

KEMENESMAGASI ÁLTALÁNOS ISKOLA



HÁZIREND

Tartalom

1.	BEVEZETÉS	4
1.1.	A Házirend célja, feladata.....	4
1.2.	A Házirend időbeli és térbeli hatálya	4
2.	A működés rendje.....	4
2.1.	Az intézmény munkarendje	4
2.2.	Az egyéb foglalkozások rendje.....	5
2.3.	Tantermek használatának szabályai.....	6
2.4.	Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja.....	6
3.	A tanulókkal Összefüggő Szabályok.....	7
3.1.	Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok.....	7
3.2.	Védő, óvó intézkedések	8
3.3.	Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények.....	9
3.4.	Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás	9
3.5.	A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei 10	
3.6.	A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	11
3.7.	A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje	11
3.8.	Tantárgyválasztás	12
3.9.	A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	12
3.10.	A diákkörök működésének szabályai (opcionális).....	13
3.11.	Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	14
3.12.	Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok (sorsolás)	14
4.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	15
4.1.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái	15
4.2.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	16
	A tanulók jogai és kötelességei	18

4.3.	A tanulók jogai	18
4.3.1.	A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása.....	22
4.3.2.	A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai	22
4.4.	A tanulók kötelességei	23
4.5.	Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok.....	24
4.6.	Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje	25
5.	Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok.....	26
6.	Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje	27
6.1.	A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje	27
6.2.	A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje	27
6.3.	A számítógépterem használati rendje	27
6.4.	A tornaterem használati rendje	28
6.5.	Az ebédlő használatának rendje	28
6.6.	A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje.....	28
7.	Záradék.....	29
7.1.	A házirend felülvizsgálata	29
7.2.	A diákönkormányzat nyilatkozata	29
7.3.	Az intézményi tanács nyilatkozata	30
7.4.	A nevelőtestület határozata.....	30
7.5.	Fenntartói nyilatkozat	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
8.	COVID-19 ELJÁRÁSREND SZÜLŐKNEK	32
9.	COVID 19 ELJÁRÁSREND TANULÓKNAK	34
	Függelék	36
	Jogszabályi háttér	36

1. BEVEZETÉS

1.1. A Házi rend célja, feladata

A házi rend az iskola önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabállyal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

Az iskola házi rendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

1.2. A Házi rend időbeli és térbeli hatálya

A házi rend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is

Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

2. A MŰKÖDÉS RENDJE

2.1. Az intézmény munkarendje

Az iskola nyitvatartási ideje: 7¹⁵ - 18⁰⁰

Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletét. Ez idő alatt a tanulók az erre kijelölt helyen: a folyosón, az udvaron; délután a tantermekben tartózkodhatnak az ügyeletet vezető nevelővel. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnök írásos engedélyével lehetséges.

A helyi tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel az iskolában kell lenniük.

Gyülekezési hely az udvar és a körfolyosó. Az osztálytermekbe becsengetéskor vagy tanár jelenlétében lehet bemenni.

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

1. óra: 8¹⁵ – 9⁰⁰
2. óra: 9¹⁰ – 9⁵⁵
3. óra: 10⁰⁵ – 10⁵⁰
4. óra: 11⁰⁰ – 11⁴⁵
5. óra: 11⁵⁵ – 12⁴⁰
6. óra: 12⁴⁵ – 13³⁰
7. óra: 13⁵⁰ – 14⁵⁰
8. óra: 15⁰⁰ – 16⁰⁰

A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi. A tanulók kötelesek a tanóra után a következő foglalkozás helyszínéül szolgáló tanteremhez menni.

A főétkezésre biztosított az érintett osztály utolsó óráját követő óráközi szünet (ebédszünet).

Uzsonna szünet 14⁵⁰-15

A tanítás reggel 8 órától 16 óráig tart. Az egész napos iskolai (iskolaotthonos) munkarend **8¹⁵órától 16⁰⁰ óráig** tart. Az egyéb foglalkozások legkésőbb 16⁰⁰ -kor befejeződnek.

A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg.

2.2. Az egyéb foglalkozások rendje

Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az előző tanév május 20-ig kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. A jelentkezés módosítására szeptember 10-ig van lehetőség. Az egyéb foglalkozások között minimum 10 perc szünetet kell tartani.

A szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményben foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett tanulónak e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól. A könyvtár használati rendjét a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Az iskolában tanítási idő után – az intézményvezetővel való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 18 óráig befejeződjön, valamint hogy a tanulókra legalább 2 pedagógus felügyeljen.

Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztályterekben tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását – a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

Az egyéb foglalkozások – napközi, tanulószoba, tehetséggondozó és felzárkóztató stb. foglalkozások – rendjét a 2. sz. melléklet tartalmazza.

2.3. Tanterem használatának szabályai

Minden tanuló köteles az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.

Az iskola épületében, a tornaterem öltözőiben tilos balesetveszélyesen közlekedni, labdázni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztályterekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével lehet belépni.

Kicsengetés után az óráközi szünetekben csak a hetesek maradhatnak.

A pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.

A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és az áramtalanításról. Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az intézményvezető előzetes írásbeli engedélyével lehet.

Az iskola területén idegen – személy- és vagyonvédelmi okok miatt – csak engedéllyel tartózkodhat.

Az iskolához, kapcsolódó területek használatának rendjét a 3. számú melléklet tartalmazza.

2.4. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen az iskola által–szülői joggal – biztosított jelszó használatával beletekinthez. 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.

3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért. (gördeszka, roller) A megőrzési idő alatt az iskola a megőrzését vállalja (ingyenes letét).

Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tankötelemének teljesítésében akadályozza vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni, illetve átadni a pedagógusnak, aki az elvett dolgot jól zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át. E cselekmény fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken a tanulónak dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos!

A tanuló lehetőség szerint ne hívja fel magára a figyelmet a kirívó öltözködésével, hajviseletével, hajszínével. Megjelenésével ne botránkoztasson meg senkit.

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. Tanulóink az iskoláblépéskor leadják mobiltelefonjukat. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

Tilos az iskolába a következő tárgyak behozatala: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, napraforgómag, dohány, szeszes ital, gyúlékony vegyszer, robbanószer.

Tilos az iskolába rágógumit hozni, tanórákon TILOS rágógumit rágni illetve ételt fogyasztani.

Tilos olyan tárgyakat olyan tárgyakat behozni az intézménybe amelyek veszélyeztetik bárki testi épségét, valamint sértik a jóízlést, megbotránkoztatóak. Ezen eszközöket a pedagógus elveszi és az igazgatói irodába megőrzésre leadja. Ezek csak a gondviselőnek, személyesen adhatók vissza.

A tanuló az iskolába kerékpárral a KRESZ vonatkozó előírásait betartva, csak a szülő írásbeli engedélyével járhat. A kerékpárt a kijelölt kerékpártárolóban kell tartani.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egyhavi összegének ötven százalékát,

b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - öthavi összegét.

3.2. Védő, óvó intézkedések

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. Ezenkívül kémia, számítástechnika, technika, testnevelés tantárgyból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelyet a tanulók aláírásukkal igazolnak. Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

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

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, amelynek betartása minden diák számára kötelező.

Azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket – a szervezeti működési szabályzat előírásainak megfelelően, összhangban az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarenddel – a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk, a házirend 1. sz. melléklete tartalmazza.

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

3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

A tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola a pedagógiai programjában előírtak alapján szervez, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülők kérésére (pl. egészségügyi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell.

Osztálykirándulások abban az esetben lehetnek, ha az osztály tanulóinak szülei írásban vállalják a kirándulás költségeit. A kirándulást az igazgató engedélyezi.

A kirándulócsoport a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi.

Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak.

A tanulónak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírálható szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni azt, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt.

3.4. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás

Az oktatással összefüggő térítési díjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként – a fenntartóval való egyeztetést követően – az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt az intézményvezető kikéri a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.

Az erről szóló tájékoztatást a tanév megkezdésekor az iskola a honlapján is közzéteszi.

A térítési díjakat minden hó 10. napjáig előre kell befizetni az iskolatitkárnál vagy az iskola ezzel a feladattal megbízott alkalmazotjának.

Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai

Az étkezési térítési díjakat havonta előre/utólag, minden hó 18. napjáig kell az ételmezésvezetőnél kell befizetni.

Adott napra megrendelt étkezési térítési díj csak abban az esetben nem kerül elszámolásra, ha az étkezést a tanuló vagy szülője legalább egy nappal előre a napközis, egész napos iskolai (iskolaotthonos) nevelőnél, illetve tanulószobás csoportvezetőnél lemondja.

3.5. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus és az osztályfőnök véleményének kikérése után – a nevelőtestület dönt.

A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, továbbá, akit az egyik szülője egyedül nevel, vagy akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő.

3.6. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Tankönyvellátás: minden tanuló térítésmentesen kapja a tankönyvet. Ez azt jelenti, hogy a diákok könyvtári kölcsönzés útján jutnak a tankönyvekhez, azokat a tanév végén vissza kell adniuk. A központilag meghatározott határidőig az iskola elkészíti a tankönyvrendelését.

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

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

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék.

Az iskola igazgatója a tankönyvrendelés lezárását követően tájékoztatja a fenntartót, aki az ellenőrzés után azt jóváhagyja, így válik véglegessé a tankönyvrendelés.

Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Bevételezéséről az iskola igazgatója gondoskodik.

Az ingyenes tankönyvhöz a tanulók kölcsönzés útján jutnak.

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.

3.7. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje

Iskolánkban minden tanulónak alanyi jogon jár az ingyenes tankönyvellátás.

3.8. Tantárgyválasztás

Iskolánkban választható tantárgy a hit-és erkölcsstan és az etika. A tanuló szülője beiratkozáskor jelzi, hogy a következő tanévtől az egyházi jogi személy által megszervezett hit- és erkölcsstan vagy a kötelező erkölcsstan órán kíván részt venni a vonatkozó jogszabályok szerint. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését. Az oktatás során ezen kívül még egy alkalommal módosíthatja ezt a döntését írásbeli kérvény benyújtásával.

A vonatkozó jogszabályok szerint a történelmi egyházakkal egyeztetve – heti 1 alkalommal – biztosított tanulóink számára a hitoktatás.

3.9. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint az egyéb foglalkozásokról igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb – az előbb megjelölt időponttól számított – hét tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

A tanuló mulasztása igazolt, ha

- távolmaradását naplószámmal ellátott orvosi igazolással vagy kórházi zárójelentéssel igazolja;
- hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol és ezt igazolja;
- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől vagy az intézményvezetőtől.
- 7. és 8. osztályosok esetében, ha pályaválasztási rendezvényen vesznek részt (2 nap)

Távolmaradásra 1 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb időre az igazgató adhat engedélyt. Ha a tanóráról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja, akkor a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekinti. Szaktanár csak saját órájáról, foglalkozásáról szakmai, pedagógiai indokkal vagy az iskolaközösség érdekében engedheti el a tanulót, és igazolhat mulasztást az osztályfőnöknél.

A várható távolmaradásra való kikérőket (sportegyesület, külföldi utazás stb) függetlenül az utazás időtartamától az osztályfőnököknek kell bemutatni.

