



Kecskeméti Vásárhelyi Pál Általános
Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
Ménteleki Általános Iskolája

Házirend

2020-2021. tanév

Készítette: Bólya István tagintézmény-vezető

Tartalom

I.	Célja	5
1.	Jogszályi alapja.....	5
2.	Feladata	5
II.	Hatálya	5
III.	A házirend nyilvánossága.....	5
IV.	Tanulói jogok és kötelezettségek.....	5
1.	Jogok és köteleességek.....	5
2.	Tanulói jogok és gyakorlásuk	5
V.	A tanulók köteleességei, elvárt tanulói magatartás	7
1.	A tanuló köteleessége.....	7
VI.	A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	8
1.	Kérdés, érdemi válasz.....	8
VII.	Általános működési szabályok.....	9
1.	Diákkörök létrehozásának szabályai	9
2.	A tanuló:	9
VIII.	Az iskola munkarendje.....	9
1.	A tanév helyi rendje	9
IX.	Az érkezés és távozás rendje	9
1.	A tanulók távozásának rendje	9
X.	Az intézmény működési rendje	10
1.	Általános szabályok.....	10
XI.	A tanórai és egyéb foglalkozások rendje	10
1.	A tanítási napok rendje.....	10
2.	A tanórai és egyéb foglalkozások rendje	11
3.	A tanórán kívüli foglalkozások, ünnepek rendje.....	11
XII.	Csengetési rend	12
XIII.	A hetes feladatai	12
XIV.	Az étkezés rendje.....	12
1.	Az épület egészére vonatkozó rendszabályok.....	13
XV.	A tárgyak, szaktantermek használati rendje.....	13
1.	Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok.....	13
1.1	A könyvtár használati rendje	13
1.2	Informatika terem, informatikai eszközök házirendje.....	13
XVI.	Védő-óvó (betartandó) előírások a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet alapján	14
1.1	Vagyonvédelem, kártérítés anyagi felelősség	15
1.1.1	A tanulók értékeinek biztonságos megőrzése	15

1.1.2	A tanulók anyagi kártérítési felelőssége	15
XVII.	Távolmaradás, mulasztások, késések	16
1.	A távolmaradás kérésének rendje	16
2.	A mulasztások igazolásának rendje	16
3.	Igazolatlan hiányzás.....	16
4.	Hiányzások következményei.....	17
XVIII.	A vizsgákkal kapcsolatos rendelkezések	17
1.	Osztályozó vizsga	17
2.	Különbözeti vizsga	17
3.	Javítóvizsga	17
XIX.	A foglalkozásválasztás rendje	17
1.	A tanulószobára vonatkozó szabályok.....	18
XX.	A tanuló jutalmazásának rendje és formái	18
1.	A tanuló jutalmazásának elvei és formái	18
1.2	Írásbeli dicséretben részesülhet az a tanuló, aki:.....	18
1.3	Írásbeli dicséret formái	19
1.4	Osztályfőnöki dicséret annak a tanulónak adható, aki:.....	19
1.5	Igazgatói dicséret a szaktanár javaslatára annak a tanulónak adható, aki:.....	19
XXI.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	19
1.	A fegyelmező intézkedések	19
2.	A fegyelmező intézkedések formái:.....	19
XXII.	Fegyelmező intézkedéssel kapcsolatos eljárások	20
XXIII.	Fegyelmi eljárási rendtartás	21
XXIV.	Igazgatási díjra vonatkozó szabályok.....	23
1.	Igazgatási díj	23
2.	Térítési díj	23
XXV.	A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	23
XXVI.	Tankönyvellátás és tankönyvtámogatás szabályai	24
1.	A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	24
1.1	A tankönyvrendelés szabályai.....	24
1.2	Tankönyvkölcsönzés és kártérítés szabályai.....	25
1.3	Új tankönyvek kölcsönzése.....	25
XXVII.	Az ügyintézés rendje.....	25
XXVIII.	Az elektronikus napló	25
XXIX.	A gyermekek értékelése, jutalmazása, elmarasztalása	26
XXX.	Záró rendelkezések.....	26

Házirend

Bevezető rendelkezések

I. Célja

A házirend rögzíti a jogokat és a köteleességeket, valamint az iskola munkarendjét. Célunk, hogy mindenki betartsa a szabályait. Ez biztosítja a nyugodt, biztonságos nevelést, oktatást az iskolában.

1. Jogszabályi alapja

- a nemzeti köznevelésről szóló – 2011. évi CXC. Törvény (továbbiakban Nkt.);
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet;
- az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló – 2003. évi CXXV. törvény
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- a 229/2012.(VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról 36§
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései, valamint a Pedagógiai Program

2. Feladata

1. A házirend állapítja meg a gyermeki jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az intézményegységek törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek közösségi életének megszervezését.

II. Hatálya

A Házirend az iskola tanulóira és dolgozóira egyaránt vonatkozik, az iskola épületén, udvarán és egyéb területein illetve az iskolán kívüli foglalkozások, rendezvények helyszínein is. Kiadása napjától kezdve érvényes, és a visszavonásáig áll fenn. A tanulók nagyobb csoportjának a tanulói jogviszonnyal rendelkezők 50%+1 főt tekintjük. Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráján kötelesek feldolgoztatni tanítványaikkal a Házirend szövegét, és megismertetni őket azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogokkal és köteleességekkel foglalkoznak. A házirendet a tanulók aláírásukkal veszik tudomásul, a szülők a tanév első szülői értekezletén megismerik a házirendet és ezt a tényt aláírásukkal nyugtázzák.

III. A házirend nyilvánossága

A Házirendet beiratkozáskor a szülővel meg kell ismertetni és aláíratni. Az 1. osztályban a beiratkozáskor, új tanuló érkezésekor a titkárságon lehet megismerni. A többi tanuló tájékoztatása az osztályfőnök feladata az első osztályfőnöki órán. Az első órán hiányzó tanulókkal az osztályfőnök pótlólag ismerteti a házirendet. A változásokról a szülőket az osztályfőnök tájékoztatja szülői értekezleten. A Házirend megtalálható a könyvtárban és az iskola honlapján, valamint egy-egy példányban minden tanteremben kifüggesztésre kerül.

IV. Tanulói jogok és kötelezettségek

1. Jogok és köteleességek

2. Tanulói jogok és gyakorlásuk

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján. Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon,
- a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelésoktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért, vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- az oktatási jogok biztosához forduljon,
- a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, tanulót terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre,
- válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül,
- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, választási joggal rendelkezzen, és választható legyen,
- tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről (megfelelő módon és stílusban), továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – az iskolaszéktől, a tizenötödik napot követő első ülésen – érdemi választ kapjon,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttathassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- kérje a délutáni foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, • kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,

- választó és választható legyen a diákképviselőbe,
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- csak napi 2 témazáró dolgozatot írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez,
- a szaktanárok az elektronikus napló útján értesítik a szülőket a tanulmányi eredményekről, a bukásra álló tanulók szüleivel a félévzárás előtt fogadóórán külön is egyeztetnek,
- kijavított írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja.
- A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait!

V. A tanulók kötelességei, elvárt tanulói magatartás

1. A tanuló kötelessége

A tanuló kötelessége, hogy

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzen társait azok betartására ösztönözni 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;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének - amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat,
- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon,
- a tanuló a tanítási idő alatt csak engedéllyel léphet ki az iskolából
- eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének.
- hiányzás után az elmaradásait pótolnia kell. Egy hétnél hosszabb hiányzás esetén a szaktanárral történő egyeztetés után, a tanuló határidőt kap a pótlásra, mely arányban áll hiányzásával.
- életkorához, fejlettségéhez és elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- betartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,
- az iskola előtti közterületen is az iskolánk tanulójától elvárható, kulturált módon viselkedjen,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,

- védje saját és társai egészségét. Éppen ezért tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztása stb. (ezek megsértése fegyelmi vétséget jelent). Őrizze meg, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket. Óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket. A tanóra többszöri, rendszeres megzavarása fegyelmi intézkedést von maga után.

VI. A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanuló - a szülőnek átadott belépési kóddal - jogosult az e-KRÉTA adatainak megismerésére. Amennyiben a szülőnek gondot okoz az e-ellenőrző megtekintése, úgy az iskola előre egyeztetett időpontban erre lehetőséget biztosít. Erről minden tanév elején a szülői értekezleteken tájékoztatást adnak az osztályfőnökök. A tanulók jogaikról és azok gyakorlásához szükséges eljárásokról információt kapnak:

- osztályfőnöki órán,
- iskolagyűlésen,
- DÖK-ön keresztül.

A tanuló - az emberi méltóság tiszteletben tartásával - szabadon véleményt nyilváníthat és javaslatot tehet minden kérdéssel osztályfőnöki órán, a diáktanácsban, a diákközgyűlésen.

Írásban panaszt tehet az iskola vezetőjénél, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.

Ha úgy érzi, hogy jogait sérelem érte, segítségért, érdekképviselőt fordulhat az osztályfőnökhöz, az intézmény vezetőhöz, a tantestület bármely tagjához, a DÖK-höz és az Intézményi Tanácshoz. Jogorvoslást 30 napon belül írásban kell kapnia.

