

Legyesbényei Zalay Andor Általános Iskola
3904 Legyesbénye, Dózsa út 9.

A Legyesbényei Zalay Andor Általános Iskola
Házirendje

2020

Tartalomjegyzék

- 1. Bevezető rendelkezések 3
- 2. Az intézmény adatai 4
- 3. A tanítás és az iskola munkarendje 5
- 4. A hiányzások igazolásának rendje 10
- 5. A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének elvei 12
- 6. A tanulók jogai és kötelességei 16
- Záró rendelkezések 22
- Mellékletek 25

1. Bevezető rendelkezések

A dokumentáció célja, a gyermeki jogok és kötelességek szülő általi gyakorlásával, a gyermekek életrendjével kapcsolatos intézményi rendelkezések megállapítása, a szülőkkel való kiegyensúlyozott partneri kapcsolat kialakítása érdekében.

A házirend az iskola gyermekeinek alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden gyermekének, tanulójának, dolgozójának, valamint a szülőknek joga és kötelessége!

A házirend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra, szülőre és más alkalmazottra egyaránt.

A házirend elsősorban a gyerekekre tartalmaz magatartási szabályokat, de egyrészt a pedagógusokra, szülőkre és más alkalmazottakra is tartalmazhat (például a helyiséghasználat rendjének meghatározásakor, vagy a jogorvoslati és kapcsolattartási szabályokban), másrészt a gyerekekre vonatkozó házirendi előírásokat a pedagógusoknak és más iskolai dolgozóknak is alkalmazni kell.

A házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.

A házirend a kihirdetés és kifüggesztés napján lép hatályba, a hatályba lépést követően az intézmény valamennyi dolgozójára, az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő gyerekekre és a szüleikre vonatkozik.

Felülvizsgálata évente történik.

2. Az intézmény adatai

- neve: **Legyesbényei Zalay Andor Általános Iskola**
- székhelye: **3904 Legyesbénye, Dózsa út 9.**
- (telephelyei): **3904 Legyesbénye, Dózsa út 9. (felső tagozat)**
Elérhetősége: **06-47-568-017**
Fax: **06-47-568-018**
Honlap: **www.iskola.legyesbenye.hu**
E-mail: **lebenye@freemail.hu, legyesbenye.altisk@gmail.com,**
Vezető: **dr. Szepesi Nándor intézményvezető**
3904 Legyesbénye, Rákóczi út 83. (alsó tagozat)
- alapító szerve: **Klebelsberg Központ (KK)**
1055 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 42-46.
- felügyeleti szerve: **Szerencsi Tankerületi Központ**
3900 Szerencs, Ondi út 1.

Az iskola nagyobb tanulókörösségei

- a tanulók nagyobb közössége a tanuló létszám 25%-a. (22 fő)

A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket.

3. A tanítás és az iskola munkarendje

·Az iskola, az éves munkarendjét a tantestület, a Szülői Közösség és a Diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a félév kezdetekor kell meghatározni.

·A tanítás 8⁰⁰ órakor kezdődik. Minden diák a tanítás kezdete előtt 15 perccel korábban érkezzen meg az iskolába, foglalja el helyét a tanteremben vagy a tantermek előtt várja fegyelmezetten tanárát. Amennyiben a tanuló a tanórákról vagy a foglalkozásról 5-10 percet késik, az ötödik alkalom után egy igazolatlan órát kap, ha nem tudja igazolni távolmaradásának, ill. hiányzásának okát. A késések számát az osztályfőnök tartja nyilván az osztálynaplóban, és azt belátása szerint szankcionálja. Az ügyeletes tanuló az erre a célra rendszeresített füzetbe felírja a későn érkezők nevét. A késés igazolását az osztályfőnöknek kell bemutatni.

·Órakozi szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.

·Szünetekben a tanulók a folyosón, rossz idő esetén a tantermekben (kivétel a szaktantermek, tornaszoba), jó idő esetén, az udvaron tartózkodhatnak. Az iskola épületét az utca felé nem hagyhatják el, csak osztályfőnöki engedéllyel.

·A tornaszobában, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.

·A folyosókon, a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.

·A tanulók a szüneteket igényüknek megfelelően mozgással a szabad levegőn, vagy a következő órára való felkészüléssel tölthetik.

·Az órakozi szünetekben a tantermek rendjéért a hetesek a felelősek. Szükség esetén segítséget az ügyeletes tanulóktól és nevelőktől kérhetnek.

·A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon, vagy a tanári szobában a szünetben intézhetik, más esetekben tanáraikat a tanári szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek.

·Rendkívüli esetben az igazgatót és helyettesét is megkereshetik.

·Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat, barátokat) csak indokolt esetben fogadhatnak a tanulók. Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható tanuló.

·A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák általában az 1-7. tanóraban tartandók, de szervezési okokból megengedhető a nulladik óra is.

A csengetési rend az 1. számú mellékletben szerepel.

·Tanítási idő alatt a diákok az iskola épületét csak tanári engedéllyel hagyhatják el. Egyéb esetben az iskolából a tanítási idő alatt kilépni tilos és súlyos fegyelmi vétség.

·A képességek fejlesztését szolgálják a szakkörök, sportköri foglalkozások, amelyekre minél több érdeklődőt várunk, de az év elején jelentkezők számára a szakköri és sportköri foglalkozás látogatása kötelező. A fakultatív és rendkívüli tárgyak órái általában délutánra kerülnek.

Év közben kimaradni csak szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján lehet. A napközis foglalkozásokon való részvételre is ezek a mérvadóak.

Napközi otthon:

A köznevelési törvény előírásainak megfelelően – a szülői igényeket is figyelembe véve – 1–4. évfolyamon és 5–8. évfolyamon napközi otthonos ellátást biztosítunk.

A felvétel szempontjai:

Jelentkezés: írásban, a megelőző tanévben május hónapban (előzetes igény) történik. Az egyéb foglalkozások kötelezően 16.00 óráig tartanak. Ettől eltérni a szülő írásbeli kérésére igazgatói engedéllyel lehet. A napközi otthoni idő alatt minden, az iskola általános rendjére vonatkozó szabály érvényes.

Komplex Alapprogram

Az alsó tagozaton a komplex órák bevezetésével a napirend kezdetén bevezetésre kerül a „Ráhangelődés”, a felső tagozaton az alprogramok és a „Te órád” bevezetése a délutáni foglalkozások keretében történik. A Komplex Alapprogram keretében az alábbi tanórán kívüli foglalkozások szervezésére kerül sor:

Alprogrami foglalkozások:

Osztályonként minden alprogram heti egy órában a délutáni alprogrami foglalkozások (Testmozgalapú alprogram [TA], Művészetalapú alprogram [MA], Digitális alapú alprogram [DA], Logikaalapú alprogram [LA], Életgyakorlat-alapú alprogram [ÉA]) keretében kerül bevezetésre.

Az alprogramok mellett a délutáni időszakban az érdeklődéshez és egyéni igényekhez igazított, szintén délután szervezett, ún. „**Te órád**” foglalkozás heti 1-3 órában ajánlott. A „Te órád” a diák által szabadon választható, a tanuló érdeklődéséhez és az iskola lehetőségeihez igazított foglalkozás. Ez lehet beszélgetőóra, játék, egyéni differenciálás, felzárkóztatás és tehetséggondozás is, akár egyéni, akár kiscsoportos, akár osztály, korcsoport, érdeklődési kör szerint stb. szervezett is.