Ha a tanuló az óra, egyéb foglalkozás megkezdése után érkezik, későnek számít. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, egyéb foglalkozásról, akkor az órát, foglalkozást tartó nevelő a késés tényét, idejét, valamint azt, hogy az igazoltnak vagy igazolatlanul minősül, a KRÉTÁ-ba bejegyzik. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a tanóra, egyéb foglalkozás teljes időtartamának megfelelő számú percet, egy tanítási óráról, egyéb foglalkozásról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.

Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük. A nevelőkkel megbeszélte szabályokat a részt vevő diákoknak kötelező betartaniuk, annak elmulasztása vagy megszegése esetén a kötelességszegő tanuló fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető, valamint a programból kizárható.

A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.

Az iskola értesíti a szülőt, ha a tanköteles tanuló első alkalommal igazolatlanul hiányzott.

Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az ismételt igazolatlan hiányzás következményeire.

Az iskola értesíti az illetékes gyámhatóságot, ha a tanuló igazolatlan hiányzása a tíz órát eléri, valamint a gyermekjóléti szolgálat is értesítést kap.

Ha tanköteles tanuló hiányzása eléri a 30 órát, akkor az iskola a szülő mellett értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. A tanuló ellen ebben az esetben szabálysértési eljárás indul. Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az 50 órát, akkor az iskola az illetékes gyámhatóságot értesíti.

Az igazolt és az igazolatlan hiányzások összesített óraszámára vonatkozóan a következő szabályok érvényesek:

- ha egy tanévben meghaladják a 250 órát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát,

és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt osztályozható, akkor a tanítási év végén a tanuló nem minősíthető, és a vonatkozó jogszabályok alapján a nevelőtestület dönt osztályozóvizsgára vagy évismétlésre való utasításáról.

3.10. A diákkörök működésének szabályai (opcionális)

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport.

Intézményi sajátosságoknak megfelelően bővíthető!

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – az éves munkaterv elfogadása és a tantárgyfelosztás jóváhagyása alapján a nevelőtestület dönt.

Az egyes diákköri foglalkozások idejéről, helyéről és a foglalkozást tartó pedagógus nevééről az iskola honlapján, hirdetőtábláján és a tanárban kell az érdeklődőket tájékoztatni. A honlapon a foglalkozást tartó pedagógus nevét csak annak kifejezett hozzájárulása esetén lehet közölni. Emellett a tanári szobában a pedagógusok számára mindig rendelkezésre kell, hogy álljon – elektronikus formában – az egyéb foglalkozásokon részt vevő tanulók névsora is.

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

Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják.

A tanulmányok alatti vizsgák (javítóvizsga, osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga) tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, az intézmény munkatervében rögzítettek alapján – összhangban a többi iskolai szabályozó norma előírásaival –, s hirdetmény formájában az iskola honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnökök útján a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően negyven nappal.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzatainak megállapításához a házirend 2.7. alfejezetében felsorolt esetekben, vagy ha a tanórai foglalkozások alól felmentették (egyéni tanrend esetén).

3.12. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok (sorsolás)

A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte, annak igazolása. Az iskolai beiratkozás időpontjáról a kormányhivatal közleményt tesz közzé. A gondviselő szülő ebben az időpontban köteles beírtni tanköteles korba lépő gyermekét a lakóhelye szerint illetékes vagy választott iskola első évfolyamára. A beiratkozáskor be kell mutatnia a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, továbbá az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító igazolást.

Az iskolának a felvételi körzetében lakó gyermekek tekintetében (Kemenesmagasi, Szergény, Vönöck községek) felvételi kötelezettsége van.

A felvételi kötelezettség teljesítése után – a szabad férőhelyekre – további felvételi, átvételi kérelmeket teljesíthet az iskola, ha ezt a tankerület igazgatója engedélyezi számára.

Amennyiben az iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolást az igazgató által kijelölt három főből álló bizottság végzi a sorsoláson résztvevők jelenlétében. A sorsolásról, annak eredményéről jegyzőkönyvet kell vezetni.

4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, az iskola., illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport- és kulturális versenyeken, vetélkedőkön 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, napközis nevelői, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi dicséret.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén szaktárgyi teljesítményükért, példamutató magatartásukért, kiemelkedő szorgalmukért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet és könyvjutalmat kaphat, melyet a tanévzáró ünnepélyen vehet át.

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

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Az igazgatói és a nevelőtestületi dicséretet nyilvánosságra kell hozni. Ez történhet az iskolai hirdetőtáblán, az iskola honlapján, a Facebookos zárt csoportokban, osztályfőnöki órán, tanévzáró ünnepélyen, illetve nevelőtestületi értekezleten. A dicséretről és a kihirdetés módjáról a szülőt értesíteni kell.

4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit – a tanulmányok teljesítését ide nem értve – folyamatosan nem teljesíti, vagy a házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

A fegyelmező intézkedések formái:

- nevelői (osztálytanítói) figyelmeztetés, intés, megrovás;
- szaktanári figyelmeztetés, intés, megrovás;
- napközis nevelői figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás;
- nevelőtestületi figyelmeztetés.

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tett-arányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.

A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót legalább az osztályfőnöki megrovás büntetésben kell részesíteni.

Súlyos köteleességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális agresszió;
- a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

Súlyos jogellenes magatartás esetén el kell tekinteni a fegyelmi büntetések fokozatainak betartásától. Ennek esetei lehetnek:

- dohányzás vagy alkoholfogyasztás (minimum igazgatói figyelmeztetés),
- drogfogyasztás,
- társadalomellenes, közösségellenes cselekedet,

- mások fizikai és lelki megfélemlítése, verekedés,
- súlyos, szándékos rongálás.