1. Kérdezés, érdemi válasz

A tanuló kérdést intézhet:

- bármely pedagógushoz a tanítási órák, foglalkozások rendjének megzavarása nélkül.
- az intézmény vezetőjéhez személyesen a fogadóóráján; írásban a DÖK - segítő felnőtt közreműködésével, az Intézményi tanácshoz. A tanuló az iskola életével kapcsolatos kérdéseit felteheti a diákközgyűlésen is. Ezekre 30 napon belül írásban érdemi választ kell kapnia. A diákközgyűlés tanévenkénti időpontját az intézményvezető és a DÖK együttesen határozza meg. A megrendezés előtt legalább 15 nappal a napirendi pontok kikerülnek a DÖK faliújságra.

A diákközgyűlést levezető elnök a DÖK- segítő felnőtt. A diákközgyűlés a tanulói jogok érvényesülésével kapcsolatos problémák megvitatásának színtere.

A tanulókat a tagintézmény- vezető tájékoztatja a legutóbbi diákközgyűlés óta eltelt időszak eseményeiről, különös tekintettel a diákjogok érvényesülésének megvalósításáról. A tanulók kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzathoz, az iskolavezetéshez és az iskola bármely dolgozójához. Az írásban előzetesen leadott kérdésekre helyben, az ott elhangzó kérdésekre 10 napon belül kell érdemi választ adnia annak, akihez a kérdést intézték a tanulók.

VII. Általános működési szabályok

1. Diákkörök létrehozásának szabályai

Az iskola tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára nevelés érdekében diákköröket hozhatnak létre, melyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.

A diákkörök jogosultak képviseltetni magukat a Diákönkormányzatban.

Az intézmény támogatja a diákkörök létrehozását. Az iskolai helyiségek használatát amegállapított rendben biztosítja és a költségvetés lehetőségein belül anyagilag is támogatja.

2. A tanuló:

Részt vehet a diákkörök munkájában, és kezdeményezheti azok létrehozását a következők szerint:

- A diákköröket minimum öt tanuló hozhatja létre, bármilyen érdeklődési kör alapján(zenehallgatás, filmnézés, stb.),
- szerveződésüket a DÖK segíti,
- felkérik egy felügyelő tanárt, szülőt.

VIII. Az iskola munkarendje

1. A tanév helyi rendje

A tanév általános rendjéről a kormány évenként rendelkezik, a tanév helyi rendjét, programjait a nevelőtestület határozza meg és rögzíti a munkatervben.

Az iskola a tanítási szünetekben az ügyeleti rend szerint tart nyitva. A tanítás nélküli munkanapokon gyermekfelügyelet biztosítunk.

A nyári tanítási szünet ügyeleti rendjét az tagintézmény-vezető tanévenként állapítja meg.

A tanév, ezen belül a tanítási év rendjét rendelet állapítja meg. Az iskolában a szorgalmi idő a tanítási év szeptemberének első munkanapján kezdődik; és minden év június 15-én, illetve, ha ez a nap nem munkanap, a június 15-ét megelőző munkanapon fejeződik be.

A tanítási napok számát is a törvény írja elő.

Az őszi, téli és tavaszi szünetben a tankerületi központ által szervezett központi ügyelet működik.

Az öt tanítás nélküli munkanap felhasználása az éves feladatokat figyelembe véve történik és a munkatervben rögzített.

IX. Az érkezés és távozás rendje

1. A tanulók távozásának rendje

Az iskola épületét az utolsó foglalkozás befejezése előtt csak az osztályfőnök, a tagintézmény-vezető vagy az őt helyettesítő engedélyével hagyhatja el a tanuló.

Az 1—8. évfolyamon a szülők írásban nyilatkoznak arról, hogy:

- gyermekük tanítás után egyedül mehet haza,
- gyermekük kivel távozhat,
- gyermekük részére ügyeletet kívánnak igénybe venni.

Az 1 - 4. évfolyamon a tanítás végén az utolsó órát tartó pedagógus kíséri a tanulókat a bejárati ajtóhoz. A napközit illetve tanulószobát igénylő tanulók a foglalkozásokra kijelölt tantermekben tartózkodnak.

X. Az intézmény működési rendje

Az intézmény épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig 7 és 17 óra között vannak nyitva.

A gyermekek feladatai saját környezetük rendben tartásában, csoportfoglalkozások, a tanítási órák, az intézményegységi rendezvények előkészítésében

1. Általános szabályok

Az intézmény épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az intézmények helyiségeinek használói felelősek:

- az intézmény tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az intézmény szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

A szülők írásos engedélyével rendelkező tanulókat hazabocsájtja. Az ügyeletes tanulókat átadja az ügyeletes pedagógusnak. A szülő, vagy az általa megbízott személy az ügyeletes pedagógustól veszi át a tanulót. Az 5—8. évfolyamon a tanulók az utolsó óra után csoportosan távoznak.

A tanuló az iskola épületében az utolsó tanítási óra után akkor tartózkodhat, ha:

- szakköri vagy sportköri foglalkozáson vesz részt,
- valamely diákkör foglalkozásán vagy a DÖK megbeszélésén vesz részt,
- iskolai szervezésű programon vagy annak előkészítésében vesz részt,
- az osztályfőnök, vagy más pedagógus a tanuló számára felügyeletet biztosít,
- napközis vagy tanulószobás foglalkozáson vesz részt.

XI. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

1. A tanítási napok rendje

Az iskola szorgalmi idejében hétfőtől péntekig, reggel 7.00 -17.00-ig van a tanulók számára pedagógus által biztosított felügyelet.

A vezető beérkezéséig, és délután, az ügyeletes vezető távozását követően, az ügyeletet tartó pedagógus tartozik felelősséggel az intézmény rendjéért.

A reggeli ügyelet 7,00 -7,45 óráig az aulában van, az ügyeletes pedagógus felügyeletével. A tanulók 7.30 után mehetnek be a tanterembe.

A délutáni ügyelet 16.15 – 17.00-ig tart az ügyeletes pedagógus által meghatározott helyen (tanteremben vagy udvaron). Az ügyelet helye a bejárati ajtóra van kifüggesztve. A szülő köteles telefonon értesíteni az iskolát, ha gyermekéért az ügyeleti időn túl tud érkezni.

Amennyiben az iskola ügyeleti rendjét a szülő rendszeresen megsérti, az intézmény a Gyermejkölési Szolgálat felé jelzi a problémát.

17.00 óra után a szakkört, sportkört vezető, illetve az osztály- vagy csoportprogramot szervező pedagógus köteles felügyelni azokra a tanulókra, akik hozzá tartoznak.

Az intézményt szombaton, vasárnap és munkaszüneti napon zárva tartjuk, kivéve, ha az iskolai programokat ekkor rendezzük meg.

A szokásos nyitva tartástól eltérő időben az iskolában tartózkodni csak a tagintézmény-vezetőengedélyével lehet.

2. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

A napi- és heti rend kialakításakor figyelembe vesszük a tanulók egyenletes terhelését. A tanítási órák időtartamát az adott korosztály terhelhetőségéhez igazodva csökkentjük gyakoribb óráközi szünetek beiktatásával. Külön hangsúlyt fektetünk a mindennapos egy órás szabadidő biztosítására.

A tanítás 8 órakor kezdődik.

Az iskolába az első tanítási óra előtt 15 perccel kell beérkezni.

A tanítási órák 45 percesek, az órák kezdetét és végét az órarend határozza meg. A tanulóknak a tanítási órák, foglalkozások kezdetére a tanteremben kell tartózkodniuk, előkészítve a felszerelést.

A pedagógus kérésére felállással köszönnek, és ha a pedagógus **kéri**, akkor a hetes jelenti a hiányzásokat.

A tanítási óra kezdetekor a tanulók kötelesek a mobiltelefonjaikat lenémítani, és azt eltenni. Az iskolában képi vagy hangfelvételt csak az tagintézmény-vezető engedélyével lehet készíteni! A tanulók egymást sem fényképezhetik az iskolában. Az iskola tanulói az iskola dolgozóiról, tanulóiról képeket, szövegeket sem tehetnek fel az internetre. Ez tilos, személyiségi jogokat sért!

Az iskolában zajló rendezvényeken képi és hangfelvételek készülhetnek, melyet az iskola a népszerűsítésére a közösségi médiában illetve a honlapján közzé tehet. Amennyiben a szülő ehhez nem járul hozzá, erről írásban köteles nyilatkozni a tagintézmény-vezetőnél.

- **1-4.** évfolyamon az egészséges közösség és személyiségfejlődés érdekében mobiltelefon és egyéb műszaki eszköz (különös tekintettel: konzol játék, tábla PC, laptop, netbook) csak kifejezetten tanári engedéllyel és kizárólag oktatási célra használható tanítási időben, beleértve a szabadidőt és az óráközi szüneteket is.
- **5-8.** évfolyamon az egészséges közösség és személyiségfejlődés érdekében mobiltelefon és egyéb műszaki eszköz (különös tekintettel: konzol játék, tábla PC, laptop, netbook) csak kifejezett tanári engedéllyel használható tanítási időben, beleértve a szabadidőt is. Tanórán csak kifejezetten tanári engedéllyel és kizárólag oktatási célra használható.

Hiszen ezeknek az eszközöknek a használata döntően az egyének magányos szórakozását biztosítják, és használatukkal háttérbe szorul a verbális kommunikáció, interakció, szocializáció, ami ellentmond iskolánk pedagógia alapelveinek.

