A tanulói csoportok, osztályok létszámának és tartózkodási helyük függvényében jelöljük ki a mosdókat, a tornatermekhez, tornaszobákhoz tartozó öltözőket. Ezen helyiségek fertőtlenítése folyamatos, melyet a takarítási naplóban való bejegyzéssel dokumentálni kell.
9. Szünetekben a diákok az udvaron, az iskola parkjában, a csoportok, osztályok számára kijelölt területen tartózkodnak.
10. Az osztálytermekben növeljük a padok számát, gondoskodunk a tanulók lazább elhelyezéséről.
11. A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése lehetséges, de nem kötelező.
12. A közösségi terekben egyszerre csak annyi tanuló tartózkodhat, hogy betartható legyen a védőtávolság.
13. A tornaterem, tornaszoba, az informatika, fizika és kémia szaktermek kivételével az osztályok ugyanazt a tantermet használják. Ezekben a szaktermekben a felületfertőtlenítést minden szünetben elvégezzük, az osztálytermekben naponta, a napközis és iskolaotthonos termekben délelőtt és délután történik a fertőtlenítés.
14. A testnevelés órákat az időjárás függvényében szabad téren tartjuk. Az órák során mellőzni kell a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat.
15. Iskolai rendezvény megszervezése során tekintettel kell lenni az alábbiakra: A résztvevők körének korlátozása, az alapvető egészségvédelmi intézkedések, szabályok betartása. Zárttéri rendezvények helyett a szabadtéri rendezvények előnyben részesítése. (távolságtartás, maszkviselés, kézfertőtlenítés, szellőztetés).
16. Erdei iskolák, ökotáborok, kirándulások belföldi megvalósítását az érvényben lévő rendeletek betartásával szervezzük, valósítjuk meg.
17. Személyes megjelenéssel járó szülői értekezleteket csak a járványügyi előírások betartása mellett tartjuk meg, a szükséges információkat a KRÉTA rendszeren keresztül juttatjuk el a szülőkhöz.

## 1. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

- Az intézmény bejáratainál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk, melynek használata minden belépő számára kötelező. Az étkezések előtt és után, alaposan mossunk kezet vagy fertőtlenítjük a kezünket (a tanulók esetében inkább javasolt a szappanos kézmosás).
- A szociális helyiségekben biztosítjuk a szappanos kézmosási lehetőséget, melyet kiegészítünk a tantermekben, csoportszobákban elhelyezett vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséggel.
- Kéztörlésre a mosdókban, osztálytermekben papírtörlőt biztosítunk.
- A személyi higiéné alapvető szabályairól a tanulóknak részletes, az adott korosztálynak az osztályfőnökök megfelelő szintű tájékoztatást adnak. Felhívjuk a tanulók figyelmét a papír zsebkendő higiénikus használatára köhögéskor, tüsszentéskor.

A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek (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.

Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentését a folyamatos vagy rendszeres, természetes szellőztetéssel biztosítjuk. A helyiségek, folyosók ablakát időjárás függvényében lehetőség szerint nyitva tartjuk.

Az iskolában használt taneszközöket, sporteszközöket rendszeresen fertőtlenítjük.

### 38. ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Fokozottan ügyelünk az étkezés helyszínének tisztaságára, a rendszeres fertőtlenítésére. A felületek tisztításakor törekszünk a környezet vírusmentességének a megőrzésére.

Étkezés előtt és után a gyermekek alapos szappanos kézmosására és kézfertőtlenítésére fokozottan figyelünk.

Az étkezéseket úgy szervezzük meg, hogy az osztályok, csoportok keveredését elkerüljük, sorban állás esetén a védőtávolság betartható legyen.

Rendkívül fontos a gyermekek által használt edények, evőeszközök, poharak, tálcák megfelelő hatásfokú fertőtlenítő mosogatása.

## 5. ISKOLA EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS SZABÁLYAI

- 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.
- 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.
- 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.
- Az egészségügyi ellátás során be kell tartani az infekciókontroll szabályokat (a koronavírustól függetlenül is), különös tekintettel az új koronavírus járvánnyal kapcsolatban az NNK által kiadott, a járványügyi és infekciókontroll 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.
- 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.

## **6. TANULÓI HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE**

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

## **7. TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN**

- 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 háziorvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el.
- A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.
- Amennyiben felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, fontos, hogy megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerüljön értesítésre. A háziorvos, 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.

- A gyermek az iskolába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézmények el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül.
- 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.
- Felhívjuk minden pedagógus figyelmét, hogy a beteg és a betegség gyanújával érintett személy neve és adatai szenzitív adatok, adatvédelem alá esnek. Az adatok kiadása büntetőjogi következményekkel jár.

## **8. KOMMUNIKÁCIÓ**

- Felhívjuk az iskola közösségéhez tartozók – szülők, pedagógusok, tanulóink – figyelmét, hogy hiteles forrásokból tájékozódjanak. Az oktatással kapcsolatos híreket a [www.kormany.hu](http://www.kormany.hu) és a [www.oktatas.hu](http://www.oktatas.hu) felületein lehet/kell követni.

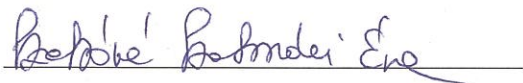
## 21. A Házirend elfogadásának és módosításának szabályai

- A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
- A házirend tervezetét megvitatják a harmadik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
- A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
- A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet véleményét.
- Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülő véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet, valamint a diákönkormányzat véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
- Az iskola igazgatója a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, beszerzi a fenntartó egyetértését.
- A házirendet a nevelőtestület fogadja el.
- Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – az iskola igazgatója, a nevelőtestület a diákönkormányzat, a szülői szervezet.

## 22. A Házirend elfogadására és jóváhagyására vonatkozó záradékok

A Nagyhegyesi Veres Péter Általános Iskola Házirendjét a nevelőtestület a 2023.08.31. napján tartott ülésén elfogadta.

Kelt: Nagyhegyes, 2023. augusztus 31.



a nevelőtestület nevében

pedagógus



a nevelőtestület nevében

pedagógus

A Nagyhegyesi Veres Péter Általános Iskola Házirendjét az iskolai diák-önkormányzat elfogadásra javasolta.

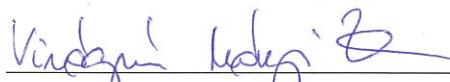
Kelt: Nagyhegyes, 2023. szeptember 6.



diákönkormányzatot segítő nevelő

A Nagyhegyesi Veres Péter Általános Iskola Házirendjét az iskolai szülői szervezet elfogadásra javasolta.

Kelt: Nagyhegyes, 2023. szeptember 6.



iskolai szülői szervezet

Aláírással tanúsítom, hogy a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 69. § (1) által biztosított jog alapján 2023. 09. 06. napján jóváhagyásra került az iskola Házi rendje.

Kelt: Nagyhegyes, 2023.09.06.