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

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

A szabályozás során figyelemmel kell lennünk arra, hogy a tanuló által elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmény jellege, mértéke, elkövetésének körülményei szerint akár bűncselekményt is megvalósíthat, amelynek vizsgálata a hatóságok jogköre. Az is lehetséges, hogy a közösségellenes tevékenység kimeríti a köznevelési jogszabályokban szabályozott fegyelmi eljárás megindításának kritériumait, amikor is meg kell indítanunk a fegyelmi eljárást.

A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

4.3. A tanulók jogai

A köznevelés ágazati kerettörvénye és a végrehajtására kiadott rendeletek részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit.

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően megilletik a tanulót.

Az iskola minden tanulója jogosult a tanulók felkészítését szolgáló helyiségeknek és felszereléseinek használatára tanítási időben, tanórán kívüli foglalkozások során az iskola nyitva tartási ideje alatt. Munkaszüneti napokon való vagy az oktatási időn kívüli használatához az intézményvezető előzetes írásbeli engedélye szükséges. A helyiségeket és létesítményeket a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett vehetik igénybe. A helyiségek használata során minden esetben be kell tartani a munka- és tűzvédelmi, energiatakarékosági és vagyonvédelmi előírásokat.

Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készíti el. Ez esetben a tanuló tulajdonjogát – írásos megállapodás alapján – átruházhatja az iskolára. A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során a tanuló által iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg. A kiskorú tanuló szülője – a 14. életévét betöltött tanuló esetén a tanulóval egyetértésben – megállapodhat az intézményvezetővel abban, hogy a tanuló az általa készített dolog tulajdonjogát az intézménytől adásvétel útján megszerzi. Ez esetben a vételárat az anyagköltség és a befektetett munka arányában kell megállapítani. Ha tanuló által előállított intézményi tulajdonban lévő dolgot az intézmény bérletbe adja vagy – az adásvétel kivételével – gyümölcsözteti (hasznait szedi) a bevétel%-a illeti meg a tanulót. Ha a dolgot az intézmény értékesíti, a tanulót a bevételből származó nyereség tekintetében a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott díjazás illeti meg.

Minden tanuló joga:

- Az oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák.
- Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk.
- Védelmet biztosítsanak számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben (a tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek).

- A személyét és tanulmányait érintő kérdésekkel szóban vagy írásban megkeresse az iskola pedagógusait, a diákönkormányzatot, az igazgatót vagy helyettesét. Joga, hogy érdekei védelmében segítséget kérjen és kapjon. Írásban benyújtott kérdéseire a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kell kapnia.
- Az iskola tanulói a neveléssel, oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére a demokrácia, közéleti felelősségre nevelés érdekében diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.
- A diákkör lehet: szakkör, énekkar, művészeti csoport, stb. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő (gondviselő) nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet iskolai vezetősége. A diákköröket nevelő, szülő (gondviselő) vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
- A diákkörökbe a tanulók a tanév elején jelentkezhetnek. Ebben az esetben a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.
- Javaslatait, véleményét, észrevételeit szabadon elmondja – az emberi méltóság tiszteletben tartásával, kulturált hangnemben és stílusban – a rendszeres DÖK megbeszéléseken, az iskolai diákgyűléseken, az óráközi szünetekben. A szabad vélemény-nyilvánítás joga a diákot is megilleti. Joga gyakorlása közben óvakodjon mások személyiségi jogainak megsértésétől, rágalmozástól, valótlanosságok közzétételétől, mert ezek büntetést vonnak maguk után.
- Magánlevelezést folytasson az iskolában, a levéltitok tiszteletben tartása mellett. E jogának gyakorlása közben nem sértheti mások jogait, nem zavarhatja a tanórákon, iskolai foglalkozásokon folyó munkát.
- Meggyőződjön arról, hogy személyes adatait az iskola törvényszerűen kezeli. Ez irányú kéressel bármikor fordulhat a tanuló/szülő az osztályfőnökhöz, az igazgatóhoz vagy helyetteséhez. Amennyiben a nyilvántartott adatokban változás áll be, a szülőnek 3 napon belül írásban kezdeményeznie kell azok törlését, helyesbítését a fentiekben megjelölt személyek egyikénél.
- Vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartásuk, azt kifejezésre juttatása, feltéve, hogy a jogának

gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.

- Az emberi, állampolgári jogainak gyakorlása, bármely megkülönböztetés nélkül. Tiltott a kirekesztő tanulói magatartás.
 - Minden tanuló joga, hogy rendszeres tájékoztatást kapjon az őt érintő, tanulói jogviszonyával kapcsolatos kérdésekben. A tanulói jogok gyakorlásához szükséges információkról a házirend tájékoztat, melynek kihirdetésére a tanév első tanítási napján kerül sor.
 - A tanulói tájékoztatás további formái: szórólapok, beírás a KRÉTÁ-ba, a zárt iskolai Facebookos csoportok, iskolai honlap, hirdetőtáblán elhelyezett kiírás, a pedagógusok szóbeli tájékoztatója, diákgyűlések, iskolaújság.
 - A tanuló joga, hogy részt vegyen a diákközgyűlésen, amit negyedévenként a diákönkormányzat szervez meg.
 - A diákközgyűlésen beszámolót hallgathat meg a tanulói jogok érvényesüléséről, a házirendben meghatározottak végrehajtásáról, egyéb tanulókat érintő kérdésekről.
 - Élhet mindazokkal a jog- és hatáskörökkel, amelyek választott tisztségéből, felelősi megbízásából fakadnak.
 - Feladatot vállalhat közösségi programok összeállításában, lebonyolításában.
 - Részt vehet a diákkörök munkájában és kezdeményezheti azok létrehozását.
- Erre vonatkozó javaslatait minden tanév május 30-áig teheti meg a diákönkormányzatot segítő tanárnál.
- Az iskolai közösségek életének bármely területére vonatkozóan véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet (a vélemény-nyilvánítás történhet egyénileg vagy a diákönkormányzaton keresztül),
 - A diákönkormányzat szervezésében egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönthet.
 - Választó és választható a diákképviselőben.
 - Érdekképviselőért a diákönkormányzathoz fordulhat. Képviselőt a diákönkormányzatot segítő tanár látja el.