Az utolsó tanóra vagy napközis foglalkozás után a tanulók a székeket felteszik a pad tetejére, a termet és a folyosón lévő szekrényeket is rendben, tisztán hagyják.

A szülők, látogatók a tanítási órát nem zavarhatják, őket a portás a titkársághoz kíséri, ahol felvilágosítást kapnak. Tanítási időben a szülők az iskolában csak ügyintézés céljából tartózkodhatnak.

3. A tanórán kívüli foglalkozások, ünnepek rendje

A tanórán kívüli foglalkozásokra az év elején szülői nyilatkozattal lehet jelentkezni.

1-4. évfolyamon az utolsó tanítási óra, 7-8. évfolyamon, tanulószoba 16.00 óráig tart.

A tanulóknak lehetőségük van korrepetáláson részt venni a tanév elején meghirdetett időpontokban.

Ha kiállításra, múzeumba, könyvtárba, versenyekre viszi a pedagógus a tanulókat, azt minimum 2 nappal előbb beírja az e-naplóba, szükség esetén írásban értesíti a szülőt. A szülő láttamozza a bejegyzést, az értesítés módjától függően.

Az iskolán kívüli programokról a tanuló csak a felügyelő pedagógus engedélyével távozhat.

Az ünnepélyeken az ünnephez méltó öltözékben kell megjelenni: lányok sötét szoknyában (nadrágban) és fehér blúzban, a fiúk sötét nadrágban és fehér ingben.

Ennek elmulasztása 1-4. évfolyam a szülő szóbeli figyelmeztetését vonja maga után, 5. évfolyamtól a tanuló az e-naplóba írt osztályfőnöki figyelmeztetést kap.

A rendezvények előkészítésében, lebonyolításában és lezárásában a tanulók aktívan közreműködnek, fegyelmezetten viselkednek.

A hagyományos ünnepek, rendezvények időpontját és rendjét az éves munkaterv tartalmazza.

A rendezvényekről való hiányzások igazolása a tanítási napokhoz hasonlóan történik.

Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon alkoholt, energiatalt, drogot fogyasztani, cigarettázni tilos!

A szabályok megszegése fegyelmi büntetést von maga után.

XII. Csengetési rend

0.	7:00-7:45
1.	8:00-8:45
2.	8:55-9:40
3.	9:55-10:40
4.	10:50-11:35
5.	11:45-12:30
6.	12:35-13:20
7.	13:25-14:10
8.	14:20-15:05
9.	15:15-16:00

XIII. A hetes feladatai

A hetes:

- szünetben letörli a táblát, gondoskodik krétáról, kiszellőzteti a tantermet,
- az óra elején jelenti a hiányzókat,
- amennyiben órakezdés után öt perccel sem érkezett tanár az órára, jelenti a titkárságon,
- fegyelmezett magatartásával példát mutat,
- segít az étkeztetés körüli teendőkben (uzsonna áthozatala, szalvéta kiosztása),
- a tantermet az osztály távozásakor bezárja, ügyel a rendre.

A hetesek kiválasztása az osztályon belüli megállapodás alapján történik

Ha mindkét hetes hiányzik, az osztályfőnök kijelöli a helyetteseket.

A hetesek feladataival az osztályfőnökök saját hatáskörükben más felelősöket is megbízhatnak.

XIV. Az étkezés rendje

Az étkezést az iskola ebédlőjében, kulturált körülmények között biztosítjuk. A tízórai az osztálytermekben vagy az ebédlőben zajlik.

Akik az iskolai étkeztetést nem veszik igénybe, ételt zárt dobozban, névvel ellátva behozhatnak az iskolába. Azokat az ebédlőben erre a célra létesített hűtőszekrényben tárolhatják és az ebédlőben lévő mikrohullámú sütőben megmelegíthetik pedagógus vagy a konyhai személyzet felügyeletével.

Az étel elfogyasztásához használhatják az ebédlőben lévő evőeszközöket és tányérokat.

Az étkeztetés az órarendben meghirdetett időszavok figyelembevételével, az ebédlőben kifüggesztett rend szerint történik.

Az ebédlőt, ha arra csak valamely különleges ok nem kényszerít, 14 óra 30 perckor bezárjuk.

1. Az épület egészére vonatkozó rendszabályok

Az épület főbejárata mellett címtáblát, a tantermekben Magyarország címerét kell elhelyezni.
Az épület lobogózása a gondnok feladata.

XV. A tárgyak, szaktantermek használati rendje

1. Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok

1.1 A könyvtár használati rendje

A könyvtárat az iskola minden diákja és dolgozója díjmentesen használhatja. Kölcsönzésre a nyitvatartási időben van lehetőség. A könyvek kölcsönzési ideje 3 hét. A könyvtár adott tanévben érvényes nyitvatartási rendjét a könyvtáros tanár a tagintézmény-vezetővel történő egyeztetés után minden tanév kezdetén szeptember 15-ig kihelyezi.

A nyitvatartási időn belül lehetőség van a könyvtár helyben használatára. A könyvtárat a könyvtáros tanár tudta mellett tanítási időben a nyitvatartási időn kívül is igénybe lehet venni tanítási órák, foglalkozások szervezésére tanári felügyelet mellett. Ebben az esetben a könyvtár rendjéért, tisztaságáért és értékeiért a könyvtárat igénybe vevő tanulócsoporthoz vezető pedagógus felel.

1.2 Informatika terem, informatikai eszközök házirendje

- A géptermekekben tanár felügyelete nélkül tartózkodni tilos!
- A gépeket bekapcsolni csak a tanár kifejezett utasítására lehet.
- A termekben található elektromos csatlakozásokhoz, vezetékekhez, a gép kábeleikhez nyúlni, a gépek burkolatát kinyitni, eltávolítani tilos!
- A géptermekekben elhelyezett szerverekhez, tanári gépekhez nyúlni szigorúan tilos!
- A gépterembe ételt italt, bármilyen élelmiszert bevinni tilos!
- Az iskolai gépeken adathordozót (floppy, CD, DVD, pen-drive) használni csak tanári engedéllyel lehet.
- A tanórák alatt történő bármilyen rendellenes működést, sérülést, rongálást azonnal jelenteni kell a tanárnak!
- Tilos bármely játék iskolai gépek adattárolóira való másolása, telepítése, tárolása, az esetleg ott talált játékok engedély nélküli futtatása!
- Tilos a számítógépek vagy bármely, az Informatikai Rendszerhez tartozó berendezés engedély nélküli megbontása, ki- vagy bekapcsolása, beállításainak megváltoztatása!
- Tilos bármilyen szoftver-beállítás engedély nélküli megváltoztatása!
- Hardverelemek cseréje és bármilyen szerelés kizárólag a rendszergazda dolga. Ha a géppel kapcsolatban bármilyen probléma merül fel, akkor azt a felügyelő tanárnak azonnal jelezni kell!
- Önállóan hibát keresni, a konfigurációt módosítani TILOS!
- Programokat csak a szaktanár és a rendszergazda telepíthet.
- A gépeken csak a pedagógus által aktuálisan engedélyezett programok futtathatók.

- A számítógépek hálózatba vannak kötve. Akik a hálózatot használják, kötelesek betartani a hálózati szabályokat (netikett: <http://www.mlbe.hu/netikett.htm>). Ezen szabályok megszegése súlyos következményeket vonhat maga után!
- Tilos a szerzői jogok megsértése; szoftverek szándékos és tudatos illegális használata, terjesztése!

Az iskola fenntartja magának a jogot, hogy a jelen házirend megsértőivel szemben eljárjon. Az eljárást a rendszergazda és a szaktanár kezdeményezi. Ha a házirend megsértése kismértékű, vagy nem tekinthető szándékosnak, akkor az elkövetőt figyelmeztetni kell. A figyelmeztetés utáni ismételt elkövetést szándékosnak kell tekinteni.

Különösen súlyos esetben, illetve szándékosság esetén a házirend megsértőjét anyagi felelősség terheli. Ha szükséges, az iskola fegyelmi eljárást is indíthat.

A házirend az intézmény minden, számítógépeket tartalmazó szaktantermére vonatkozik.

XVI. Védő-óvó (betartandó) előírások a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet alapján

1. A gyermekeket a tanév első napján az osztályfőnökök, ill. a napközis nevelők munka- és balesetvédelmi, tűzvédelmi és bombariadó-oktatásban részesítik, amelynek rögzítése az e-naplóban történik.
2. **Munka- és balesetvédelmi oktatásban részesítik a tanulókat a munkakezdés előtt:**
 - technika-, számítástechnika-tanár,
 - testnevelést és sportfoglalkozást tartó nevelő,
 - fizika- és kémiakísérleteket végző tanár,
 - társadalmi és közhasznú munka végzése előtt a felügyeletet ellátó személy,
 - kirándulások előtt a kirándulást szervező személy,
 - táborozások, üzemlátogatások előtt az azokat szervező személy.
3. A szertárból a szaktanár felügyeletével csak a kijelölt felelősök vihetik ki a szereket. Óra végén az ő feladatuk visszahelyezni azokat.
4. Az iskola könyvtárát minden tanuló látogathatja a meghatározott látogatási időben. A kikölcsönzött könyveket a tanév befejezése előtt 10 nappal köteles mindenki visszavinni a könyvtárosnak. A tanulói jogviszonyt megszüntető tanuló – tanügyi dokumentumok kiadása előtt – köteles a könyvtár felé tartozásait rendezni.
5. Ebédelés előtt a menzás tanulók táskáikat és kabátjaikat az erre kijelölt helyen hagyják.
6. **A tanulók kötelességei a balesetek megelőzésében**
 - fegyelmezett magatartás tanúsítása;
 - a foglalkozások, a helyiségek és az intézményhez tartozó területek rendjének betartása;
 - az egészség- és biztonságvédő ismeretek elsajátítása és alkalmazása;
 - haladéktalanul jelentenie kell a felügyeletet ellátó pedagógusnak, vagy más alkalmazottnak; ha a tanuló társait, az iskolát vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, valamint balesetet észlel,
 - ha rosszul érzi magát, vagy baleset éri.