A mindennapos testnevelés kapcsán a Testmozgalapú alprogram tartalmainak megvalósításával az iskolai sportkör (3 + 2 óra rendszerű) is gazdagítható, megvalósítható.

Alprogrami foglalkozásokra és a napközire vonatkozó további szabályok:

1. Szülői igény esetén a napköziben az iskola a tanulók számára 16.15 óra és 17.00 óra között felügyeletet biztosít.
2. Az alprogrami foglalkozásokról és a napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
3. A tanuló az alprogrami foglalkozásokról, vagy a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására a szaktanár, osztályfőnök, igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

Szakkörök/„Te órád”

A különféle szakkörök/„Te órád” működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök/„Te órád” jellegüket tekintve lehetnek művészetiek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök/„Te órád” indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével – az iskola igazgatója dönt. Szakkör vezetését – az igazgató beleegyezésével – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

·Pedagógus az óráról csak indokolt esetben hívható ki.

A szülők az iskola által kijelölt fogadóórákon, sürgős esetben pedig – időpont egyeztetés után - a megbeszélte időpontban kereshetik föl az iskola tanárait. Idegen személyek az épületben csak előzetes bejelentkezést követően tartózkodhatnak.

·Ha a tanulónak a tanítási idő befejezése előtt kell távoznia az iskolából (orvoshoz, szüleihez, stb.) akkor az órát tartó tanár a naplőba köteles beírni a távozás okát és pontos idejét.

·Az iskola tanulói étkezését az ebédlő biztosítja. Az ebédlő igénybevételére 11:30 h után van lehetőség.

·A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet (pl. étkezés), amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audio eszközök, mobiltelefon és az iskolai zavaró játékok használata tilos. A tanulók mobiltelefonjukat csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál, kivéve, ha azt a pedagógus felszólítására az órán használhatják. 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.

·Nagyobb összegű pénzt, értéktárgyat, minden tanuló, pedagógus és alkalmazott csak saját felelősségére hozhat az iskolába. Szükség esetén azokat a tanulók esetében az osztályfőnök megőrzésre átveszi. Az iskola felelősséget csak a megőrzésre leadott tárgyak esetében vállal.

·Tanulóinknak lehetősége van a menzai szolgáltatások igénybevételére. Igénylésüket minden tanév végén, illetve pótlólag a tanév elején a szülő aláírásával adhatják le. Az iskola tanulói étkezését az ebédlő biztosítja. Az ebédlő igénybevételére 11:30 h után van lehetőség.

·Az ingyenes tankönyvellátást igénylő diákok szüleit az iskola írásban értesíti a normatív tankönyvellátási igény benyújtásának határidejéről.

·A tankönyv vásárlásához biztosított állami támogatás szétosztásának módjáról és mértékéről évente a tantestület dönt. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni

·Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki.

·A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

·A szaktantermek felszerelésének a használata kizárólag a szaktanteremért felelős tanár engedélyével lehetséges. A tanulók az általuk használt eszközöket kötelesek rendben tartani, az okozott kárért - a jogszabályok előírása szerint- anyagilag felelősek. A szaktanár felügyelete és irányítása mellett a tanulók kötelesek közreműködni az általuk használt szakmai eszközök és környezetük rendben tartásában.

·Tanulóinknak az iskolában és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás, a szeszesital és az egészségre káros egyéb szerek használata.

·A szóbeli, egyéni köszönés a napszakhoz igazodóan illetve a közéletben elfogadott módon történik. Az osztályteremben a tanárt és az órák látogatóit felállással köszöntik a tanulók.

- A diákok mindig ügyeljenek saját és társaik testi épségére. Minden veszélyforrást és balesetet jelentsenek.
- A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.
- A rendhagyó teremrendezést végző osztály köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) a zavartalan munkavégzést biztosítani, elvégezni a visszarendezést.
- Ünnepélyeken a sötét nadrág, illetve szoknya és fehér ing, illetve blúz a megfelelő öltözk.
- Az iskolai rendezvények, klubdelutánok – az előkészítés és rendrakás terhe mellett – az 1-4. évfolyam számára max. 18 óráig, míg 5-8. évfolyam számára max. 20 óráig tarthatók. A farsangi diákbál és a karácsonyi ünnep 14:30-tól max. 20 óráig tarthat.

Balesetvédelem

- Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor az osztályfőnökök és az igazgató irányításával.
- Vészhelyzet esetén (tűz-és bombariadó) a "Tűzvédelmi és Bombariadó" - terv szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival. A tanév elején évente 1 alkalommal gyakorolni kell a Tűz és Bombariadó tervben foglaltakat. A gyakorlat tényét az osztálynaplóban dokumentálni kell.
- A számítástechnikai, könyvtári, gyakorlati, technikai és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak.
- A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.
- Az iskolai kisebb sérülések ellátására mind az alsó, mind a felső tagozaton a tanári szobában egészségügyi dobozt biztosítunk.
- A tanuló - és gyermekbaleseteket az előírt nyomtatványon nyilván kell tartani.
- Az előreláthatólag három napon túl gyógyuló sérülést okozó tanuló-, és gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tárni a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat. Ezekről a balesetekről az előírt nyomtatványon jegyzőkönyvet kell felvenni, melynek egy példányát a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap nyolcadik napjáig meg kell küldeni a fenntartónak, valamint át kell adni a tanulónak (gyermek és kiskorú esetén) a szülőnek. A jegyzőkönyv egy példányát a kiállító nevelési-oktatási intézmény őrzi meg.
- Ha a sérült állapota, vagy a baleset jellege miatt a vizsgálatot az adatszolgáltatás idejére nem lehet befejezni, akkor azt a jegyzőkönyvben meg kell indokolni.
- A súlyos balesetet a nevelési-oktatási intézmények - telefonon, telefaxon vagy személyesen azonnal be kell jelenteni a rendelkezésre álló adatok közlésével az intézmény fenntartójának. A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.
- Súlyos az a tanuló- és gyermekbaleset, amely:
 - A sérült halálát (halálos baleset az a baleset is, amelynek bekövetkezésétől számított 90 napon belül a sérült orvosi szakszavának szerint a balesettel összefüggésben életét veszítette).
 - Valamely érzékszerv (érzékelő-képesség) elvesztését, illetve jelentős mértékű károsodást.
 - Orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülést, egészségkárosodást.
 - Súlyos csonkulást (hüvelykujj vagy kéz, láb, két vagy több ujj nagyobb részének elvesztése, továbbá ennél súlyosabb esetek).
 - A beszédképesség elvesztését, vagy feltűnő eltorzulást, bénulást, illetve elmezavart okozott.

Egészségvédelem

·A tanulók részére - egészségi állapotuk napi ellenőrzésére, felülvizsgálatára - az adott tanévre meghatározva havonta egy alkalommal iskolaorvosi és védőnői rendelés van. Szükség esetén a védőnő és az iskolaorvos a tanulók rendelkezésére áll.

·A fogászati szűrés évente egy alkalommal az iskolában történik.

Vagyongvédelem, kártérítés

·A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, számítógépeknek állagát megővni.

·Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló kártérítésre kötelezett.

4. A hiányzások igazolásának rendje

·Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell. Az orvosi és egyéb igazolást az ellenőrző könyvbe be kell jegyeztetni.

·Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató adhat.

·A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök és a szaktanár jogosult.

A mulasztás igazolható, ha

- a tanuló - a szülő írásbeli kérelmére - előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra.
- a tanuló beteg volt és azt megfelelően igazolta,
- a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

·Az iskola kéri a szülőket (gondviselőt), hogy a mulasztásról már az első napon értesítsék a tanuló osztályfőnökét.

·Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le, legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán.

·A távolmaradást követő két héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.

·Ha az igazolatlan mulasztás 30 óra felett van, tanköteles korú tanuló esetében fegyelmi büntetésben részesül, nem tanköteles korú tanuló esetében a tanulói jogviszony automatikusan megszűnik.

·Ha a tanuló három napon keresztül mulasztott az oktatásról és annak okáról az iskola tájékoztatást nem kapott, az osztályfőnöknek a szülőt (tanulót) levélben értesítenie kell.

·Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás – igazolatlanságán felül is – fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.

·Az órákról való indokolatlan késés fegyelmi vétség, ötszöri késés egy igazolatlan órának minősül. A rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök írásban értesíti.

·A tanuló által vállalt fakultációs órákról, szakköri foglalkozásokról való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.

·Nem számít hiányzásnak, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló.

·Az igazolatlan mulasztásról az iskola értesíti a tanulót, illetve szülőjét és kéri az igazolás bemutatását. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételen igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a gyermek szülőjét.

·A hiányzás első napján a tanuló - akár közvetve is, pl. szülei révén - köteles értesíteni az iskolát telefonon esetleg levélben (telefon: az üzenetrögzítő lehetővé teszi az oktatási időn kívül is az értesítést) a hiányzás okáról és várható időtartamáról.

·A szülő nagyon indokolt esetben, egy tanévben összesen három napot - nem alkalmat - igazolhat. Hosszabb hiányzást csak orvos dokumentálhat.

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

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

·A szülők tájékoztatása, értesítése a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (3) bekezdésének előírásai szerint történik.

Tanköteles tanuló esetében

- első igazolatlan óra után: napló adatai révén a szülő értesítése,
- **tizedik** igazolatlan óra után: a járási kormányhivatal és gyermekjóléti szolgálat értesítése,
- a **harmincadik** igazolatlan óra után: szabálysértési hatóság értesítése,
- az **ötvenedik** igazolatlan óra után: a megyei kormányhivatal, a járási hivatal értesítése,

az értesítésben minden alkalommal fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

·Első ízben történt igazolatlan mulasztás esetén a szülőt az erre a célra rendszeresített nyomtatványon értesíteni kell az igazolatlan mulasztásról és annak következményeiről.

·Az értesítés kiküldésével egy időben az osztályfőnök köteles az érintett tanulónál családlátogatást végezni, ha az, az igazolatlan mulasztás óta nem történt meg.

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

·A felszerelés hiánya miatt nem teljesítette az óra követelményeit, akkor egyes osztályzatot kaphat.

·Ha a tárgyak egyikéből a tanuló hiányzása eléri az év végi óraszám 30 %-át évisméltésre kötelezhető, a szaktanár javaslatára a tantestület a továbbhaladás feltételeként osztályozó vizsgát írhat elő.

·Egy tanévben a tanulónak igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Aki ennél többet mulaszt, nem osztályozható. A nevelőtestület azonban – mérlegelve az összes körülményt – dönthet úgy, hogy a tanulónak engedélyezi osztályozó vizsga letételét.

5. A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének elvei

Jutalmazások

·Kiemelkedő tevékenységért az iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek.

·A végzett kiemelkedő munka általában tanévenként kerül jutalmazásra.

Egyéni jutalmazások

·A jutalmazások formái:

- osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért;
- napközis nevelői dicséret: odaítéléséről a napközis nevelő dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért;
- szaktanári dicséret: odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi, stb. munkáért;
- igazgatói dicséret: tanulmányi városi, megyei, országos versenyen elért első hat helyezettek, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt.
- tantestületi dicséret: a tantestület szavazata alapján tanév végén adható.

·A jutalmak formái:

- könyvjutalom,
- tárgyjutalom,
- oklevél.

·Az osztályfőnök dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdekében:

- hiányzásmentes tanév

·Az igazgató dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdekében:

- közösségi munka
- versenyeken való eredményes részvétel
- közösségi munkáért és versenyeken való eredményes részvételért-

·Az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdekében:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény és versenyen, szakkörön való részvétel, rendszeres könyvtárba járás, gyűjtőmunka, közösségi munka (a tanév végén megszerzett kitűnő bizonyítvány "Az év tanuló" cím odaítélését jelenti)
- az iskola érdekében végzett tevékenység
- kiemelkedő sporttevékenység

A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

1. A tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.

2. A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át.

3. Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a tanuló részére az iratkezelésre vonatkozó rendelkezések megtartása mellett a jogviszony megszűnésekor visszaadni.

4. Az 1. pontban meghatározott esetben a tanulót megfelelő díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló - tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével - és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha a vagyoni jog átruházása alkalmasszerűen, egyedileg elkészített dologra vonatkozik. A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként, rendszeresen, osztály, csoport keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani.

A tanuló fegyelmi felelőssége

·Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

Fegyelmező intézkedés:

- szóbeli figyelmeztetés,
- írásbeli figyelmeztetés:
 - Osztályfőnöki figyelmeztetés (3 alkalommal) – odaítéléséről az osztályfőnök dönt a fegyelmi vétségek (5 magatartási vétség, 5 ellenőrző könyv hiány, 10 felszerelés hiány) alapján, de adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát. Javaslatot tehet rá az osztályban tanító szaktanár is.
 - A szaktanár minden esetben - ha a tanuló felszerelését elmulasztja magával hozni, illetve ha fegyelmezetlenül viselkedik - szaktanári figyelmeztetést adhat.
 - Napközis nevelői figyelmeztetés
 - Osztályfőnöki intés
 - Osztályfőnöki megrovás
 - Igazgatóhelyettesi figyelmeztetés
 - Igazgatóhelyettesi intés
 - Igazgatóhelyettesi megrovás
 - Igazgatói figyelmeztetés
 - Igazgatói intó
 - Igazgatói megrovás
 - Tantestületi figyelmeztetés
 - Tantestületi intés
 - Tantestületi megrovás

Egyeztető eljárás

Az iskolai, kollégiumi szülői szervezet (közösség) és az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat közös kezdeményezésére biztosítani kell, hogy az iskolában, kollégiumban az iskolai, kollégiumi szülői szervezet (közösség) és az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat közösen működtesse a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást.

Az egyeztető eljárás célja

- a kötelességszegéshez vezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján
- a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása és sérelem orvoslása érdekében.

Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő, valamint a kötelességszegő, kiskorú kötelességszegő esetén a szülő egyetért.

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 fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegő tanuló – ha a kötelességszegő kiskorú, a szülő – figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a sértett – ha a sértett kiskorú, a szülő – hozzájárult.

A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő – az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.

A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá ha a bejelentés iskolába, kollégiumba történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztetési eljárásban megállapodott a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni.

Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.

Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, illetve a házirendben meghatározott nagyobb közösségben nyilvánosságra lehet hozni.

Fegyelmi büntetés:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

· A fegyelmező intézkedést általában a szaktanár vagy az osztályfőnök, fegyelmi büntetést az igazgató és/vagy a tantestület hoz a fegyelmi eljárás során.

· A fegyelmi eljárás során az 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4.§ (1)/q szerint kell eljárni.

Dohányzás büntetése

· A tiltott helyen történő dohányzás esetén a tanuló fegyelmi büntetése:

- első esetben osztályfőnöki figyelmeztetés
- ismétlődő esetben igazgatói figyelmeztetés, intés

A tanuló anyagi felelőssége

·Tettenérés esetén a tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.

·Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről az igazgató vagy az igazgatóhelyettes javaslatára a tantestület dönt, vizsgálat alapján. A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén a előírásainak megfelelően az iskola pert indít!

·A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem szabad.

6. A tanulók jogai és kötelességei

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tanfolyam, fakultáció, sportkör, könyvtár, kedvezményes étkezés),
- napközi otthoni ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,
- tanárait, az iskola vezetését felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit és vallásoktatásban részesüljön,
- részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- felső tagozaton csak napi 2 "nagydolgozatot" (témazárót) írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez az osztálynaplóban.
- kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit (ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti),
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon,
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárait, osztályfőnöke, az iskolapszichológus és az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét,
- választás útján részt vegyen a DÖK munkájában,
- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben - kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön,
- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járhat (kulturális, tömegsport, sportverseny) ,
- kérelmére (jogszabályban meghatározott eljárás szerint) független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- magántanuló legyen,
- képességeihez mérten továbbtanuljon,
- kérheti átvételét más iskolába.

Tanulói jogok gyakorlása

·Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

·Az iskolai Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként a Diákközgyűlésen történik.

Az iskola közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogukat.

- A Házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségek tanulói létszámának 50%-át érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.
- Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját (pl. osztály, 25-35 fő) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben.
- Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét.
- A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.
 - Diákkör létrehozását minimum 25 fő tanuló kezdeményezheti.
 - Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók.
 - A diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti.
 - A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a Diákkör működésének feltételeit.

A tanuló kötelessége, hogy:

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogukat ne sértse,
- részt vegyen a tanórákon, a kötelező és tanórán kívüli foglalkozásokon,
- ha nem jelenik meg az iskolai foglalkozáson, távolmaradását a hiányzást követő első napon igazolja,
- a napközis és sportköri foglalkozásokon időben (és nem idő előtt, vagy után) érkezzen
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- az ellenőrző könyvét mindig magánál tartsa, érdemjegyeit naprakészen vezesse ellenőrzőjében, és otthon azt a legrövidebb időn belül aláírassa
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést minden tanórára magával hozza,
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- tisztelje társait és az iskola dolgozóit, és a velük való érintkezésben, viselkedésben a durvaságot (nyelvi és testi) kerülje el
- őrizze meg, és az előírásoknak megfelelően kezelje, ill. használja a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket
- visszaszolgáltassa az iskola tulajdonát képező kikölcsönzött tárgyakat, könyveket
- az iskolának - bizonyíthatóan szándékosan, vagy gondatlanságból-okozott bármilyen kárt meg kell térítenie. Az észlelt kárt azonnal jelentenie kell a szaktanároknak. Az osztályok az okozott kárért csoportosan is felelősek, ha a kár okozójának személye nem deríthető ki.
- az iskola rendelkezésére álljon a különböző szerepléseken, versenyeken, ill. az azokra felkészítő foglalkozásokon.
- Minden iskolai és iskolán kívüli tevékenységet úgy végezzen, hogy az iskola hírnevét védje, erősítse, és növelje
- Megismerje az iskolai tűzriadó illetve bombariadó tervét, és szükség esetén tanári irányítással ennek megfelelően cselekedjen
- védje saját és társai egészségét, éppen ezért az iskola területén tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztás stb.,
- az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg,

- A tanulók az iskolai ünnepélyeken az alkalomhoz illő ruhában jelennek meg.
- Hetesként (hetenkénti váltással két-két tanuló) a hetesi feladatokat ellátja. / Lásd: "A hetesek kötelelességei".

·Tanításhoz nem tartozó felszerelést (pl: játék, rádió, magnó, híradástechnikai eszköz, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz, telefon, petárda) nem szabad behozni az iskolába, kivéve, ha erre valamelyik tanár külön engedélyt nem ad. Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

·Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.

·A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő szűrő, vágó eszközöket

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

A Legyesbényei Zalay Andor Általános Iskolában különösen kiemelt figyelmet fordítunk a környezettudatos nevelésre. 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 iskolai 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. Az utolsó óra után a tanulók a székeket felrakják az asztalra, és az osztálytermet tiszta, rendezett állapotban hagyják. Az intézmény tisztaságának megőrzése érdekében minden hét csütörtökén egy kijelölt osztály szemétszedéssel, rendrakással segíti a kulturált környezet megőrzését.

Az osztályfőnök által kijelölt két hetes gondoskodik:

- az osztályterem rendjéről, tisztaságáról, szellőztetéséről,
- a terem növényeinek gondozásáról, öntözéséről
- az óráközi szünetekben krétáért megy, a következő óra kezdésére a táblát letörli, a tanári asztal tisztaságáról gondoskodik,
- a hiányzókat számba veszi, és a tanárnak minden órán erről jelentést tesz,
- órakezdés után 5 perccel a tanár hiányzását jelenti az igazgatóságon,
- az utolsó tanítási óra után a székeket az asztalra felteteti, a szemetet összeszedeti, az ablakot becsukja, a villanyt leoltja.

A tanulók vállalják a tanítási órák és rendezvények előkészítésének feladatait, tanórán kívüli tevékenységekben való aktív részvételt az alábbi területeken:

- témanap, témahét, projekt
- fenntarthatósági tematikájú tanóra
- erdei iskola
- zöld sportkörök
- szabadtéri és egyéb külső helyszínekhez kapcsolódó programok, tevékenységek
- épített és természeti környezetek gyalogtúrával, kerékpárral történő látogatása
- energia-járőr szolgálat
- az intézmény technikai működésének tanulmányozása

A hetesek kötelelességei

- A két hetes feladatát megosztva teljesíti.

- Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisztá tábla, szemléltetőeszköz, szellőztetés) a tiszta, kulturált környezetet.(A krétáról a nevelők maguk gondoskodnak.)
- Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
- Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
- Felírják a táblára a dátumot és az óraszámot, a hiányzók nevét szóban közlik.
- Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 10 perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik az igazgatóhelyettesnek a tanár hiányát.
- Az óra után az osztályt csak rendet rakva hagyhatják el.
- Távozáskor leoltják a világítást, bezárják a tanterem ajtaját.
- Az utolsó óra után bezárják az ablakot.
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.
- A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.
- Az ügyeletes tanulók és nevelők elsősorban a rájuk bízott közös területek tisztaságáért, és rendjéért felelősek. Kötelesek 7:30 h-ra az iskolában megjelenni, és a rájuk bízott feladatokat ellátni.
- A hetesek csak tanári kérésre vihetik a naplót az osztályterembe, vagy a tanári szobába.

A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

Tanulmányi kötelezettségek

·Mulasztás miatt a tanév végén nem osztályozható az a tanuló, akinek egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a meghatározott mértéket (250 óra):

·A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- hiányzás mértéke miatt nem osztályozható, és a nevelőtestület - az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján - úgy dönt, hogy osztályozó vizsgát tehet.

·Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:

- félévkor: január.
- a tanítási év végén: június.

·Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja.

A tanuló munkájának elismerése

·A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer.

·A félévi osztályzás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. A félévi és az év végi érdemjegyeket a szaktanár (aki az osztályozó értekezleten a tantestület tagjaitól segítséget kérhet) határozza meg.

Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő érdemjegyet is meghatározhat a szaktanár.

·A szaktanár - a munkaközösséggel egyetértésben - meghatározza és az év elején ismerteti a tanulókkal a teljesítendő minimális tantárgyi követelményeket.

Tanulmányi jegyek

Lásd a Pedagógiai Programban foglaltak szerint.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 57. § (6) bekezdésében, valamint 77. § (2) bekezdés h) pontja alapján az oktatásért felelős miniszter jóváhagyása szükséges a kötelező tanügyi (papíralapú) nyilvántartást felváltó elektronikus adatnyilvántartáshoz.

A Klebelsberg Központ megkapja az Emberi Erőforrások Minisztere által hozott határozatot, miszerint jóváhagyja a KRÉTA rendszert, mint a kötelező tanügyi nyilvántartást felváltó elektronikus adatnyilvántartás, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 94. §-ában foglalt alábbi tanügyi nyomtatványok tekintetében:

- *értesítő (ellenőrző);*
- *osztálynapló;*
- *csoportnapló;*
- *egyéb foglalkozási napló;*
- *órarend;*
- *tantárgyfelosztás.*

A miniszteri jóváhagyás lehetővé teszi, hogy a 2018/2019. tanévtől kezdve a fenti tanügyi-igazgatási dokumentumok már a KRÉTA rendszerben tárolhatóak, őrizhetőek, a rendszerben előállított naplók elfogadott hivatalos dokumentumnak minősülnek, és nem szükséges kinyomtatni őket.

Az E-napló az előző hónapot a következő hónap 15-én zárja.

Magatartás jegyek

5	példás	fegyelmi vétsége nem volt, tanulmányi és közösségi feladatait példamutatóan látja el
4	jó	lényeges fegyelmi vétsége nem volt, tanulmányi és közösségi feladatait jól ellátja
3	változó	enyhébb fegyelmi büntetésben részesült, vagy tanulmányi és közösségi feladatait csak figyelmeztetés hatására látja el
2	rossz	súlyosabb fegyelmi büntetésben részesült, és/vagy tanulmányi és közösségi feladatait csak rendszeres figyelmeztetés hatására látja el

Szorgalmi jegyek

5	példás	legjobb tudása szerint tesz eleget tanulmányi kötelességeinek, és segíti társait is tanulásukban, vagy legalább három tárgyból javít eredményén (0,3 rendűséget javít)
4	jó	legjobb tudása szerint tesz eleget tanulmányi kötelességeinek, vagy javít eredményén
3	változó	tanulmányi munkája ingadozó színvonalú (max. 1 bukás)
2	hanyag	tanulmányi munkája ingadozó színvonalú (1 vagy több bukás vagy tanulmányi eredménye messze elmarad a képességei alapján tőle elvárhatótól)

A térítési díjra vonatkozó szabályok

Térítési díj ellenében igénybe vehető ellátások:

·A tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért jogszabályban meghatározottak szerint térítési díjat fizet. (a köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet 34. §. (2) bekezdés)

A térítési díj befizetésére vonatkozó szabályok

1. A térítési díjak befizetésének időpontja: havi szolgáltatások esetén a tárgyhónapot megelőző hónap 15-e.
2. Az igénybe nem vett, de előre befizetett szolgáltatási díjat a konyha túlfizetesként a következő hónapra elszámolja, ha ez nem lehetséges, akkor visszafizeti.

Záró rendelkezések

A Házirend hatálya:

A Házirend személyi és területi hatálya kiterjed az intézményekre, a külső rendezvényekre, tanórán és iskolán kívüli foglalkozásokra, az intézmények tanulóira, dolgozóira, továbbá az itt pedagógiai tevékenységet ellátó más természetes személyekre.

Érvényesség

Az iskola 2020. szeptember 1-től, az átdolgozott és a fenntartó által jóváhagyott Házirend szerint szervezi meg és végzi nevelő-oktató munkáját.

Az érvényesség addig tart, amíg a törvényi változások, és a partnerek igényeinek a változása az átdolgozást szükségessé nem teszik.

Értékelés, felülvizsgálat

A Házirendben megfogalmazott iskolai nevelés megvalósulását a nevelőtestület folyamatosan figyelemmel kíséri.

Módosítás

A Házirend módosítására javaslatot tehet

- = az iskola igazgatója,
- = a nevelőtestület bármely tagja,
- = a nevelők szakmai munkaközösségei,
- = az SzMK,
- = az iskola fenntartója.

A Házirendet, annak módosítását az igazgató készíti el, a nevelőtestület fogadja el és a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Nyilvánosság

Az iskola Házirendje nyilvános. A Házirend egy-egy példánya a következő személyeknél, illetve intézményeknél tekinthető meg:

- = az iskola fenntartójánál,
- = az iskola irattárában,
- = a nevelői szobákban,
- = az igazgatóhelyettesnél,
- = az iskola vezetőinél,
- = az iskola honlapján.

Felvilágosítást kaphatnak a Házirendről:

- igazgatótól,
- igazgatóhelyettestől.

A Házirend egy példányát a gyermek iskolába való beíratásakor, illetve annak érdemi változása esetén át kell adni a szülőnek, tanulónak.

Minden tanév első szülői értekezletén tájékoztatást tartunk.

Legyesebénye, 2019. november 5.

PH

.....
dr. Szepesi Nándor
igazgató

Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék

A Házirendet a nevelőtestület **2019. november 5-én** tartott

munkaértekezleten fogadta el,

a Szülői Közösség, a DÖK és az Intézményi Tanács **2019. augusztus 30-án** tartott megbeszélésén a

Házirendet megismerte és véleményezte,

a Házirendet a fenntartósz. határozatával **2019. ... -én** jóváhagyta.

A Házirend életbelépésének időpontja: **2020. szeptember 1.**

A Házirendet a nevelőtestület a hatálybalépéstől számítva évenként felülvizsgálja.

.....
Igazgató

.....
DÖK munkáját segítő pedagógus

.....
Szülői Közösség Elnöke

.....
Fenntartó

Csengetési rend

Alsó tagozat

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
1.	8 ⁰⁰	8 ⁴⁵
2.	8 ⁵⁵	9 ⁴⁰
3.	10 ⁰⁰	10 ⁴⁵
4.	10 ⁵⁵	11 ⁴⁰
5.	11 ⁵⁰	12 ³⁵
6.	12 ⁴⁵	13 ³⁰

Felső tagozat

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
1.	8 ⁰⁰	8 ⁴⁵
2.	8 ⁵⁵	9 ⁴⁰
3.	9 ⁵⁰	10 ³⁵
4.	10 ⁵⁵	11 ⁴⁰
5.	11 ⁵⁰	12 ³⁵
6.	12 ⁴⁵	13 ³⁰
7.	13 ⁴⁰	14 ²⁵

Legyesbénye, 2020. szeptember 1.

dr. Szepesi Nándor
igazgató

Géptermi rend

1. A számítógépteremben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat.
2. Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani és a kulcsokat le kell adni. A számítógépterem kulcsát csak a külön listán szereplő személyek kaphatják meg. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben. A gépterem helyiség áramtalanításáért a foglalkozást vezető a felelős.
3. A számítógépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A géptermi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a kijelölt személy a felelős.
4. A számítógépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
5. A számítógépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
6. A számítógépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
7. A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a számítógép kezeléssel összefüggő beavatkozást csak a számítógépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
8. A tanuló számítógépeket rendeltetésszerűen csak tanári felügyelet mellett használhatja.
9. Az elektromos hálózatba más - nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó - berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
10. A számítógépteremben elhelyezett jelzőberendezések (klíma, tűz- és betörésjelző) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a működésükért felelős megbízottaknak.
11. A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.
12. Tilos:
 - a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
 - mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.

13. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.

A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

Legyesbénye, 2020. szeptember 1.

dr. Szepesi Nándor
igazgató

A tornaterem rendje

Általános szabályok

1. A tornaszobában tornacipő használata **KÖTELEZŐ!**
Utcai cipőben nem szabad bemenni!
2. A belépés előtt használni kell a lábtörlőket!
3. A tornaszobába - a balesetek elkerülése végett - a tanulók csak felügyelő tanár kíséretében léphetnek be, illetve tartózkodhatnak.
4. A testnevelés órák illetve délutáni foglalkozások előtt a tanulók a tanteremben illetve a tornaszoba előterében várhatják az órát vagy foglalkozást vezető pedagógust.
5. A tornaszobában tilos futballozni!
6. A tornaszobában szemetelni, valamint étkezni tilos!
7. A tornaszobában, valamint a tantermekben hagyott értéktárgyakért az iskola felelősséget nem vállal. (Lásd Házirend)
8. Az esetleges meghibásodást vagy rendellenességet, amit a tornaszobában észlelnek jelenteni kell az igazgatói irodába.
9. Labdajáték esetén a labdákat mindig meg kell törölni.
10. A tornaszoba illetve az iskola felszerelési tárgyait tilos rongálni.
A rongálásokat, azonnal jelenteni kell.
A rongálók fegyelmi büntetésben részesülnek
Szándékos rongálás esetén a vétkes köteles az okozott kárt megtéríteni. Kiskorú (16 éven aluli) esetén a szülő téríti meg az okozott kárt.

Legyesbénye, 2020. szeptember 1.

dr. Szepesi Nándor
igazgató

A tornateremben való gyakorlás szabályai

1. A testnevelés órák illetve az órán kívüli gyakorlások alatt ékszerek viselése balesetbeszélyes és TILOS!
2. A gyakorlások során követni kell a testnevelő tanár vagy felügyelő tanár utasításait!
3. A gyakorlások után a használt sporteszközöket a kijelölt tanulóknak a helyére kell rakni.
4. A sporteszközöket csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni.
5. Nehezebb feladatokat kizárólag nevelői felügyelet mellett lehet végezni. Sportszereken segítő nélkül nem szabad gyakorolni (ugrószekevény stb.)
6. A balesetek elkerülése végett a tornaszoba valamennyi használója köteles betartani és betartatni a fenti rendszabályokat.

Legyesbénye, 2020. szeptember 1.

dr. Szepesi Nándor
igazgató

Napközi, menza
igénybevételének rendje

1. A napközibe való felvétel a szülők írásos kérelme alapján történik, de történhet a Gyermekjóléti Szolgálat javaslata alapján is.
2. Az igény bejelentése a tanév végén, a kérelmek elbírálása a tanév elején történik.
3. Túljelentkezés esetén a felvételtől az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt kikéri a Gyermekjóléti Szolgálat, az iskolai gyermek és ifjúságvédelmi felelős, valamint a szülők közösségét képviselők véleményét is.
4. A férőhely figyelembevételével év közben is vehető fel tanuló.
5. A házirend, a csak ebédet igénybevevő tanulókra (menzásokra) is vonatkozik, a gyülekezéstől az ebéd befejezéséig.
6. A napközi ellátása ingyenes. Az étkezésért az önkormányzat által meghatározott térítési díjat kell fizetni.
7. A térítési díj ellenében a tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülnek. A menzások csak ebédet kapnak.
8. Az étkezési térítési díjat utólag, minden hónap 20-ig kell befizetni, a ténylegesen igénybevett étkezési napok számának megfelelően.
9. A napközis tanulók a tanítás befejezése után a foglalkozási teremben gyülekeznek a napközis nevelő felügyeletével. Ezt követően csoportosan vonulnak át az ebédlőbe.
10. Az ebédeltetés folyamatosan történik az iskola órarendjéhez igazodva.
11. A napközis tanulók csoport foglalkozási tervének megfelelően vesznek részt a foglalkozásokon.
12. A gyerekek az ebédjüket a kulturált étkezés szabályai szerint fogyasztják el.
13. A napközis tanulók az iskola délutáni tanórán kívüli foglalkozásain részt vehetnek. (énekkar, sport-, számítástechnikai szakkör stb.)
14. A napközis foglalkozásokról csak indokolt esetben a szülő kérelme alapján lehet távol maradni.
15. Aki távolmaradását az előző napon az élelmezésvezetőnek nem jelenti be, azaz étkezési létszámban szerepel és a napi térítési díjat a 8. pont figyelembevételével köteles megfizetni.
16. A napközis tanulók év közbeni kiiratkozását, felvételét az iskola igazgatójától írásban kérhetik a szülők.
Személyes problémákkal a csoportvezetőkhöz, illetve az iskola igazgatójához kell fordulni.

17. A napközis foglalkozás két részből áll. Tanulási időből és szabad foglalkozásból. A tanulási időben a gyerekek házi feladatot írnak, leckét tanulnak és mondanak fel. A szabadidőben játszanak, sportolnak, kreatív tevékenységet folytatnak.
18. A napközis foglalkozásokra tiltott eszközöket (zsebkés, mobiltelefon, egyéb sérülést okozó játék) bevinni tilos! Az esetleges bevitt eszközökért, vagy az általuk okozott kárért az iskola nem vállal felelősséget.

Legyesbénye, 2020. szeptember 1.

dr. Szepesi Nándor
igazgató

Legyesbényei Zalay Andor Általános Iskola
3904 Legyesbénye Dózsa Gy. út 9.



Alkalmazandó protokoll járványügyi készenlét idején
a
Legyesbényei Zalay Andor Általános Iskolában

(Készült az Emberi Erőforrások Minisztériumának „Intézkedési terv a 2020/2021. tanévben a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrend” és a Szerencsi Tankerületi Központ ajánlása alapján)

Összeállította:

dr. Szepesi Nándor
intézményvezető

2020. szeptember 1.

1. FELKÉSZÜLÉS A NEVELÉSI ÉVRE, TANÉVKEZDÉSRE

1.1 Alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást kell elvégezni.

A takarítások végrehajtását az intézményvezető ellenőrzi.

1.2 A fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése során figyelembe kell venni a Nemzeti Népegészségügyi Központ (a továbbiakban: NNK) ajánlását, melyet az 1. számú melléklet tartalmaz.

1.3 A fertőtlenítő nagytakarítás és a rendszeres fertőtlenítő takarítás elvégzéséhez szükséges tisztító- és fertőtlenítő szerek biztosítása a fenntartó feladata. Az Operatív Törzs a tanévkezdéshez szükséges mennyiséget rendelkezésre bocsátja.

2. AZ INTÉZMÉNYEK LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK

2.1 A nevelési-oktatási intézményeket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vegyen részt.

Amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van. A hiányzást orvosi igazolással, kórházi zárójelentéssel, illetőleg járványügyi hatóság által kiadott határozattal lehet igazolni.

2.2 A köznevelési intézmény megteszi a szükséges intézkedéseket az intézményi csoportosulások megelőzésére a tanév folyamán, mind az intézmény területén, mind az intézmény épülete előtt.

2.3 Az osztálytermekben gondoskodni kell a tanulók lazább elhelyezéséről, adott esetben nagyobb termék vagy egyéb rendelkezésre álló helyiségek bevonásával. A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése lehetséges, de nem kötelező.

2.4 A közösségi terekben egyszerre csak annyi gyermek, tanuló tartózkodhat, hogy betartható legyen a 1,5 méteres védőtávolság. Szükség esetén a csoportok, osztályok számára elkülönített területeket lehet kijelölni a közösségi tereken belül. Amennyiben a védőtávolság nem tartható be a közösségi tereken, úgy az általános iskola alsó és felső tagozatában az ott tartózkodás idején javasolt a száját és orrot eltakaró maszk viselése.

2.5 A tantermi oktatás során az osztályok keveredését el kell kerülni. A szaktantermek, nyelvi bontótermek kivételével az osztályok a tanítási nap során használják ugyanazt a tantermet. Amennyiben ez nem megoldható, az osztályok váltása között a tantermekben felületfertőtlenítést kell végezni.

2.6 A testnevelésórákat az időjárás függvényében javasolt szabad téren megtartani. Az órák során mellőzni kell a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat. Amennyiben ez mégsem kerülhető el, akkor ezeket állandó edzőpartnerrel (párokban, kiscsoportokban) kell végezni.

2.7 A megfelelő védőtávolság betartása különösen fontos a mosdókban, illetve az öltözőkben, ezért a tornaórák előtti és utáni öltözésnél tekintettel kell lenni arra, hogy elkerülhető legyen az öltözőkben történő csoportosulás.

2.8 A gyakorlati foglalkozások során a 1,5 méteres védőtávolságot biztosítani kell. A gyakorlati képzéshez használt eszközöket – amennyiben azokat nem károsítja – felületi fertőtlenítőszerrel tisztítani kell a csoportok váltása között.

2.9 Az első félévben esedékes, nagy létszámú tanuló vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó (pl.: tanévnyitó ünnepség, bál, szalagavató, kulturális program) rendezvények elhalasztásra kerüljenek, vagy megszervezése során tekintettel kell lenni az alábbiakra:

- az Operatív Törzs által meghatározott létszámkorlát szigorú betartása,
- az alapvető egészségvédelmi intézkedések, szabályok betartása (távolságtartás, maszkviselés, kézfertőtlenítés, szellőztetés),

- zárttéri helyett szabadtéri rendezvény szervezése,
- a rendezvény kisebb létszámú rendezvényekre bontása és a résztvevők körének korlátozása.

2.10 Az osztálykirándulásokkal és tanulmányi kirándulásokkal kapcsolatban azok belföldi megvalósítása lehetséges, de megfontolandó. A külföldre tervezett kirándulásokat, belföldi úticéllal át kell tervezni.

2.11 A szülők személyes megjelenésével járó szülői értekezleteket csak a járványügyi előírások betartása mellett megtartani. A szükséges információk e-mailben, a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszerben (KRÉTA) vagy az alkalmazott egyéb intézményi adminisztrációs rendszerben küldött üzenetekkel jutnak el a szülőkhöz.

2.12 Szülő, kísérő nem léphet be az iskolába, csak az intézményvezető előzetes engedélyével, illetve kifejezetten szülők részére szervezett programon való részvétel céljából.

2.13 Az őszi úszásoktatást a tavaszi időszakra, vagy későbbi évfolyamokra kell átütemezni.

2.14 A délutáni sportfoglalkozásokat, énekkari próbákat a szabályok betartása mellett lehet megtartani.

3. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

3.1 Az intézmények bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt kell biztosítani, annak használatára fel kell hívni a figyelmet. Az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után minden belépő alaposan mosson kezet vagy fertőtlenítse a kezét (a gyerekek, tanulók esetében inkább javasolt a szappanos kézmosás).

3.2 A szociális helyiségekben biztosítani kell a szappanos kézmosási lehetőséget, melyet lehetőség szerint vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséggel kell kiegészíteni. Kéztörlésre papírtörlők biztosítása szükséges, textil törölköző használata kifejezetten kerülendő.

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

3.4 Köhögési etikett betartása: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemetes kukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés.

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

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

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

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

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

4. ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

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

4.2 Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermekek alapos szappanos kézmosására vagy kézfertőtlenítésére.

4.3 Az étkezéseket úgy kell megszervezni, hogy az osztályok, óvodai csoportok keveredése elkerülhető legyen, sorban állás esetén a védőtávolság betartható legyen.

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

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

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

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

4.8 Az éttermi étkezést elkülönítve, szakaszosan kell megszervezni.

5. ISKOLA EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS SZABÁLYAI

5.1 Az iskolai szűrővizsgálatok és az iskola-egészségügyi ellátás során az egyéb egészségügyi ellátásra vonatkozó szabályokat szükséges betartani. Ennek megfelelően, amennyiben az egészségügyi ellátás korlátozásának elrendelésére nem kerül sor, a szűrővizsgálatokat, és egyéb feladatokat maradéktalanul el kell végezni.

5.2 A járványügyi készültség időszakában az iskola-egészségügyi ellátás védőnői vonatkozásban az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX.3.) NM rendelet 3. sz. melléklete, az egyeztetett munkaterv, az oktatási intézményekre vonatkozó, valamint a járványügyi helyzetnek megfelelő eljárásrend alapján történik, mely feltételezi a pedagógus, a védőnő, az iskolaorvos és a tanuló folyamatos együttműködését.

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

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

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

6. TANULÓI HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE

6.1 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.

6.2 Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vehet az oktatásban.

6.3 A gyermek, a tanuló távolmaradásával kapcsolatos valamennyi szabály a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint érvényes, azok betartása szerint szükséges eljárni.

7. TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

7.1 Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni, egyúttal értesíteni kell az iskolaegészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodni kell, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek házi orvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el.

7.2 A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.

7.3 Amennyiben felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, fontos, hogy megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerüljön értesítésre. A házi orvos, házi gyermekorvos, illetve a kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni. Amennyiben fennáll a gyanú, nekik kötelességük az NNK által kiadott aktuális eljárásrendnek megfelelően ellátni a beteggel kapcsolatos teendőket.

7.4 A gyermek az iskolába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézmények el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül.

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

8. INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN

8.1 Az NNK - a területi népegészségügyi hatóság, azaz a Megyei/Fővárosi Kormányhivatal népegészségügyi feladatkörben eljáró járási/kerületi hivatala által elvégzett járványügyi vizsgálat és kontaktkutatás eredménye alapján - az EMMI Köznevelésért Felelős Államtitkárságát tájékoztatja azon köznevelési intézmények, illetve feladat ellátási helyek alapadatairól, amelyekről bebizonyosodik, hogy az intézménnyel jogviszonyban álló tanuló, pedagógus vagy egyéb személy tesztje koronavírus-pozitív.

8.2 Az adatok alapján az EMMI és az NNK közösen megvizsgálja, hogy szükséges-e elrendelni az intézményben más munkarendet. Az intézményben a tantermen kívüli, digitális munkarend bevezetéséről az Operatív Törzs dönt. Az intézmény a jogszabályok alapján arra jogosult szervtől haladéktalanul tájékoztatást kap a döntésről. Az átállást okozó állapot megszűnése után az intézmény jelzést kap arra, hogy térjen vissza a normál munkarend szerinti oktatás folytatására. A további népegészségügyi döntéseket az NNK és az érintett szervezetek hozzák meg és hajtják végre.

8.3 A tantermen kívüli, digitális munkarendben a nevelés-oktatás, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása a pedagógusok és a tanulók online vagy más, személyes találkozást nem igénylő kapcsolatában – elsősorban digitális eszközök alkalmazásával – történik. A tanulók a tantermen kívüli, digitális munkarend elrendelését követő naptól az iskolát oktatási célból nem látogathatják.

8.4 Amennyiben egy nevelési-oktatási intézményben átmenetileg elrendelésre kerül a tantermen kívüli, digitális munkarend, a gyermekfelügyeletet az érintett intézményben meg kell szervezni a szülők támogatása érdekében. Amennyiben az intézményben objektív okokból nem szervezhető meg a gyermekfelügyelet, arról a tankerületi központ gondoskodik.

8.5 A gyermekfelügyelet során a gyermekétkeztetési feladat ellátójának változatlanul biztosítani kell a gyermekétkeztetést.

8.6 Az intézmény koronavírus érintettsége esetén az Oktatási Hivatal rendelhet el rendkívüli szünetet.

9. EGYEBEK

9.1 A tantestületi értekezlet is távolságtartással, vagy online formában tarthatóak meg.

9.2 2020. október 1-től az iskolába érkezéskor kötelező a foglalkoztatottak és a tanulók testhőmérsékletének mérése.

A szabályozás hatályba lépésének ideje: 2020. szeptember 1.

Legyesbénye, 2020. augusztus 31.

Legyesbényei Zalay Andor Általános Iskola
3904 Legyesbénye Dózsa Gy. út 9.



A Legyesbényei Zalay Andor Általános Iskola digitális stratégiája

Összeállította:

dr. Szepesi Nándor
intézményvezető

2020. szeptember 1.

Digitális stratégia

A **digitális távoktatás iskolánkban** az osztályok által létrehozott internetes csoportok (facebook és egyéb) munkájával valósul meg. Ennek formája a következő:

1. Az osztálycsoportok létrehozása (a távoktatás számára létrejövő csoportok kizárólag tanulás célját szolgálják).
2. Ideális esetben az osztály valamennyi tanulója tagja. Vannak olyan osztályok, ahol ez csak részben valósul meg és az internet kapcsolattal nem rendelkező tanulók a fentebb említett papír alapú távoktatásban részesülnek. Ilyen esetben az osztályfőnök szerepe kettős: egyrészt gondoskodik a napi órarendnek megfelelően a digitális csatornán való megjelentetésről, másrészt a papír alapú feladatok kiosztását is koordinálja, akik számára ez szükséges.
3. Az adott osztályban tanító pedagógusok is tagjai kell legyenek az osztály online csoportjának. Ezen a felületen a napi órarendnek megfelelően töltik fel a tananyagot és a megoldandó feladatokat, illetve útmutatást, javaslatot stb.
4. A csoporton belül lehetősége van a tanulóknak kommunikálni a pedagógusokkal, ha szükséges segítséget, útbaigazítást kérni a tananyag feldolgozása során.
5. Az osztályfőnök feladata a digitális felületen való tartalmak koordinálása. Ő gondoskodik arról, hogy minden nap, minden tanóra tananyaga megjelenjen a tanulók számára. Ennek érdekében kapcsolatban kell, hogy álljon az osztályában tanító valamennyi pedagógussal.

Intézményünkben kevesebb a száma azoknak a családoknak, ahol nem rendelkeznek internet hozzáféréssel.

Emiatt szükségesnek találtuk **a papír alapú megoldását a távoktatás rendszerének**. Ennek formája a következő:

1. Az osztályfőnökök az osztályban tanító pedagógusokkal felveszik a kapcsolatot.
2. Egy hétre, azaz 5 tanítási napra összegyűjtik a pedagógusoktól a tananyagot, a feladatokat, segédanyagokat, útmutatókat.
3. Minden érintett tanuló számára egy papír mappában elkészíti az osztályfőnök a 2-es pontban említett anyagot és eljuttatja az érintett tanuló szülőjéhez. Ennek módja az előzetes kapcsolatfelvétel, amelyben megállapodnak abban, hogy minden hét elején hétfőn egy előre egyeztetett időpontban a szülő átveszi a tananyag csomagot. A tananyag csomagot az osztályfőnök a pedagógiai asszisztensek és ha szükséges a

takarítók bevonásával személyesen juttatja el az érintetteknek. Ezen alkalmakkor lehetőség nyílik a következő heti tananyag átadásánál az előző heti elvégzett feladatok, munkák begyűjtésére, melyet az osztályfőnök eljuttat a pedagógusok számára további felhasználás, értékelés, javítás stb. céljából.

Egyéb tevékenységek

Az intézményünkben tanuló BTMN és SNI tanulók számára a szükséges fejlesztési feladatokat a fent említett papír és digitális alapú távoktatási formában kívánjuk megvalósítani.

A szakkörök és egyéb tanórán kívüli foglalkozások digitális távoktatási formában valósulnak meg oly módon, hogy az érintett pedagógusok az osztálycsoportokban hoznak létre a szakköri tagoknak digitális tartalmakat töltenek fel a szakkörök, foglalkozások jellegétől függően.

KRÉTA rendszerben való rögzítés

A távoktatás folyamatát a KRÉTA rendszerben is rögzítjük. Az ehhez szükséges útmutatót várjuk a fenntartótól. Az E-Napló felületén a tanórák és egyéb foglalkozások beírását rögzítjük, a "digitális távoktatás" kifejezéssel bővítve. A foglalkozások anyagát a házi feladatokhoz is beírjuk. A jelenlétet a "nem megjelent" státuszra állítással jelöljük.

A KRÉTA rendszerben az üzenetküldő modul alkalmazásával kibővül a digitális távoktatás formai lehetősége. Ezen a felületen is megkaphatják a tanulók a tananyagot.