- Tudása gyarapítása és továbbtanulása elősegítése érdekében szabadon választhat az iskola által meghirdetett, a Pedagógiai Programban meghatározott oktatási lehetőségek, egyéb tanórán kívüli, szakköri, kulturális és sportfoglalkozások között. Szervezésüket kezdeményezheti.
- A tanulóknak joguk van ahhoz, hogy tanulmányi munkájukhoz a tanítási órán kívül is minden segítséget megkapjanak, ezért részt vehetnek:
 - tanórai foglalkozásokon,
 - korrepetálásokon, egyéni fejlesztő foglalkozásokon,
 - a sportkörök foglalkozásain,
 - a szakkörök foglalkozásain,
 - a különböző tanulmányi versenyeken, pályázatokon,
 - a tanulmányi munkát segítő iskolán kívüli (ingyenes és térítéses) rendezvényeken, programokon.
- Minden tanulónak joga, hogy egyénileg vagy csoport tagjaként, pedagógus felügyelete mellett igénybe vegye, és a védő, óvó előírások (balesetvédelmi, tűzvédelmi, munkavédelmi szabályok) betartásával rendeltetésszerűen használja az iskola létesítményeit, helyiségeit, eszközeit, felszereléseit, szolgáltatásait
- A tanulónak joga van részt venni az iskolai és az iskolán kívüli sport-, kulturális és egyéb, a tanulmányaival kapcsolatos versenyeken, programokon, rendezvényeken. Amennyiben erre tanítási idő alatt kerül sor, az osztályfőnökétől engedélyt kell kérnie.
- Joga van ahhoz, hogy az intézményben a területileg illetékes, bejegyzett egyházak által szervezett hit- és erkölcsstan oktatásban vegyen részt. Az első osztályosok szülei a beiratkozáskor, a magasabb évfolyamra járók az első tanítási napon írásban nyújtják be ez irányú igényüket az osztályfőnököknek, akik azt továbbítják az érintett egyházi jogi személyeknek. A hit- és erkölcsstan oktatással kapcsolatosan az iskola személyes adatokat nem kezel.
- A tanuló joga, hogy személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön. A pedagógusok közreműködésével a pedagógiai szakszolgálat intézményeihez fordulhat segítségért.

- A tanulónak joga, hogy az iskolában minden őt érintő intézkedésben, cselekedetben, döntésben a gyermekek mindenekfelett álló érdeke érvényesüljön.
- A gyermek érdekét sértő döntés ellen a szülő határidő nélkül kezdeményezheti a semmisség megállapítását az intézmény vezetőjénél. A döntést 3 hónapon belül lehet megtámadni írásban, s a szülő kérheti a döntés érvénytelenítését. A megtámadáshoz biztosított határidő elmulasztása jogvesztő. Nem lehet semmisségi és érvénytelenségi szabályok alapján megtámadni a gyenge tanulói teljesítmény gyenge osztályzatát. Nem törvénytelen a tanulóval szemben alkalmazott fegyelmező intézkedés vagy fegyelmi büntetés, mert az a nevelés eszköze, s a tanuló érdekét szolgálja.
- A tanuló joga, hogy diákigazolványt igényeljen.

4.3.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül, vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak.

A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórumok és eljárások az iskolában különösképpen a következők:

rendszeres belső közvélemény-kutatás,

rendszeres diákönkormányzati értékelés

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a szülői munkaközösség vezetőjével. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

4.3.2. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

A tanulókat az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola honlapján, közösségi portálon, az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és írásban tájékoztatják.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet vezetőségének ülésén minden tanév elején szóban, a bejárat mellett elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan írásban tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.

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

4.4. A tanulók kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy a pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.

A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken – az előre megbeszéltek szerinti – ünnepélyes ruhában jelenjen meg.

Minden tanuló az iskolai közösség tagja. Ebből fakadó kötelezettségei:

Minden tanuló kötelessége, hogy megtartsa az iskolai SZMSZ-ben és házirendben foglaltakat.

- Képességei szerint segítse az iskolát, az osztályát célkitűzései elérésében, tetteivel ne gátolja azok megvalósulását.
- Egyénileg felelős az általa használt helyiségek, folyosók, az iskolaudvar és az iskola környezetének tisztaságáért, az iskola felszereléséért, a közös és a személyi tulajdon megőrzéséért, védelméért.
- Közreműködjön a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában a pedagógus felügyelete és irányítása mellett. (A közreműködés nem jelent huzamosabb munkavégzést, és nem jelenti az intézményben dolgozó felnőttek feladatkörének átvételét.)
- Választott tisztségét, megbízatását lelkiismeretesen teljesítse.
- A tisztségviselők utasításait, kéréseit köteles figyelembe venni, és azok szerint cselekedni.

- Az iskola tanárai, dolgozói és tanulótársai emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben. Jogellenes mások bántalmazása, megalázása szóban vagy tettekkel, egészségének veszélyeztetése.