Sajátos baleset- és tűzvédelmi szabályok vonatkoznak a technika-, testnevelés- és kémiaórákra.

Ezeket a szaktanárok ismertetik az első tanórán.

A pedagógus az általa készített tárgyat abban az esetben viheti be a foglalkozásra, ha az a balesetvédelmi előírásoknak megfelel.

7. A tanulók testi épségének, egészségének megőrzése érdekében hozott rendelkezések

- Az épület ablakain bármilyen tárgyat kidobni tilos!
- Az udvaron, valamint a kerítésen kívülre kavicsot, köveket, hógolyót dobálni, labdát kirúgni, kidobni tilos!
- Az épületben úgy kell viselkedni és közlekedni, hogy az ne veszélyeztesse sem a saját, sem a társak testi épségét.
- Az iskola egész területén kerékpárral, görkorcsolyával, gördeszkával, rollerrel -beérkezéstől távozásig - játszani, versenyezni balesetveszélyes és tilos!
- Tűzveszélyes, tüzet okozó tárgyat (gyufa, petárda, öngyújtó stb.) az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinni tilos!
- Sérülést okozó, veszélyes tárgyakat az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinni tilos!
- Az iskola területére az intézményvezető engedélye nélkül élő állatot behozni tilos!

1.1 Vagyonvédelem, kártérítés anyagi felelősség

1.1.1 A tanulók értékeinek biztonságos megőrzése

- Az iskolai munkához nem tartozó, saját felelősségre behozott tárgyakat, eszközöket a tanórákon kívül lehet használni. Az azokban bekövetkezett kárért az iskola nem vállal felelősséget.

1.1.2 A tanulók anyagi kártérítési felelőssége

- Ha a tanuló az intézmény helyiségeiben, berendezéseiben, létesítményeiben kárt okoz, vagy a rábízott taneszközöket rongálja, kártérítési felelősséggel tartozik. A Köznevelési Törvény alapján a kártérítés mértéke nem haladhatja meg:
 - o gondatlan károkozás esetén a legkisebb munkabér havi összegének 50%-át,
 - o szándékos károkozás esetén a legkisebb munkabér öt havi összegét.

Csak akkor van mód arra, hogy az iskola a tanulóval megtérítse a kárt, ha a tagintézmény-vezető a szülővel közösen megállapította a tanuló felelősségét és a kár mértékét.

Amennyiben a károkozás felelőssége nem egyértelműen kideríthető, nem alkalmazható csoportos büntetés, de a kárt valamilyen formában köteles megtéríteni a tanulócsoporthoz.

XVII. Távolmaradás, mulasztások, késések

1. A távolmaradás kérésének rendje

- Az előre láthatóan három napnál hosszabb, magánjellegű hiányzás csak tagintézmény-vezetői engedéllyel, az osztályfőnök javaslatára lehetséges. Ehhez a szülőnek előzetesen írásbeli kérelmet kell benyújtania. A hiányzás ideje alatt tanult tananyagot a diák köteles bepótolni.
- Az 1-8 évfolyamon a foglalkozások 16.00-ig tartanak. A tanulók délutáni, rendszeres távolmaradását - a szülő írásbeli kérésére – az osztályfőnök véleményezésével az tagintézmény-vezető engedélyezi. Szakóráról csak különösen indokolt esetben hiányozhat. A tananyagot köteles pótolni, a házi feladatokat köteles elvégezni.

2. A mulasztások igazolásának rendje

- a tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
- a szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – a tagintézmények-vezető adhat.
- a tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az intézményből. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
- a mulasztó tanuló jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
- a tanuló órái igazolatlanul minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
- a tanulói késések összeadódnak, s minden 45 perc egy hiányzási tanórának számít.

3. Igazolatlan hiányzás

- Abban az esetben, ha a tanuló a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokról igazolatlanul hiányzik, az osztályfőnök első alkalom után írásban értesíti a szülőt, gondviselőt.
- Ha az ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola /gyermekvédelemmel megbízott felelős/ értesíti a gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha a tanuló egy tanévben 10 órát mulaszt igazolatlanul, az iskola értesíti a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása eléri a 30 órát, az iskola tájékoztatja szabálysértési hatóságot.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása eléri az 50 órát, az iskola értesíti jegyzőt és a kormányhivatalt.
- Amennyiben a késések ideje eléri a 45 percet, és a tanuló nem igazolta, igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

4. Hiányzások következményei

Ha a tanuló mulasztásai egy tanítási évben elérik a 250 tanítási órát, vagy egy adott tantárgy tanítási óráinak 30%-át és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

Az engedély csak akkor tagadható meg, ha az igazolatlan hiányzás meghaladja a 20 órát és a szükséges értesítések megtörténtek.

XVIII. A vizsgákkal kapcsolatos rendelkezések

1. Osztályozó vizsga

A tanulónak a félévi és az év végi osztályzata megállapításához osztályozó vizsgát kell tennie:

- ha magántanuló, akkor minden tantárgyból (magatartásból, szorgalomból illetve a készségtárgyakból nem értékeljük).
- ha a tanuló 250 óránál többet mulasztott, de a nevelőtestület engedélyezi az osztályozóvizsgát.
- ha egy adott tárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja a tanuló hiányzása, a nevelőtestület engedélyezheti az osztályozóvizsgát.

Az intézmény félévi osztályozó vizsgát legkorábban január első munkanapjától a félévzárás napjáig szervez. Az év végi osztályozó vizsga időpontja június első munkanapjától a tanítási év végéig tart.

A vizsga időpontja előtt legalább 30 nappal írásban kell értesíteni a tanulót a vizsga időpontjáról.

A vizsga követelménye az iskola helyi tantervében meghatározott minimum tantárgyi követelmény lehet.

A szülő kérésére független vizsgabizottság előtt vizsgázik a tanuló.

2. Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgát kell tennie, ha a hozzánk beiratkozó tanuló az előző évfolyamon nem tanulta az általunk tanított tantárgyakat, vagy ha a külföldi tanulmányait itthon folytatja. Az iskolavezetésnek meg kell vizsgálnia a bizonyítványt, és annak alapján kell döntenie, hogy a tanuló melyik tantárgyból tegyen különbözeti vizsgát. A vizsga követelményeit a tantárgyi tantervek tartalmazzák.

3. Javítóvizsga

Javítóvizsgát kell tennie, ha

- a tanuló a tanév végén legfeljebb 3 tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkészik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A vizsgákat augusztus 15-e és augusztus 31-e között háromtagú bizottság előtt kell megtartani.

A vizsgák időpontjáról az iskola a tanulót és a szülőt (gondviselőt) a bizonyítvány osztásakor írásban értesíti.

XIX. A foglalkozásválasztás rendje

Minden tanuló jelentkezhet iskolai szakkörökre, tanfolyamokra, sportköri foglalkozásokra, korrepetálásra, tanulószobára.

A szaktanár és az osztályfőnök javaslatára a gyengén teljesítő tanulók korrepetálásra, tanulószobára kötelezhető.

Az indítható szakkörök száma a mindenkori tantárgyfelosztás függvénye, figyelembe véve, hogy tantárgyi és készségfejlesztő szakkörök egyaránt induljanak.

Ha egy tantárgyból, sportkörből több szakkör működik, a tanuló joga, hogy megválassza, melyiken szeretne részt venni.

A tanév elején a szülők a szakköri jelentkezési lapot kitöltve jelzi, hogy gyermeke mely foglalkozást választotta és aláírásával tudomásul veszi, hogy a jelentkezés egy tanévre szól.

Az intézmény minden tanulója tagja az iskolai sportkörnek.

Érdeklődésének megfelelően részt vehet a közösség életében, kulturális programjaiban, iskolai versenyeken, pályázatokon; illetve versenyek meghirdetését kezdeményezheti az osztályfőnökénél vagy a DÖK-nél.

A versenyekre, pályázatokra a kiírásban meghatározottak szerint lehet jelentkezni. Az iskola által szervezett táborokban való részvétel írásbeli jelentkezés alapján történik. A tábort szervező pedagógusnak joga van az írásbeli jelentkezésekről dönteni, ha szükséges kikérheti az osztályfőnökök véleményét is.

1. A tanulószobára vonatkozó szabályok

- A tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.
- A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. A jelentkezés az adott tanévre szól. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben félévkor is lehetséges. A tanulószobai foglalkozásokról kiiratkozni csak félévkor lehetséges, kizárólag szülői kérelem alapján, melyet az intézményegység-vezetőhöz kell eljuttatni engedélyeztetés céljából.
- Amennyiben a tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élvez az a tanuló, aki(nek):
 - o tanulási nehézségekkel küzd,
 - o az otthoni tanulása nem megoldott,
 - o mindkét szülője dolgozik,
 - o nehéz szociális körülmények között él.
- A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva 13 órakor kezdődik és délután 16.00. óráig tart.
- A tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
- A tanuló a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.
- Szülői igény esetén a tanulók számára 16.00 óra és 17 óra között az intézményegység felügyeletet biztosít.

XX. A tanuló jutalmazásának rendje és formái

1. A tanuló jutalmazásának elvei és formái

1.2 Írásbeli dicséretben részesülhet az a tanuló, aki:

- tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi,
- kitartó szorgalmat, vagy példamutató magatartást tanúsít,
- tanulmányi- vagy sporteredményeivel, illetve aktív közösségi munkájával hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez,
- kiemelkedő eredményeket ér el országos vagy városi szaktárgyi versenyeken, illetve sportversenyeken egyéniben vagy csapatban,

- kiváló DÖK munkát végez.

1.3 Írásbeli dicséret formái

Az írásos dicséretet az e-naplóba az osztályfőnök írja be.

Szaktanári dicséret annak a tanulónak adható, aki:

- aki az év folyamán kiemelkedő munkát végez az érintett szaktárgy területén,
- városi/iskolai szaktárgyi versenyen és pályázaton vesz részt,
- a szaktanár döntése alapján a szaktárgyi munkához kiemelkedő többletmunkájával hozzájárul.

1.4 Osztályfőnöki dicséret annak a tanulónak adható, aki:

- kiemelkedő tanulmányi munkát végez,
- az osztályprogramokban aktív szerepet vállal,
- a hetesi, ügyeletesi munkát lelkiismeretesen végzi.

1.5 Igazgatói dicséret a szaktanár javaslatára annak a tanulónak adható, aki:

- városi szaktárgyi vagy sport versenyen I—III. helyezést ér el,
- magasabb szintű szaktárgyi vagy sportversenyeken I—VI.- helyezést ér el egyéniben vagy csapatban,
- egyéb kiemelt versenyeken való részvételéért és sikerekért a tagintézmény-vezető egyéni elbírálása alapján,
- rendezvényeken való aktív részvétel esetén a tagintézmény-vezető egyéni elbírálása alapján.

XXI. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

1. A fegyelmező intézkedések

Az alapidokumentumokban foglaltak betartásán túl, az osztályközösség saját belső szabályokban is megállapodhat, amely szabályok nem lehetnek ellentétesek iskola pedagógiai programjában foglalt nevelési elvekkkel, jogszabályokkal.

Az a tanuló, aki kötelességeit, illetve a házirendben foglaltakat enyhébb formában megszegi, szaktanári, illetve osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásakor a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben - a vétség súlyától függően - el lehet térni.

A tanulók sem kisebb, sem nagyobb csoportját, csoportjait nem lehet kollektív büntetéssel sújtani.

2. A fegyelmező intézkedések formái:

- Szóbeli figyelmeztetés
- Szaktanári figyelmeztetés (írásban)
- Szaktanári intó
- Szaktanári rovó
- Osztályfőnöki figyelmeztető
- Osztályfőnöki intó
- Osztályfőnöki rovó
- Igazgatói szóbeli figyelmeztető (írásban)
- Igazgatói írásbeli figyelmeztető

- Igazgatói intő
- Igazgatói rovó
- A fegyelmező intézkedés sajátos formája a DÖK előtti felelősségre vonás, mely eljárásáról a DÖK—SZMSZ rendelkezik.
- Fegyelmi eljárás

XXII. Fegyelmező intézkedéssel kapcsolatos eljárások

A fegyelmező intézkedést az osztályfőnöknek az e-naplóba be kell írnia. Az igazgatói intőt (a legtöbb esetben) az osztályfőnök kezdeményezi.

Fegyelmező büntetés nem lehet a tanuló tudásának értékelése.

A DÖK előtti felelősségre vonást kezdeményezheti:

- az osztályképviselő,
- az osztályképviselők (3-8. évf.),
- az osztályfőnök (DÖK elnök, DÖK segítő),
- az osztályfőnök,
- a gyermekvédelmi munkát koordináló,
- tagintézmény-vezető.

***Az érintettek összehívásáért a DÖK-segítő a felelős.
A fegyelmi eljárás rendjét jogszabályok rögzítik.***

XXIII. Fegyelmi eljárási rendtartás

Köznevelésről szóló 2012. évi CXCV. tc. 58. §
20/2012.(VIII. 31.) EMMI rendelet 51-63.§

Ha a tanuló a kötelességeit **vétkesen és súlyosan megszegi**, fegyelmi eljárás alapján, **írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben** részesíthető. A **fegyelmi eljárás megindítása** és lefolytatása **kötelező**, ha a tanuló szülője, gondviselője gyermeke ellen kéri.

A fegyelmi eljárás megkezdése előtt **egyeztető eljárás lefolytatására van lehetőség** abban az esetben, ha a sérelmet elszenvedő fél szülője a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló szülőjével ebben megegyezett. A fegyelmi **eljárás megindítása előtt az tagintézmény-vezető** tájékoztatja a szülőket az egyeztető eljárás lehetőségéről, s az **értesítés kézbesítésétől számított öt tanítási napon belül** a szülők írásban nyilatkoznak arról, hogy igénybe kívánják-e venni az egyeztető eljárás lehetőségét.

Ha a szülők nem élnek jogukkal, s nem kérik írásban az egyeztető eljárás lefolytatását, **akkor a fegyelmi eljárást kell elindítani.**

Az egyeztető eljárást a tagintézmény-vezető által kijelölt, az ügy szempontjából **elfogulatlan pedagógus vezeti** le. A tagintézmény-vezető jelöli ki az egyeztető tárgyalás pontos helyét és idejét, értesíti az érintett szülőket, tanulókat, s mindazokat, akik a fegyelmi vétség által érintettek.

Az egyeztető tárgyalásról jegyzőkönyv készül, melynek fő elemét képezi a szülők megállapodása. Amennyiben a tárgyaláson megegyezés születik a fegyelmi vétség által **okozott hátrányok orvoslásáról, azt írásba kell foglalni.**

Megegyezés esetén, a fegyelmi eljárást 3 hónapra fel kell függeszteni, s amennyiben ezen az időszakon belül a sérelmet szenvedett fél nem kéri a fegyelmi eljárás lefolytatását, a fegyelmi eljárást az igazgató megszünteti. Megegyezés hiányában a fegyelmi eljárást le kell folytatni.

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló **életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát, közösségre gyakorolt hatását** figyelembe kell venni.

A fegyelmi büntetést a **nevelőtestület egyszerű szótöbbséggel** hozza.

A **diákönkormányzat véleményét** a fegyelmi eljárás során **be kell szerezni és írásba kell foglalni**, melyet az eljárás során a diákönkormányzatot segítő pedagógus ismertet.

A fegyelmi büntetés lehet

a) megrovás;

b) szigorú megrovás;

c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása, mely a szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkozhat;

d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába, mely utóbbi akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója megállapodott a másik (fogadó) iskola igazgatójával;

e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától, mely nem alkalmazható akkor, ha a tanév végi osztályzatok már megállapításra kerültek, viszont a tanköteles tanuló esetén csak akkor alkalmazható, ha a fegyelmi vétség rendkívüli vagy ismétlődő jellegű és igen súlyos;

f) kizárás az iskolából, mely a tanköteles tanuló esetén csak akkor alkalmazható, ha a fegyelmi vétség rendkívüli vagy ismétlődő jellegű és igen súlyos.

A d) pont akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója az átvételről másik iskola igazgatójával megállapodott. Az e) és f) pont alkalmazása csak rendkívüli és ismétlődő vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. Ha ez nem sikerül 15 napon belül, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát kijelölni.

A **fegyelmi eljárás lefolytatásával** az igazgató – a nevelőtestület véleményének kikérését követően – olyan pedagógust bíz meg, akitől az ügy tárgyilagosa elbírálása elvárható.

A fegyelmi eljárás megindításáról – az indok megjelölésével – a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét a fegyelmi eljárás lefolytatásával megbízott pedagógus értesíti, s gondoskodik arról, hogy az eljárás során a tanuló meghallgatására sor kerüljön, és álláspontját, védekezését elő tudja adni.

Az iskolában folyó fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a tanulót és a szülőt meghatalmazott is képviselheti.

A fegyelmi eljárás lefolytatásával megbízott pedagógus – a tagintézmény-vezetővel való egyeztetést követően – **kijelöli** a fegyelmi eljárás (meghallgatás, tárgyalás) **helyét, időpontját, gondoskodik a technikai feltételek biztosításáról**, az érintett felek, illetve az eljárás más résztvevőinek értesítéséről.

Ha az eljárás alá vont tanuló vitatja a terhére rótt kötelezettségszegést, vagy a tényállás tisztázása végett bizonyítás felvételére szükség van, fegyelmi tárgyalást feltétlenül meg kell tartani.

A **fegyelmi tárgyalást** a fegyelmi eljárás lefolytatásával a nevelőtestület által egyszerű szótöbbséggel megbízott pedagógusokból álló öttagú bizottság (a továbbiakban: a fegyelmi tárgyalást lefolytató bizottság) folytatja le a fegyelmi eljárás megindításától számított igazgatói döntést követő harminc napon belül. A fegyelmi tárgyalást lefolytató bizottság saját tagjai közül egyszerű szótöbbséggel elnököt választ.

A fegyelmi tárgyalás **nyilvános**. A fegyelmi tárgyalást lefolytató bizottság dönthet úgy, hogy a **nyilvánosságot a tanuló, illetve képviselője kérésére korlátozza vagy kizárja**.

A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson a fegyelmi tárgyalást lefolytató bizottság elnöke szóban kihirdeti. A kihirdetéskor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és rövid indokolását. Ha az ügy rendkívüli bonyolultsága vagy más fontos ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését a fegyelmi tárgyalást lefolytató bizottság legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja.

A fegyelmi eljárást határozattal meg kell szüntetni, ha

- a) a tanuló nem követett el kötelezettségszegést;
- b) a kötelezettségszegés nem indokolja a fegyelmi büntetés kiszabását;
- c) a kötelezettségszegés elkövetésétől számított három hónapnál hosszabb idő telt el;
- d) a kötelezettségszegés ténye nem bizonyítható;
- e) nem bizonyítható, hogy a kötelezettségszegést a tanuló követte el.

A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyalást lefolytató bizottság elnöke a kihirdetést követő hét napon belül írásban megküldi az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a szülőjének.

Az elsőfokú határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén pedig a szülő is nyújthat be fellebbezést. A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az igazgatóhoz írásos kérelemben beadni. A kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül az intézmény igazgatója a kérelmet az ügy összes iratával együtt a fenntartóhoz (másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlója) továbbítja.

A tanuló – a megrovás és a szigorú megrovás kivételével – fegyelmi büntetés hatálya alatt áll. A fegyelmi büntetés hatálya nem lehet hosszabb:

- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása fegyelmi büntetés esetén hat hónappal;
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába, fegyelmi büntetések esetén tizenkettő hónappal.

A fegyelmi büntetés végrehajtása – különös méltánylást érdemlő körülményekre és a fegyelmi vétség alapjául szolgáló cselekmény súlyára való tekintettel – legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggeszhető.

A fegyelmi ügy elintézésében és a határozat meghozatalában nem vehet részt a sértett vagy a kötelezettségszegő tanuló

- a polgári jog szabályai szerinti közeli hozzátartozója
- osztályfőnöke, illetve tanítója
- napközis nevelője
- felsős tanuló esetén volt tanítója

- a fegyelmi vétség sértettje
- akitől az ügy tárgyalagos elbírálása egyéb okból nem várható el.

XXIV. Igazgatási díjra vonatkozó szabályok

1. Igazgatási díj

Igazgatási díjat kell fizetni, ha az iskola kérelemre az elveszett vagy megsemmisült bizonyítványról másodlatot vagy pótbizonyítványt állít ki, névváltoztatás esetén bizonyítványt cserél.

Az igazgatási díjat az iskola házipénztárába számlára kell befizetni. A befizetett igazgatási díj az iskola bevétele. A befizetett díj kezelése és nyilvántartása az államháztartás alrendszereinek bankszámlavezetési, költségvetési, befizetési és letéti kezelési, valamint kötelezettségvállalási rendjéről szóló jogszabályokban meghatározottak szerint történik.

E rendelkezések nem alkalmazhatóak, ha a névváltozásra a nemzetiségi név felvétele miatt került sor. A nem magyar állampolgárok díjfizetési kötelezettségét a fenntartó hatályos rendelete tartalmazza. A köznevelési feladat igénybevétele térítésmentesen biztosított a tanköteles tanuló számára.

2. Térítési díj

A térítési díjak fizetéséről az ágazati törvény rendelkezik. Ennek alapján intézményünkben a tanulóknak térítési díjat kell fizetni az intézményben igénybe vett étkezésért a jogszabályban meghatározottak szerint.

A térítési díjak befizetéséről, annak mértékéről és módjáról a szülői értekezleteken, fogadóórákon, a hirdetőtáblán, valamint az iskolai honlapon történik tájékoztatás.

Az étkezési térítési díj visszafizetése jóváírással történik.

Normatív állami ellátásban részesülhetnek a 3 vagy több gyermekes családban élő tanulók, a sajátos nevelési igényű, tartós beteg, valamint a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő tanulók.

Az egyéb szociális támogatás mértékét a Kecskemét Város Önkormányzat Szociális Osztálya igazolása alapján az étkezési díjat beszedő szervezet munkatársa határozza meg.

Lehetőség van átutalással is kiegyenlíteni az étkezési díjat, minden hónap 20-ig.

Ha beteg a gyermek, reggel 9.00-ig telefonon kell jelenteni az iskola előterében kifüggesztett telefonszámon, vagy elektronikus címen.

A lemondott napokra előre befizetett összeg a következő hónapban kerül jóváírásra.

XXV. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

- A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről — amennyiben erre az intézmény jogosult — az osztályfőnök véleményének kikérésével a nevelőtestület dönt.
- A szociális támogatások odaítélésénél — amennyiben erre az intézmény jogosult — előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik, vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő, illetve aki állami gondozott.

XXVI. Tankönyvellátás és tankönyvtámogatás szabályai

1. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

1.1 A tankönyvrendelés szabályai

A tankönyvrendelés elkészítésével és a folyamat elvégzésével az intézményvezető egy felelős személyt bíz meg.

A vezető írásbeli megbízása a feladat ellátására, egy tanévre szól.

A tankönyvrendelés előkészítésével megbízott felelős személy saját hatáskörében gondoskodik arról, hogy az iskolai oktatásban felhasználható tankönyvek, valamint segédkönyvek hivatalos jegyzéke és példányai az intézményvezető által engedélyezett darabszámban álljon rendelkezésére a szakmai munkaközösségeknek, illetve a pedagógusoknak.

A pedagógusok legkésőbb a minisztérium által közölt határidő előtti héten írásban közlik az általuk használni kívánt tankönyvre vonatkozó igényüket az intézményvezető-helyettessel és a tankönyvrendeléssel megbízott kollégával, akik ezen igények megfelelő összesítésével elkészítik a megrendelést.

Az iskolai tankönyvellátás rendjét eljárásrend szabályozza, melyet az intézmény vezetője tanévenként felülvizsgál az érvényben lévő jogszabályoknak megfelelően.

A térítésmentes tankönyvellátást az állam biztosítja a 2017/2018-as tanévtől az általános iskola valamennyi évfolyamán.

1.2 Tankönyvkölcsönzés és kártérítés szabályai

A térítésmentes tankönyvek egy részét az intézmény tartós tankönyvek formájában a könyvtárból történő kölcsönzéssel oldja meg.

Használt állapotú tartós tankönyvek kölcsönzése:

- védőborító használata kötelező (olyan, aminek levétele a tankönyvet nem sérti, pl. ragasztott nem lehet),
- állagát megőrizni kötelező,
- elhagyása, rongálása esetén a tankönyv forgalmi árát megfizetni köteles a gondviselő.

1.3 Új tankönyvek kölcsönzése

- Védőborító használata kötelező.
- Állagát megőrizni kötelező.
- Beleírni, kitölteni, aláhúzni tilos.
- Elhagyása, rongálása esetén a tankönyv forgalmi árát megfizetéséről, illetve ugyanannak a tankönyvnek a pótlásáról gondoskodik gondviselő.
- Használatba vétel ideje az aktuális tanév szorgalmi időszakára. Az utolsó tanítási napon a fentieknek megfelelően a könyvtárba leadni kötelező, ill. javítóvizsgára, vagy osztályozóvizsgára utalás esetén, a vizsga napján. Év közben távozó tanuló esetében a kölcsönzött könyvek leadása az iskolából való kiléptetés feltétele.

XXVII. Az ügyintézés rendje

Hivatalos ügyek intézésének rendje

A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökükhöz fordulhatnak.

Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt az osztályfőnök véleményét meghallgatva.

Az osztály több tanulóját érintő ügyben az osztályt képviselő tanuló keresse fel a titkárságot.

Az osztályközösséget, vagy a tanulók csoportját érintő kérdésekben az osztály DÖK vezetőihez lehet fordulni, akik továbbítják a kérést a DÖK vezetősége felé.

A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon, vagy a tanári szobában a szünetben intézhetik.

A tanulókat a tanítási időben (szülői látogatással, telefonnal) zavarni csak indokolt esetben lehet.

Pedagógus az óráról csak indokolt esetben hívható ki.

Az iskola kapuját lehetőség szerint csukva tartjuk.

A rendezvények, fogadóórák, szülői értekezletek időpontja az iskola honlapján megtalálható. Ezeken a szülők is részt vehetnek a program szerint. 17.00 óra után a tagintézmény-vezető engedélye alapján lehet az intézményben tartózkodni.

Az iskola területén, biztonsági és vagyonvédelmi okokból a szülők engedély nélkül nem tartózkodhatnak.

XXVIII. Az elektronikus napló

- A pedagógusok a papír alapú napló és ellenőrző helyett ennek elektronikus változatát használják.
- Az e-napló tartalmazza a tanuló adatait, jegyeit, a pedagógusok bejegyzéseit.
- A szülő, gyermeke munkájának, teljesítményének követésére, betekinthez e dokumentumba.
- A szülő a szükséges azonosítót és jelszót az első szülői értekezleten az osztályfőnöktől kapja meg, az átvételt aláírásával igazolja.
- Az első szülői értekezleten az osztályfőnök tájékoztatást ad az e-napló működéséről, használatáról.
- A hiányzóknak az osztályfőnök zárt borítékban küldi el a belépéshez szükséges adatokat.
- Az elektronikus napló használatához a szülőnek internet hozzáférésre van szüksége.
- Ha a szülő nem tud hozzáférni internet használatához, írásbeli nyilatkozata alapján az iskola lehetőséget biztosít erre, az iskolában előre történő egyeztetés alapján havonta egyszer.
- Az elektronikus naplóból nyomtatjuk ki a félévi bizonyítványt.
- Az elektronikus naplót a tanév végén kinyomtatjuk és lezárjuk.

Amelyik szülő egyáltalán nem tud hozzáférni az e-naplóhoz, akkor írásos kérésére havonta egy alkalommal kinyomtatjuk a gyermekére vonatkozó bejegyzéseket, érdemjegyeket, melyek áttekintését aláírásával igazolja.

- - 2019. március 1-jével valamennyi köznevelési intézményben megnyitásra kerül az e-Ügyintézés lehetőségét megvalósító felület. Az e-Ügyintézés kérelmezői oldal: <https://tudasbazis.ekreta.hu/pages/viewpage.action?pageId=17760714>

XXIX. A gyermekek értékelése, jutalmazása, elmarasztalása

A tanulmányi munka értékelésének alapvető formái:

- szöveges értékelés,
- érdemjegy.

Az értékelés az iskola pedagógiai programjában illetve a helyi tantervben kerül szabályozásra és az iskola honlapján lesz közzétéve.

XXX. Záró rendelkezések

A Házirend nyilvános, a könyvtárban és az iskola honlapján bárki számára hozzáférhető.

Minden tanév márciusában felülvizsgálatra kerülhet.

Visszavonásig érvényes.

A Házirend módosítását kezdeményezheti a tagintézmény-vezető, a Diákönkormányzat, a nevelőtestület, a szülői szervezet, az intézményi tanács.

A Házirendet a nevelőtestület fogadja el.



EMBERI ERŐFORRÁSOK MINISZTERIUMA

INTÉZKEDÉSI TERV

A 2020/2021. TANÉVBEN A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEKBEN A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL

3. verzió (változásokkal egységes szerkezetben)

2020. október 1.

Jelen intézkedési terv újabb módosításig vagy visszavonásig marad érvényben, a módosítására a járványügyi helyzet alakulásától függően, a tapasztalatok figyelembevételével kerül sor. A módosításról az intézmények tájékoztatást kapnak.

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

1. TAKARÍTÁS, FERTŐTLENÍTÉS

- 1.1 Minden köznevelési intézményben időszakonként alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást kell elvégezni. Az intézmények vezetői ellenőrizték a takarítások végrehajtását.
- 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 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. Kérjük, az intézmények tájékoztassák a szülőket arról, hogy amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél

koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van. Az a gyermek, tanuló vagy pedagógus, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a háziorvos, a kezelőorvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel mehet újra az intézménybe. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni.

Minden köznevelési intézménynek meg kell tennie a szükséges intézkedéseket az intézményi csoportosulások megelőzésére a tanév folyamán mind az intézmény területén, mind az intézmény épülete előtt.

- 22 Az osztályterekben lehetőség szerint 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. A tanulók szellősebb elhelyezése céljából, amennyiben lehetséges, az oktatáshoz-neveléshez nem szükséges tárgyakat, bútorokat javasolt a tantermen kívül elhelyezni.
- 23 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 felső tagozatában és a középiskolákban az ott tartózkodás idején javasolt a száját és orrot eltakaró maszk viselése.
- 24 Az iskolában a csengetési rendet úgy kell kialakítani, hogy az támogassa a tanórák közötti szünetben a 2.4 pontban jelölt védelmi intézkedések betartását, és elősegítse a védőtávolság megtartását.
- 25 A tantermi oktatás során az osztályok keveredését – amennyiben ez lehetséges – 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 tanterekben felületfertőtlenítést kell végezni.
- 26 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.
- 27 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.
- 28 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.
- 29 Minden köznevelési intézménynek azt javasoljuk, hogy az első félévben esedékes, nagy létszámú tanuló vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó (pl.: tanévnyitó ünnepség, bál, szalagavató, kulturális program) rendezvényt halasszák későbbre, vagy megszervezése során legyenek tekintettel 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.
- 210 Az osztálykirándulásokkal és tanulmányi kirándulásokkal kapcsolatban azok belföldi megvalósítása lehetséges, de megfontolandó. A külföldre tervezett kirándulásokat, kérjük, belföldi úticéllal tervezzék át.

211 Kérjük, a szülői értekezleteket online formában tartsák meg. A szükséges információk

e-mailben, a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszerben (KRÉTA) vagy az alkalmazott egyéb intézményi adminisztrációs rendszerben küldött üzenetekkel is eljuttathatók a szülőkhöz.

- 2.12 A járványügyi készültségi időszak védelmi intézkedéseiről szóló 431/2020. (IX. 18.) Korm. rendelet értelmében a köznevelés intézmény területére az ott foglalkoztatott személyen, az ott szükséges karbantartási, illetve javítási munkát végző személyen, a jogszabályon alapuló kötelezettség teljesítése céljából érkezőn, a gyermekén vagy tanulón, valamint a gyermeket vagy tanulót kísérő nagykorú személyen kívül más személy nem léphet be. A gyermeket vagy tanulót kísérő egy fő nagykorú személy csak maszkban léphet be az intézménybe, a testhőmérséklet-mérési pontig.
- 2.13 Az őszi úszásoktatást – a saját uszoda kivételével – átmenetileg fel kell függeszteni a köznevelési intézményekben, és javasolt tavaszra vagy későbbi évfolyamokra átütemezni.
- 2.14 Az általános és középiskolákban a délutáni (nem tanórai) iskolai sportfoglalkozásokat és sportköröket, valamint az iskolai kórus/énekkar próbáit átmenetileg javasoljuk felfüggeszteni.

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 fertőtlenítsse a kezét (a gyerekek, tanulók esetében inkább javasolt a szappanos kézmosás).
- 3.2 A járványügyi készültségi időszak védelmi intézkedéseiről szóló 431/2020. (IX. 18.) Korm. rendelet értelmében a köznevelési intézményekben 2020. október 1-jétől kötelező a foglalkoztatottak és a gyermekek, tanulók testhőmérsékletének mérése érkezéskor. A döntés értelmében foglalkoztatott, illetve nagykorú tanuló csak akkor mehet az intézménybe, ha az érkezéskor mért testhőmérséklete nem haladja meg az országos tisztifőorvos által meghatározott mértéket (37,8 °C). Kiskorú tanuló, illetve gyermek esetén, ha testhőmérséklete az ismételt mérés alapján is eléri vagy meghaladja ezt a mértéket, a többi gyermektől, illetve tanulóktól el kell különíteni és erről a szülőt vagy a törvényes képviselőt haladéktalanul tájékoztatni kell.
- 3.3 A mérési pontokat óvodák esetében javasolt az öltözőkben, előterekben kialakítani. Iskolák, egyéb köznevelési intézmények esetében a helyi adottságok alapján, a gyermeklétszámot is figyelembe véve kell kialakítani a szükséges számú mérési pontot annak érdekében, hogy a testhőmérséklet-mérés zökkenőmentes legyen, és ne alakuljon ki torlódás. Ennek értelmében mérési pontként szóba jöhet valamennyi jól szellőztethető, megfelelő méretű tér, így például az iskolai bejáratok, az udvar, az aula, de akár más tér is, ahol a zsúfoltság elkerülhető. Az iskolába érkezés időpontja is szakaszolható a zsúfoltság elkerülése érdekében. A testhőmérséklet-mérést pedagógusok, nevelő- oktató munkát segítők, technikai dolgozók, felsőbb éves tanulók egyaránt végezhetik.
- 3.4 A szociális helyiségekben biztosítani kell a szappanos kézmosási lehetőséget, melyet lehetőség szerint vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséggel kell kiegészíteni. Kéztörülésre papírtörülők biztosítása szükséges, textiltörülköző használata kifejezetten kerülendő.

- 3.5 Kiemelt figyelmet kell fordítani az alapvető higiénés szabályok betartása. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel kell biztosítani a személyes tisztaságot.
- 3.6 A személyi higiéné alapvető szabályairól a gyermekek, tanulók kapjanak részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást. A gyermekeknek tanítsák meg az úgynevezett köhögési etikettet: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemetes kukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés.
- 3.7 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.
- 3.8 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.
- 3.9 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.
- 3.10 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.
- 3.11 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 határfokú 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 étkeztetés során igyekezzenek megszervezni a szakaszos, időben elkülönített, osztályonkénti ebédeltetést, vagy a lehetőség szerinti térbeni elkülönítést, melynek során az osztályok egymástól való elkülönítésére helyezik a hangsúlyt (például osztályoknak kijelölt területek biztosításával). Amennyiben az adott intézményben a helyi adottságok miatt nem lehet biztosítani az éttermi étkeztetés során az osztályok elkülönítését, az érintett osztályok számára engedélyezhető az étkezés a saját osztályteremben. Amennyiben ez az intézkedés bevezetésre kerül, az adott tantermek takarítására, fertőtlenítésére az étkezés(ek)e)t követően is fokozott figyelmet kell fordítani.

5. KÜLFÖLDRŐL ÉRKEZŐ KOLLÉGIUMI TANULÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

- 5.1 Amennyiben a tanulót a határátlépéskor házi karanténban tartózkodásra kötelezik, a kollégium biztosítsa a tanuló elkülönített elhelyezését és ellátását.
- 5.2 A kollégiumi tanulók esetében a kollégiumnak biztosítani kell a megfelelő elkülönítést addig, amíg a negatív teszteredmények rendelkezésre nem állnak.
- 5.3 A külföldről érkező tanuló Magyarországra való belépése az aktuális szabályok alapján lehetséges: beléphet a magyar állampolgár, vagy a magyar állampolgárokkal egy megítélés alá eső külföldi állampolgár. A magyar állampolgárokkal egy megítélés alá esik, vagyis az országba való belépés szempontjából magyar állampolgárként kell kezelni azt is, aki magyar állampolgár családtagja, vagy Magyarországon állandó tartózkodásra jogosult, valamint az ő családtagjai, továbbá aki az idegenrendészeti hatóság által kiadott, 90 napot meghaladó tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkezik. Szintén karantén nélkül léphet az országba a határ 30 km-es sávjából ingázó tanuló.

6. KOLLÉGIUMI ELHELYEZÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

- 6.1 A kollégiumokba/diákotthonokba kizárólag egészséges, új típusú koronavírus megbetegedés tüneteket nem mutató, magát egészségesnek érző személy költözhet be. A beköltözésénél a tünetek esetleges meglétéről ki kell kérdezni a beköltöző tanulókat. Ennek dokumentálása és testhőmérés szükséges.
- 6.2 A kollégiumokban/diákotthonokban lakó tanulók figyelmét fel kell hívni, hogy ha bármilyen betegségre utaló panaszuk van, azt azonnal jelezzék a nevelőtanárnak. A tanulók egészségvédelméért a kollégiumi/diákotthon a felelős a szülő helyett, ezért a lakókat naponta kikérdezik(szóban) egészségi állapotukról és szükség szerint, panaszok esetén testhőmérséklet mérést végeznek rajtuk, amit eltérés esetén dokumentálnak. A koronavírus megbetegedés tüneteit mutató személyt azonnal el kell különíteni.
- 6.3 A beköltözési folyamatot úgy kell megszervezni térben és időben, hogy a minimum 1,5 méteres védőtávolság folyamatosan betartásra kerüljön.
- 6.4 Az elhelyezés során törekedni kell arra, hogy az azonos tantermi órákat látogató tanulók kerüljenek egy-egy kollégiumi szobában elhelyezésre.
- 6.5 A szobákban a létszámot a rendelkezésre álló férőhelyek kihasználására törekedve, a megfelelő higiénés szabályok betartása mellett kell meghatározni. A kollégiumban/diákotthonban, ha zárt térben rendezvény van, vagy több személy együttesen tartózkodik és a 1,5 méteres védőtávolság nem tartható, a maszk használata javasolt. A közös használatú helyiségekben, így a konyhában és az egészségügyi, fürdő- és illemhelyiségekben is térben és időben lehetőség szerint tartsák be a bentlakók a távolságtartás szabályait.
- 6.6 Kollégiumonként/diákotthononként a férőhelyek 5%-át üresen kell tartani, elkülönítési és hatósági karantén helyszín céljából. A pihenőterek, közös használatú helyiségek (bel- és kültéren egyaránt) berendezéseinek számát szükség szerint csökkenteni kell a zsúfoltság elkerülése érdekében.
- 6.7 A közös használatú helyiségeket fokozottan kell takarítani és ajánlott rendszeresen fertőtleníteni. A közösségi helyeknél virucid hatású kézfertőtlenítő készüléket kell elhelyezni, melyet folyamatosan fel kell tölteni.
- 6.8 A kollégiumi/diákotthoni karanténban elhelyezett tanulók ellátását a járványügyi szabályoknak megfelelően kell megszervezni.
- 6.9 Fertőzés gyanú esetére egy riasztási protokoll kialakítása szükséges, melynek segítségével az érintett elkülönítése a lehető leggyorsabban megvalósul. Ezzel párhuzamosan az NKK honlapján elérhető általános eljárásrend alapján szükséges az azonnali intézkedések megtétele.

7. ISKOLA EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS SZABÁLYAI

- 7.1 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.

- 7.2 A járványügyi készütség 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.
- 7.3 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.
- 7.4 Az egészségügyi ellátás során be kell tartani az infekciókontroll szabályokat (a koronavírustól függetlenül is), különös tekintettel az új koronavírus járvánnyal kapcsolatban az NKK által kiadott, a járványügyi és infekciókontroll szabályokat tartalmazó Eljárásrendben részletezett utasításokat. A szűrővizsgálatok helyszínén (iskolaorvosi rendelő/védőnői szoba/szűrővizsgálati helyiség, védőnői tanácsadó) biztosítani kell a szappanos kézmosás és a kézfertőtlenítés lehetőségét, gondoskodni kell a fertőtlenítőszeres takarításról és a gyakori szellőztetésről.
- 7.5 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.

8. TANULÓI HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE

- 81 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, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni. Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.
- 82 Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vehet az oktatásban.
- 83 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.

9. TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

9.1 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.

- 9.2 A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.
- 9.3 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.
- 9.4 A gyermek az iskolába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézmények el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül.
- 9.5 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.

10. INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉSSSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN

- 10.1 Annak érdekében, hogy szükség esetén minden iskola felkészült legyen a munkarend átalakítására, a nevelőtestületnek ki kell dolgoznia a saját protokollját és bevezetésére fel kell készülnie. Ehhez kövessék az intézmények az Oktatási Hivatal honlapján közzétételre kerülő módszertani ajánlást.
- 10.2 A járványügyi intézkedések meghatározása (beleértve a karantén elrendelését, feloldását stb.) a területi népegészségügyi hatóság, míg a tanügyi intézkedésekre (így a rendkívüli szünet vagy a tantermen kívüli, digitális munkarend elrendelésére vagy visszavonására) vonatkozó javaslat felterjesztése az Emberi Erőforrások Minisztériuma feladata. Amennyiben egy köznevelési intézményben COVID-19 fertőzés ténye igazolódik, arról a területi népegészségügyi hatóságot, azaz a Megyei/Fővárosi Kormányhivatal népegészségügyi feladatkörben eljáró járási/kerületi hivatalát, valamint tankerületi intézmény esetén a tankerületet, minden egyéb köznevelési intézmény esetén a vedekezesakoznevelesben@emmi.gov.hu címen az Emberi Erőforrások Minisztériumát haladéktalanul tájékoztatni kell.
- 10.3 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 azonnali intézkedésekről az EMMI Köznevelésért Felelős Államtitkárságát tájékoztatja azon köznevelési intézmények, illetve feladatellátási helyek alapadatai megadásával együtt, amelyekről bebizonyosodik, hogy az intézménnyel jogviszonyban álló tanuló, pedagógus vagy egyéb személy tesztje koronavírus-pozitív.
- 10.4 A közneveléssel összefüggő egyes 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.

- 10.5 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.
- 10.6 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.
- 10.7 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.
- 10.8 A gyermekfelügyelet során a gyermekétkeztetési feladat ellátójának változatlanul biztosítani kell a gyermekétkeztetést.

11. KOMMUNIKÁCIÓ

- 11.1 Nyomatékosan kérjük az intézményeket, hogy hiteles forrásokból tájékozódjanak, és ennek fontosságára hívják fel az iskola közösségéhez tartozók figyelmét. Az oktatással kapcsolatos híreket a www.kormany.hu és a www.oktatas.hu felületein kell követni.
- 11.2 Az intézmények kérdéseinek megválaszolására tematikus e-mail-címet hoztunk létre (vedekezesakoznevelésben@emmi.gov.hu), amelyen a kérdéseket és bejelentéseket a köznevelési szakterület munkatársai válaszolják meg.
- 11.3 Az új koronavírus vonatkozásában a rendeletben előírtak teljesítéséhez az NNK által kiadott és honlapján közzétett tájékoztatók nyújtanak segítséget.

2 A takarítással kapcsolatos feladatok

Az alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítás során a padló és felülettisztításon túl a nagytakarítás lehetőség szerint terjedjen ki az alábbiakra:

- klímaberendezések tisztítása, fertőtlenítése;
 - felesleges, használaton kívüli tárgyak összegyűjtése, elszállítása;
 - ajtók, faburkolatok, lambériák, szekrények, székek, padok, asztalok, egyéb bútorok vegyszeres tisztítására;
 - padló és játszószőnyegek, egyéb textília tisztítására;
 - játékok, sporteszközök tisztítására;
 - radiátorok, csövek lemosására;
 - ablakok, üvegfelületek tisztítására;
 - szemétygyűjtők tisztítására, fertőtlenítésére;
 - képek, tablók, világítótestek portalanítására;
 - pókhálók eltávolítására;
 - 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.

3 Légtechnika rendszerek helyes használata

Újabb tanulmányok szerint az egészen apró nyálcseppek hosszabb ideig a levegőben maradhatnak fertőzőképességüket megőrizve. Az apró nyálcseppcsek 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 készüléket 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 **4 intenzív (teljes ablakfelületet kitáró) szellőztetést**,
- a készülék 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 kitárt ablakok mellett javasolt a helyiségekben több személy egyidejű tartózkodása esetén. E készülékek kitárt 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 ablakfelületet kitáró) **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 félévente 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 fényel** (germicid lámpával) ellátott légszűrő-készülékekénél 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.