

**Istvánffy Miklós  
Általános Iskola**

# **HÁZIREND**

**2021.**

## Tartalomjegyzék

1. A házirend célja, feladata .....	4
1.1 A házirend célja és feladata .....	4
1.2 A házirend hatálya .....	4
1.3 A házirend nyilvánossága .....	4
2..... Tanulói köteleességek és jogok .....	5
2.1. A tanuló kötelessége .....	5
2.2. A tanulók megjelenése az iskolában és az iskolai rendezvényeken .....	6
2.3. A testnevelési órákra, edzésekre (sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok.....	6
2.4. A tájékoztató füzetrel vagy ellenőrző könyvvel kapcsolatos elvárások .....	6
2.5. Tanulói jogok .....	6
3. A tanulók közösségei.....	7
3.1. Az osztályközösség.....	7
3.2. A diákkörök és sportkörök.....	7
3.3. Az iskolai diákönkormányzat.....	8
3.4. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása.....	8
4. Iskolai média, diákmédia.....	9
5. Az iskola működési rendje.....	9
5.1. Az iskola munkarendje .....	9
5.2. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében .....	10
5.3. A tanulók mulasztásának igazolása .....	11
5.4. A tanuláshoz nem szükséges tárgyak, eszközök az iskolában .....	12
5.5. Iskolai étkeztetés .....	12
5.6. Kedvezmények .....	13
5.7. Tanítási órán kívüli egyéb foglalkozások .....	13
5.7.1. Napközi otthon .....	13
5.7.2. Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások .....	14
5.7.3. Iskolai sportkör.....	14
5.7.4. Versenyek, vetélkedők, bemutatók.....	14
5.7.5. Szabadidős foglalkozások .....	14
5.7.6. Iskolai könyvtár .....	15
6. A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének formái.....	15
6.1. A tanulók jutalmazása.....	15
6.2. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	16
6.3. A tanuló anyagi felelőssége .....	17
7. Az osztályozó, javító, különbözeti vizsgák helyi rendje.....	17
7.1. Osztályozó vizsga.....	17
7.2. Javítóvizsga .....	17
7.3. Különbözeti vizsga .....	18
7.4. Szorgalom és magatartás értékelése .....	18
8. A tankönyvellátás rendje .....	18
9. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok .....	18
9.1. Térítési díj ellenében igénybe vehető ellátások.....	18
9.2. Vagyoni jog.....	19

10. Az intézményi védő, óvó előírások.....	19
10.1. Balesetvédelmi oktatás .....	19
10.2. Tantárgyakkal kapcsolatos balesetek.....	19
10.3. Balesetvédelmi oktatás a tanítási szünetekre .....	20
10.4. Tanulmányi kirándulások előtti balesetvédelmi oktatás.....	20
10.5. Az intézmény dolgozóinak teendői baleset bekövetkezésekor .....	20
10.6. A tanulóbaesetekkel kapcsolatos iskolai feladatok a magasabb jogszabály alapján....	20
10.7. Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők .....	21
10.8. A vírusfertőzés elkerülése érdekében alkalmazott intézkedési terv.....	23
11. Záró rendelkezések.....	24
Intézkedési Terv.....	27

## **A gyermekek**

„lehet, hogy elfelejtik, mit mondtál nekik, de soha nem fogják elfelejteni, hogy hogyan érezték magukat szavaidtól.” (Carl William Buehner)

## **HÁZIREND**

amely az Istvánffy Mikós Általános Iskola tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

Az intézmény székhelye: 7900 Szigetvár, Szent István ltp.2.

### **1. A házirend célja, feladata**

A Házirend azokat a gyakorlati szabályokat ismerteti, melyek lehetővé teszik az oktató- és nevelőmunka hatékony végzését, és biztosítja iskolánk zökkenőmentes működését.

#### **1.1 A házirend célja és feladata**

A Házirend rögzíti a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával kapcsolatos rendelkezéseket.

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

#### **1.2 A házirend hatálya**

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

A szabályzat pontjait nem azért kell megtartani, mert a megszegéséért büntetés jár, hanem azért, mert a közösségbe lépőnek fontos az ott elvégzendő munka eredményessége, felelőssé válik önmagáért és társaiért is.

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

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

A Házirend hatálya kiterjed az iskola területére és az iskola közvetlen környezetére is.

#### **1.3 A házirend nyilvánossága**

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend megtekinthető

- az iskola igazgatójánál
- az osztályfőnököknél
- az osztálytermekben
- az iskola honlapján

A házirendet - a köznevelési törvény előírásainak megfelelően - az iskolába történő beiratkozáskor a szülővel meg kell ismertetni, akik azt aláírásukkal elfogadják.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán;
- a szülőket szülői értekezleten.

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

- a tanulókkal az 1. osztályfőnöki órán;
- a szülőkkal szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

## **2. Tanulói kötelességek és jogok**

### **2.1. A tanuló kötelessége**

Iskolánk valamennyi tanulójának kötelessége:

- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- Tartózkodjon az egészségére káros szerek használatától és tevékenységektől, erre társait is figyelmeztesse (energialtal, drogok, dohányzás).
- Sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket.
- Tartsa be, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat.
- Azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel.
- Rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- Azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült.
- Ismerje meg az épület kiürítési tervét, és vegyen részt annak évenkénti gyakorlatában.
- Óvja, védje környezete tisztaságát, berendezéseit, felszereléseit, értékeit.
- A tanórák menetét, a tanár és társai munkáját semmiképpen ne zavarja.
- Képességeihez mérten a tanórákra felkészülni, az órák munkájába fegyelmezetten bekapcsolódni, azt segíteni.
- A felszereléseit rendben tartani, az órákra mindig magával hozni.
- A tartós tankönyvek jó állapotát megőrizni, a tanév végén azokat visszaadni.

## ***2.2. A tanulók megjelenése az iskolában és az iskolai rendezvényeken***

A munkanapokon a tanulók a szélsőségeket kerülve, tisztán, ápoltan ízlésesen öltözködve jelenjenek meg az iskolában! Ügyeljenek arra, hogy a ruházatukon megjelenő feliratok a jó ízlést ne sértsék! Ékszert mértékkel viseljenek, a testékszereket pedig kerüljék! Az öltözködésnél vegyék figyelembe iskolánk Etikai kódexének ajánlásait!

A nemzeti ünnepeken, az iskola munkatervében meghatározott ünnepnapokon, közös ünnepélyeken, ünnepi rendezvényeken a tanulók megjelenése ünnepélyes legyen: fehér blúz, ing, illetve sötét szoknya, nadrág, alkalmi cipő, viseljük iskolánk jelvényét.

## ***2.3. A testnevelési órákra, edzésekre (sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok***

A tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.

A sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést kell viselniük. A tornateremben váltócipő használata kötelező mindenki számára.

A sportfoglalkozásokon a balesetveszély miatt a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, testékszert, karkötőt és semmilyen más, sérülést, okozó kiegészítőt. Ezen értékekért az iskola felelősséget nem vállal.

## ***2.4. Elvárások a tájékoztatásra szolgáló dokumentumokkal, eszközökkel (tájékoztató füzettel ellenőrző könyvvel, e-napló használatával) kapcsolatban***

A tájékoztató füzet és ellenőrző hivatalos irat, az e-napló hivatalos dokumentum.

A tanuló minden tanév elején megkapja, tájékoztató/ellenőrző könyvét, melyet köteles a tanév végéig jó állapotban megőrizni.

A tájékoztató füzetet a tanulónak minden nap magával kell hozni az iskolába. A tájékoztató füzet az iskola és a szülők közti kapcsolattartás eszköze. A tanulónak legalább havonta egyszer alá kell íratnia a kapott jegyeket. Új tájékoztató füzetet a tanév folyamán az osztályfőnöktől kap – térítés ellenében -, és azon szerepel a “Másolat” kifejezés, valamint az összesen addig a naplóba bejegyzett érdemjegy és beírás. Az új ellenőrző átvételekor – ha a tanuló saját hibájából kell pótolni - az iskola elmarasztalást adhat.