A tanulók legfontosabb munkája a tanulás. Ebből fakadó kötelességei:

- Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással képességeinek megfelelően tanuljon.
- A nevelési-oktatási folyamat eredményessége érdekében az órára, foglalkozásokra időben, felkészülten, a szükséges eszközökkel érkezzen meg.
- Minden tanítási órára köteles elhozni ellenőrző könyvét/tájékoztató füzetét.
- Mulasztás esetén lemaradását a megérkezését követő órára pótolnia kell, hosszabb hiányzás esetén a tanár által megadott időpontig.
- Köteles a kötelező és a választott tanórákon és foglalkozásokon részt venni, fegyelmezetten dolgozni. Nem zavarhatja sem a tanárt, sem társait az órákon folyó munkában.
- A tanuló köteles egy tanítási éven keresztül részt venni annak az iskolai szakkörnek a foglalkozásain, melyre önként, érdeklődési körének megfelelően jelentkezett a tanév elején.

4.5. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két, kisebb létszámú osztályban egy hetes heti váltásban,

A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki. A tanulói ügyeleteseket az igazgatóhelyettes osztja be.

A hetesek feladata:

- minden tanítási óra előtt számba veszik a hiányzó tanulókat, és a hiányzásról jelentést tesznek az órát tartó pedagógusnak;
- ha a pedagógus nem jelenik meg az órán a becsöngetés után maximum öt perccel, jelentik a tanári szobában;

- gondoskodnak a tábla tisztaságáról, a megfelelő krétamennyiségről, a tanterem szellőztetéséről és tisztaságáról. Amennyiben a tanterem berendezési tárgyiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó pedagógusnak, a folyosói ügyeletet teljesítő pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek.

4.6. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

Iskolai tevékenysége során minden tanuló használja az oktatási eszközöket, az iskola létesítményeit, felszereléseit. A tanulók kötelesek az általuk használt eszközöket, létesítményeket, felszereléseket a pedagógus utasításának megfelelően használni, annak rendjét, állagát megóvni, célnak megfelelően használni.

A hetesek és a szertárfelelősök megbízatásuk idején felelősek a tanterem, illetve a szertár rendjéért, vagyonvédelméért. Az épületben, eszközökben okozott kárért minden tanuló és felnőtt teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta. Aki az eszközöket, épületet, felszereléseket akaratlagosan rongálja, fegyelmi vétséget követ el. Ellene fegyelmi eljárás indítható.

Az iskolai munkához nem tartozó tárgyak, eszközök behozatala tilos, az iskolában nem használható, az azokban bekövetkezett kárért az iskola nem felel.

Az ebédlőben a kialakított étkezési rend szerinti időben, felnőtt felügyelete mellett tartózkodhatnak a tanulók. Mindenki köteles betartani az ebédlőben kifüggesztett szabályokat.

A tornateremben csak felnőtt jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók. A terembe csak sportolásra alkalmas vagy benti cipőben lehet bemenni. A sportszereket csak nevelői engedéllyel használhatják, vehetik el.

Az iskola épületében és udvarán az utolsó tanítási óra után a tanuló akkor tartózkodhat, ha

- tanulószobás vagy napközis,
- az iskolában ebédel,
- szakköri, sportköri, művészeti iskolai foglalkozáson, diákönkormányzati megbeszélésén vesz részt,
- könyvtárt látogat,
- iskolai szervezésű programon vagy annak előkészítésében vesz részt,
- tanára, osztályfőnöke engedélyt adott rá.

Az iskolában a foglalkozások végeztéig a foglalkozást vezető felnőtt felügyeli a tanulók épségét, biztonságát. A foglalkozások végeztével a tanulóknak el kell hagynia az iskola épületét.

5. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK

E fejezetet a házirend 1. sz. mellékletében foglalt iskolai védő, óvó előírásokkal összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.

Az osztálytanítók és a szaktanárok a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell, hogy foglalkozzanak.

A tanórai és az egyéb foglalkozások megszervezésénél ügyelni kell arra, hogy az étkezések és a tanulói munkavégzés között 15 perc teljen el. A délutáni sportfoglalkozásokat a főétkezést követően legalább 30 perc után szabad csak elkezdni.

A napos, száraz, meleg és enyhe idő esetén az óra közötti szünetet a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében töltik el.

A napközis foglalkozások idején biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát.

Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó szörpök, sűrítvények, koncentrátumok, gyümölcsíz, energitalok, sós snack, valamint olyan ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztásra ajánlása, amelyben ételízesítő, cukrozott kakaópor vagy ízesített sör, illetve alkoholos frissítő ital van.

Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

Az iskola házirendjének betartása az intézmény minden diákjának, pedagógusának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelessége.

6. AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE

6.1. A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje

A napközis és tanulószobai foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik.

A foglalkozások rendjét a napközis és tanulószobai foglalkozási terv rögzíti, melyet az intézményvezető hagy jóvá.

A tanítási idő végeztével a napközis és tanulószobás, továbbá iskolaétkészítésben részesülő tanulókat a felügyelő tanárok, illetve a pedagógiai asszisztensek fogadják, s felügyelik a rendet az ebédlőben és az előterekben. Az egyéb foglalkozásokra érkező tanulók az előtérben várják meg a foglalkozást tartó nevelőt. Az egész napos iskolai rendben tanulók, valamint a napközis és tanulószobás tanulók 16 órakor (kivételes esetben szülői kérésre ettől az időponttól eltérő időben, legkésőbb 16 órakor) hagyják el az iskola épületét. Egyéb más esetben tanuló csak írásos igazgatói engedéllyel távozhat a foglalkozási idő alatt az iskolából.

Nevelői felügyelet nélkül az iskola épületében – sem a folyosókon, sem egyéb más helyiségekben – vagy az udvaron tanuló nem tartózkodhat.

6.2. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje

A tehetséggondozásra, illetve a felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokat a tanulók közül bárki igénybe veheti. Ezek időpontjait, helyét és a foglalkozásokat vezető tanárok nevét az iskola hirdetőtábláján és honlapján minden tanév szeptemberében az intézményvezető teszi közzé.

6.3. A számítógépterem használati rendje

A számítógépteremben a tanulók csak a pedagógus engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelteni kell az esetlegesen észlelt hibákat. A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők.

Játékok telepítése és a magánjellegű internethasználat és saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele tilos.

Az óra végén, a tanulói munka végeztével a megváltozott konfigurációs állományokat vissza kell állítani az eredeti állapotába. Használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait.

A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad! A számítógépterembe ételt, italt bevinni, étkezni, inni szigorúan tilos, a foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát.

A számítógépterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

6.4. A tornaterem használati rendje

A tornatermek tanítási időn kívül csak a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével használhatók, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők.

E fejezet alkalmazásában testnevelő tanár alatt a testnevelés foglalkozást tartó osztálytanító, a testnevelés szaktárgyi órát tartó helyettesítő pedagógus, továbbá a sport szakoktató is értendő.

A tanulók kötelesek a felszerelésüket, még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni. A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan órát kap. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók szeptember végéig felmentésükről az iskolaorvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak.

Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat szülői írásbeli kérésre vagy iskolaorvos javaslata alapján. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az az első vagy az utolsó. A tanulóknak ismerniük és be kell tartaniuk a balesetvédelmi, munkavédelmi előírásokat. Baleset esetén, a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

6.5. Az ebédlő használatának rendje

A konyhába kizárólag az ott dolgozók léphetnek be. Az ebédlőt a tanulók nyitva tartás alatt vehetik igénybe.

Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyáznia kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére.

Az ebédlőbe az ebédeltetési rendnek megfelelően, tanári kísérettel lehet belépni.

6.6. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az orvosi rendelések az orvosi szoba ajtaján kifüggesztett rendelési időben vehetők igénybe. A tanulók évenként egy alkalommal külön beosztás szerint fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vesznek részt. Ennek időpontjáról a tanulókat és a szülőket az osztályfőnök értesíti. A vizsgálatokon való részvétel kötelező. A hiányzók egyénileg kötelesek a pótlásról gondoskodni.

7. ZÁRADÉK

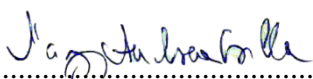
Jelen házirend 2022. szeptember 1-jétől hatályos és visszavonásig érvényes.

7.1. A házirend felülvizsgálata

A házirend felülvizsgálata, módosítása kötelező, ha jogszabály írja elő, illetve ha a tartalmát illetően jogszabályváltozás történik, továbbá ha módosítását az intézmény nevelőtestülete és/vagy a diákönkormányzat, vagy az intézményi tanács kezdeményezi. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az intézményvezetőhöz kell betérjeszteni. A házirend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

A Kemenesmagasi Általános Iskola felelős vezetőjeként nyilatkozom, hogy az intézmény Házirendje nem tartalmaz olyan rendelkezéseket, amelyek alapján a Sárvári Tankerületi Központra mint fenntartóra a jogszabályokban meghatározottakon túl többletkötelezettség hárul.

Kelt: Kemenesmagasi, 2022. szeptember 1.


.....
igazgató

7.2. A diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény diákönkormányzata 2022. szeptember 16. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.


Kelt: Kemenesmagasi, 2022. szeptember 16.


Nagy Regina DÖK elnök

7.3. Az intézményi tanács nyilatkozata

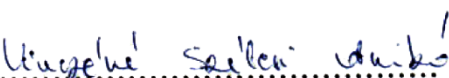
A házirendet az intézményi tanács 2022. szeptember 16. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az intézményi tanács véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Kemenesmagasi, 2022. szeptember 16.

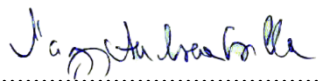

intézményi tanács tagja

7.4. A nevelőtestület határozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2022. szeptember 10. napján tartott értekezletén elfogadta.


hitelesítő nevelőtestületi tag




intézményvezető

7.5. Fenntartói nyilatkozat

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83. § (2)/i bekezdése értelmében a Sárvári Tankerületi Központ, az intézmény fenntartójaként ellenőrizte a Kemenesmagasi Általános Iskola házirendjét.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében, a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

A Kemenesmagasi Általános Iskola házirendjét az intézmény fenntartója, a Sárvári Tankerületi Központ megismerte és megállapította, hogy a dokumentum **nem tartalmaz** a fenntartóra többletkötelezettséget jelentő feladatot.