Az ellenőrző könyvben csak a valós, tényleges érdemjegyek és aláírások szerepelhetnek.

Az ellenőrző beírásainak hamisítása fegyelmi intézkedést von maga után.

A szülői kérések, észrevételek, tanári üzenetek az ellenőrzőben, e-naplóban rögzítve történjenek.

## ***2.5. Tanulói jogok***

- A tanulók jogait a Köznevelési törvény 46.§-ának (3)-(6) bekezdései szabályozzák.
- A tanulók joga iskolánkban, hogy:
- Az iskola életével kapcsolatos bármely kérdésben kulturáltan, tisztelettelően véleményét kinyilvánítsa, javaslatot tegyen osztályfőnöki órán, vagy az osztály képviselőjén keresztül a DÖK vezetőség megbeszélésein.
- Képességeitől függően (a pedagógus javaslatát figyelembe véve) igénybe vegye az iskolai szakköröket, korrepetálásokat, előkészítőket. Ezekről tanév elején az osztályfőnöke tájékoztatja. A választott foglalkozáson köteles a tanév végéig részt venni.
- Joga van teljesítményének értékelésénél a méltányosság alkalmazásához, amennyiben a szakértői bizottság érvényes szakvéleményével rendelkezik.

- Részt vegyen a tanítási órán kívüli egyéb foglalkozásokon, versenyeken, vetélkedőkön, kirándulásokon, múzeumi, könyvtári, színházi előadásokon. Az ezeken való részvétel lehet jutalom, ekkor a felmerülő költséget az iskola fizeti. Ha a részvétele önkéntes, a felmerülő költségeket a szülei rendezik. Ezekről a lehetőségekről tájékoztatást kap tanáraitól. A tanév elején a szülők aláírásukkal elfogadhatják, hogy a tanulók szabadidős tevékenységét (színház, kirándulás stb.) finanszírozzák. Amennyiben a szülők ezt vállalják, a megadott határidőre fizessék be a SZM képviselőjének.
- Tanulmányait, személyét érintő kérdésekről tájékoztatást kapjon tanáraitól.
- Segítségét kérje az osztályfőnöknek, DÖK vezetőnek, az iskola igazgatóságának vitás ügyekben, problémás esetekben, és ha sérelem éri. Az írásban beadott jelzésére az iskola igazgatója 30 napon belül válaszol.
- Az ingyenes vagy kedvezményes étkeztetésben és tankönyv-ellátásban részesüljön, amennyiben a szükséges feltételekkel rendelkezik.
- Igénybe vegye az iskolaorvosi/fogorvosi szolgáltatást, melyet az iskola megszervez és biztosít számára meghatározott napokon, időpontban.
- Szülei írásbeli kérésére igénybe vegye a napközit. A tanulók a következő hónapra vonatkozó esetleges módosításukat szülői írásbeli kérelem alapján a hónap utolsó napjáig tehetik meg.
- Előzetes egyeztetést követően tanári felügyelet mellett tanításon kívül is használja az iskola helyiségeit, felszerelését.
- A tanórákon zavartalan körülmények között sajátítsa el a tananyagot.

### **3. A tanulók közösségei**

#### ***3.1. Az osztályközösség***

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén az osztályfőnök áll. Az osztály tanulói maguk közül (4. évfolyamtól) két fő képviselőt (küldöttet) választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe. A feladatuk az osztály képvisellete, valamint a közösségi munka szervezése. Az osztályközösség minden tagja választható és választó.

#### ***3.2. A szakkörök és sportkörök***

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének megfelelően működhetnek szakkörök és sportkörök.

A szakkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt szakkörök létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás és a tanár pedagógiai végzettsége, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

A szakkörökbe a tanulónak a tanév elején kell jelentkezniük, és a szakkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

### **3.3. Az iskolai diákönkormányzat**

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőit, a felelősségtudat kialakítására, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét 5. osztálytól az osztályonként megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati-vezetőség irányítja. Iskolánkban a tanév végén megrendezésre kerülő diákgyűlésen a 4. osztályosok képviselői megfigyelőként vesznek részt.

A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti, akivel a kollégák és a diákok együttműködnek.

Az iskolai diákönkormányzat képviselőit az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének egyetértését.

A diákönkormányzat rendezvényeit csak iskolánk tanulói és közvetlen hozzátartozói látogathatják.

Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést / diák küldöttgyűlést kell összehívni.

Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

A DÖK programok megszervezéséhez rendelkezésre bocsátja az iskola helyiségeit, eszközeit.

### **3.4. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása**

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterv diákokat érintő részéről, az aktuális tudnivalókról tájékoztatja:

- az iskola igazgatója
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon
- az iskola honlapja
- hirdetőtábla
- e-napló
- egyéb digitális fórumok

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogainak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján a panaszkezelési eljárás szerint – a diákönkormányzathoz, az iskola nevelőjéhez, az osztályfőnökükhöz, az iskola igazgatóságához fordulhatnak. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban tehetik meg.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója:

- a szülői szervezet gyűlésein,
- a hirdetőtáblán, ill. honlapon, egyéb digitális fórumokon keresztül folyamatosan tájékoztatja
- az osztályfőnökök:
- az osztályok szülői értekezletein
- fogadóórákon
- az ellenőrző könyvben, e-naplóban tájékoztatják

A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon értesítik szóban vagy írásban:

- e-naplóban
- a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben),



- a szülői értekezleteken,
- a nevelők fogadóóráin,
- a nyílt tanítási napokon
- szükség esetén családlátogatásokon

#### 4. Iskolai média, diákmédia

Az aktualításokról az iskolai faliújságon, a honlapon, a digitális faliújságon, egyéb digitális fórumokon, iskolarádióon kap információt. Lehetőségek szerint iskolánkban online iskolaújság, iskolarádió és digitális faliújság működik. Az iskolarádió szerkesztéséért az éves munkatervben megjelölt személyek felelnek. A faliújságok gondozásáért az előre meghatározott beosztás szerint az osztályfőnökök és az adott évfolyamok felelnek.

- Szeptembertől október végéig a 8. évfolyam
- Novembertől január végéig az 5. évfolyam
- Februártól április végéig a 6. évfolyam
- Májustól júniusig a 7. évfolyam

Az iskolai médiával kapcsolatos jogellenességek esetén az intézmény fegyelmező intézkedéseit és a hatályos jogszabályokat kell alapul venni.

#### 5. Az iskola működési rendje

##### 5.1. Az iskola munkarendje

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

Óra	1-3. évfolyam	4-8. évfolyam
1.	8.00-10.00	8.00-8.45
2.	tanítási blokk	8.55-9.40
3.	10.00-10.50 Szünet	10.00-10.45
4.	10.50-12.45.	10.55-11.40
5.	tanítási blokk	11.50-12.35
6.		12.45-13.30
7.		14.00-14.45
8.		14.45-15.30

Projekt napok és témahét esetében a csengetési rendtől el lehet térni. A tanóra az iskola épületén kívül is megtartható. Az iskolába legkésőbb 7.45-re kell megérkezni.

Az intézmény nyitvatartási, tízórai és menzai rendje:

Nyitva tartás	07.00-17.00
Ügyelet	07.00-07.30 07.30-08.00
Reggeli	07.30-07.45
Tízórai 1-3. évfolyam	10.00-10.50
Tízórai 4-8. évfolyam	09.40-10.00
Ebéd 1-3. évfolyam	12.00-13.15
Ebéd 4-8. évfolyam	12.45-14.00 A menzás tanulók a felszerelésüket az osztályterem előtt, illetve a szekrényekben kötelesek tartani.
Uzsonna	14.45 – 15.30
Napközi Ügyelet	16.00- ig 16.00-16.30

A tanulóknak a tízórai szünetben az osztálytermekben kell tartózkodniuk az osztályfőnök felügyeletével.

A tanulók óra előtt és óra végén felállással üdvözlik a tanárt, ill. óra közben a látogatót, aki az osztályba érkezik.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben szülői kérés hiányában - a szülői értesítést követően az iskolából való távozásra az igazgató, az igazgatóhelyettes vagy az osztályfőnök adhat engedélyt.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7.30 óra és 15.30 óra között.

Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt nyilvánosságra hozza.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit – különös tekintettel a szaktantermekre és az öltözőkre – csak nevelő felügyeletével használhatják. Az iskola épületében az iskola dolgozóin és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

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

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, betartatásáért
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben előírtak betartásáért

- a digitális eszközök rendeltetésszerű használatáért.

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 iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes,
- tantárgyi felelősök.

A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A hetesek feladatai:

- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanteremhez, értesítik az igazgatóságot
- óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát, lekapcsolják, a villanyt szellőztetnek, padok, székek rendbe teszik (utolsó tanítási óra után a székeket a padokra felteszik), esetleges szemetet összetakarítják.

Minden tanuló köteles ügyelni a mosdók kulturált használatára, a folyosók és a szekrényeik rendjére, tisztaságára.

A személyes tárgyaikért a tanulók felelnek, azok elvesztéséért az iskola nem vállal felelősséget.

### ***5.3. A tanulók mulasztásának igazolása***

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási óráról, valamint a kötelező tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének összesen háromszor egy nap hiányzását igazolhatja. Szükség esetén az iskola igazgatója adhat engedélyt további hiányzásra a szülő, művészeti intézmény vagy sportegyesület írásbeli kérése alapján.

A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

A tanuló a mulasztást követő első napon, de legkésőbb nyolc tanítási napon belül köteles igazolni hiányzását az osztályfőnöknek. A mulasztást az ellenőrző könyvben vagy orvosi igazolással kell igazolni. Háromszor egy napig terjedő mulasztás esetén szülői, egy napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

Ha hivatalosan, az iskola képviselőjében van távol a tanuló, pl. iskolai versenyen, akkor nem kell hiányzóként bejegyezni.

Ha a tanuló iskolán kívüli tevékenység miatt marad távol, ebben az esetben kikérőjét legkésőbb egy nappal korábban le kell adnia az osztályfőnökének.

A tanuló a lehető legrövidebb időn belül köteles bepótolni az elmulasztott tananyagot, írásbeli számonkérést.

A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását, az igazolatlan óráról az iskola értesíti a szülőt.

A tanuló első igazolatlan órája után az igazgató írásban értesíti a szülőt, és felhívja a figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. A 10. órát meghaladó igazolatlan mulasztás esetén az iskola értesíti a szabálysértési hatóságként eljáró hivatalt.

Ha többszöri az igazolatlan mulasztás, az erre vonatkozó törvényi rendelkezés alapján, a mulasztás számától függően értesíti a megfelelő szerveket.

Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét az osztálynaplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.

Aki igazolatlanul távol marad a kötelező iskolai rendezvényről a rendezvény időtartamának megfelelő számú igazolatlan órában részesül.

A hiányzások igazolásának első számú dokumentuma a tájékoztató füzet / ellenőrző könyv/e-napló.

Ha a tanuló hiányzása az adott tantárgyból meghaladja a megtartott órák 30%-át, vagy az igazolt és az igazolatlan mulasztásainak összege eléri a 250 órát, és érdemjegyei alapján nem osztályozható, akkor a nevelőtestület engedélyezheti, hogy osztályozóvizsgát tehessen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló 20 óránál többet mulasztott igazolatlanul, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamisméltással folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

Amennyiben a tanuló integrációs programban (IPR) vesz részt, háromhavonkénti szövegesen kell értékelni teljesítményét és viselkedését, melynek megismerését a szülő aláírásával igazolja. A tanév munkája során törekedni kell az egyéni fejlesztési tervben kitűzött célok elérésére.

#### **5.4. A tanuláshoz nem szükséges tárgyak, eszközök az iskolában**

Az iskolában hordott ékszerekért, saját játékért, telefonért, vagy más elektronikai és egyéb eszközökért felelősséget az iskola nem vállal.

Mobiltelefont lehetőleg ne hozz magaddal, ha mégis akkor azt kikapcsolva a portán őrzött helyen vagy a zárható szekrényében (saját felelősségre) köteles tartani, a készüléket közvetlenül az iskolából való távozás előtt veheti fel, kivéve, ha a szaktanár az órai munkánál engedélyezi a használatát. A különböző hanghordozókat az órákon, a szünetekben hallgatni tilos, az iskola területén hang- és filmfelvételt rögzíteni engedély nélkül szigorúan tilos.

Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges tárgyat, eszközt, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles azt leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal a tanuló a tanítási órák végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket az iskola csak a szülőnek adja át.

Az iskola épületében, udvarán és az iskola kerítésének 5 méteres körzetében dohányozni tilos, a törvény tiltja! Az iskola tanulói nem tarthatnak maguknál dohányterméket, egyéb tudatmódosító szereket (drog, alkohol, energitalok, stb.), valamint testi épséget veszélyeztető tárgyakat (kés, petárda...). Saját vagy más testi épségét veszélyeztető tárgyat nem tarthat magánál.

#### **5.5. Iskolai étkeztetés**

A napközis tanulók napi háromszori étkezésben (reggeli, ebéd, uzsonna) részesülhetnek. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola menzát biztosít.

Az iskolai szervezett étkezések és az ebédlő használatának rendje:

- a napközisek a csoportjukkal együtt ebédelnek
- az ebédelőkre ügyeletes felnőttek felügyelnek

Térítési díj befizetése, visszafizetése:

- Az étkezési díjak befizetése havonként - a kifüggesztett táblázatban jelölt időpont szerint történik
- Étkezési díjat minden hónapban előre kell fizetni
- Az étkezést aznap reggel 8.00 óráig lehet lemondani
- Térítési díj-tartozásról a szülőt értesítjük
- 30 napot meghaladó tartozás esetén nem áll módunkban a tanuló étkezését tovább biztosítani.

## **5.6. Kedvezmények**

*Kedvezményes juttatáshoz való jog:*

Ingyenes étkezési kedvezményre jogosult az a tanuló, aki:

- 1-8. évfolyamon: gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- gyermekvédelmi gondoskodás keretében nevelésbe vett 50%-os kedvezmény:
- 1-8 évfolyam: tartósan beteg,
- 1-8 évfolyam: három vagy több gyermekes családban élő.

## **5.7. Tanítási órán kívüli egyéb foglalkozások**

A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői a tanórák után szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

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

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanítási órán kívüli egyéb foglalkozásokat szervezi.

### **5.7.1. Napközi otthon**

A köznevelési törvény előírásainak megfelelően, – ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban 1-8. évfolyamon biztosítunk napközi otthonos ellátást.

*A napközi otthonra vonatkozó szabályok:*

A napközi otthonba történő felvétel a szülő írásbeli kérésére történik.

A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. A szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését, melyet a tárgy hónap első napjától biztosítunk.

A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00 óráig tartanak.

A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülő írásban igazolja. A tanuló a napköziből csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. A tanulási idő minden tanuló számára kötelező, ezt sem szülő és más hozzátartozó sem zavarhatja meg. Amennyiben a tanuló a napközis foglalkozás vége előtt kíván távozni, azt a szülőnek írásban kell jelezni.

### **5.7.2. Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások**

Az egyéni képességek kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a lassabban haladók felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik. A felzárkóztató foglalkozásra és az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a pedagógusok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak rendkívül indokolt esetben az iskola igazgatója adhat.

Az iskolai szakkörök a tanulók magasabb szintű képzését szolgálják. A jelentkezés egy tanévre szól. Közben kimaradni csak nagyon indokolt esetben a szülők írásos kérésére és a foglalkozást végző tanár engedélyével lehet.

### **5.7.3. Iskolai sportkör**

A diák sportkör csoportjainak foglalkozásai, valamint a mindennapos testmozgás, a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapos testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre. A tornatermet és az öltözőket nevelő nyitja és zárja. A diáksportkör a tanulók mozgásigényének kielégítésére, a mozgás, a sport megszerettetésére alakul. Ennek keretében sportcsoportok szervezhetők. A DSK az iskola tanulóinak lehetőséget nyújt sportköri foglalkozásokon, versenyeken való részvételre.

### **5.7.4. Versenyek, vetélkedők, bemutatók**

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában rendszeresen szervezünk.

A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyekre felkészítjük.

### **5.7.5. Szabadidős foglalkozások**

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell vállalniuk.

#### Kirándulások

Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente kirándulásokat szervezhetnek. A tanulók részvétele a kirándulásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

#### Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozások

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

### 5.7.6. Iskolai könyvtár

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. Itt lehetőség nyílik könyvtári órák szervezésére. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolába beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe.

## 6. A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének formái, elvei

### 6.1. A tanulók jutalmazása

#### A tanulók jutalmazásának elvei:

Azt a tanulót,

- aki munkáját képességeihez mértén kiemelkedően végzi,
- aki példamutató közösségi magatartást tanúsít,
- aki hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez,
- aki eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sporteredményt ér el,
- aki a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

#### A jutalmazás formái:

A szaktárgyban, osztályközösségben végzett átlagon felüli jó munkáért szaktanári, osztályfőnöki szóbeli dicséret adható.

#### Az iskolában elismerésként a következő írásbeli dicséretetek adhatók:

- Szaktanári dicséret
  - szaktárgyi, szakköri munkáért
- Osztályfőnöki dicséret
  - több szóbeli dicséret után az osztályban végzett kiemelkedő munkáért
  - az iskolai versenyek helyezetteinek
  - az iskolai műsorokban való részvételért
  - megyei versenyeken való részvételért helyezéstől függetlenül
- Igazgatói dicséret
  - többszörös osztályfőnöki dicséret után
  - megyei versenyek 1-10. helyezetteinek,
  - az országos versenyeken való részvételért helyezéstől függetlenül
- Nevelőtestületi dicséret
  - kimagasló tanulmányi munkáért, amennyiben a tanult tantárgyak 50% +1 tantárgyból kitűnő eredményt ér el, versenyeredményért

Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén jutalmazandók. Év végi jutalmakat a tanévzáró ünnepélyen kell kiosztani.

- Könyvjutalom, tárgyjutalom, oklevél
  - általában kiemelkedő tanulmányi munkáért, legalább jó (4) magatartási jegy mellett
  - az osztályközösségében végzett folyamatos munkáért vagy kiemelkedő szervezési tevékenységért legalább jó (4) magatartási jegy és legalább jó (4) tanulmányi átlag mellett.
  - Iskolai pályázaton való sikeres részvételért
  - Diákönkormányzat jutalma kiemelkedő közösségi munkáért a 4. és 8. évfolyamon

- Jó tanuló jó sportoló kupa adható
- A 8 éven át kitűnő tanulmányi eredményt elért tanulók elismerést kapnak, amelyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át
- Az iskola szervezésében az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülhetnek.
- Elismerjük annak a tanulónak a teljesítményét, aki a tanév során nem mulasztott.
- Emlékplakett
  - Az „IMÁI TANÁRA”, az „IMÁI TANÍTÓJA”, az intézményben folytatott kimagasló pedagógiai szakmai tevékenységért,
  - az „IMÁI DIÁKJA” 8 éven át nyújtott kimagasló tanulmányi eredményért és kimagasló versenyeredményért.

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni a Pedagógiai Programban foglaltak szerint.

## **6.2. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések**

Ha a tanuló kötelességeit megszegi, az fegyelmi intézkedést von maga után.

A fegyelmi intézkedések a következők lehetnek:

- Szaktanári figyelmeztetés:
  - a tanóra zavarása
  - felszerelés hiánya
  - a szaktanárral szembeni tiszteletlen viselkedés esetén
  - a rendszeres felkészülés hiánya
- Osztályfőnöki figyelmeztetés
  - a második szaktanári figyelmeztetést követően
  - ismétlődő tiszteletlen viselkedés esetén
  - a harmadik indokolatlan késést követően
  - a magatartás füzetbe rendszeres vagy súlyos elmarasztalás
  - trágár beszéd
  - mások megalázása
- Osztályfőnöki intés
  - ismételt osztályfőnöki figyelmeztetés után
- Osztályfőnöki megrovás
  - ismételt osztályfőnöki intés után
  - a tanár szándékos félrevezetéséért
  - szándékos rongálásért
- Igazgatói figyelmeztetés
  - az előzőek halmozott előfordulása esetén,
  - ismételt osztályfőnöki megrovás után,
  - dohányzásért, tiltott szerek használatáért
  - agresszív magatartás
- Igazgatói intés
  - mások testi épségének szándékos veszélyeztetéséért
- Igazgatói megrovás
  - sorozatos fegyelmi vétség esetén
  - a házirend sorozatos, súlyos 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.

Fegyelmi büntetés és súlyos kötelességszegés esetén a tanuló ellen a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. Ezt megelőzően egyeztető eljárás lefolytatása szükséges. Erről az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt. A büntetést az iskola írásba foglalja, és a szülő tudomására hozza.

A jutalmazások és a fegyelmezések esetében szóbeli és írásbeli fokozatok adhatók, melyet a szülővel ellenőrző könyvben írásban közöljük.

### ***6.3. A tanuló anyagi felelőssége***

Szándékos rongálás esetén a tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik. Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, szándékosság esetén a teljes kárt köteles megtéríteni. A szándékos rongálók, köz- és magántulajdont megsértők ellen fegyelmi eljárás indul. A kártérítés mértékéről a kárbecslés és vizsgálat alapján az igazgató dönt. A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén az iskola pert indíthat az elkövető ellen.

A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem szabad.

Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a tanulónak (szülőnek) az iskola részére meg kell téríteni. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembevételével az iskola igazgatója határozza meg.

## **7. Az osztályozó, javító, különbözeti vizsgák helyi rendje**

### ***7.1. Osztályozó vizsga***

Mulasztás miatt a tanév végén nem osztályozható az a tanuló, akinek egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben meghatározott mértéket, és emiatt év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, és a nevelőtestület úgy dönt, hogy a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát tehet.

Erre vonatkozó eljárásrendet a Pedagógiai Programunk tartalmazza.

### ***7.2. Javítóvizsga***

Ha a tanuló a tanév végén elégtelen osztályzatot kap, a törvényi előírásoknak megfelelően tehet osztályozó vizsgát. A javítóvizsga a tanév augusztus 15 – 31. közötti időszaka, melynek pontos időpontját a szülők írásban kapják meg. Ha a tanuló nem kíván javítóvizsgát tenni, írásban benyújtott kérelemmel a tanévet megismételheti. Elégtelen javítóvizsga esetén a tanuló tanulmányait első alkalommal az évfolyam megismétlésével folytathatja.

### **7.3. Különbözeti vizsga**

Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben tanulmányait folytatni kívánja.

### **7.4. Szorgalom és magatartás értékelése**

A magatartás és a szorgalom értékelésekor a szaktanárok véleményét meghallgatva az osztályfőnök tesz javaslatot, majd a nevelőtestület dönt. Nem lehet példás a magatartása annak a tanulónak, akinek kettőnél több igazolatlan órája van. Elégtelen osztályzatot tanuló szorgalmi osztályzata nem lehet jobb, mint hanyag (2). A magatartás és szorgalom jegyek kialakításánál figyelembe vehető szempontokat a pedagógiai program tartalmazza (pl. versenyeken elért eredmények, közösségi munka, hiányzásmentes iskolalátogatás, stb.).

## **8. A tankönyvellátás rendje**

Az iskolánkban alkalmazott tankönyvek, tanulmányi segédletek és taneszközök kiválasztásainak elveit az iskola pedagógiai programja tartalmazza.

A szülőket minden tanévben tájékoztatni kell a következő tanév tankönyv és taneszköz szükségletéről. A tankönyvellátás rendjét a mindenkori törvény szabályozza. A tartós tankönyvek épségét a tanuló köteles megővni. A kölcsönzés időtartama általában egy tanév. A több tanévig használatos tankönyvekre a kölcsönzés meghosszabbítható. Amennyiben a tankönyv elveszik, megrongálódik a tanulót (szülőt) anyagi felelősség terheli. A munkafüzet a tanuló tulajdonát képezi.

A tankönyvek és szakmai tankönyvek terjesztése a felelős vezetésével augusztusban történik. A tankönyveket az első tanítási napon az osztályfőnökök osztják ki.

## **9. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok**

A jogszabályokból levezethető és az alapító okiratból következő kötelező alapszolgáltatások ingyenesek. A 229/2012. (VIII. 28) Korm. rend. 33. §-a (amely a térítésmentesen biztosított köznevelési közfeladatokat tartalmazza) meghatározza az iskolának azon szolgáltatásait, amelyet a tanuló térítésmentesen vehet igénybe.

### **9.1. Térítési díj ellenében igénybe vehető ellátások**

A 229/2012. (VIII. 28) Korm. rend. 34. §-a meghatározza az iskolának azon szolgáltatásait, amelyet a tanuló térítési díj ellenében vehet igénybe.

- A nem tanköteles tanulónak az iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam 2. alkalommal történő megisméltlésekor minden, egyébként térítésmentesen biztosított közfeladat
- Független vizsga
- A gyermek, tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért a jogszabályban meghatározottak szerint térítési díjat fizet. Jogszabályok határozzák meg az alanyi jogon járó kedvezményeket. A tanulók rendszeres étkezési támogatására

intézményi keretből nincs lehetőség. Ebéd lemondása az esedékesség előtt reggel 8.00 óráig.

A **térítési díj mértékét** az adott szolgáltatás kapcsán végzett gazdaságossági számítás alapján kell meghatározni.

## ***9.2. Vagyoni jog***

Az intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a diák a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettsége teljesítésével összefüggésben állított elő, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket az iskola biztosította.

# **10. Az intézményi védő, óvó előírások**

## ***10.1. Balesetvédelmi oktatás***

Az iskolában az osztályfőnökök az első tanítási napon balesetvédelmi oktatásban részesítik a tanulókat.

Témák:

- Helyes közlekedés az utcán
- Baleseti veszélyforrások az iskolában
- Védekezés a balesetek ellen
- Teendők baleset esetén
- Az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírások
- A foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrások
- A nem megfelelő és az elvárható magatartásformák meghatározása, ismertetése
- Adatvédelem, digitális felületek etikus használata
- Bűnmegelőzés.

A védő-óvó előírásokat a tanulók életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően kell ismertetni. A balesetvédelmi oktatás tényét (tartalmát és időpontját) dokumentálni kell az erre létrehozott felületen, szükség szerint jegyzőkönyvet kell felvenni. Az iskolák házirendjében kell meghatározni azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk.

## ***10.2 Tantárgyakkal kapcsolatos balesetek***

Az iskolákban testnevelés-, technika-háztartástan-, fizika-, kémia- és informatikaórákon, a tanév elején a tantárggyal kapcsolatos baleseti veszélyekről tájékoztatni kell a tanulókat. Ennek időpontját a naplóban rögzíteni kell. Minden - fenti tantárgyat tanító - szaktanár rendelkezik erre vonatkozó írásos balesetvédelmi anyaggal.

### ***10.3. Balesetvédelmi oktatás a tanítási szünetekre***

A téli, tavaszi és nyári szünetek előtti héten megismételjük az oktatást az évszak adta veszélyforrások előtérbe helyezésével.

### ***10.4. Tanulmányi kirándulások előtti balesetvédelmi oktatás***

Tanulmányi kirándulások előtt az osztályfőnöknek/szervező pedagógusnak balesetvédelmi oktatást kell tartani. Ezt a naplóban is rögzíteni kell, emellett a tanulók ennek megismerését az általunk szerkesztett jelenléti íven aláírásukkal igazolják.

### ***10.5. Az intézmény dolgozóinak teendői baleset bekövetkezésekor***

A tanulók felügyeletét ellátó nevelőnek a tanulót ért bármilyen baleset, sérülés vagy rosszullét esetén haladéktalanul meg kell tennie a következő intézkedéseket:

- a sérült tanulót elsősegélyben kell részesítenie, ha szükséges, orvost, mentőt kell hívnia, illetve gondoskodnia kell a sérült/beteg az orvoshoz történő elszállításáról
- a balesetet, sérülést, okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetni
- minden tanulói balesetet, sérülést azonnal jeleznie kell az iskola igazgatójának.

E feladatok ellátásában a tanulóbaleset színhelyén jelenlévő többi nevelőnek is részt kell vennie. A balesetet szenvedett tanulót elsősegélynyújtásban részesítő dolgozó a sérülttel csak annyit tehet, amihez biztosan ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor feltétlenül orvost kell hívnia, és a beavatkozással meg kell várnia az orvosi segítséget.

Az iskolában történt mindenféle balesetről, sérülésről feljegyzést kell készíteni, és ki kell vizsgálni. A vizsgálat során tisztázni kell a balesetet kiváltó okokat és azt, hogyan lett volna elkerülhető a baleset.

A vizsgálat eredményeképpen meg kell állapítani, hogy mit kell tenni a hasonló balesetek megelőzése érdekében, és a szükséges intézkedéseket végre kell hajtani.

### ***10.6 A tanulóbalesetekkel kapcsolatos iskolai feladatok a magasabb jogszabály alapján***

A nevelési-oktatási intézmény kivizsgálja és nyilvántartja a tanuló- és gyermekbaleseteket, teljesíti az előírt bejelentési kötelezettséget.

A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó tanuló- és gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tárni a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat. Ezeket a baleseteket az oktatásért felelős miniszter által vezetett, a minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével kell nyilvántartani, vagy ha erre rendkívüli esemény miatt átmenetileg nincs lehetőség, jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvek egy-egy példányát - az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyvek kivételével - a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap nyolcadik napjáig meg kell küldeni a fenntartónak. Az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyv kinyomtatott példányát, a

papíralapú jegyzőkönyv egy példányát át kell adni a tanulónak, kiskorú gyermek, tanuló esetén a szülőnek. A jegyzőkönyv egy példányát a kiállító nevelési-oktatási intézményében meg kell őrizni.

Ha a sérült állapota vagy a baleset jellege miatt a vizsgálatot az adatszolgáltatás határidejére nem lehet befejezni, akkor azt a jegyzőkönyvben meg kell indokolni.

Amennyiben a baleset súlyosnak minősül, akkor azt a nevelési-oktatási intézmény a rendelkezésre álló adatok közlésével - telefonon, e-mailen, telefaxon vagy személyesen - azonnal bejelenti az intézmény fenntartójának. A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.

Súlyos az a baleset, amely halálos, életveszélyes, az érzékelő-képesség, beszédképesség elvesztését okozza, vagy torzulást, bénulást, csonkulást eredményez.

Az iskolavezetés lehetővé teszi a balesetek kivizsgálást a szülői szervezet és a DÖK részére.

### ***10.7. Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők***

Az iskolák működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, amely a nevelő és oktató munka szokásos menetét akadályozza, illetve az intézményegységek tanulóinak és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.

#### Rendkívüli eseménynek minősül különösen

- a természeti katasztrófa (pl. villámcsapás, földrengés, árvíz)
- a tűz
- a robbanással, egyéb veszéllyel történő fenyegetés.

Amennyiben az intézmény bármely tanulójának vagy dolgozójának az iskola épületét vagy a benne tartózkodó személyek biztonságát fenyegető rendkívüli eseményre utaló tény jut a tudomására, köteles azt azonnal közölni az intézmény vezetőjével, illetve valamely intézkedésre jogosult felelős vezetővel.

#### Rendkívüli esemény esetén intézkedésre jogosult felelős vezetők:

- igazgató
- igazgatóhelyettes
- munkavédelmi felelős.

#### A rendkívüli eseményről azonnal értesíteni kell:

- a fenntartót
- tűz esetén a katasztrófavédőket
- robbantással történő fenyegetés esetén a rendőrséget
- személyi sérülés esetén a mentőket

- egyéb esetekben az esemény jellegének megfelelő rendvédelmi, illetve katasztrófa-elhárító szerveket, ha ezt az iskola igazgatója szükségesnek tartja.

Az épületben tartózkodó személyeket riasztani kell. A jelzés: folyamatosan tartó szaggatott csengetés. Ezután haladéktalanul hozzá kell látni a veszélyeztetett épület kiürítéséhez. A tanulócsoporthoz a Tűzriadó terv alapján kell elhagyniuk az épületet.

A veszélyeztetett épület kiürítése során fokozottan ügyelni kell a következőkre:

- Az épületből minden tanulónak távoznia kell, ezért az órát, a foglalkozást tartó nevelőnek a tantermeken kívül (pl. mosdóban, szertárban, stb.) tartózkodó gyerekekre is gondolnia kell. A kiürítés során a mozgásban, cselekvésben korlátozott személyeket az épület elhagyásában segíteni kell.
- A hiányzások listáját a szaktanár köteles magával vinni
- A tanulókat a tanterem elhagyása előtt és a kijelölt várakozási helyre történő megérkezésükkor a nevelőnek meg kell számolnia.

Az igazgatónak, illetve az intézkedésre jogosult felelős személynek a veszélyeztetett épület kiürítésével egyidejűleg - felelős dolgozók kijelölésével - gondoskodnia kell az alábbi feladatokról:

- a Tűzriadó tervben szereplő kijáratok kinyitásáról,
- a közművezetékek (gáz, elektromos áram) elzárásáról
- a vízszerezési helyek szabaddá tételéről
- az elsősegélynyújtás megszervezéséről
- a rendvédelmi, illetve katasztrófa elhárító szervek (rendőrség, tűzoltóság, tűzszerek, stb.) értesítéséről, fogadásáról.

Az épületbe érkező rendvédelmi, katasztrófa elhárító szerv vezetőjét az intézményegység vezetőjének vagy az általa kijelölt dolgozónak tájékoztatnia kell az alábbiakról:

- a rendkívüli esemény kezdete óta lezajlott eseményekről
- a veszélyeztetett épület jellemzőiről, helyszínrajzáról
- az épületben található veszélyes anyagokról (mérgekről)
- az épületben tartózkodó személyek létszámáról, életkoráról
- az épület kiürítéséről.

A rendvédelmi, illetve katasztrófa elhárító szervek helyszínre érkezését követően a szerv illetékes vezetőjének igénye szerint kell intézkednie az intézmény vezetőjének.

Az illetékes szerv vezetőjének utasításait az intézmény minden dolgozója és tanulója köteles betartani.

### ***10.8 A vírusfertőzés elkerülése érdekében alkalmazott intézkedési terv***

Az iskola biztonságos működésének biztosítása valamint a vírusveszély csökkentése érdekében intézményünk a következő intézkedéseket rögzíti eljárásrendjében:

### Beléptetés rendje

- az 1-4 évfolyam az intézménybe a nagykapu felől a főbejáraton keresztül lép be kézfertőtlenítést és lázmérést követően
- az 5-8 évfolyam az intézménybe az oldalajtó felől az összekötő folyosón keresztül lép be kézfertőtlenítést és lázmérést követően
- tanulóink és a dolgozók részére a fertőtlenítőt, valamint lázmérőket biztosítjuk

### Benntartózkodás rendje

- a szünetekben a tanulók az osztálytermekben tartózkodnak
- a mosdóhelyégeknél történő várakozásnál a 1,5 méter távolság megtartása kötelező
- a szociális távolságtartás betartására jelöléssel ösztönözzük tanulóinkat
- a szülők tartózkodása az intézmény területén csak ügyintézés érdekében fertőtlenítést, lázmérést követően lehetséges, a szájmaszk használata kötelező
- a teremcsere minimalizáljuk
- teremcsere esetén a csoportok váltásakor biztosítjuk az informatika és technika szaktanterem fertőtlenítését, takarítását
- a benntartózkodás rendjéről való tájékoztatás folyamatosan megtörténik az aktualitásoknak megfelelően
- a biztonságos együttélés szabályaira és annak betartására folyamatosan érzékenyítjük és ösztönözzük tanulóinkat

### Maszkviselés rendje

- a mindenkori hatályos rendeletek szerint, valamint az iskola belső helyzetére való tekintettel a maszk viseléséről az igazgató dönt
- minden tanulónak és minden pedagógusnak, alkalmazottnak a szabályok figyelembe vételével kötelező a maszkviselés
- a pedagógusok, technikai dolgozók maszkviselése az intézmény egész területén kötelező, a gyermekeknek a közösségi színtereken kötelező, a tanterekben ajánlott
- az iskolabuszon a szájmaszk használata kötelező

### Ügyeleti rend

- a kialakult különleges helyzetre való tekintettel a szünetekben nem csak a kijelölt ügyeletes pedagógusok látnak el ügyelőtanári feladatot, hanem minden az adott osztályban/ csoportban órát tartó pedagógus

### Elkülönítés rendje

- betegség esetén az érintett tanuló haladéktalanul elkülönítésre kerül, erre kijelölt helység az orvosi szoba
- a szülőt értesítjük a gyors intézkedés érdekében a portán, tanáriban, titkárságon kifüggesztésre kerültek a szülők elérhetőségei

### Intézkedések a tanulásban lemaradó és SNI tanulóink megsegítésére

- a logopédusnak és gyógypedagógusoknak megfelelő körülményeket biztosítunk az egyéni fejlesztő foglalkozások megtartásához igényük szerint

- a digitális online oktatás bekövetkezése esetére történő felkészülés keretében: a pedagógusok és a diákok felkészítjük a használható platformok kezelésére
- karanténban lévő, illetve betegség miatt hiányzó tanulóink számára biztosítjuk a digitális oktatást

#### Az étterem használatának rendje

- az ebédeltetés és uzsonnáztatás biztonságos lebonyolítására ebédeltetési rend készült, melynek betartása fokozottan ellenőrzött
- az ebédeltetés rendje a tanáriban, az ebédlőben és a titkárságon elérhető

#### Takarítás, fertőtlenítés rendje

- a takarítás rendjét melléklet tartalmazza, mely a portán megtalálható és ellenőrzött

Az érintettek (tanulók, szülők, pedagógusok) tájékoztatása az e-krétán keresztül, digitális üzenőfalon, a közösségi média felhasználásával, az eljárásrend intézményben történő kifüggesztésével, figyelemfelkeltő plakátok kihelyezésével történik.

Felhívjuk továbbá a szülők figyelmét az azonnali tájékoztatási kötelezettségükre, amennyiben a családban vírus vagy vírus gyanú merülne föl.

Amennyiben iskolánkban vírushatóság gyanú áll fenn, a tankerületet haladéktalanul értesítjük telefonon, majd megerősítő e-mailt küldünk.

## **11. Záró rendelkezések**

A házirend felülvizsgálatára tanévenként kerül sor, amennyiben a jogszabályi változások vagy az egyéb módosítások miatt erre szükség van. A felülvizsgálatra a tanévkezdés előtt két héttel kerül sor.

#### A Házirend módosítását kezdeményezhetik:

- a fenntartó, működtető
- az intézményvezető
- a szülők közössége vagy Iskolaszék vezetősége
- a szakalkalmazotti értekezlet
- a diákönkormányzat vezetősége
- a diákok.

A házirend módosítására írásban lehet javaslatot tenni. A javaslatot a diákönkormányzathoz vagy az intézmény igazgatójához lehet benyújtani. A beterjesztett javaslatot a jogszabályban megjelölt közösségek megvitatják, írásban véleményezik, illetve az elfogadásáról döntenek.

A jelen házirend kihirdetéséről az intézmény igazgatója.

Az Istvánffy Miklós Általános Iskola Házirendjét az intézmény vezetőinek előterjesztése után a nevelőtestület 2021.09.02. napján tartott ülésén a 162-1/2021. számú határozattal elfogadta.




A Házirendet a Szülői Munkaközösség, az Iskolaszék, a Diákönkormányzat jogukkal élve a dokumentumban foglaltakat véleményezték, elfogadásra javasolták, melyet legitimációs záradék formájában rögzítettek.


Az Istvánffy Miklós Általános Iskola Házirendjét jóváhagyom.  
A Házirend a 2021/2022. tanévtől lép életbe.

Kelt: Szigetvár, 2021.09.02.


Az Istvánffy Miklós Általános Iskola Házi rendjét az intézmény vezetőinek előterjesztése után a nevelőtestület 2021.09.02. napján tartott ülésén a 162-1/2021 számú határozattal elfogadta.

  
.....  
Balla Magdolna  
intézményvezető

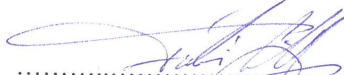
Az Istvánffy Miklós Általános Iskola Házi rendjét jóváhagyom.  
A Házi rend 2021. szeptember 02. napján lép életbe.

  
.....  
Balla Magdolna  
intézményvezető


Az iskola Szülői Munkaközössége képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy az iskolai Házi rend elfogadása során egyetértési és véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

  
.....  
Szülői Munkaközösség elnöke

Az Iskolaszék képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy az iskolai Házi rend elfogadása során egyetértési és véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

  
.....  
Iskolaszék elnöke

Az iskolai diákönkormányzat képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy az iskolai Házi rend elfogadása során egyetértési és véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

  
.....  
Diákönkormányzat elnöke

## ISTVÁNFFY MIKLÓS ÁLTALÁNOS IAKOLA INTÉZKEDÉSI TERV

### JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN

Intézményünk módosított intézkedési tervének alapja Prof. Dr. Kásler Miklós Miniszter Úr (Emberi Erőforrások Minisztériuma) VIII/4541/2010/KOAT iktatószámú állásfoglalása alapján készült, mely a Köznevelési Intézményekre kiadott 2021. május 24-i járványügyi készenlét idején alkalmazandó általános eljárásrend 2021. augusztus 25-i módosítása.

Intézményünk Intézkedési terve az újabb módosításig vagy visszavonásig marad érvényben. Módosítására a járványügyi helyzet figyelembevételével kerül sor.

### TAKARÍTÁS, FERTŐTLENÍTÉS

1.1 Intézményünkben időszakonként alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást végzünk.

1.2 A fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése során figyelembe vesszük 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 szereket a fenntartó biztosítja.

### AZ INTÉZMÉNY LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK

2.1 Intézményünket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. Ez vonatkozik a nevelőtestület tagjaira is: az oktatásban és nevelésben, illetve az intézményünk működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vegyen részt. Amennyiben egy gyermeknél tünetet észlelünk, a szülőt tájékoztatjuk, és a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodunk az orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van. Az a tanuló, vagy pedagógus, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a házi orvos, a kezelő orvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel mehet újra az intézménybe. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni.

2.2 A tanteremi oktatás során az osztályok keveredését elkerüljük. A szaktantermek, nyelvi bontó termek kivételével az osztályok a tanítási nap során ugyanazt a tantermet használják. Az osztályok váltása között a tantermekben felületfertőtlenítést végzünk.

2.3 Ballagási ünnepségek 2021. május 25. napját követően szervezhetőek, a 2021. évi ballagási rendezvények megtartásának feltételeiről szóló 250/2021. (V. 17.) Korm. rendeletben meghatározottak figyelembevételével.

2.4 A nagy létszámú tanuló, vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó (pl.: osztályozó értekezlet, tanévzáró ünnepség, bál, bankett, kulturális program) esemény megszervezése során az alábbiakra vagyunk tekintettel:

az Operatív Törzs által meghatározott létszámkorlát betartása,

az alapvető egészségvédelmi intézkedések, szabályok betartása (távolságtartás, maszkviselés, kézfertőtlenítés, szellőztetés),

zárttéri helyett szabadtéri program szervezése,

a résztvevők körének korlátozása.

2.11. A szülői értekezletek első sorban online formában kerülnek megszervezésre. A szükséges információkat e-mailben, a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszerben (KRÉTA) és az alkalmazott egyéb intézményi adminisztrációs rendszerben küldött üzenetekkel juttatjuk el a szülőkhöz.

## EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

3.1 Intézményünk bejáratainál vírusölő kézfertőtlenítőt biztosítunk, melynek használatára, a szappanos kézmosás fontosságára (érkezéskor, étkezések előtt és után) felhívjuk az intézménybe érkezők figyelmét

3.2 Intézményünk szociális helyiségeiben is biztosítjuk a szappanos kézmosási lehetőséget, melyet vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséggel egészítjük ki.

3.3 Kéztörlésre papírtörölközőket biztosítunk, kerüljük a textiltörölköző használatát.

3.4 Kiemelt figyelmet fordítunk az alapvető higiénés szabályok betartására. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően a 3.2-ben leírt lehetőségeket biztosítjuk.

3.5 A személyi higiéné alapvető szabályairól a tanulók részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást kapnak: köhögési etikett (papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, a zsebkendő szemetes kukába dobása), alapos kézmosás, kézfertőtlenítés.

3.6 A köhögéssel, tüsszentéssel a különböző felületekre került vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelünk az intézmény tisztaságára. Napi többszöri fertőtlenítő takarításra kerül sor (termekben, a folyosókon és a szociális helyiségekben), mely során kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek: padok, asztalok, székek, az ajtó-, ablakkilincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók, informatikai eszközök (billentyűzet, monitor, egér, egérpád, stb.), mosdók csaptelepei, WC lehúzó, stb. valamint a padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel kerüljenek fertőtlenítésre.

3.7 A takarítást, fertőtlenítést úgy kell szervezzük meg, hogy az a tanulók egészségét ne veszélyeztesse. A takarítást végző dolgozók a felhasznált szernek megfelelő védőeszközt viselnek.

3.8 Zárt térben (folyosók, szociális terek, tantermek) a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet fordítunk a folyamatos és rendszeres természetes szellőztetésre.

3.9 Mesterséges szellőztetés esetén a nyitható ablakokat segítségével megoldott a minél gyakoribb természetes szellőztetés alkalmazása.

A légtechnikai eszközök használatánál az NNK ajánlásának megfelelően járunk el, melyet az intézkedési terv 2. számú melléklete tartalmazza.

Az iskolában használt játékok, sporteszközök, játszótéri eszközök felületet rendszeresen fertőtleníteni kell.

## ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

4.1 Az étkezés helyszínének tisztaságára fokozottan ügyelünk: a fertőtlenítés rendszeres, a felületek tisztításakor megőrizzük a környezet vírusmentességét (munkafolyamatok szétválasztásával, gyakoribb fertőtlenítés).

4.2 Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet kell fordítunk a gyermekek alapos szappanos kézmosására vagy a kézfertőtlenítésre.

4.3 Az étkezéseket úgy szervezzük, hogy az osztályok keveredése elkerülhető legyen, sorban állás esetén a védőtávolság betartható legyen.

4.4 Az étteremben az asztalokon nincsenek közös használatú eszközök.

4.5 Az ételek előkészítésének, tárolásának, az edények, evőeszközök, poharak, tálcák tisztításának, tárolásának szabályozása a konyhát üzemeltető szolgáltató szabályzata tartalmazza.

4.6 A textíliákat gépi úton mosással fertőtlenítyük.

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

4.8 Az éttermi étkeztetés során osztályonként kijelölt hely biztosításával szervezzük meg az étkezést.

## ISKOLA EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS SZABÁLYAI

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

A járványügyi készültség időszakában iskola-egészségügyi ellátás védőnői vonatkozásban az iskola-egészségügyi ellátás 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. Intézményünkben a pedagógus, a védőnő, az iskolaorvos és a tanuló folyamatos együttműködése biztosított.

A személyes találkozást igénylő teendők esetében – védőnői szűrővizsgálatokat, tisztasági vizsgálatokat, 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 csökkentjük.

Az egészségügyi ellátás során be kell tartani az infekció kontroll szabályokat (a koronavírustól függetlenül is), különös tekintettel, a koronavírus járvánnyal kapcsolatban az NTK által kiadott, a járványügyi és infekció kontroll szabályokat tartalmazó Eljárásrendben részletezett utasításokat. A szűrővizsgálatok helyszínén (iskolaorvosi szoba) is biztosítjuk a szappanos kézmosás és a kézfertőtlenítés lehetőségét, gondoskodunk a fertőtlenítőszeres takarításról és a gyakori szellőztetésről.

Amennyiben az egészségügyi ellátás során a gyermeknél fertőzés tüneteit észleljük, „Teendők beteg személy esetén” pontja szerint járunk el, melyet egyidejűleg a vizsgálatok felfüggesztésével, a helyiség és az eszközök fertőtlenítésével, és alapos szellőztetéssel egészítünk ki.

## TANULÓI HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE

6.1 Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) vagy például immunszupprimált állapota miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, továbbá annak a tanulónak az iskolai hiányzását, akit a szülő a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet szerinti alapos okra hivatkozással nem enged iskolába, 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 betartásával járunk el.

## TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

7.1 Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, őt haladéktalanul elkülönítjük, egyúttal értesítjük kell az iskolaegészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermek esetén értesítjük a szülőt /gondviselőt: felhívjuk figyelmét arra, hogy feltétlenül keressék fel a gyermek házi vagy gyermekorvosát.

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

7.3 Amennyiben felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, fontosnak tartjuk, hogy a 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, az ő 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 megteesszük.

## INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉSSSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN

8.1 Az Oktatási Hivatal honlapján közzétett protokollt és módszertani ajánlást követve kerül megszervezésre iskolánkban a digitális oktatás.

8.2 Amennyiben intézményünkben COVID-19 fertőzés ténye igazolódik, arról a haladéktalanul értesítjük a tankerületet.

8.3 A közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról szóló 417/2020. (VIII. 30.) Korm. rendelet 26.§ értelmében a koronavírus-világjárvány által okozott fertőzés vagy fertőzött személyek megjelenése a nevelési-oktatási intézményben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 30. § (5) bekezdése szerinti megyére, fővárosra kiterjedő veszélyhelyzetnek minősül. Ennek megfelelően koronavírus érintettség esetén az adott intézményben vagy település intézményeiben csak az Oktatási Hivatal rendelhet el rendkívüli szünetet.

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

8.5 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.

8.6 Amennyiben intézményünkben átmenetileg elrendelésre kerül a tantermen kívüli, digitális munkarend, megszervezzük a gyermekfelügyeletet a szülők támogatása érdekében. Amennyiben az intézményben objektív okokból nem szervezhető meg a gyermekfelügyelet, akkor arról a tankerületi központ gondoskodik.

8.7 A gyermekfelügyelet során a gyermekétkeztetést változatlanul biztosítjuk.

## KOMMUNIKÁCIÓ

9.1 Az oktatással kapcsolatos híreket a [www.kormany.hu](http://www.kormany.hu) és a [www.oktatas.hu](http://www.oktatas.hu) felületein követjük.

9.2 Kérdéseink megválaszolására az EMMI által létrehozott tematikus e-mail címet vesszük igénybe ([vedekezesakoznevelesben@emmi.gov.hu](mailto:vedekezesakoznevelesben@emmi.gov.hu)).

9.3 Az új koronavírus vonatkozásában a rendeletben előírtak teljesítéséhez NNK által kiadott és honlapján közzétett tájékoztatókat vesszük irányadónak és használjuk a szülői kérdések megválaszolásában egyaránt.

Mellékletek:

A takarítással kapcsolatos feladatok

Légtechnika rendszerek helyes használata

## 1. számú melléklet

### **A takarítással kapcsolatos feladatok**

Az alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítás során a padló és felültisztításon túl a nagytakarítás lehetőség szerint alábbiakra terjed ki:

- klímaberendezések tisztítása, fertőtlenítése;
- felesleges, használaton kívüli tárgyak összegyűjtéséé, elszállítása;
- ajtók, faburkolatok, lambériák, szekrények, székek, padok, asztalok, egyéb bútorok vegyszeres tisztására,
- padló és játszószőnyegek, egyéb textília tisztítására,
- játékok, sporteszközök tisztására
- radiátorok, csövek lemosására;
- ablakok, üvegfelületek tisztására;
- szemégyűjtők tisztítására, fertőtlenítésre,
- képek, tablók, világítótestek portalanítására;
- pókhálók eltakarítása;
- rovar- és rágcsálóirtásra; csaptelepek óvatos, lehetőség szerint fröccsenésmentes megnyitása, kb. 10 perces folytatása azért, hogy a hosszú ideig nem használt vízvezetékben a pangó víz kifolyjon.

A nagytakarítást követően annak intézményvezető általi visszaellenőrzése indokolt.



## 2. számú melléklet

### Légtechnika rendszerek helyes használata

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

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

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

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

a készülékek úgy állítsák be, hogy a helyiség alsó felében ne okozzon nagy légáramot, (a levegőáramot felfele irányítsák),

a klímaberendezések használatával párhuzamosan végezzenek napi többszöri, lehetőleg óránkénti intenzív (teljes ablakfelületet kitaró) szellőztetést,

a készülékek beltéri egységének hőcserélője és porszűrője gyakran (súlyosabb, járványhelyzetben hetente vagy gyakrabban) kerüljön fertőtlenítésre, engedélyezett vírusölő hatású szerrel,

nagyobb igénybevétel (például rendezvények) előtt és után is fertőtlenítsék a készülékeket,

a cserélhető szűrővel is rendelkező készülékek szűrőjét cseréljék az előírtnál gyakrabban a megfelelő óvintézkedések betartása mellett, figyelembe véve, hogy a használt szűrő fertőzés forrása lehet (maszk és kesztyű használata mellett a szűrőt a helyszínen óvatosan helyezték műanyag zsákba és azt azonnal zárják le),

megfelelő hőmérséklet beállítása szükséges a berendezésen (a külső hőmérsékletnél maximum 6-8°C-kal hidegebbre javasolt a klímaberendezést beállítani).

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

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

Légtisztítók járványhelyzetben való használata esetén az alábbiakra kell figyelmet fordítani:

használatukkal párhuzamosan folyamatos, vagy gyakori (óránkénti) intenzív (teljes ablakfelület kitaró) szellőztetés szükséges (amennyiben a helyiségben egyidejűleg többen is tartózkodnak), nehezebben szellőztethető helyiségek esetén a szomszédos helyiségek felől ajtón keresztül szükséges biztosítani a friss levegőt.

A szűrővel rendelkező készülékek általában fél évente előírt szűrőcseréjét végezzék gyakrabban (3-4 havonta), a megfelelő óvintézkedések betartása mellett, figyelembe véve, hogy a használt szűrő is fertőzés forrása lehet,

az UV-C fénnyel (germicid lámpával) ellátott légszűrő-készülékeknel fontos, hogy ózontermelődésmentesek legyenek, azaz csak 253,4 nanométer feletti hullámhosszúságú

ibolyántúli (UV-C) sugarakat bocsásson ki a készülékben működő UV fényforrás, mert az ennél rövidebb hullámhosszúságú UV fény alkalmazásánál ózon termelődik. Emellett fontos, hogy az UV-fény zárt rendszerben működjön, és teljesen fedett legyen a szem- és bőrkárosodás elkerülése érdekében,  
az elektrosztatikus szűrővel rendelkező készülékek előírt tisztításának elhagyása a hatékonyságot csökkenti,  
ózontermelő légtisztítók használata ellenjavallt, mivel az ózon káros az egészségre, s Magyarországon nem engedélyezett a használata.