Kelt: Sárvár, 2021 év 09..... hónap 01. nap


.....
Rozmán László
tankerületi igazgató
02

8. COVID-19 ELJÁRÁSREND SZÜLŐKNEK

Érkezés, iskolában tartózkodás, hazamenetel szabályai

- **Az iskola területén kizárólag az iskolával tanulói jogviszonyban álló tanulók és az iskola dolgozói tartózkodhatnak!**
- Alsós tanulóinkat szüleik reggel a bejáratig kísérhetik.
- A tanítási nap végén (16⁰⁰-kor) az alsós tanulókat a pedagógusok a kapuig kísérik, szülőknek az iskola területére belépni TILOS! A Gesztenyés parkban várakozhatnak.
- Amennyiben **gyermekét 16:00 óra előtt szeretné elvinni** az iskolából, ezt kérjük, hogy a tanulót tanító **pedagógusokkal egyeztetett módon előre jelezze** (pl. üzenőfüzet, KRÉTA, facebookos osztálycsoport, stb.). Gyermekét az egyeztetett időpontra az iskola Gesztenyésre nyíló kapujához kísérik és a szülőnek átadjuk (illetve felsős tanuló esetében elengedjük). **Szülőknek a belépés ebben az esetben is TILOS!**

Ügyintézés szabályai:

- **Ügyintézés céljából előre egyeztetett időpontban az iskola területére érkező szülők és egyéb személyek számára az iskola teljes területén maszkviselés és kézfertőtlenítés kötelező!**
- **Ügyintézés céljából érkező szülő kizárólag az igazgatói iroda előtti folyosón maszkban várakozhat!**
- **Ügyintézési szándékát lehetőség szerint telefonon szíveskedjen egyeztetni az iskolatitkárral a következő telefonszámon:**
06-30/195-80-35
- **Kérjük, részesítsék előnyben a telefonos illetve az online ügyintézés!**

Tanulók egészségi állapota, hiányzások igazolása:

- **Az iskolát kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló látogathatja,** ezért kérjük, hogy gyermekét csak egészségesen hozza, küldje iskolába!
- **Ha gyermekén betegség tüneteit észleli, vegye fel a gyermek házi orvosával a kapcsolatot,** aki a további teendőkről tájékoztatja! A gyermek hiányzását jelezze az iskola felé telefonon!

- **Ha gyermekén napközben az iskolában betegség tüneteit észleljük:**
 - azonnal értesítjük Önt erről,
 - és gyermekét a többi gyermektől elkülönítjük az Ön megérkezéséig.
 - Kérjük, hogy ebben az esetben a legrövidebb időn belül vigye el gyermekét az intézményből és vegye fel a gyermek házi orvosával a kapcsolatot, aki a további teendőkről tájékoztatja!
- Mindkét esetben **csak gyógyultan, orvosi igazolással hozhatja gyermekét újra iskolába!**
- Ha gyermekének egyéb betegsége van (allergia, asztma, stb.), kérjük, az osztályfőnök felé jelezni!
- **Ön köteles az iskolát értesíteni, ha**
 - a gyermeknél vagy a családban koronavírus-gyanú,
 - igazolt fertőzés,
 - vagy hatósági karantén van.
- **Igazolt hiányzásnak tekintjük gyermekének hiányzását:**
 - ha a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja.
 - 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 vesz részt az oktatásban (távoktatás).
- Minden egyéb esetben az iskola házirendjében foglaltak az irányadók.

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.

Vagyis: **Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztása igazolatlan.** Az igazolatlan mulasztásokat jeleznünk kell a rendeletben megadott
szervek, hatóságok felé!

9. COVID 19 ELJÁRÁSREND TANULÓKNAK

Az intézménybe érkezéskor minden belépőnek:

- **alaposan kezet kell mosnia**
- **vagy fertőtlenítenie kell a kezét!**

Illemhelyek használata:

- Az 1-2. osztályosok a külön mosdót használják.
- Illemhely használata után alaposan kezet kell mosni, fertőtleníteni kell a kezet!
- **Kéztörlésre papírtörlőt kell használni!** Használat közben törekedj arra, hogy a **papírtörlőt ne pazarold!** Használt papírtörlőt a **kijelölt gyűjtőedénybe kell belehelyezni!**

Meg kell tanulni! A tüsszentési, köhögési etikett:

1. **Papírzsebkendőt kell használni** köhögéskor, tüsszentéskor (beleköhögés, beletüsszentés). Ha nincs nálad, vagy nem tudod elővenni, akkor a könyökhajlatodba tüsszents, köhögj!
2. **A használt zsebkendőt a kukába kell dobni!**
3. Majd **alaposan kezet kell mosni vagy esetleg kézfertőtlenítést kell végezni.**

Étkezések

Étkezések előtt és után is mindig kötelező az alapos kézmosás, kézfertőtlenítés!

Tízóraizás szabályai:

- Az 1. és 2. osztály a tanteremben fogyasztja el a tízórait.
- A 3-8. osztályosok az ebédlőben tízóraiznak, megérkezés után folyamatosan.

Nagyon **figyeln**i kell arra, hogy akkor menj reggelizni vagy ebédelni, amikor a neked kijelölt idő van! **Kerüljük a csoportosulást!**

- **Étkezéskor ne fogdosd össze a kirakott evőeszközöket, poharakat! Amit megfogsz, azt ki is kell venni!**

- **Étkezéskor ne fogdosd össze a kirakott kenyeret! Amit megfogsz, azt ki is kell venni!**
- **Tízórai és uzsonna higiénikus tárolása érdekében, kérünk, hogy hozz magaddal zacskót vagy uzsonnás dobozt!**

Tantermek tisztasága, szellőztetés

A kijelölt termed tisztaságára fokozottan ügyelj!

- **A hetesek feladata a folyamatos vagy gyakori (óránkénti) intenzív (teljes ablakfelületet kitáró) szellőztetés.**
- **Az időjárás nemsokára hűvösebbre fordul, a kötelező, gyakori szellőztetés miatt öltözéked ennek megfelelő legyen, nem szeretnénk, ha fáznál!**

Függelék

JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, a pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 3/2015. (VIII.28.) KLIK elnöki utasítás a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Térítési- és Tandíjszámítási Szabályzata kiadásáról
- INTÉZKEDÉSI TERV A 2021/2022. TANÉVBEN A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEKBE A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL