

Mezőcsáti Általános Iskola

OM: 200713

✉ 3450 Mezőcsát, Szent István út 35.

☎ (49) 552-010

💻 egressy@altisk-mezocsat.edu.hu

A MEZŐCSÁTI EGRESSY BÉNI ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA FELÜLVIZSGÁLT H Á Z I R E N D J E

2024

.....
Vitéz Gábor Miklós
intézményvezető



Tartalomjegyzék

I.	Bevezető Rendelkezések.....	1
1.	Intézményi adatok	1
2.	Jelen Felülvizsgát Házirend	1
3.	Hatálya az alábbi intézményre/ telephelyre terjed ki:	1
4.	A házirend célja	1
5.	A házirend feladata	2
6.	A házirend szabályozásának alapjai.....	2
6.1	Jogsabályi háttér.....	2
6.2	A házirend egyéb forrásai	2
6.3	A felülvizsgálata, módosítása	2
7.	A házirend nyilvánossága	2
8.	Az intézmény közösségei.....	3
II.	Az iskolákra vonatkozó rendelkezések	3
1.	Az iskola tanulóközösségeinek meghatározatása:	3
1.1	Az osztályközösség	3
1.2	A diákkörök.....	3
1.3	Az iskolai diákönkormányzat.....	4
1.4	Az iskolai diákközgyűlés	4
2	Tanulói jogok gyakorlása.....	5
3.	A tanulói jogok gyakorlásának Szabályai	5
4.	A tanulók jogai.....	6
5.	A tanulói kötelességek gyakorlásának helyi szabályai	8
6.	Viselkedési és viseleti szabályok	9
7.	Egyéb rendelkezések.....	10
8.	A tanulók és a szülők tájékoztatása.....	13
9.	Az iskolai munkarend szabályai	14
9.1.	Mezőcsáti Egressy Béni Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskolája	14
9.2	A művészeti iskola munkarendje	17
9.3	Egyéb rendelkezések.....	17
9.4	Mezőcsáti Egressy Béni Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Tiszatartási Telephelye.....	18
9.5	A hiányzások, a hiányzások igazolásának rendje	21
9.6	A tankönyvellátással kapcsolatos szabályok.....	22
9.7	A tanulók értékelésének rendje, szempontjai.....	22
9.8	Tanórán kívüli foglalkozások.....	24
9.9	A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok.....	25
9.10	Befizetés és visszafizetés rendje	26
9.11	Az osztályozó, javítóvizsgák eljárási rendje	26
9.12	A tanulók tantárgy-és pedagógusválasztásának és a délutáni foglalkozásokra való jelentkezés rendje.....	27
9.13	Egészségvédelmi, baleset megelőzési, munkavédelmi védő, óvó előírások.....	27
9. 14.	Első osztályos férőhelyek sorsolására vonatkozó szabályok	29
III.	„Covid-19” Járványhelyzetre vonatkozó eljárás rend és intézkedési terv	30
IV.	Záradékok.....	39
V.	Függelékek	44
1.	számú függelék	44
VI.	Mellékletek.....	46
1.	számú melléklet: Etikái kódex	47
2.	számú melléklet: Számítógépterem, okostanterem és a természettudományi labor, fotólabor rendje.....	54

3. számú melléklet: A könyvtár rendje az oktatási intézményekben55
4. számú melléklet: Helyiséghasználat, területhasználat szabályai az oktatási intézményekben ..56

I. Bevezető Rendelkezők

1. Intézményi adatok

Az intézmény neve:	Mezőcsáti Egressy Béni Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
Az intézmény címe:	3450 Mezőcsát, Szent István út 35.
Az intézmény felügyeleti szerve:	Mezőkövesdi Tankerületi Központ
Telefonszáma:	06-49/552-070
OM azonosító:	200713

2. Jelen Felülvizsgát Háziarend

A Mezőcsáti Általános Iskola megbízott vezetőjének előterjesztése nyomán, Szülői Szervezet és a Diákönkormányzatok véleményének kikérésével, a nevelőtestületek elfogadó határozatával készült. Mezőkövesdi Tankerületi Központnak jóváhagyásával lép hatályba.

3. Hatálya az alábbi intézményre/ telephelyre terjed ki:

Mezőcsáti Egressy Béni Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
3450 Mezőcsát, Szent István u. 35.

Mezőcsáti Általános Iskola Tiszatarjáni Telephely
3589 Tiszatarján, Eötvös körút 4.

4. A háziarend célja

4.1 Az intézményi közösség életét a háziarend szabályozza. Nem csupán szabálygyűjtemény, hanem sokkal inkább a jellemfejlesztés és jellemnövekedés sajátos intézményi eszköze.

4.2 A nevelőtestület tagjai az intézmény összes gyermekéért, tanulójáért felelősek, nem csak azokért, akiket tanítanak. Kötelesek betartani és betartatni a háziarend szabályait.

4.3 Területi hatálya: az intézményi élet, és az intézmény által szervezett tanítási időn kívüli programokra, tevékenységekre, rendezvényekre terjed ki.

4.4 Személyi hatálya:

4.4.1 Az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre (nevelőtestületi, alkalmazotti és egyéb dolgozók): kötelezően kiterjed. Az előírások betartatásáért mindenkit felelősség terhel.

4.4.2 A házirenddel összhangban a pedagógus munkavégzésének erkölcsi normáiról szóló elvárásokat az **1. számú melléklet** tartalmazza.

4.4.3 Az intézmény használóira (szülőkre, bérlőkre, látogatókra)

5. A házirend feladata

Biztosítja az intézmény:

5.1 törvényes működését, a közösen elfogadott szabályok, normák megtartásában

5.2 közösségi életének szervezését, pedagógiai programjában megfogalmazott célok megvalósítását

5.3 az oktató-nevelőmunkájának maradéktalan ellátását

5.4 szabályozza az iskolahasználók, de főként a gyermekek, tanulók egymással való kapcsolatát

5.5 a belső rendszabályok kialakításával és megtartásával az egyéni és közösségi jogok érvényesülését.

6. A házirend szabályozásának alapjai

6.1 Jogsabályi háttér

6.1.1 A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény, valamint az emberi erőforrások miniszterének 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelete

6.1.2 Az 1991. évi LXIV. Törvénnyel kihirdetett gyermekek jogairól szóló egyezmény iskolai életre vonatkozó szabályai.

6.2 A házirend egyéb forrásai

6.2.1 Mezőcsáti Általános Iskola Pedagógiai Programja

6.2.2 Mezőcsáti Általános Iskola SZMSZ

6.3 A felülvizsgálata, módosítása

Kötelező, ha

6.3.1 jogsabályi változások következnek be

6.3.2 a fenntartó, az intézményvezető, a nevelőtestület, a szakalkalmazottak, a növendékek nagyobb közössége, ill. a szülői szervezet együttesen igényt tart erre

6.3.3. a fenntartó utasítására.

6.3.4 Az érvényben lévő házirend felülvizsgálatát, módosítását külön-külön is javasolhatják a fent meghatározott közösségek. Ez esetben a felülvizsgálat elindítása írásban történik, melyet a kezdeményező fél képviselője nyújt be az intézményvezetőnek.

7. A házirend nyilvánossága

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

7.1 A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az intézmény irattárában
- az intézmények/telephely könyvtárában
- a Mezőcsáti Általános Iskola intézményvezetőjénél és helyettesénél

A házirend intézményre/telephelyre vonatkozó kivonata megtekinthető:

- az osztályfőnököknél, csoportok vezetőinél
- a diákönkormányzatot segítő nevelőknél
- az intézmény/telephely Szülői Szervezetének elnökénél
- az intézmény/telephely internetes honlapján

A házirend az intézményre/telephelyre vonatkozó kivonata kifüggesztendő:

- az intézmény/telephely nevelői szobájában,
- szülői várókban,
- minden osztályteremben,
- az intézmény/telephely hirdetőtábláján.

7.2 A házirend kivonatának egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

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

- a tanulókat osztályfőnöki órán,
- a szülőket szülői értekezleten

7.4 A házirend rendelkezéseinek a növendékekre és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek, valamint a csoportok vezetőinek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán, valamint az első foglalkozáson,
- a szülőkkal szülői értekezleten.

7.5 A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet a Mezőcsáti Általános Iskola intézményvezetőjétől és helyettesétől, valamint az osztályfőnököktől, a nevelők fogadó óráján, vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

8. Az intézmény közösségei

Az osztályok, művészeti-, diákköri-, diák-önkormányzati-, napközis-, tanulószoba.

II. Az iskolákra vonatkozó rendelkezések

1. Az iskola tanulóközösségeinek meghatározása:

1.1 Az osztályközösség

- 1.1.1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
- 1.1.2. A Mezőcsáti Egressy Béni Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskolában az 5-8. évfolyam minden osztályából a közösség képviselőjére, valamint közösségi munka szervezésére – tisztségviselőket választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.
- 1.1.3. A Mezőcsáti Egressy Béni Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Tiszatárjáni Telephelyen két fő képviselő az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe (1-4. évfolyam) minden évfolyamból.

1.2 A diákkörök

- 1.2.1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működhetnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
- 1.2.2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola intézményvezetőjének az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége vagy a Szülői Szervezet. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
- 1.2.3. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola intézményvezetője által felkért nagykorú személy vezeti.

- 1.2.4 Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola intézményvezetőjének be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola intézményvezetőjének egyetértését.
- 1.2.5 A diákkörbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

1.3 Az iskolai diákönkormányzat

- 1.3.1 A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
- 1.3.2 Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diák önkormányzati vezetőség irányítja.
- 1.3.3 A diákönkormányzat tevékenységét a Mezőcsáti Egressy Béni Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola intézményvezetője által megbízott nevelő segíti.
- 1.3.4 Az iskolai diákönkormányzatot a diákönkormányzatot segítő nevelő képviseli a nevelési-oktatási intézmény tanulóit, illetve a nevelési-oktatási intézmény egészét érintő ügyekben. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.
- 1.3.5 A Diákönkormányzat díjmentesen használhatja az intézmény helyiségeit előzetes egyeztetés alapján.

1.4 Az iskolai diákközségi ülés

- 1.4.1 Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközségi ülést kell összehívni.
- 1.4.2 A diákközségi ülés összehívásáért minden tanév májusában a Mezőcsáti Egressy Béni Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola intézményvezetője a felelős.
- 1.4.3 Az iskolai diákközségi ülésen minden tanulónak joga van részt venni.
- 1.4.4 A diákközségi ülésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközségi ülés óta eltelt időszak munkájáról, valamint a Mezőcsáti Általános Iskola intézményvezetője tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól. Az iskolai élet aktuális tudnivalóiról az intézmények hirdetőtábláján, honlapján, valamint körözhvény formájában kapnak tájékoztatást a tanulók.

2 Tanulói jogok gyakorlása

- 2.1 Sérelem esetén az iskola tanulója – kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője – a törvényben előírt módon az osztályfőnöktől, a diákönkormányzattól, a diákközgyűléstől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.
- 2.2 Az iskola közösségei életüket érintő bármely kérdésben a tanévenként megválasztott Diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat.
- 2.3 A házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségek tanulói létszámának 25-50%-át érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét, javaslatát, valamint lehetővé kell tenni az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket.
- 2.4 Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját (pl. osztály, vagy min. 30 fő) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben.
- 2.5 Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét.
- 2.6 A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.
- Diákkör létrehozását minimum 15 fő tanuló kezdeményezheti.
 - Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók.
 - A diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti.
 - A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja működésének feltételeit.
- 2.7 Az iskolába beiratkozott tanulók a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 46. §. (3) bekezdésében meghatározott jogaikat csak az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnnyitó) gyakorolhatják.

3. A tanulói jogok gyakorlásának Szabályai

- 3.1 A tanulmányi kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos kérdések rendezése a pedagógiai és közművelődési programban kerülnek szabályozásra.
- 3.2 A tanulói jogviszonyból eredő jogosítványok minden tanulót megilletnek.
- 3.3 A következő esetekben szükséges törvényes képviselőjük, felügyeleti jogot gyakorló szülő írásbeli nyilatkozatára:
- 3.3.1 ha a szülőre fizetési kötelezettség hárul, bármilyen anyagi terhet jelent
- 3.3.2 ha az adott jog érinti a szülői felügyelet tartalmát, ilyenek:
- a tanulmányi idő megrövidülése
 - a tanulói jogviszony megszűnése vagy szüneteltetése
 - mentesítés egyes tantárgyak minősítése, értékelése alól
 - a tanórán kívüli programokon való részvételhez, ill. az azok alóli mentesítés esetén
 - magántanulói kérelem benyújtásához
 - egy adott évfolyam megismétléséhez

4. A tanulók jogai

- 4.1 A tanuló rendelkezik az alapvető emberi jogokkal.
- 4.2 Adottságainak és képességeinek megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- 4.3 Személyiségét, emberi méltóságát, tiszteletben tartsák és védelmet biztosítsanak számára.
- 4.4 A tanórán kívüli foglalkozásokon, képességeinek, érdeklődésének megfelelően részt vehet.
- 4.5 A tanulónak joga, hogy hit- és vallásoktatásban részesüljön, melynek tárgyi feltételeit az iskola a törvény szerint biztosítja.
- 4.6 A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját egy héttel hamarabb megismerje. Egy napon legfeljebb két témazáró dolgozat, összesen 3 írásbeli (két témazáró és egy röpdolgozat) számonkérés íratható.
- 4.7 A tanulónak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit legkésőbb 1 héten belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse. Amennyiben a dolgozatot a javító tanár a 1 héten belül nem mutatja be a tanulónak, a diák kérheti, hogy érdemjegyét ne írják be.
- 4.8 Felmentés az értékelés alól csak a szülő írásbeli kérelme és szakértői vélemény alapján adható. A kérelmet az intézményvezetőhöz kell benyújtani.
- 4.9 A csoportválasztás jogával akkor élhet a tanuló a tanév elején, ha a csoportok eltérő tantervi követelmények szerint szervezettek.
- 4.10 Igénybe veheti tanulmányi munkájának segítéseként, az intézmény oktatásban használt eszközeit, helyiségeit tanári felügyelet mellett (pl. tornaterem, könyvtár, számítástechnika terem, udvar).
- 4.11 A tanulónak joga, hogy kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénytörő módon állapították meg. Ilyen irányú kérvényét írásban az iskola intézményvezetőjéhez kell benyújtania.
- 4.12 Rendszeres iskolaorvosi szűrővizsgálaton vehet részt (fogászati, testi fejlettség szűrése, tüdőszűrés).
- 4.13 A tanulónak joga van az iskolát képviselni különféle tanulmányi versenyeken, vetélkedőkön, ha az előzetes meghallgatáson, vagy háziversenyen jó felkészülését bizonyította. Kíváncsi, hogy ott a legjobb tudását nyújtsa.
- 4.14 Lehetőségei szerint részt vehessen az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken.
- 4.15 A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás díjazás szabályai:
- 4.16 Amennyiben értékesítésre kerül, árának 50 %-a a tanulót illeti meg, ha az iskolával még jogviszonyban áll. A fennmaradó 50 % az iskola bevétele, melyet a tanítási órákhoz szükséges anyagok vásárlására használunk fel.
- 4.17 A tanulónak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről az iskola intézményvezetője, a nevelőtestület, az osztályfőnök és a Diákönkormányzat dönthet.

4.18 A tanulók jutalmazásának formái és rendje:

4.18.1 A tanulók jutalmazásának elvei

A tanulók jutalmazásánál az elért tanulmányi eredményekre, a közösség érdekében kifejtett tevékenységekre, magatartásra, szorgalomra az iskola hírnevét öregbítő eredményekre kell figyelemmel lenni.

4.18.2 Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy az iskola, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, bemutatókon vesz részt,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez, az iskola jutalomban részesíti.

4.18.3 Az iskolában – tanév közben – elismerésként a következő dicséretet adhatók:

- szaktanári dicséret,
- napközis nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- diák-önkormányzati dicséret
- intézményvezetői dicséret,
- nevelőtestületi dicséret,

4.18.4 Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén az alábbiakért dicséretet adhatók:

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,

A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

- Mezőcsáti Egressy Béni Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskolájában:

- **Az Év tanulója** oklevél és pénzjutalom. A tanév végén a Mezőcsáti Általános Iskola Ifjúságáért Alapítvány azt a tanulót, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, Év tanulója díjjal - oklevéllel és pénzjutalommal jutalmazza. A több éven át tanúsított kimagasló tanulmányi és közösségi munkáért tervezzük az Egressy-díj (plakett, oklevél, könyvvutalványt) adományozását.
- **Az Év sportolója díj** oklevél és tárgyjutalom. A DSE nyolc éven át a sportban és tanulmányi munkában egyaránt kimagasló teljesítményt nyújtó tanulóknak az Év sportolója díjat adományozza.

4.18.5 Szaktanári, illetőleg osztályfőnöki dicséretben részesíthető az a tanuló is, aki az előző havi értékeléshez képest lényegesen javított.

4.18.6 A kitűnő tanulók közül a 4. évfolyamtól egy fő az év tanulója kitüntetését kapja az iskola alapítványától. A többi kitűnő tanuló (amennyiben van) nevelőtestületi dicséretben részesül.

4.18.7 Oklevelet és tárgyi jutalmat (könyvjutalom) kap az a tanuló, aki év végén jeles (egy „jó” minősítése van), vagy kitűnő eredményt ér el.

4.18.8 Intézményvezetői dicsérettel kell elismerni annak a tanulónak a munkáját, aki megyei szintű tanulmányi, vagy sportversenyen első, második vagy harmadik helyezést ér el.

4.18.9 Intézményvezetői elismerő oklevelet kap az a tanuló, aki kiemelkedő jó közösségi munkát végzett, iskolájának hírnevét öregbíti.

5. A tanulói köteleességek gyakorlásának helyi szabályai

5.1 A tanuló kötelessége, hogy a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse, felszerelését (taneszköz, torna felszerelés) magával hozza.

5.2 A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja, a hiányzás miatt elmaradt számonkérés anyagából beszámoljon.

5.3 A tanuló az iskola épületét sem a tanítási órák alatt sem a szünet alatt nem hagyhatja el. Rendkívüli esetekben az iskola elhagyása kizárólag az intézményvezető, intézményvezető helyettes vagy az osztályfőnök engedélyével történhet. A tanulók kíséret nélkül tanítási idő alatt csak a szülő tudtával és beleegyezésével, valamint a szülővel hagyhatják el az iskola területét.

5.4 Rendszeres iskolába járással, tanulással és fegyelmezett magatartással tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének, védje és gazdagítsa az intézmény jó hírnevét.

5.5 A választott tanórán kívüli foglalkozáson, teljes tanév idejére kötelezettséget vállaljon. Azokon rendszeresen részt vegyen, tudását gyarapítja. Hiányzásait ezekről az órákról ugyancsak igazolja.

5.6 Az Országos Kompetenciamérésen és a fenntartó által elrendelt szaktárgyi méréseken a legjobb tudása szerint teljesítsen,

5.7 Biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,

5.8 Segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,

5.9 Tiszteletben kell tartania tanárai, tanulótársai és az iskolában dolgozó felnőttek emberi méltóságát, jogait ne sértse meg.

5.10 Társaival szemben se fizikai sem lelki erőszakot nem alkalmazhat.

5.11 Védje saját és társai egészségét éppen ezért tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztás stb., kerülje az egészségtelen ételek, italok (chips, kóla, energiaital) fogyasztását.

5.12 A rágógumizás az iskolai időben az intézmény egész területén tilos.

5.13 Tilos a tanítási órákon a tanár engedélye nélkül étkezni és innivalót fogyasztani.

5.14 Kiemelkedően veszélyes és deklaráltan súlyos jogellenességnek minősül:

- az agresszió
- a másik tanuló bántalmazása
- erőszakkal való megalázása
- a mások egészségét veszélyeztető tevékenységek (kábitószer terjesztése, dohányzás, mérgező anyagok használata, alkoholfogyasztás, pirotechnikai eszközök, szűrőeszközök behozatala.)

Ezen jogellenes magatartások bármelyike szigorúan tilos, és fegyelmi eljárás indítását vonják maguk után.

- 5.15 A tanuló kötelessége, hogy a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket az előírásoknak megfelelően kezelje, óvja az iskola létesítményeit, felszerelését. Takarékoskodjon a vízzel, az elektromos árammal, óvja a környezet szépségét és tisztaságát. Lásd 4. számú melléklet
- 5.16 Gondatlan károkozás esetén a tanuló, ill. a szülő köteles a kárt megtéríteni. A szándékosság bizonyítása esetén fegyelmi eljárást kell lefolytatni.
- 5.17 Az elvesztett iskolai okmányok (bizonyítvány) árát a pótláskor a tanulónak ki kell fizetnie.
- 5.18 A tanuló kötelessége, hogy óvja saját, és társai testi épségét, egészségét, továbbá haladéktalanul jelentenie kell, ha másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, vagy ha megsérült.
- 5.19 Rendkívüli esemény esetén (természeti katasztrófa, tűz, bombariadó) a tanulónak kötelessége, hogy pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- 5.20 A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon.
- 5.21 Köteles betartani a tanuló az iskolai munkarend szabályait.
- 5.22 Köteles a tanítás megkezdése előtt 15 perccel az intézményben tartózkodni. A tanórákat késéssel nem zavarhatja meg. A tanóráról való késés a naplóba bekerül, a késés ideje összeadódik mely igazolatlan hiányzást von maga után.

6. Viselkedési és viseleti szabályok

- 6.1 A tanulók tisztán, ápoltan, kulturált külsővel, a tanuláshoz szükséges felszereléssel jöjjenek az iskolába és a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg. A tanulók tanuláshoz nem szükséges eszközöket, játékokat nem hozhatnak az iskolába. Nem megengedett a hajfestés, szépítőszer (smink, műszempilla, műköröm) és a feltűnő divatékszerek (piercing) használata.
- 6.2 Az intézmény által szervezett rendezvényeken, az alkalomhoz illő, életkorának megfelelő, nem kirívó viselet kötelező.
- 6.3 Az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, egységes jellegű ruhában jelenjenek meg (sötét szoknya, nadrág, fehér ing).
- 6.4 A kulturált együttélés szabályait, illedelmes viselkedéssel, udvarias beszéd és hangnem alkalmazásával be kell tartania.
- 6.5 Az intézménybe a napraforgó, a tökmag, a chips, a kóla, az energiatital, alkohol tartalmú ital behozatala, fogyasztása, valamint a ráágumizás nem megengedett.
- 6.6 A tanulók a testnevelés órákon, ha az órát vezető tanár másként nem rendelkezik, csak sportfelszerelésben vehetnek részt. A testnevelés órákon kötelező öltözködés: fehér sportpóló, tornanadrág, fehér pamut zokni, tornacipő, melegítő.
- 6.7 A váltócipő használata, különösen az esős idő beálltával kötelező.
- 6.8 A tanulók egymás közötti csereberével vagy üzleteléssel nem foglalkozhatnak.
- 6.9 A sportpályát, a tornatermet, a tornacsarnokot és a sportfelszereléseket és egyéb szemléltető és informatikai eszközöket a tanulók csak tanári felügyelettel használhatják.

- 6.10 Ügyelnie kell minden tanulónak környezete tisztaságára, a WC-k rendeltetésszerű használatára, a berendezési tárgyak megóvására. Lásd 4. számú melléklet.
- 6.11 Az udvaron kerékpározni, csak az iskola által szervezett rendezvényeken szabad.
- 6.12 A szünetekben az udvaron kerülni kell a balesetveszélyes magatartást (verekedés, hógolyózás, csúszkálás, dobálás).

7. Egyéb rendelkezések

- 7.1 Tanításhoz nem tartozó felszerelést (pl. játék, rádió, magnó, híradástechnikai eszköz, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) nem szabad behozni az iskolába, kivéve, ha erre valamelyik tanár külön engedélyt nem ad. Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
- 7.2 Közérdekű és sürgős hívások kezdeményezésére a tanulók használhatják a titkárságon található telefonkészüléket.
- 7.3 245/2024. (VIII.8.) kormányrendelet: a nevelési – oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló rendelet 2024. szeptember 1-jén hatályba lépett.

Ennek alapján az intézménybe, a rendeletben felsorolt eszközök behozatala tilos. (Lásd: 1. számú függelék (245/2024. (VIII.8.) kormányrendelet)

Amennyiben mobiltelefon, okoseszköz behozatalra kerül, a tanuló köteles tanítás előtt az osztályfőnökének megőrzésre átadni, vissza csak tanítás után kapja. A pedagógus az eszközt elzártan tárolja. Ugyanez vonatkozik a délutáni foglalkozásokra, ott a szaktanárnak kell leadni. Felelősséget a behozott tárgyakért nem vállalunk.

Amennyiben a tanuló leadási kötelezettségét elmulasztja, - de az eszköz elvételre kerül-, a szülő veheti át az intézmény vezetőjétől, ezzel párhuzamosan a Házi rendben megfogalmazott soron következő fegyelmező intézkedésekre vonatkozó büntetési fokozatban részesül (osztályfőnöki, igazgató- helyettesi, igazgatói figyelmeztetés). A fegyelmező intézkedésekre vonatkozó büntetési fokozatok után a fegyelmi büntetések fokozatai lépnek érvénybe.

Az iskola digitális eszközparkkal rendelkezik, így nincs szükség saját készülék használatára. Amennyiben a pedagógus egy foglalkozásra készül, amelyhez mobil applikáció szükséges, ebben az esetben használható az eszköz pedagógiai céllal.

Lásd: 1. számú függelék (245/2024. (VIII.8.) kormányrendelet)

- 7.4 Az iskolában (tanítási órán vagy foglalkozáson, tanórán kívüli foglalkozásokon, stb.) fényképezni, hang- és videofelvételt készíteni az illetékes hozzájárulása nélkül nem lehet.
- 7.5 Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása. A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt.
- 7.6 Az iskolában a gyermeki léthez nem illő túlzott ékszerezés, arc- és testfestés, kihívó öltözködés, a gyermek egészségét veszélyeztető viselet, valamint törvénytelen jelzések és jelképek használata tilos. Ilyen esetekben az osztályfőnök megkeresi a szülőket. A lányok hasat (és vállat) eltakaró öltözködése elvárt és kötelező.
- 7.7 Tanítási időben, napközisek esetében a napközi időtartama alatt az iskola területét a tanuló csak a felügyeletét ellátó pedagógus engedélyével hagyhatja el. Sérülés, rosszhallat, betegség esetén a tanuló felügyeletét ellátó tanár a gondviselőnek átadva vagy vele egyeztetve engedheti el a tanulót.

- 7.8 A diákok rendkívüli ügyeik intézése érdekében a pedagógusokat, a titkárságot szünetekben vagy a tanítási órák után kereshetik fel. A tanári szobába tanuló csak a pedagógus rendkívüli engedélyével tartózkodhat.
- 7.9 Az iskolai foglalkozásokat a tanulók hozzátartozói nem zavarhatják.
- 7.10 Az iskolához nem tartozó idegen személyek az iskola területén csak intézményvezetői engedéllyel tartózkodhatnak.
- 7.11 Az iskola egész területén tilos a dohányzás! Az intézmény területére dohányt, cigarettát, elektromos cigarettát, Elf Bar-t, tűzgyújtásra alkalmas eszközt hozni szigorúan tilos!
- 7.12 Amennyiben a tanuló e házirendben vagy más jogszabályban, iskolai belső szabályzatban foglalt kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesülhet.

7.13 A fegyelemsértés mértékétől függő fegyelmező intézkedések:

- 7.13.1 Az oktatás folyamán tilos bármilyen hátrányos megkülönböztetés fajhoz, nemhez, nemzethez, nemzeti vagy etnikai csoporthoz tartozás, lelkiismereti, vallási vagy politikai meggyőződés, származás vagy vagyoni helyzet alapján.
- 7.13.2 A fegyelmező intézkedések alapelve A gyermek, illetve a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- 7.13.3 A gyermek és a tanulók nem vethetők alá testi fenyegetésnek, embertelen, megalázó büntetésnek, vagy bánásmódnak.
- 7.13.4 A fegyelmező intézkedést akkor kell alkalmazni, ha a tanuló köteleességszegése nem éri el azt a súlyosságot, amikor már fegyelmi eljárást kell indítani.
- 7.13.5 A fegyelmező intézkedéseknél általában meg kell tartani a fokozatosság elvét:
- szaktanári figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki figyelmeztetés – 3 alkalommal
 - osztályfőnöki intő- 1 alkalommal
 - intézményvezető-helyettesi figyelmeztetés – 1 alkalommal
 - intézményvezetői figyelmeztetés – 1 alkalommal
 - intézményvezetői intő – 1 alkalommal
- 7.13.6 Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.
- Fegyelmi büntetések:
- megrovás
 - szigorú megrovás
 - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása
 - áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz, vagy iskolába /ha van fogadó iskola/
- 7.13.7 A fegyelmi büntetés megállapításánál a cselekmény súlyát figyelembe kell venni, és mérlegelni kell valamennyi körülményt. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. Súlyos kötelezettség szegésnek minősülnek az alábbi esetek:
- agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,

- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
 - szándékos károkozás,
 - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
- ezen túl minden olyan cselekmény, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

7.13.8 A fegyelmi büntetések első három fajtáját az iskola intézményvezetője hozza, a fegyelmi büntetések negyedik fajtáját az iskola nevelőtestülete szabhatja ki.

7.13.9 A diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.

7.13.10 A fegyelmi eljárás során a tanulónak joga, hogy meghallgassák, védekezhessen, hogy az eljárás során a szülő vagy más megbízott jelen legyen, illetőleg képviselje.

7.13.11 A tanulóval szemben ugyanazért a kötelezettségszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.

7.13.12 A fegyelmi eljárás részletes szabályait jogszabály rögzíti.

7.13.13 Az iskola – az iskola szülői közössége és az iskolai diákönkormányzat közös kezdeményezésére – biztosítja a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást.

- Az egyeztető eljárás célja: a kötelezettségszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelezettségszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.
- Az egyeztető eljárás rendje:
 - A kötelezettségszegő tanuló – kiskorú esetén a szülő – a fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítés kézhez vételétől számított 5 tanítási napon belül írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását, abban az esetben, ha a sértett tanuló is egyetért azzal.
 - Ha a kötelezettségszegő és a sértett az egyeztető eljárás során megállapodott a sérelem orvoslásában, közös megegyezésükre a fegyelmi eljárás, a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra felfüggesztésre kerül. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett – kiskorú esetén a szülő – nem kéri a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárás megszűnik.
 - A sérelem orvoslására a felek között írásbeli megállapodást kell kötni.
 - A fegyelmi eljárást le kell folytatni, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá, ha a kérés intézménybe történő megérkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezet eredményre.

Az egyeztető eljárás lefolytatásáért felelős személyek:

- Az intézményvezető vagy helyettese
- Az intézményvezető által megbízott személyek
- Az iskola szülői közösségének képviselője
- Az iskolai diákönkormányzat képviselője
- Az iskola gyermekvédelmi felelőse

7.13.14 A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

7.14 Kártérítési kötelezettség

7.14.1 A tanuló iskolai tanulmányai folytatása során okozott károkozás esetén a Ptk. szabályai szerint kártérítésre kötelezhető.

7.14.2 A kártérítés mértékét a károkozás körülményeinek kivizsgálása alapján, az iskola intézményvezetője határozza meg.

7.14.3 A gondatlan és szándékos károkozás tényét tisztázni kell, amely után a kártérítés mértékéről szintén a Ptk. szabályai szerint kell eljárni.

8. A tanulók és a szülők tájékoztatása

8.1 A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról a Mezőcsáti Egressy Béni Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola intézményvezetője

- a diákközségi ülésen tanévenként legalább egy alkalommal,
- évfolyamszintű értékelésekkor (negyedévente),
- iskolagyűlésen kéthavonta,
- hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja.

Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

8.2 A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan tájékoztatják.

8.3 A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik a Mezőcsáti Általános Iskola intézményvezetőjével, valamint nevelőivel és a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel vagy az iskolai Szülői Szervezettel.

8.4 A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az intézményvezető

- a szülői szervezet ülésén minden félév elején,
- a tanév elején elfogadott programon keresztül,
- az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

Az intézmény az írásbeli tájékoztatási kötelezettségét az iskolában használt elektronikus napló vezetése során teljesíti.

8.5 A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják – szóban:

- szülői értekezleteken-évente három alkalommal, vagy szükség szerint,
- a nevelők fogadóóráin,
- nyílt tanítási napokon,
- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken, - írásban:
 - e-kréta rendszerben.

8.6 Évente kétszer (félévkor- és tanév végén) a bukásra álló tanulók szülei számára az intézmény tájékoztatást nyújt.

8.7 A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza. A nevelők a szükségnek megfelelően (előzetes egyeztetés útján hívják be a szülőt, vagy a szülő jelzi a pedagógusnak, hogy részt kíván venni a fogadóóráján) tartanak fogadóórát.

8.8 A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetésével, nevelőivel vagy az iskolai Szülői Szervezettel.

8.9 Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés

Az intézményben használt elektronikus napló adataiban a szülő az online felületen az iskola által biztosított jelszó használatával betekintést nyerhet.

Az osztályfőnökök a digitális naplóban, az intézményvezetés az iskola honlapján, valamint közösségi oldalán tájékoztatja a szülőket az aktualitásokkal kapcsolatosan.

9. Az iskolai munkarend szabályai

9.1. Mezőcsáti Egressy Béni Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskolája

9.1.1 Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7.00 órától délután 18.00 óráig vannak nyitva. Pedagógus felügyelet is 7.00 órától van.

9.1.2 A tanulóknak az iskolába reggel 7.30 és 7.45 óra között kell megérkezniük. A 7.30 előtt érkező tanulók a földszinti aulában gyülekeznek, az osztálytermekbe csak 7.30-tól mehetnek. Az új épületrészben a váltócipő kötelező!

9.1.3 Szaktantermekbe csak nevelői felügyelettel léphetnek a tanulócsoportok!

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

	JELZŐ	BE	KI:
1.	7⁵⁵	8⁰⁰	8⁴⁵
2.	8⁵²	8⁵⁵	9⁴⁰
3.	9⁵⁵	10⁰⁰	10⁴⁵
4.	10⁵²	10⁵⁵	11⁴⁰
5.	11⁴⁷	11⁵⁰	12³⁵
6.	12⁴²	12⁴⁵	13³⁰

9.1.5 Becszengetéskor a tanulóknak elő kell készíteni az órához szükséges felszerelést, majd csendben kell várni az órára érkező tanárt

9.1.6 A tanórák 45 percesek.

9.1.7 A szünetek 10 percesek, kivéve a 2. szünetet, amely 20 perces nagyszünet.

9.1.8 A 2. szünet a tízórais szünet. Ezért a nagyszünet első tízpercét nevelői felügyelet mellett tízóraiszással kell tölteni. A nagyszünet második tíz percét jó idő esetén az ügyeletes tanárok felügyeletével, a kijelölt udvarrészben kell tölteni. Rossz idő esetén és az óráközi szünetekben a tanulók az osztályteremben és az ahhoz tartozó folyosón tartózkodhatnak. Minden szünetben a hetes kötelessége a szellőztetés.

9.1.9 A délelőtti órák végeztével a tanulók az utolsó órát tartó nevelővel vonulnak le a földszinti kijáráshoz.

9.1.10 A napközis tanulók várják meg nevelőjüket az osztályteremben. A nevelő kíséretével menjenek az ebédlőbe, felügyelet mellett étkezzenek és közösen térjenek vissza. Tanórai

vagy napközis foglalkozások keretében az iskola területét csak előzetes bejelentés után nevelői kísérettel szabad elhagyni.

- 9.1.11 A menzás tanulók ebédtetése az iskola ebédtetési rendjében meghatározott módon, pedagógus kísérettel történik. Az ebédlő házirendjének szabályait is be kell tartani! Az ebédlőben úgy viselkedj, hogy mindenki jó étvágygal étkezhessen!
- 9.1.12 A szakköröket, tanórán kívüli foglalkozásokat - napközi - szabad választás alapján lehet látogatni. Ezen foglalkozásokra tanév elején (szeptemberben) lehet jelentkezni, a döntés egész tanévre kötelező.
- 9.1.13 A napközis foglalkozások és a délutáni tanórák /kivéve művészetoktatás/ 16.00 óráig tartanak. Az iskola 18.00 óráig igény szerint ügyeletet biztosít. Korábban csak szülői írásbeli vagy személyes kérésre intézményvezetői hozzájárulással engedheti el a nevelő a tanulókat, indokolt esetben.(nem megfelelő indokok: vásárlás, rokonlátogatás, kistestvér felügyelete, háztartási munka, valamint más időpontban is megoldható feladatok).
- 9.1.14 A délutáni foglalkozások végeztével a tanulók tantermeikben fogyasztják el uzsonnájukat. Sorakozó és nevelői elbocsátás után lehet elhagyni az intézményt.
- 9.1.15 A szülő gyermekét reggelente az iskola bejáratáig kísérheti és a foglalkozások végeztével ott is veheti át.
- 9.1.16 Eltávozás előtt megfelelő teremrendet kell kialakítani. (a tábla letörlése, székek felrakása, szemét összeszedése, villany lekapcsolása, ablak becsukása).
- 9.1.17 A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az intézményvezető vagy a helyettese) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el; hivatalos kilépővel. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az intézményvezető vagy helyettese adhat engedélyt.
- 9.1.18 A szülők az iskola által kijelölt fogadóórákon,, sürgős esetben pedig – időpont egyeztetés után – a megbeszélt időpontban kereshetik fel az iskola tanárait. Az iskolai dolgozókon és tanulókon kívül más személyek az épületben csak hivatalos ügyintézés okán tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézmény vezetőjétől engedélyt kapnak.
- 9.1.19 Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7.30 óra és 15.30 óra között.
- 9.1.20 Az iskola a tanítási szünetekben külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola intézményvezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
- 9.1.21 A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak a Mezőcsáti Egressy Béni Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola intézményvezetője és a helyettese adhat.
- 9.1.22 Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre a Mezőcsáti Egressy Béni Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola intézményvezetőjétől engedélyt kaptak.
- 9.1.23 Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi, illetve tartja nyilván
- 9.1.24 Az intézmény területén az utolsó tanítási óra után akkor tartózkodhatsz, ha napközis, illetve tanulószobás vagy,

- szakköri, tanfolyami, sportköri, énekkari, művészetoktatás foglalkozáson vesz részt, iskolai, osztályközösségi, diákönkormányzati, klub szervezésű programon vagy annak előkészítésében vesz részt
- bejáró vagy, és a kijelölt teremben az autóbust várja. Ha rendszeresen, vagy egy-egy alkalommal nem a többiekkel együtt utazik haza, akkor erről szülei írásbeli nyilatkozatát kérik.
- Menetrendszerinti autóbusszal bejáró tanulók önállóan mehetnek a buszmegállóba, ahol fegyelmezett viselkedést kell tanúsítani! A tanulószoba 16.00-ig, a napközis foglalkozások 16.00-ig tartanak. Ha a tanulónak rendszeresen, vagy egy-egy alkalommal előbb el kell mennie, erről szülei írásbeli nyilatkozatát kérik.

9.1.25 A tanulók feladatai saját környezetük rendbetartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

9.1.26 Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

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

9.1.27 Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

9.1.28 Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként 2 hetes,
- kulcsfelelősök: osztályterem és öltöző szekrények nyitása, zárása,
- tantárgyi felelősök.

9.1.29 A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről, a tábla rendjéről és a krétaszükségletről.
- ellenőrzik az új épület részben, hogy minden tanuló benti cipőben tartózkodik-e a teremben,
- a szünetben a termet kiszellőztetik,
- az órát tartó nevelő utasításai szerint készítik elő a tanórát /differenciálás, csoportmunka/.
- a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a fegyelmezetlen és a hiányzó tanulókat,
 - ha az órát tartó nevelő becsengetés után 5 perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az intézményvezetőt, vagy az intézményvezető-helyettest,

- az óra végén letörlik a táblát, ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát,

9.1.30 Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, térkép-felelős stb.

9.1.31 Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük.

9.2 A művészeti iskola munkarendje

9.2.1 Az iskola művészeti tagozatán folyó munkát a képzés jellegéből adódóan az iskola egészére vonatkozó szabályozón túl az alábbi szabályozók egészítik ki:

9.2.2 Az alapfokú művészetoktatási intézményben a tanulók 3 művészeti területen kapnak speciális ismereteket:

- képző-és iparművészeti ág
- táncművészeti ág
- zeneművészeti ág

9.2.3 Tanulói jogviszony létesítése

A jelentkező tanulók felvételi alkalmassági vizsgát tesznek. A vizsgabizottság javaslatot tesz a felvételre. A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre. Az új – felvételi vizsgán megfelelt tanulók mellett a már haladó évfolyamra járó növendékeknek is minden tanév végén (az intézmény által kijelölt időpontban) be kell iratkozni.

9.2.4 Heti rend, napi rend

A művészeti tagozat nevelő-oktató munkarendje a hét napjaira épül 12-15-18.00 óráig, kivétel a néptánc tagozat, akik szombaton délelőtt is tartanak foglalkozásokat. A zeneművészeti ágban az egyéni hangszeroktatás foglalkozásai 2x30 percesek. Valamennyi művészeti ágban a csoportos foglalkozások időtartama 2x45 percesek.

A tanulók óra beosztását az egyéni elfoglaltságok figyelembevételével a művészeti csoportok vezetői végzik.

A tanulók félévkor és tanév végén vizsgát tesznek.

A művészetoktatásért a tanulók térítési díjat, több tanszak választása esetén tandíjat fizetnek. A térítési díj és a tandíj összegéről minden év május 31-ig információt kapnak az újonnan jelentkezők, illetve a haladó évfolyamra járó növendékek.

9.2.5 Térítési- és tandíjak fizetése a hatályos jogszabályoknak megfelelően történik.

9.3 Egyéb rendelkezések

9.3.1 Az iskola tulajdonában levő, és a használatra kiadott hangszerekért, viseletekért, eszközökért anyagi felelősséggel tartozik a tanuló.

9.3.2 A tanulóknak törekedni kell mind az iskolai, mind a saját tulajdonú hangszerek szakszerű használatára.

9.3.3 A társait munkájukban nem zavarja, ha szükséges segíti őket, a mások alkotásait tiszteletben tartja, azokban kárt nem tesz.

9.3.4 A tanuló munkáját érdemjegyekkel értékeli a szülőket félévkor értesítővel, év végén bizonyítvánnyal tájékoztatja a tanuló teljesítményéről az iskola.

9.3.5 A kiemelkedően teljesítő tanulókat az iskola jutalomban részesíti (szaktanári dicséret, intézményvezetői dicséret, oklevél, tárgyjutalom).

- 9.3.6 A foglalkozásokon készült munkák a tanuló saját tulajdonai, azokkal szabadon rendelkezhet.
- 9.3.7 A művészetoktatás épületeit, helyiségeit, szerszámain, anyagait rendeltetésüknek megfelelően kell használni. A művészeti képzésben résztvevő tanulók is felelősek:
- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

9.4 Mezőcsáti Egressy Béni Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Tiszatartási Telephelye

- 9.4.1 Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7.00 órától délután 18.00 óráig van nyitva. Pedagógus felügyelet 7.30 órától van.
- 9.4.2 Rendkívüli nyitva tartás a felsoroltaktól eltérő esetben az intézmény vezetőjének engedélyével lehetséges.
- 9.4.3 A tanulóknak az iskolába reggel 7.30 és 7.45 óra között kell megérkezniük. A 7.30 és 7.45 között érkező tanulók az udvaron gyülekeznek, az osztálytermekbe tanári felügyelettel csak 7.45-től mehetnek be. Rossz idő esetén a tanulók a folyosón gyülekeznek. Az osztálytermekben a váltócipő használat kötelező!
- 9.4.4 Szaktantermekbe is csak nevelői felügyelettel léphetnek a tanulócsoportok!
- 9.4.5 Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

	Jelző	Be	Jelző	Ki
1. óra	7.45	8.00	8.40	8.45
2. óra		8.55	9.35	9.40
3. óra		10.00	10.40	10.45
4. óra		10.55	11.35	11.40
5. óra		11.50	12.30	12.35
6. óra		12.40	13.20	13.25

- 9.4.6 Becszengetéskor a tanulóknak elő kell készíteni az órához szükséges felszerelést, majd csendben kell várni az órára érkező tanárt
- 9.4.7 A tanórák 45 percesek.
- 9.4.8 A szünetek 10 percesek, kivéve a 2. szünetet, amely 20 perces nagyszünet.
- 9.4.9 A 2. szünet a tízórais szünet. Ezért a nagyszünet első tízpercét nevelői felügyelet mellett tízóraiszással kell tölteni. A nagyszünet második tíz percét az ügyeletes tanárok felügyeletével, az udvaron kell tölteni. Rossz idő esetén a tanulók az osztályteremben és az ahhoz tartozó folyosón tartózkodhatnak. Az óra kezdete előtt az osztályoknak az udvaron kell sorakozniuk, majd az ügyeletes nevelők utasítása után az osztálytermekbe kell vonulniuk. Minden szünetben a hetes kötelessége a szellőztetés.
- 9.4.10 Az óráközi szünetekben az ügyeletesek (ügyeletes nevelő irányításával) valamint a hetesek ügyelnek a rendre. A tanulók kötelesek nekik engedelmeskedni.
- 9.4.11 A napközis tanulók a tanórák végén a napközis teremben gyülekeznek. A nevelő kíséretével menjenek az ebédlőbe, felügyelet mellett étkezzenek és közösen térjenek vissza. Tanórai

vagy napközis foglalkozások keretében az iskola területét csak előzetes engedély után hagyhatják el. A menzás tanulók a napközisekkel együtt tanári felügyelettel vonulnak az ebédlőbe.

- 9.4.12 A napközis és menzás étkeztetés (ebédeltetés) 12.45-től 14.00-ig történik.
- 9.4.13 A tanórák és foglalkozások befejezése után felügyelet nélkül a tanuló az iskolában nem tartózkodhat.
- 9.4.14 Az ebédlő házi rendjének szabályait is be kell tartani! Az ebédlőben úgy viselkedj, hogy mindenki jó étvággal étkezhessen! Az ebédlőbe történő oda és visszavonulás csoportosan történik a közlekedési szabályok betartásával.
- 9.4.15 A szakköröket, tanórán kívüli foglalkozásokat - napközi - szabad választás alapján lehet látogatni. Ezen foglalkozásokra tanév elején írásbeli nyilatkozat alapján (szeptemberben) lehet jelentkezni, a döntés egész tanévre kötelező. A tanórán kívüli foglalkozásokra a kezdés előtt legfeljebb 15 perccel kell megérkezni.
- 9.4.16 Az iskolában tartott foglalkozásokon, rendezvényeken a gyermek csak felnőtt vezető jelenléte esetén vehet részt.
- 9.4.17 A napközis foglalkozások és a délutáni szakkörök és egyéb szabadidős foglalkozások 16.00 óráig tartanak. Az iskola 18.00 óráig igény szerint ügyeletet biztosít. Korábban csak szülői írásbeli vagy személyes kérésre intézményvezetői hozzájárulással engedheti el a nevelő a tanulókat, indokolt esetben. (nem megfelelő indokok: vásárlás, rokonlátogatás, kistestvér felügyelete, háztartási munka, valamint más időpontban is megoldható feladatok). A távolmaradást a törvényi előírásoknak megfelelően igazolni kell.
- 9.4.18 A szülő gyermekét reggelente az iskola bejáratáig kísérheti és a foglalkozások végeztével ott is veheti át.
- 9.4.19 Eltávozás előtt megfelelő teremrendet kell kialakítani. (a tábla letörlése, székek felrakása, szemét összeszedése, villany lekapcsolása, ablak becsukása).
- 9.4.20 A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét engedély nélkül nem hagyhatja el. A tanuló az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az intézményvezető) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el; hivatalos kilépővel. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az intézményvezető adhat engedélyt.
- 9.4.21 Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az intézményvezetői irodában történik a hivatalos ügyintézésre megállapított időben. A tanulók szülei, hozzátartozói a hivatalos ügyintézésre megállapított időben, valamint a számukra szervezett rendezvényeken - fogadóóra, szülői értekezlet, nyílt napok stb. vagy a pedagógusokkal való előzetes megbeszélés alapján – léphetnek be és tartózkodhatnak az iskolában.
- 9.4.22 A szülők a fogadóórán vagy rendkívüli esetben más alkalmakkal is – a tanárral egyeztetett időpontban- felkereshetik a nevelőket. A nyugodt és zavartalan munka biztosítása érdekében az iskola foglalkoztató termeiben csak iskolai rendezvényeken vagy külön engedéllyel tartózkodhatnak.
- 9.4.23 Azok a további személyek, akik nincsenek jogviszonyban az iskolával, csak engedéllyel léphetnek be és tartózkodhatnak az épületben. A portán nevüket, érkezésük okát az erre a célra rendszeresített füzetben a portás bevezeti, majd a portás engedélyt kér a intézményvezetőtől a beléptetésre. Az, aki nem áll jogviszonyban az iskolával, illetve idegen személy engedély nélkül nem tartózkodhat az intézmény területén.

- 9.4.24 Fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás az intézményvezetővel, történt egyeztetés szerint történik. Az iskolai osztályok és tanórák látogatását más személyek részére az intézményvezető engedélyezi.
- 9.4.25 Azon személyek, akik semmilyen jogviszonyban nem állnak az intézménnyel belépéskor és bent tartózkodáskor annak rendjéről, idejéről, módjáról előzetes engedélyt kell kérniük az intézmény vezetőjétől. Külső bármely más személy, akik eseti ügyekkel kapcsolatosan kívánnak az intézménybe belépni, illetve benn tartózkodni, előzetes időpont egyeztetés után tehetik meg azt.
- 9.4.26 Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az irodában történik az éves munkatervben meghatározott és a kihelyezett ügyfélfogadási időben.
- 9.4.27 Az iskola tanítási szünetekben külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola intézményvezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
- 9.4.28 A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak a Mezőcsáti Egressy Béni Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola intézményvezetője adhat.
- 9.4.29 Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre a Mezőcsáti Egressy Béni Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola intézményvezetőjétől engedélyt kaptak.
- 9.4.30 Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
- 9.4.31 Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
- 9.4.32 Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
- osztályonként 2 hetes,
 - tantárgyi felelősök.
- 9.4.33 A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről, a tábla rendjéről és a krétaszükségletről.
 - ellenőrzik, hogy a tantermekben minden tanuló benti cipőben tartózkodik-e
 - a szünetben a termet kiszellőztetik,
 - az órát tartó nevelő utasításai szerint készítik elő a tanórát /differenciálás, csoportmunka/.
 - a nevelő megérkezéseig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,

- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a fegyelmezetlen és a hiányzó tanulókat,
 - ha az órát tartó nevelő becsengetés után 5 perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az intézményvezetőt,
 - az óra végén letörlik a táblát, ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát,

9.4.34 Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását.

9.4.35 Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük.

9.4.36 Az iskolában, ha egy tanulócsoport más épületbe vonul át (tornaterem, ebédlő, stb.) a gyülekezés csak az iskolaépületben történhet. A tanulók ez idő alatt nem tartózkodhatnak az utcán. Az átvonulás csak tanári felügyelettel történhet.

9.5 A hiányzások, a hiányzások igazolásának rendje

9.5.1 A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról, rendezvényekről igazolnia kell.

9.5.2 A szülő egy tanév folyamán gyermekének 5 nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – a Mezőcsáti Egressy Béni Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola intézményvezetője adhat.

9.5.3 Az előzetes távolmaradási engedélyt a szülő írásban kérheti. Erről a Mezőcsáti Egressy Béni Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola intézményvezetője dönt. A döntést befolyásolja a kérelem oka, gyermek tanulmányi előmenetele, addigi mulasztásainak száma és oka.

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

9.5.5 Az osztályfőnök jelzéssel él a családsegítő munkatársai felé amennyiben a tanuló hiányzása (igazolt és igazolatlan) meghaladja I. félév végéig a 150 órát, tanév végéig pedig a 250 órát.

9.5.6 A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb 5 tanítási napon belül /ha tovább hiányzik köteles jelezni az osztályfőnöknek/.

9.5.7 3 napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását a következők szerint:

- Amennyiben a tanuló az iskola érdekében (pl. verseny) vagy felvételi vizsga miatt volt távol, hiányzását az osztályfőnök igazolja.
- Egy hetet hiányozhat a tanuló indokolt esetben a szülő előzetes írásbeli kérelmére osztályfőnöki engedéllyel.
- Hosszabb időre a szülő előzetes írásbeli kérelmére csak az intézmény vezetőjének engedélyével maradhat távol a tanuló.
- A tanuló órai igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
- Igazolatlan mulasztás esetén az osztályfőnök köteles intézkedni a következőképpen:

- Felszólítás rendszeres iskolába járásra - 10 igazolatlan óra után jelzés a szülőnek és a Gyermekjóléti Szolgálat felé.
- 30 igazolatlan óra esetén a szülőt, a Mezőcsáti Járási Hivatal Szabálysértési Főosztályát és Gyermekjóléti Szolgálatot valamint a Tiszaújvárosi Rendőrkapitányságot is tájékoztatni kell. Minden 30. óra után ezt meg kell ismételni.
- 50 igazolatlan óra esetén aszülőnek, a Gyermekjóléti Szolgálatot és a Magyar Államkincstár Családtámogatási Főosztályát kell küldeni az értesítést a formanyomtatványokon.

9.5.8 A tanuló a hiányzás miatt mulasztott tananyagot köteles bepótolni.

9.5.9 Amennyiben a tanuló az iskola érdekében (pl. verseny) hiányzott a pótlásra szánt idő ugyanúgy megilleti őt, mind a délelőtti kötelező tanórák, mind pedig a délutáni házi feladatok hiányának pótlására vonatkozóan.

9.5.10 A mulasztott óra igazolatlannak minősül, ha a tanuló az előírt határidő alatt - 5 nap - nem igazolja távolmaradását.

9.5.11 Elkéső tanuló nem zárható ki a tanítási óráról. Tanórai késés esetén a szaktanár a naplóba jegyzi a késés időtartamát. Több késés esetén ezek összeadódnak, és 45 percet elérve igazolatlan órának minősülnek. Rendszeres késés esetében a szülőt írásban tájékoztatja az osztályfőnök. 10 alkalom után, az osztályfőnök jelzéssel él a családsegítő munkatársai felé.

9.5.12 Az igazolatlan mulasztások hátterének felderítésében az osztályfőnök a gyermekvédelmi felelőssel jár el. Szükség szerint ők kezdeményezik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárás megindítását.

9.5.13 2024. szeptember 1-jén hatályba lépő egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény szerint: 27/A. § (1) „*Ha betegség vagy annak gyanúja miatt az óvodai foglalkozásról, tanuló esetében a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról történő távolmaradás igazolásához orvosi igazolás szükséges, a nemzeti köznevelésről szóló törvény szerinti szülő (a továbbiakban: szülő) – tizennegyedik életévet betöltött tanuló esetében a tanuló szülője vagy a tanuló – kérésére az igazolás kiállítására köteles orvos az igazolást az EESZT és a (4) bekezdés szerinti üzemeltető útján soron kívül továbbítja a köznevelési vagy szakképző intézmény számára.*” Az igazolás tehát a szülő személyes kézbesítése nélkül, az EESZT-n keresztül automatikusan, elektronikus úton jut el az iskolába. A Kréta rendszerben az igazolás ugyan azon felületre érkezik, mintha a szülő küldte volna be. A háziorvos, gyermekorvos által rögzített és az iskolának megküldött elektronikus orvosi igazolást a távolmaradás hiteles igazolására alkalmas.

9.6 A tankönyvellátással kapcsolatos szabályok

9.6.1 A tankönyvet a tanulók ingyen kapják.

9.6.2 A tartós tankönyvek épségben való megőrzése és időben történő visszaadása kötelező. Amennyiben ennek nem tesz eleget a tanuló, úgy köteles a kárt megtéríteni a tankönyvbeszerzési árának megfelelően.

9.7 A tanulók értékelésének rendje, szempontjai

9.7.1 A tanulók értékelését a pedagógusok végzik.

- 9.7.2 Az első osztályban félévkor és évvégén, a második osztályban félévkor szövegesen értékeljük a tanulók teljesítményét. A második osztályban év végén, valamint a harmadik-nyolcadik osztályokban félévkor és év végén 1-5-ig osztályzattal minősítjük a tanulók munkáját.
- 9.7.3 Egy tanítási napon a tanuló legfeljebb két témazáró dolgozatot írhat. A pedagógus ezek időpontját legalább egy héttel előre közli a tanulókkal, akik kötelesek jelezni a pedagógus felé, ha ezzel túllépnék az adott napon írható témazárók számát.
- 9.7.4 A tanuló kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg 1 héten belül kézhez kapja.
- 9.7.5 A témazáró dolgozatok százalékos értékelése.

Teljesítmény	Érdemjegy
0-33 %	elégtelen (1)
34-50 %	elégséges (2)
51-75 %	közepes (3)
76-90 %	jó (4)
91-100 %	jeles (5)

9.7.6 **Érdemjegyek értéke**

- témazáró egy jegynek számít
- a jegyek eltérése: 0,51
- jobb jegyet: 0,51-től
- piros pont: 5 db - nagy ötös
- fekete pont: 5 db - nagy egyes
- kisjegy: 3 db - beváltható nagy jegyre

- 9.7.7 Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ, a vizsgáját, dolgozatát a tanár elégtelenre értékelheti.

9.7.8 **Kritériumok az értékeléshez:**

Kitűnő tanuló: akinek magatartása, szorgalma lehet 4-es, minden további tantárgyból 5-ös.

Jeles tanuló: akinek magatartása 4-esnél nem rosszabb; lehet két tantárgyból 4-es osztályzata; az e-kréta szerint is jeles tanuló az, akinek 2 db 4-es osztályzata van; kap egy A/5-ös méretű Emléklapot, melyet a pedagógus tölt ki.

Közösségi munkáért: annak a tanulónak, akinek szorgalma jeles, magatartása lehet változó is, részt vesz versenyeken, osztály- és iskolai rendezvényeken, hiányzása kevés, figyelmeztetése nincs könyvjutalom és Emléklap adható, melyet az osztályfőnök tölt ki.

Év tanulója: A/4-es méretű Oklevelet kap, amit az osztályfőnök tölt ki, az Intézményvezető írja alá, pénzjutalom és egy plakett az ajándék 4. és 8. évfolyamon; az osztályfőnök ír néhány sort a tanulóról, hogy miért is lett az adott tanuló az év tanulója, amit felolvasnak az ünnepélyes átadáson.

Nevelő testületi dicséret: a négy év munkáját is figyelembe kell venni, de az utolsó év a döntő, kitűnő vagy jeles tanuló lehet, magatartás jó vagy jeles; versenyeken részt vesz, szakköröket, plusz tevékenységet vállal, a közösség elfogadott tagja, az osztályfőnök dönti el 4. osztályban, és felső tagozaton, csak egy tanuló lehet osztályonként. Oklevelet kap, amit az osztályfőnök tölt ki, az Intézményvezető aláírja.

Dicséret adott tantárgyból: ha minden tantárgyból 5 –ös az érdemjegye év végén, 1. osztályban a szöveges értékelő részbe kell írni, bizonyítványban a jegyzet részhez dokumentáljuk, a készségtárgyakat nem számítjuk ide,

Osztályozó vizsga: egy vizsgához egy titulus tartozik, jegyző: jegyzőkönyv kiállítása, elnök: ellenőrzi, hogy szabályos legyen a vizsga, kérdező: feladatlapot javítja.

9.8 Tanórán kívüli foglalkozások

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

- Napközi otthon, tanulószoba. Iskolánkban az 1-4. osztályokban szülői igények alapján; félnapos és egész napos oktatás folyik: napközi otthonos és terv szerint, iskolaotthonos formában. Itt a tanulók alprogrami foglalkozásokon vesznek részt. Házi feladatot hétközbe nem visznek haza, hétvégére csak minimális írásbeli feladatot kaphatnak. A köznevelési törvény előírásainak megfelelően, - ha a szülő igényli – a tanítási napokon a délutáni időszakban az 5-8. tanulószoba működik.
- Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások. Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli szakkörök illetve differenciált képességfejlesztő programok, korrepetálások segítik.
- Szakkörök. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek sport jellegűek, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – Mezőcsáti Egressy Béni Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola intézményvezetőjének megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
- Versenyek, vetélkedők, bemutatók. A tehetséges tanulók fejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- Kirándulások. Az iskola nevelői a nevelő munka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy-két alkalommal igény szerint kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- Erdei iskola. A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. Erdei iskolában a harmadik évfolyamtól vesznek részt tanulóink. A felmerülő költségeket pályázati pénzből, illetve szülői, alapítványi hozzájárulásból fedezzük.
- Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozások. Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket pályázati pénzből biztosítjuk, illetve a szülőknek kell fedezniük.

- Szabadidős foglalkozások. A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére, a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva iskolánk különféle szabadidős programokat szervez (pl. túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások stb.). A tanulók részvétele e rendezvényeken is önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- Iskolai könyvtár. A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. A könyvtár rendje: **Lásd 3. sz. melléklet!**
- Diáksport egyesület. Az iskolában működő DSE sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai, iskolán kívüli és a diákolimpiai sportversenyekre. A DSE tevékenységét az iskolával kötött megbízás alapján végzi.
DSE csoportjaiba a jelentkezési határidő: szeptember 15. A részvétel feltétele: a választott DSE sportcsoport foglalkozásainak rendszeres látogatása és megfelelő iskolai magatartás.
- Hit- és vallásoktatás. Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola, nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes. A következő tanév hitoktatására május 20-ig lehet jelentkezni.

9.8.2 A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskolák 14 óra és 16 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

9.9 A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

9.9.1 A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.

9.9.2 A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.

9.9.3 Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.

9.9.4 A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák befejeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16 óráig tartanak. Ügyeletet az iskola szülői kérésre 18.00 óráig biztosít.

9.9.5 A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el.

9.9.6 A napközis csoportokban az alábbi felelősök működnek:

- osztályonként egy tanulmányi felelős,
- uzsonna-felelős.

9.9.7 A tanulmányi felelősök megbízatása egy tanévre szól. A felelősök feladatai:

- gondoskodnak a leckeüzetről, azt vezetik, illetve minden nap a napközis nevelő asztalára készítik,
- figyelik a csoport tagjainak tanulmányi előmenetelét, figyelmeztetik a napközis nevelőt az esetleges tanulással problémákra,
- segítenek a házi feladatok ellenőrzésében.

9.9.8 Az uzsonna felelősök megbízatása egy hétre szól. Feladataik:

- segítenek a konyhai dolgozóknak és az ebédtetős nevelőnek az ebéd lebonyolításában,
- elviszik a tízórait és az uzsonnát a csoportba,
- étkezéskor gondoskodnak az osztályterem és az ebédlő tisztaságáról és rendjéről.

9.10 Befizetés és visszafizetés rendje

9.10.1 Intézményünkben csak a tandíj, valamint a térítési díj területén jelentkezik befizetési kötelezettség.

9.10.2 A térítési- és tandíjak befizetésének időpontját törvény szabályozza. Térítési- és tandíjat a tanulónak év közbeni kimaradása esetén nem fizetünk vissza.

9.10.3 Amennyiben a tanuló iskolát vált, úgy a befizetett térítési- és tandíj időarányos részének visszafizetését kérheti.

9.11 Az osztályozó, javítóvizsgák eljárási rendje

9.11.1 Osztályozó vizsgát tehet az a tanuló, akinek:

- a tanév során az igazolt és az igazolatlan hiányzása egy adott tantárgy éves óraszámának 30%-át és/vagy 250 tanítási órát meghaladja, és a tanuló teljesítménye hiányzás miatt nem értékelhető,

9.11.2 Osztályozó vizsgát kell tennie annak a tanulónak, aki az iskola mindennapos látogatása alól mentesül.

9.11.3 Javító vizsgát tehet az a tanuló, aki legfeljebb 3 tárgyból elégtelen osztályzatot kapott és az osztályozó vizsgáról távol maradt.

9.11.4 Az osztályozó vizsgákat félévkor és év végén az utolsó tanítási nap előtti héten az éves munkatervben rögzített időpontban tartjuk. Erről a szülőt és a tanulót írásban értesíti az iskola.

9.11.5 A javító vizsgák augusztus 20-30-a közötti időszakban zajlanak, amiről az iskola bejáratánál elhelyezett hirdetményben, és írásban is értesítjük a szülőket, tanulókat.

9.11.6 A vizsgák tematikáját a vizsga időpontja előtt egy hónappal a tanulók a szaktanároktól írásban megkapják, azokért a tanuló köteles jelentkezni.

9.11.7 Egy vizsgabizottságban legalább 3 pedagógusnak kell részt vennie. A bizottság kizárólagos joga annak eldöntése, hogy a tanuló az osztályozó- vagy javító vizsgán a követelményeknek megfelel-e. Döntésükről a tanulót és a szülőt ezt követően tájékoztatják.

9.11.8 Az osztályozó- és a javítóvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni. Az osztályozó- és a javítóvizsga eredményét az osztályfőnök írja be a törzslapra és a bizonyítványba, a záradékot az intézményvezető írja alá. A tanulók vizsgadokumentumai irattárba kerülnek.

9.11.9 Ha a tanuló osztályozó vizsgán nem jelenik meg, javítóvizsgát tehet. Ha a javítóvizsgán saját hibájából nem jelenik meg, tanévet kell ismételnie.

9.11.10 A tanuló joga, hogy a jogszabályban meghatározott eljárás szerint független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. A kérvényt az intézmény intézményvezetőjének címezve a megadott határidőre a titkárságon kell leadni.

9.12 A tanulók tantárgy-és pedagógusválasztásának és a délutáni foglalkozásokra való jelentkezés rendje.

- 9.12.1 Az intézményünkben a Pedagógiai Program Helyi tantervében foglaltaknak megfelelően a tanórán kívüli foglalkozásokhoz különböző tantárgyakat lehet választani a tanult ismeretek elmélyítésére, illetve a tanulók képességének fejlesztésére. A szaktanár javaslata és a tanulói szándék alapján kerül megállapításra, hogy a tanuló melyik tantárgyat válassza, illetve melyik csoportba kerül besorolásra (felzárkóztató, tehetséggondozó). Amennyiben tanév közben a változás igénye felmerül, a szaktanárok javaslata alapján az intézmény vezetője engedélyezi.
- 9.12.2 A tanórán kívüli foglalkozásokra való jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés önkéntes, melyre a tanulónak jelentkezési lap alapján minden év május 20-ig (választható tantárgyak), illetve szeptember 15-ig (diákkörök, tehetséggondozó foglalkozások) kell jelentkeznie. A jelentkezés egy tanévre szól. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.
- 9.12.3 A tanórán kívüli foglalkozásokra a jelentkezés egy tanévre szól, ettől eltérni csak rendkívüli esetben az intézmény vezetőjének engedélyével lehet.
- 9.12.4 A felzárkóztató foglalkozásokra, valamint az egyéni foglalkozásokra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanuló részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező. Ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az intézmény vezetője adhat.
- 9.12.5 Az intézmény személyi feltételrendszere nem teszi lehetővé, hogy a tanuló pedagógust válasszon.

9.13 Egészségvédelmi, baleset megelőzési, munkavédelmi védő, óvó előírások

9.13.1 Egészségvédelmi és baleset megelőzési szabályok

- Minden iskolahasználó kötelessége különösen, hogy a munka, tűzvédelmi, baleset megelőzési szabályokat megismerje és betartsa. Az oktatás időpontja az első tanítási nap vagy az adott tantárgy első órája.
- Veszélyes tárgyak, fegyvernek minősülő szűrő, vágóeszközök, robbanószerkezetek, petárda – tanulónál történő megtalálása esetén az iskolavezetés a rendőrségen keresztül szabálysértési eljárást kezdeményezhet.
- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolavédőnő biztosítja. Az ellátás rendjét az éves munkaterv mellékleteként az iskolavédőnő határozza meg, melyet az első tanítási napon a tanulók tudomására hozunk.
- Az iskolaorvos (fogorvos) elvégzi a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
 - fogászat - évente 1 alkalommal,
 - belgyógyászati vizsgálat - évente 1 alkalommal,
 - szemészet - évente 1 alkalommal,
 - a tanulók fizikai állapotának mérése - évente 1 alkalommal,
 - védőoltás a 6. és a 7. osztályos koruk esetében.

- Az iskolavédőnő által szűrővizsgálatban részesül a 2., 4., 6., 8. évfolyam, mely jelenti a súly-, magasság-, vérnyomásmérést, szín-, távollátás- és hallásvizsgálatot, valamint mell- és fej körfogat mérést. Elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente 2 alkalommal, vagy szükség szerint.
- A szülőt gyermeke megbetegedésekor értesíteni kell.
- Az itt nem szabályozott kérdéseket, az SZMSZ mellékletében leírtak szerint kötelesek teljesíteni.

9.13.4 Munkavédelmi védő, óvó előírások

- 9.13.4.1 Minden tanév elején tűz-, baleset- és munkavédelmi tájékoztatót tartunk tanulóink és dolgozóink részére, amelyek során felhívjuk a figyelmet a veszélyforrások kiküszöbölésére. A baleseteket azonnal jelentjük a munkavédelmi felelősnek, a tanulói balesetokról jegyzőkönyvet készítünk.
- 9.13.4.2 Testnevelés és technika órákon balesetveszély elkerülése miatt nem ajánlatos a testékszer, gyűrű, nyaklánc, a kibontott haj stb. viselése, ebből adódó balesetért az ékszert használó a felelős. Haladéktalanul jelentenie kell a tanulóknak, ha saját vagy társai testi épségét veszélyeztető tényezőt észlel környezetében, ha balesetet lát vagy annak szenvedő alanya és cselekvőképes, a napi ügyeletes vagy bármely más nevelőnek.
- 9.13.4.3 Tanulóinktól elvárjuk, hogy úgy viselkedjenek és közlekedjenek az iskola területén, hogy ne veszélyeztessék se saját, se társaik testi épségét. Ennek érdekében különösen tartsák be a következőket:
- 9.13.4.4 A folyosókat és a lépcsőket a közlekedés számára szabadon kell hagyni. A lépcsőn lehetőleg a jobb oldalon lépésben közlekedjenek úgy, hogy az ellenkező irányból jövőknak is legyen helyük.
- 9.13.4.5 A folyosón és a lépcsőn szaladni és egymást lökdösni tilos!
- 9.13.4.6 A lépcsők melletti korláton csúszkálni, kihajolni, azokra felmászni szigorúan tilos!
- 9.13.4.7 A lépcsőket csak a közlekedés céljára használjuk. A lépcsőn gyülekezni, beszélgetni nem szabad.
- 9.13.4.8 A lépcsőn, földön, ablakpárkányon, radiátoron ülni nem szabad.
- 9.13.4.9 A tanári asztal, valamint a tanulói asztalt és a székeket mindenkor rendeltetésszerűen kell használni, azokon ülni, székeken billegni nem szabad.
- 9.13.4.10 A liftet tanulóknak célszerűen, nagyon indokolt esetben, de akkor is kizárólag felnőtt felügyelete mellett szabad használni.
- 9.13.4.11 A számítógépteremben a használati rendnek megfelelően kell viselkedni.
Lásd 2. sz. melléklet!
- 9.13.4.12 Ezen a két nevelési helyszínen is csak felnőtt felügyelete mellett tartózkodhatnak a tanulók.
- 9.13.4.13 Az iskola területére élő állatot behozni nem szabad.
- 9.13.4.14 Az iskola nevelő intézmény, ezért semmiféle gyógyszer beadására nem vállalkozhatnak az iskola dolgozói. Kivételt képez rendkívüli esetben az orvos, az egészségügyi dolgozó utasítására, illetve a szülő kérése alapján a gyógyszerzés.
- 9.13.4.15 Az iskola őrző-védő szolgálathoz bekötött riasztós védelmi rendszerrel ellátott.

9.13.4.16 Az intézményt záró dolgozó köteles annak biztonságos zárásáról gondoskodni, a riasztó berendezést beüzemelni, a vagyonvédelmi követelménynek maradéktalanul eleget tenni.

9.13.1 Az iskolai munkához nem tartozó tárgyakra vonatkozó szabályok

9.13.4.17 A tantárgyi követelmények teljesítéséhez nem szükséges eszközök az iskolában nem használhatók. Kerékpárt, mobiltelefont a tanuló az iskola egész területén nem használhat, ezekért az intézmény anyagi felelősséget nem vállal. 1000.- Ft-nál nagyobb értékű játék; CD lejátszó, MP3 lejátszó behozatala szigorúan tilos.

9.13.4.18 A fenti rendelkezésekben megszabott tárgyakat – amennyiben az iskola munkarendjét megzavarta - a pedagógus elveheti, azt megőrzi és a tanítás végeztével visszaadja. A rendbontásról a szülőt írásban értesíti.

9.13.2 Tűzriadó, bombariadó

Minden tanév elején tűzriadót tartunk, melynek során begyakoroljuk az intézmények kiürítésének rendjét.

Bombariadó és egyéb rendkívüli esemény esetén az iskola épületét mindenki köteles elhagyni. A tanulók a csoportban (osztályban) lévő nevelő vezetésével hagyják el az épületet pánikkeltés nélkül, a tűzriadó tervben kijelölt „menekülési” útvonalon.

A bombariadó alatt, esedékes nevelőváltás a tanulócsoporthoz biztonságos átadásával történik.

9. 14. Első osztályos férőhelyek sorsolására vonatkozó szabályok

Eljárási mód arra az esetre, ha az iskola a kötelező felvételi feladatok teljesítése után további kérelmeket is teljesíteni tud, de több a jelentkező, mint a férőhelyek száma.

Jogszabályi hivatkozás: 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 24.§ (6) bekezdés

Ha az általános iskola - a megadott sorrend szerint - az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni.

A sorsolás célja: sorrend felállítása, melynek alapján fel lehet venni azokat a gyerekeket, akik nem az iskola körzetébe tartoznak, valamint nem tartoznak a Rendelet 24. § (7) bekezdése értelmében különleges helyzetű sorsolás nélkül felvehető gyerekek körébe.

Amennyiben a beiratkozás során a körzetes gyerekek szülei közül valaki nem tart igényt a felvételre, úgy mindig a sorrend szerinti következő gyerek iratható be.

A sorsoláson résztvevők: az iskolavezetés, a fenntartó képviselője, szülők, akik kérvényt illetve előzetes jelentkezési lapot nyújtottak be, valamint a jegyzőkönyvvezető. A sorsolásban csak annak a gyereknek a neve szerepelhet, akinek szülei előzőleg kérvényt nyújtottak be a felvételre. A sorsolás időpontja: a beíratást követő napok valamelyike (a fenntartóval történt előzetes egyeztetés alapján)

A sorsolás javasolt menete:

1. Az intézményvezető ismerteti a sorsolás célját, valamint annak menetét.
2. Az intézményvezető, vagy annak helyettese ismerteti a jelenlévőkkel a következőket:
 - felvehető gyerekek száma (tervezett osztályok, tanulói létszám),
 - a beíratott körzetes tanulók száma,

- várhatóan fennmaradó helyek száma
- 3. A sorsolást az iskolavezetés egyik tagja vezeti. A sorsolás előtt az iskolavezetés (egyik tagja), valamint a jelenlévő szülők által választott (2-3 fő) képviselő együtt ellenőrzik, hogy a kérvények szerint minden gyermek neve szerepel a kihúzásra kerülő cédulákon.
- 4. Ezután kerül sor a gyerekek nevének kihúzására, s a kihúzás sorrendjében a felvételi sorrend felállítása.

A sorsolásról jegyzőkönyv készül (csatolni kell a jelenlévők jelenléti ív formájú aláírását), amelyet az intézményvezető és a jegyzőkönyvvezető ír alá. A jegyzőkönyvet az iskola irattárában kell elhelyezni. A sorsolás eredményéről írásban kell értesíteni a sorsolásban résztvevő gyermek gondviselőjét.

III. „Covid-19” Járványhelyzetre vonatkozó eljárás rend és intézkedési terv

1. Általános információk: a vírus

A SARS-CoV-2 névre keresztelt vírus a koronavírusok közé tartozik. Jelenleg hét olyan koronavírusról tudunk, amely az embereknél is képes nagyon változó súlyosságú betegségeket okozni, lehet az egyszerű náthától akár a végzetes légúti problémákig. Szintén a koronavírus okozta a néhány évvel ezelőtt feltűnt SARS és MERS járványokat is. A SARS-CoV-2 vírus okozta betegség neve COVID-19.

A SARS-CoV-2 koronavírus először állatról terjedt emberre, a forrás valószínűleg valamilyen denevér, majd a köztes gazda egy tobzoskaféle lehetett (a pontos forrás egyelőre nem ismert). Emberről emberre terjed, már a lappangási idő alatt, az első tünetek megjelenése előtt is képes fertőzni. A szakemberek szerint egy már fertőzött ember minimum három másikkal képes továbbadni a vírust.

2. A vírusfertőzés tünetei, lefolyása, esetleges szövődményei

Bár a legtöbb akut légzőszervi betegség elsődleges átviteli módja a cseppfertőzés, a Covid-19 betegségről rendelkezésre álló adatok arra engednek következtetni, hogy érintés (ideértve a szennyezett kéz általi önfertőzést is), vagy kis távolságon belül a levegőbe jutó, fertőzött légúti váladékcseppek (pl. tüsszögés, köhögés) útján is előfordulhat fertőzés. A COVID-19 lappangási ideje a becslések szerint 2-14 nap, de egyes szakemberek szerint akár 27 nap is lehet. A tünetek súlyossága egyénenként eltérő lehet. Van, aki tünetmentes, másoknak pedig csak enyhe tünetek vannak – ez megkönnyíti a fertőzés terjedését. A legtöbb, súlyos légzőszervi fertőzésben (mint például a súlyos vírusos tüdőgyulladás) szenvedő ember esetében az új típusú koronavírus okozta fertőzések gyakran súlyos légúti problémákat okoznak.

A szakmai szervezetek reagálásának köszönhetően rövid időn belül elkészült az a teszt, mely lehetővé tette a koronavírus gyors azonosítását. A vírus jelenlétét vérérumából vagy a légzőrendszerből vett mintából (pl. orr- vagy torokkenetből, váladékból) lehet kimutatni.

SARS-CoV-2 okozta fertőzés az esetek mintegy 75-80 százalékában enyhe vagy közepesen súlyos tünetekkel jár, és az érintettek negyedénél volt súlyos a betegség. A kórházi kezelésre szorulók egy része a fertőzés előtt egészséges volt. A halálos áldozatok azonban jellemzően azok közül kerülnek ki, akik a nagyobb kockázatot rejtő csoportokba tartoznak, például krónikus betegségeik, szívproblémáik, cukorbetegségük van, vagy koruk előrehaladottabb. A COVID-19 elsődlegesen cseppfertőzéssel terjed, de nem kizárt, hogy a fertőzés széklettel való érintkezés során is átadható.

Az új típusú koronavírus a lappangási idő alatt is képes tovább terjedni. Az influenzaszerű tünetek után a betegség a tüdőre húzódhat, súlyos légzési nehézségeket okozva.

A betegség szövődménye tüdőgyulladás, akut légzőszervi distressz szindróma (ARDS), septicus sokk vagy veseelégtelenség is lehet, végső esetben pedig halált is okozhat.

3. A betegség kezelése, a vírus életképessége

Jelenleg nincs olyan gyógyszer, ami specifikusan az új típusú koronavírus okozta fertőzés ellen hatásos lenne. A kezelés ezért jelenleg a tünetek enyhítését, az életfunkciók stabilitásának megőrzését célozza. A szakemberek folyamatosan vizsgálják, hogy milyen hatással vannak a vírusra az ismert antivirális szerek. Mivel vírusfertőzésről van szó, a koronavírus okozta fertőzés ellen teljesen hatástalanok az antibiotikumok. Ezek szedése kifejezetten káros lehet virális fertőzés esetén, többek között növelheti a gyógyszerrezisztens kórokozók kialakulásának esélyét.

A kutatók a laboratóriumban különféle felületeken tesztelték a vírus életben maradási idejét, és azt találták, hogy sokáig virulens marad: kartonpapíron akár 24 óráig, műanyag és rozsdamentes acélfelületen két-három napig (!), a levegőben lebegni képes részecskékhez kötve (aeroszolokon) legfeljebb három óráig marad életben.

4. Eljárásrend: szabályok és kötelességek

Az új koronavírus járvány terjedésének megelőzése érdekében kiemelten fontos, hogy MINDENKI TARTSA BE az alábbi óvintézkedéseket, segítsen betartani a környezetében:

- **emberi érintkezések, találkozások** lehető legnagyobb mértékű **csökkentése**
- **személyes higiéné** betartása
- **felületek rendszeres tisztítása, fertőtlenítése**
- **szervezet védekezőképességének** megtartása
- tünetek jelentkezésekor **korai orvoshoz fordulás**
- **hiteles információkból** folyamatos tájékozódás

Szülőkre vonatkozó előírások:

- A nevelési-oktatási intézményünket **kizárólag egészséges**, tüneteket nem mutató tanuló látogathatja.
- **Minden tanulónak maszk viselése kötelező a tanórákon kívüli időben (szünetekben: folyosókon, aulában, mosdóban)! Tisztelettel kérem a Szülőket, hogy a gyermekük számára a maszk biztosításáról gondoskodni szíveskedjenek!**
- Szeptember elsejéig a Szülők az osztályfőnököknek **szóban nyilatkoznak arról**, hogy az elmúlt időszakban (két hét)
 - voltak-e külföldön,
 - gyermek volt-e lázas, fájt-e a torka, köhögött-e?
- A gyerekeket **naponta megkérdezzük** egészségi állapotukról és szükség szerint, panaszok esetén testhőmérséklet mérést végzünk rajtuk, amit eltérés esetén dokumentálunk. A koronavírus megbetegedés tüneteit mutató gyermeket (láz, száraz köhögés, hányás, hasmenés, izomfájdalom, levertség stb.) azonnal elkülönítjük.
- A Szülőnek **értesítés után azonnal haza kell vinni** gyermekét. **A gyermek az iskolába kizárólag orvosi igazolással, vagy kórházi zárójelentéssel** térhet vissza, a **szülő ebben az esetben nem igazolhatja a hiányzást.**
- A Szülő **köteles az iskolát** (intézményvezető vagy osztályfőnök) **értesíteni, ha a gyermeknél vagy a családban koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.** Ilyen

esetben a további eljárás a jelenleg érvényben lévő szabályok szerint, a Nemzeti Népegészségügyi Központ bevonásával történik.

- Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, **aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége** (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) **vagy például immunszupprimált állapota miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak tekintjük.** Szülői kérésre a gyermek fel is menthető az iskolába járás alól.
- **Igazolt hiányzásnak** tekintendő továbbá, **ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára. Ezen időszakban** (a hiányzó illetve felmentett) tanuló az otthona elhagyása nélkül, a **pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett vesz részt az oktatásban.** Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni.
- 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 iskolánk Házirendjében leírtaknak megfelelően. Kérjük a szülők megfontoltságát!

Vagyis:

- **Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.** Igazolatlan mulasztásokat jeleznünk kell a rendeletben megadott szervek, hatóságok felé!
- Ha a tanuló **igazolt hiányzása eléri a 250 órát (vagy a tanítási órák 30 %-át) osztályozó vizsgára kell bocsátani** abból a tantárgyból, amelyből nem értékelhető.

Az intézményben való tartózkodással kapcsolatosan az alábbiak a tudnivalók:

- Iskolánkban csak a **tanulói jogviszonnyal rendelkező gyermekek tartózkodhatnak.**
- **Szülők az intézményben nem tartózkodhatnak, a tanulókat csak az intézmény kapujáig kísérhetik. Szülő kizárólag intézményvezetői engedéllyel léphet az intézménybe.**
- **A személyes megjelenést igénylő ügyintézés időpontjáról az (49) 552-010-es telefonszámon 7.30-16.00 óra között egyeztetés történik.** Az iskola épületébe lépés után azonnali kézfertőtlenítést kell végezni, **szájmaszk használata kötelező!** Az intézményben való közlekedés **célirányos** (székhelyintézmény főbejárata - titkárság), az intézménybe lépő szülőt a portás, takarító vagy az iskolaőr kíséri a titkárságra. Minden más esetben az ügyintézés telefonon keresztül vagy elektronikusan történik.
- **Szülői értekezleteket 1-8. osztályon vírushelyzet esetében kizárólag online formában tartunk,** melynek időpontjáról és online felületéről az osztályfőnökök tájékoztatják a Szülőket.
- Az intézményvezetéssel, osztályfőnökökkel és szaktanárokkal való **kapcsolattartás elektronikus formában (email) vagy telefonon keresztül történik.** A pedagógusok elérhetőségei az osztályfőnököknél megtalálhatók.
- Szülők további tájékoztatása online formában történik. Ennek módja: **Kréta, honlap, közösségi oldal (intézmény facebook oldala).**

Tanulókra vonatkozó előírások:

Csak akkor indulj el iskolába, ha egészséges vagy (nincs lázad, hasmenésed, nem köhögysz, izületeid nem fájnak)!

- A bejáró tanulóknak **a buszon** való utazás során **a szájmaszk használata kötelező!**
- **Ha a főbejáratnál torlódás van, tartsd meg a 1,5 m védőtávolságot!**
- **Mielőtt belépsz az iskola épületébe a főbejáratnál fertőtlenítsd a kezed!**
- **Kicsengetés után vedd fel a szájmaszkot és indulj ki a szünetre!**
- **Szünetekben az aulában tartózkodj, fegyelmezetten viselkedj!**
- **Becsengetéskor csendben sorakozz és az osztálytársaiddal a legrövidebb időn és távolságon belül, fegyelmezetten vonulj az osztálytermedbe vagy az órarendben megjelölt tanterembe!**
- **A tanteremben a szájmaszk használata nem kötelező, de ha már kilépsz a folyosóra használnod kell!**
- **Semmit** (ceruza, radír, könyv, étel, innivaló stb.) **ne kérj kölcsön társaidtól!**
- **A tanteremben mindig ugyanazon a helyen (padnál) foglalj helyet!**
- **Zárt térben (osztályterem, folyosó, ebédlő, aula) ügyelj a 1,5 m védőtávolság megtartására!**
- **Illemhely használata után alaposan moss kezet!**
- **Kéztörlésre papírtörlőt használj!** Használat közben törekedj arra, hogy **ne pazarold** a papírtörlőt (mindig csak egyet vegyél)! Az elhasznált papírtörlőt a **kijelölt gyűjtőedénybe kell belehelyezni!**

Étkezés

- *Az Élelmezési Központba* történő sétakor fegyelmezetten és körültekintően viselkedj!
- **Étkezések előtt és után is alaposan moss kezet! Ha az ebédlő előtt véletlenül torlódás van, tartsd a védőtávolságot!**
- **Étkezéskor ne fogdosd össze a kirakott evőeszközöket, poharakat!** Amit megfogsz, azt ki is kell venni!
- **Étkezéskor ne fogdosd össze a kirakott kenyeret!** Amit megfogsz, azt ki is kell venni!
- **Tízórai és uzsonna higiénikus tárolása érdekében, kérünk, hogy hozz magaddal zacskót vagy uzsonnás dobozt!**

Köhögési etikett

- **Meg kell tanulnod a köhögési etikettet! Mindig legyen nálad papírzsebkendő!!**
 1. papírzsebkendőt kell használni köhögéskor, tüsszentéskor, (beleköhögés, beletüsszentés)
 2. majd a használt zsebkendőt a kukába kell dobni
 3. majd alaposan kezet kell mosni vagy esetleg kézfertőtlenítést kell végezni

Általános szabályok:

- **Az intézmény főbejáratánál belépés előtt kézfertőtlenítés történik!**
- **Kijelölt termed tisztaságára ügyelj!**
- **Minden osztály a saját termében tanul!**

- Az időjárástól függően a **hetes feladata a folyamatos, vagy gyakori (óránkénti) intenzív** (teljes ablakfelületet kitáró) **szellőztetés.**
- **Az óráközi szünetekben** a folyosókon való közlekedéskor és az aulában történő tartózkodáskor **a szájmaszk használata kötelező!**
- **A pedagógust fegyelmezetten** (sorakozás közben is ügyelj a védőtávolságra) **várd a tanterem előtt!**

Óráközi szünetek

- **Kicsengetés után fegyelmezetten** (az épületben még szájmaszkban) **közlekedj!** A lehető legrövidebb úton és időben menj ki az udvarra (FELSŐ TAGOZAT)!
- **Lehetőleg** saját osztálytársaid társaságában töltsd a szünetet!
- **Udvaron a szájmaszk használata nem kötelező, de a védőtávolságra ügyelj!**
- A jelzőcsengetés után a kijelölt helyen **osztálytársaiddal sorakozz**, majd figyeld az ügyeletes pedagógus utasításait!

Pedagógusokra, intézményi dolgozókra vonatkozó előírások:

- **Pedagógus nem taníthat online, ha úgy érzi veszélyeztetett** (krónikus betegsége van). Ebben az esetben **fizetetlen szabadságra** kell mennie.
- Az **oktatásban és nevelésben**, illetve az intézmények működtetésében **csak tünetmentes dolgozó** vehet részt. **Az a pedagógus, ill. intézményi dolgozó, 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.**
- Az intézménybe való belépéskor a **kézfertőtlenítés a pedagógusoknak is kötelező.** Fertőtlenítő automaták felszerelését a tankerületi központ szervezi.
- A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése lehetséges, de nem kötelező.
- **Az óráközi szünetekben, a folyosón a szájmaszk használata kötelező.**
- **Nevelői szobában** a pedagógusoknak is ajánlott a **védőtávolság** megtartása.
- A tantermekben ahol lehetséges a **padokat a megfelelő védőtávolságban kell elrendezni** (1,5 – 2 m).
- **A pedagógusok csak a táblánál tanítsanak!**
- **Mellőzzük a párban, csoportban végzett munkát** azokban az esetekben, ahol a tanterem elrendezésénél a megfelelő védőtávolság nem alakítható ki a tanulók között. **(Ha netán alkalmazzuk azonos tanulópárral vagy csoporttagokkal tegyük.)**
- A tanítási órák közötti **szünetekben**, amennyiben az időjárás lehetővé teszi **a tanulókat ki kell küldeni az udvarra (felső tagozat)!** Rossz idő esetén vagy a tanteremben maradnak vagy saját osztálytársaikkal (lehetőleg kerülve más osztályok tanulóival a csoportosulást) a folyosón tartózkodhatnak.
- Alsó tagozatos **kollégák** (munkaköri leírásukban nem szerepel, de elvárható) az osztályteremben **gyakran használt eszközöket** (pl. kilincs, interaktív tábla) **a szünetben fertőtlenítsék.**
- **A testnevelésórákat** az időjárás függvényében **szabad téren kell megtartani.** Az órák során **mellőzni kell a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat.** Amennyiben ez mégsem kerülhető el, akkor ezeket **állandó edzőpartnerrel** (párokbán, kiscsoportokban) **kell végezni.**
- A használt játékok, sporteszközök felületét fertőtleníteni szükséges!

- **Alsó tagozaton a testnevelés óra előtt a fiúk és lányok felváltva az osztályteremben öltöznék.** Felügyeletükről a testnevelés órát tartó kolléga gondoskodik.
- Az illemhelyeket, folyosókat, korlátokat és kilincseket **a tanítási órák ideje alatt** a takarítók fertőtlenítik.
- **Időjárás függvényében folyamatos, vagy gyakori (óránkénti) intenzív** (teljes ablakfelületet kitaró) **szellőztetés** szükséges.
- **1-8. évfolyamon** egyenlőre a **szülői értekezletet kizárólag online** tartunk. Az osztályfőnökök mérjék fel melyik az az online felület, ahol a szülők többsége csatlakozni tud.
- **Idegenek az épületben nem tartózkodhatnak. Szülők sem! A kapcsolattartást telefonon vagy online felületen kell megvalósítani.**
- **A szaktanárok jelezzék az osztályfőnökök számára milyen formában tudják őket a szülők elérni (email, telefon).**
- **Az első tanítási napon minden osztályfőnöknek kötelessége a tanulók tájékoztatása (eljárásrend szülőknek, tanulóknak).**
- Fokozottan figyelni kell arra, **hogy a tanulók betartsák az alapvető higiéniai szabályokat! (kézmosás, kézfertőtlenítés, papírtörölő használat, szeméthyűjtő edények megfelelő használata)**
- Fokozottan figyelni kell arra, **hogy az ebédlőben a tanulók ne fogdossanak össze semmit, ne csoportosuljanak, egy hely maradjon ki a gyermekek között!**

Igazolások

- **Minden hiányzást a Krétában jelölni kell.**
- **Az igazolások kezelése a szülői tájékoztatóban részletezve.**

Ügyelet

- **Az ügyeleket nagyon pontosan el kell látni! (régi, új épület)**
- **Az eddigieknél több pedagógust kell beosztani ügyeletre (benti, kinti).**

Egyebek

- **Digitális munkarendre** átállás estén jelenleg a tavasszal alkalmazott technikákkal tartandó online órák tartását javasoljuk. Anyag kiküldése a Kréta rendszeren keresztül, MESSENGER, Facebook, feladatok a honlapon.

Technikai dolgozókra, takarítókra vonatkozó előírások:

- Alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást kell elvégezni **szeptember elsejéig.**
- Fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése **során figyelembe kell venni a Nemzeti Népegészségügyi Központ (a továbbiakban: NNK) ajánlását!**
- A tanítás megkezdése előtti alapos mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítás során a padló és felülettisztításon túl a **nagytakarítás lehetőség szerint terjedjen ki az alábbiakra:**
 - 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;

- szemétyűjtők 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.
- **Intézményvezető ellenőrzi a takarítás megvalósulását!**
- **Az osztályok váltása között a tantermekben felületfertőtlenítést kell végezni.** Erről külön órarendet fognak kapni, hogy mikor és hol történik osztályok, tanulócsoporthoz közötti váltás!
- **A szociális helyiségekben folyamatosan biztosítani kell a szappanos kézmosási lehetőséget,** melyet lehetőség szerint vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséggel kell kiegészíteni. Kéztörlésre papírtörlők biztosítása szükséges, **textiltörlőkendő használata tilos.**
- **Vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelni kell az intézmény tisztaságára, a napi többszöri fertőtlenítő takarítás (termekben, a folyosókon és a szociális helyiségekben, korlátok, kilincsek esetében) 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 a kijelölt szerrel (billentyűzet, monitor, egér, egérpad, tablet stb.),
 - mosdók csaptelepei, WC lehúzó, stb.
 - padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésére kerüljenek.
- **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 (maszk, kesztyű).**

Az alapfokú művészeti iskola pedagógusaira vonatkozó előírások:

- ✚ Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vegyen részt.
- ✚ Az intézménybe lépéskor kézfertőtlenítés szükséges.
- ✚ A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése lehetséges, de nem kötelező.
- ✚ az egyéni hangszeres órákon a maszk viselése ajánlott, de nem kötelező, a 1,5 m-es védőtávolság megtartása viszont kötelező.
- ✚ A fúvós órákon maszk viselése nem lehetséges, így a távolságtartásra fokozottan figyelni kell. Egy bizonyos hangszert, ugyan az a gyermek használja.
- ✚ A tanuló nem sajátként használt hangszerét (zongora, szintetizátor) minden tanuló után a tanárnak fertőtleníteni szükséges.
- ✚ Amennyiben a kezdő tanulóknál a kéztartás, hangszertartás, kezdő lépések megtanítása közben a 1,5 m-es védőtávolság nem tartható be, a tanárnak maszkot ajánlott viselnie.
- ✚ A kamara és a zenekari órákon az előírt távolságban kell egymástól elhelyezkedni.

- ✚ A csoportos szolfézs, képzőművészeti foglalkozásokon a padokat a járványügyi előírásoknak megfelelő távolságba kell helyezni. Lehetőség szerint a kétszemélyes padban egy tanuló üljön.
- ✚ **Különös tekintettel a rendkívüli helyzetre, a szolfézs órák keretében, csak zeneelmélet, és zenetörténet oktatható, szigorúan az éneklés mellőzésével.**
- ✚ A néptánc órákon megfelelő nagyságú szintéren, lehetőség szerint kisebb csoportokban, szórt térben történjen a foglalkozás. A megfelelő védőtávolság betartásával kör alkotás, de a kézfogás mellőzésével lehetséges. **A védőtávolság betartására fokozott figyelmet kell fordítani.** Lehetőleg kerülni kell a párostáncot. Amennyiben mégis párostáncot kell tanítani, minden diáknak legyen állandó táncpartnere. A foglalkozásra érkezéskor, és a foglalkozás befejezésekor, a teremből való távozáskor alapos kézmosás kötelező.
- ✚ A Képző- és Iparművészeti tanszakra érkezők, és onnan távozók ne csoportosuljanak, tartsák be egymás között a távolságot. A teremben a kötelező védőtávolság betartása kötelező. A mindenki által használt eszközök órák előtti, órák utáni tisztító fertőtlenítése.
- ✚ Folyamatos, vagy gyakori (óránkénti) intenzív (teljes ablakfelületet kitáró) szellőztetés szükséges (amennyiben a helyiségben egyidejűleg többen is tartózkodnak), időjárás és környező forgalom függvényében.
- ✚ Fokozottan figyelni kell arra, hogy a tanulók betartsák az alapvető higiéniai szabályokat! (kézmosás, kézfertőtlenítés, papírtörölő használat, szemetgyűjtő edények megfelelő használata)
- ✚ Digitális munkarendre átállás estén az online órákat javasoljuk az órarend által meghatározott időben tartani.
- ✚ A kis gyerekek kísérete az iskola bejáratáig történhet.
- ✚ Szülő nem tartózkodhat az iskola épületében.
- ✚ A szülőkkel lehetőleg telefonon, vagy online történjen a kommunikáció.

6. Intézkedési terv

- **HA fertőzés alakul ki, a jelenleg érvényben lévő szabályok szerint a Nemzeti Népegészségügyi Központ eljárása lép érvénybe.**
- **Az NNK dönt a karanténba helyezésről, a kontaktok vizsgálatáról.**

Tanulói fertőzés esetén:

1. **ELKÜLÖNÍTÉS** (kesztyű, maszk használata kötelező)
2. **SZÜLŐ ÉRTESÍTÉSE, FELJEGYZÉS KÉSZÍTÉSE** (tanuló haza küldése szülővel)
A Szülőnek értesítés után azonnal haza kell vinni gyermekét. A gyermek az iskolába kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, a szülő ebben az esetben nem igazolhatja a hiányzást.
A Szülő köteles az iskolát (intézményvezető vagy osztályfőnök) értesíteni, ha a gyermeknél vagy a családban koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.
Ilyen esetben a további eljárás a jelenleg érvényben lévő szabályok szerint, a Nemzeti Népegészségügyi Központ bevonásával történik.
3. **TANKERÜLETI KÖZPONT ÉRTESÍTÉSE (RENDKÍVÜLIS ESEMÉNY)**
4. **NÉPEGÉSZSÉGÜGYI KÖZPONT ÉRTSÍTÉSE**
5. **ORVOS / ISKOLAVÉDŐNŐ ÉRTESÍTÉSE**

Az egész osztály karanténba kerül (De ez kizárólag az NNK döntése, ő folytatja le a vizsgálatokat.)

Dolgozói állományban történt fertőzés esetén:

Ha pedagógus, vagy bármely intézményi alkalmazott fertőződik meg, haza kell mennie, karanténba kerül. Továbbiakban az NNK irányít. Karantén ideje alatt a pedagógus eddigi álláspont szerint táppénzes állományba kerül.

NNK állásfoglalása:

- ha tanuló fertőződik meg, az egész osztály karanténba kerül (De ez kizárólag az NNK döntése, ő folytatja le a vizsgákat.)
 - ha pedagógus fertőződik meg, haza kell mennie, karanténba kerül. Továbbiakban az NNK irányít. Karantén ideje alatt a pedagógus eddigi álláspont szerint táppénzes állományba kerül.
- 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 CXCV. 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.**
- **Digitális oktatást az intézményben csak az Operatív Törzs döntése alapján rendelhető el.**
- Ha a tanuló hiányzik (krónikus betegség miatt felmentett, fertőzöttsége igazolt vagy folyamatban van, vagy fennáll a fertőzöttség gyanúja) nem kell digitális tananyagot küldeni. A pedagógus és a szülők megbeszélnek, hogyan történik a tanuló tovább haladása, értékelése.

Egyéb rendelkezések:

- ❖ **Az intézménybe kizárólag maszkban, kézfertőtlenítést követően lehet belépni!**
- ❖ **2020. október 1-től az intézménybe történő belépéskor hőmérőzés is történik (tanulók, intézményi dolgozók, engedéllyel belépő személyek).**
- ❖ **Amennyiben a szülő nem engedi gyermeke számára a maszk viselését, valamint belépéskor a hőmérőzést, a tanuló nem látogathatja az intézményt. Az ebből adódó igazolatlan hiányzásokat az előírásoknak megfelelően az intézmény jelenti az illetékes szervek felé.**

A „Covid-19” JÁRVÁNYHELYZETRE vonatkozó ELJÁRÁSRENDET és INTÉZKEDÉSI TERVET:

- ✓ **Az intézmény technikai személyzete, nevelőtestülete, tanulótestülete megismerte.**
- ✓ **A szülők a tájékoztatást az eljárásrendre vonatkozóan szintén megkapták.**

Vitéz Gábor Miklós SK.
intézményvezető

IV. Záradékok

Nyilvánosság

Az intézmény **Házirendje** nyilvános.

A **Házirend** egy-egy kinyomtatott példánya a következő helyeken tekinthető meg:

- az intézmény fenntartójánál
- a székhelyintézmény irattárában
- az tagintézmények nevelői szobáiban

Elektronikus vagy nyomtatott formában

- a Mezőcsáti Egressy Béni Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola intézményvezetőjénél és általános intézményvezető-helyettesénél
- a Mezőcsáti Egressy Béni Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola honlapján
- az intézmény/telephely könyvtárában.

Kelt: Mezőcsát, 2024. év 09. hónap 04. nap



Vitéz Gábor Miklós
igazgató

Véleményezés, elfogadás, jóváhagyás

Intézményi Tanács

Az Intézményi Tanács képviseletében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Mezőcsáti Egressy Béni Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjének elfogadása során véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Kelt: Mezőcsát, 2024. év 09. hónap 05. nap



Intézményi Tanács elnöke

Mezőcsáti Egressy Béni Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

Alsós Munkaközösség

Az Alsós Munkaközösség vezetője aláírással tanúsítom, hogy a Mezőcsáti Egressy Béni Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola felülvizsgált Háziarendjének elkészítése során véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Kelt: Mezőcsát, 2024. év 09. hónap 05. nap

Mezőcsáti Egressy Béni Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
munkaközösség-vezető

Felső Munkaközösség

A Felső Munkaközösség vezetője aláírással tanúsítom, hogy a Mezőcsáti Egressy Béni Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Háziarendjének elkészítése során véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Kelt: Mezőcsát, 2024. év 09. hónap 04. nap

Mezőcsáti Egressy Béni Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
munkaközösség-vezető

Mezőcsáti Egressy Béni Általános iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

A Szülői Szervezet képviselőjében és annak felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Mezőcsáti Egressy Béni Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Háziarendjének elfogadása során a jogszabályban meghatározott ügyekben véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Kelt: Mezőcsát, 2024. év 09. hónap 05. nap

Bod Anikó
Szülői Szervezet képviselője

Az intézmény diákönkormányzatának képviseletében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Mezőcsáti Egressy Béni Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házi rendjének elfogadása során a jogszabályban meghatározott ügyekben véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Kelt: Mezőcsát, 2024. év 09. hónap 04. nap

Görbői Tóth Tímea
diákönkormányzat vezetője

A Cigány Nemzetiségi Önkormányzat képviseletében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Mezőcsáti Egressy Béni Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házi rendjének elfogadása során véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Kelt: Mezőcsát, 2024. év 09. hónap 04. nap

[Signature]
Cigány Nemzetiségi Önkormányzat képviselője



Az iskolai egészségügyi szolgálat képviseletében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Mezőcsáti Egressy Béni Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házi rendjének elfogadása során véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Kelt: Mezőcsát, 2024. év 09. hónap 04. nap

Berecz Ambrus Alexandra
egészségügyi szolgálat képviselője

Mezőcsáti Egészségügyi Központ
Iskola és Ifjúsági-egészségügyi
• Védőnői Szolgálat
3450 Mezőcsát, Hősök tere 33.
Telefon: (49) 553-024

A Mezőcsáti Egressy Béni Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házi rendjét a Mezőcsáti Egressy Béni Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola nevelőtestülete a 2024. augusztus 29. napján tartott ülésén megtárgyalta és elfogadta. Ezt a tényt két választott jegyzőkönyv-hitelesítő aláírásával tanúsítja.

Kelt: Mezőcsát, 2024. év 09. hónap 04. nap

Bodiné Bertók Magdolna
hitelesítő nevelőtestületi tag

[Signature]
hitelesítő nevelőtestületi tag

Mezőcsáti Egressy Béni Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Tiszatartási Telephelye

A Szülői Szervezet képviselőjében és annak felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Mezőcsáti Egressy Béni Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjének elfogadása során a jogszabályban meghatározott ügyekben véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Kelt: Mezőcsát, 2024. év hónap nap

Farkasné Rónai Laura

Szülői Szervezet képviselője

Az intézmény diákönkormányzatának képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Mezőcsáti Egressy Béni Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjének elfogadása során a jogszabályban meghatározott ügyekben véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Kelt: Mezőcsát, 2024. év hónap nap

Vigh Dávid

diákönkormányzat vezetője

Az iskolai egészségügyi szolgálat képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Mezőcsáti Egressy Béni Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjének elfogadása során véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Kelt: Mezőcsát, 2024. év hónap nap

[Signature]

egészségügyi szolgálat képviselője



V. Függelék

1. számú függelék

5678

MAGYAR KÖZLÖNY • 2024. évi 80. szám

A Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete

a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

A Kormány a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 94. § (4) bekezdés t) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 15. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Tiltott tárgyak köre

- 1. §** A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be
- a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
 - b) azon tárgy, amelynek birtoklása
 - ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy
 - bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy
 - c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

2. Használatában korlátozott tárgyak köre

- 2. §** Használatában korlátozott tárgynak minősül
- a) a tanítási nap folyamán
 - aa) az általános iskola 1–8. évfolyamán,
 - ab) a gimnázium 5–12. évfolyamán,
 - ac) a szakgimnázium 9–13. évfolyamán,
 - b) a foglalkozások ideje alatt a kollégiumban,
 - c) a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az alapfokú művészeti iskola minden évfolyamán vagy
 - d) a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – a szakiskola minden évfolyamán
- a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

- 3. §**
- (1) A használatában korlátozott tárgy a 2. § szerinti nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt – kollégiumban a foglalkozás megkezdése előtt – az intézmény háziarendjében meghatározottak szerint leadja – a kollégium kivételével – a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja.
 - (2) A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően a nevelési-oktatási intézmény által a házirendben meghatározott elzárt helyen kell tárolni.
 - (3) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat a házirendben meghatározott személy veszi át és tárolja visszaadásáig.
 - (4) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – az a) és b) pontban foglaltak kivételével a tanuló szülőjének,
 - a) ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulóé, vagy
 - b) ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.
 - (5) Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni az (1) és (4) bekezdés szerinti személy részére.

4. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

- 4. §** (1) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén az 1. § b) pontja szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: pedagógus) jogosult ellenőrizni, azzal, hogy
- a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg
 - b) értesíti
 - ba) a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,
 - bb) az általános rendőri szervet és
 - bc) a tanuló szülőjét.
- (2) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén
- a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy
 - b) használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül
- tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.
- (3) Ha a tanuló
- a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy
 - b) a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül
- birtokában tartja a tanítás vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

5. A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése

- 5. §** Az Nkt. 24. § (4) bekezdés b) pontja szerinti esetben a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti
- a) a birtoklás és a használat célját,
 - b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá
 - c) a birtokolható tárgyat.

6. Záró rendelkezések

- 6. §** Ez a rendelet 2024. szeptember 1-jén lép hatályba.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

VI. Mellékletek

1. számú melléklet: Pedagógusok Etikai-kódexe
2. számú melléklet: Számítógépterem, okostanterem és a természettudományi labor, fotólabor rendje
3. számú melléklet: A könyvtár rendje az oktatási intézményekben
4. számú melléklet: Helyiséghasználat, területhasználat szabályai az oktatási intézményekben

1. számú melléklet: Etikai kódex

Bevezetés

A kódex megalkotásának és terjesztésének az a célja, hogy igazodási pontokat nyújtson a pedagógusoknak olyan helyzetekben, amelyek nem szabályozhatóak pusztán jogi eszközökkel. Célja az is, hogy a szakmai közmegegyezésen alapuló szabályok elfogadása, valamint a velük való azonosulás révén erősítse a pedagógustársadalom belső összetartozását, ezáltal fokozza társadalmi megbecsültségét. Célja továbbá, hogy az iskola partnereit informálja a pedagógus munkavégzésének erkölcsi normáiról.

1. A kódex érvényességi köre

- 1.1 A kódex érvényes minden olyan magyarországi pedagógusra nézve, akinek pedagógusi végzettsége van, és hivatását a törvényben megnevezett nevelési-oktatási intézményben gyakorolja, függetlenül attól, hogy beosztását tekintve vezetett vagy vezető. **Minden pedagógus számára ajánlásnak tekintendő.**
- 1.2 Minden pedagógusra csak annyi vonatkozik belőle, amennyi az adott nevelési-oktatási intézményben a betöltött munkakörére és a munkaköri leírásában foglaltakra nézve értelemszerűen érvényes.

2. A pedagógus személyiségével, munkavégzésével, pályájával kapcsolatos etikai normák

- 2.1 A leendő pedagógusnak tanulmányai során kötelessége önmagát fejleszteni az alábbi Területeken:
 - az emberről, kiemelten a fejlődésben levő emberről szóló tudás bővítésében;
 - a pedagógushivatás gyakorlásához szükséges szakmai ismeretek, jártasságok és készségek gyarapításában;
 - az értelmiségi embertől megkívánt általános műveltség: a kultúra, a tudományok és a gyakorlati élet területén.
- 2.2 A pedagógus pályája során küzd az elszürkülés, az üres rutinból végzett munka ellen. Állandó *önképzéssel* gyarapítja, fejleszti a hivatása gyakorlásához szükséges tudását, illetve képességeit.
- 2.3 Testi és lelki egészségét karbantartja. Betegség esetén csak abban az esetben végzi tovább a munkáját, ha az a neveltekre nézve semmiféle ártalommal sem járhat.
- 2.4 A pályakezdő pedagógus gyakorlottabb kollégáitól tanulva folytatja szakmai gyakorlati önképzését. Az idősebb pedagógusok, az intézményvezetők, a szaktanácsadók, szakértők kiemelten törődnek a kezdővel, és szakmai tanácsokkal segítik munkáját.
- 2.5 Vezetői, szakértői, szaktanácsadói vagy vizsgálónői megbízást akkor fogad el, ha megszerezte az adott beosztás megkívánta gyakorlatot és szakismereteket, illetőleg ha vállalja ezek szervezett képzés formájában történő elsajátítását.
- 2.6 **A pedagógus munkájának a lényege az, hogy tudását átadva, és tanítványaiban rejlő képességeket kibontakoztatva biztosítsa fejlődésüket, és hozzásegítse őket, az értékeket és javakat teremtő élethez.** E munkafolyamatban a pedagógus a teljes személyiségével vesz részt, és a tanítványainak is a teljes személyiségére hat. A tanítványokra való pozitív irányú hatni tudás a pedagógus legfontosabb kívánatos személyiségvonása.

- 2.7 **A pedagógus** – a nevelőmunka eredményessé tétele érdekében – **állandóan törekszik saját személyiségének, képességének fejlesztésére**, kiemelten a következő értékek tekintetében: emberszeretet, optimizmus, lelkiismeretesség, igazságérzet, megbocsátani tudás, nyíltság, türelem, empátia, önzetlenség, a másság elfogadása, áldozatkészség, önismeret, önkontroll és felelősségvállalás.
- 2.8 Fejleszti továbbá az együttműködési készségét, mivel a növendékeket nem egyetlen pedagógus részéről, hanem a nevelők közösségétől érik nevelő hatások. Fejleszti a vezetői készségeit, így a döntésképeségét, kreativitását, határozottságát, rugalmasságát, tudatosságát, szervezőképességét, konfliktuskezelő, kommunikációs és problémamegoldó képességét.
- 2.9 A pedagógustól elvárható, hogy csak akkor tekintse magát a pályára alkalmasnak, ha képes és kész a felsorolt személyiség- és magatartásformák fejlesztésére, továbbá birtokában van a 2.1 pontban felsorolt ismereteknek.
- 2.10 A pedagógus, mint minden ember, tévedhet, hibázhat. A hibák megelőzésére, illetve a kijavításukra törekvés azonban etikai kötelessége.
- 2.11 A pedagógusok a magyar társadalom legnépesebb értelmiségi csoportját alkotják. Természetes igényük, életformájuk az állandó tanulás, valamint a környezet, társadalom életének alakításában való alkotó részvétel. Vállalják a küzdelmet az erkölcsiséget veszélyeztető megnyilvánulások, jelenségek ellen. Ápolják, művelik és védik anyanyelvüket. Értelmiségi szerepükhöz életvitelükkel és erkölcsiségükkel – saját egyéniségük vállalása és megmutatása mellett – mindig méltók maradnak.
- 2.12 A pedagógus felismeri és személyes megnyilvánulásaival képviseli a természettisztelő magatartást, a környezettudatos életvitelt.

3. A nevelő-oktató munka etikai normái

A, Valamennyi köznevelési intézményben

A pedagógus

- 3.1 a gyermek, tanuló (a továbbiakban: növendék) egyéniségét és emberi méltóságát mindenkor tiszteletben tartja, nem bántalmazza, nem alázza meg;
- 3.2 törekvéseinek, céljainak elérése érdekében sem testi, sem lelki erőszakot nem alkalmaz;
- 3.3 eljárásait a növendékek életkorához, egyéniségéhez és mentális képességeihez igazítja; semminemű olyan tevékenységet nem fejt ki vagy nem kezdeményez, amely káros hatással lehet a növendékek testi vagy lelki épségére;
- 3.4 döntéseit a növendékek érdekeit és érdeklődését szem előtt tartva hozza meg;
- 3.5 minden egyes növendékével törődik, fejleszt, diszkriminációt nem alkalmaz;
- 3.6 érvényre juttatja az intézmény nevelési programjában megfogalmazott nevelési elveket, eljárásokat;
- 3.7 törekszik a nevelés során keletkező konfliktusok helyes kezelésére;
- 3.8 segítséget nyújt a növendékek személyes konfliktusainak, problémáinak megoldásában;
- 3.9 a növendékekkel és csoportokkal a kötelező foglalkozásokon kívül is foglalkozik a törvényes munkaidő határain belül;
- 3.10 szabadidős programokat szervez, és azokon részt vesz az intézmény hagyományai szerint, a törvényes munkaidő határain belül;

- 3.11 ügyeletek ellátása vagy az intézmény rendezvényein való részvétele során is a nevelés szempontjait tartja szem előtt;
- 3.12 a nevelés összehangolása érdekében növendéke szüleivel kapcsolatot kezdeményez és ápol, tiszteletben tartva a szülők elsődleges felelősségét a nevelésben;
- 3.13 szociális, mentális problémák észlelése esetén segítséget nyújt, illetve kapcsolatot teremt az ellátó szervekkel;
- 3.14 növendék bántalmazásáról, ellátatlanságáról, gondozatlanságáról, testi, lelki, erkölcsi veszélyeztetettségéről szerzett információkat eljuttatja az intézmény vezetőségéhez és kompetens szakemberekhez, illetve szervezetekhez, a lelkiismereti és személyiségi jogok szigorú tiszteletben tartása mellett;
- 3.15 érdeklődik a volt növendékek életpályája iránt;
- 3.16 az éves nevelő-oktató munkája tervének megvalósulását figyelemmel kíséri, és szükség esetén felülvizsgálja;
- 3.17 felkészül a foglalkozásokra, tanítási órákra, és gondoskodik azok megszervezéséről;
- 3.18 a foglalkozásokat pontosan tartja meg;
- 3.19 csak olyan ismereteket és véleményeket közvetít növendékeinek, amelyeknek igazságtartalmáról meg van győződve; nem vezeti félre, nem csapja be őket; ugyanakkor nyitott marad a más vélekedésekről történő tájékoztatás előtt;
- 3.20 személyre szóló fejlesztő feladatokkal egyénileg is, egyéni bánásmódot alkalmazva foglalkozik a növendékekkel, a törvényes munkaidő határain belül;
- 3.21 a nevelés szempontjainak érvényesítésével látja el a foglalkozások helyettesítését, az intézmény szabályait követve;
- 3.22 folyamatosan tájékozódik szakterületének és a pedagógia világának szakmai eseményeiről, fejlődéséről;
- 3.23 felkészülten vesz részt a helyi nevelési és egyéb intézményi dokumentumok megalkotásában, elfogadásában és érvényre juttatásában;
- 3.24 állandóan képezi magát, és törekszik önálló alkotó munka végzésére;

C, Az iskolákban továbbá

- 3.25 a tanítás-tanulás folyamatában egyaránt ügyel a tananyag megértésére, elsajátíttatására, a gyakoroltatásra, fejlesztésre, az alkalmazásra, a rendszerezésre, az ellenőrzésre és az értékelésre;
- 3.26 a dolgozatokat, írásbeli és egyéb munkákat rövid időn belül (amennyiben módjában áll, a következő foglalkozásra) kijavítja, és egyénileg értékeli;
- 3.27 felkészít az iskolai tanulmányokkal összefüggő vizsgákra;
- 3.28 a növendék érdekeit szem előtt tartva felkészít versenyekre, nyilvános szereplésekre, felkészítés nélkül nem küldi versenyre, nyilvános közszereplésre a tanítványát;
- 3.29 felkészülten vesz részt a tankönyvek és taneszközök kiválasztásában;

4. A gyermekekkel való kapcsolat etikai normái

- 4.1 A pedagógus kapcsolata a diákokkal mester-növendék kapcsolat. Ebben azonban nem lehet hideg-elutasító, a formai figyelmet előtérbe állító. Arra törekszik, hogy pozitív érzelmeket

közvetítő, elfogadó, elsősorban a gyermek testi, szellemi, erkölcsi növekedését előmozdító, önmegevalósítását szem előtt tartó, azt segítő nevelő legyen.

- 4.2 Vezető és nevelő szerepét a növendék egyéniségének tökéletes tiszteletben tartásával és a növendékek kezdeményező hajlamának tág teret adva tölti be.
- 4.3 Az erkölcsi kérdések megítélésében a nevelőtestülettel egységben lép fel, az értékeket tekintve az intézmény nevelési programjában foglaltaknak megfelelően, hangsúlyozottan a következő értékek képviselésében: az ember méltósága, a munka tisztelete és megbecsülése, a műveltség, az igazságosság, a becsületesség, a jószág, a szolidaritás.
- 4.4 A különböző egyéniségű pedagógusok ugyanakkor módszerek, az eljárások és a stílusok széles skáláját képviselhetik. Személyiségük hitelességét őrizniük kell.
- 4.5 A növendékek értékelése során gazdag eszköztárat alkalmaz, tapintattal, felelősen mérlegel az egyéni képességek, sajátos körülmények és az objektivitás normarendszerének egyeztetése során.
- 4.6 A pedagógus akkor alkalmaz fegyelmezést vagy büntetést, amikor szakmai szempontból ezt tartja a legcélravezetőbb pedagógiai eljárásnak. A fegyelmezés és büntetés alapja a munkafegyelmet és a közös tevékenységet zavaró, valamint saját és mások fejlődését gátló, romboló cselekedetek megítélése, az intézmény nevelési programjában foglaltaknak megfelelően. Fegyelmezés vagy büntetés alkalmazása közben a pedagógust nem befolyásolhatják negatív érzelmek.
- 4.7 A pedagógus magánéleti vagy állampolgári problémáit nem viszi a tanulók közé.
- 4.8 Tanítványaival intim testi kapcsolatot nem létesít.
- 4.9 A növendéket nem alázza meg, nem gúnyolja, testi fenyegetést nem alkalmaz.
- 4.10 Saját tanítványát vagy az iskola más tanulóját magáncéllal munkára nem kéri és nem készíti.
- 4.11 Saját tanítványait anyagi ellenszolgáltatásért külön nem tanítja.
- 4.12 Kíváncsi, hogy a pedagógus saját gyermekét intézményes keretben ne tanítsa. Amennyiben ez a helyi körülmények folytán elkerülhetetlen, saját gyermekét a többi növendékkel azonos bánásmódban részesíti, és semmiféle jogtalan előnyhöz nem juttatja.

5. A szülőkkel való kapcsolat etikai normái

- 5.1 **A pedagógus és a szülő kapcsolata egyenrangú személyek partneri kapcsolata, amely csak egyetlen területen, a pedagógia kompetencia területén aszimmetrikus.** Itt-szaktudása alapján a nevelő vezető szerepe érvényesül.
- 5.2 A kapcsolat alapja a kölcsönös tisztelet és megbecsülés.
- 5.3 A szülői értekezleten a pedagógus csak az egész tanulócsoportot érintő kérdéseket, gondokat, feladatokat tárgyalja. Kerüli az egyes növendékeket - így szüleiket - bántó, megszegyenítő, csak az egyén adott teljesítményére, helyzetére utaló értékeléseket, minősítéseket, megjegyzéseket.
- 5.4 Családlátogatáskor, fogadóórákon és egyéb személyes alkalmakkor teljes körű információt nyújt a szülőknek, és maga is információkat gyűjt a gyermekről.
- 5.5 A szülőkkel folytatott egyéni beszélgetése során elhangzott családi vonatkozással bíró információkat szigorúan titokban tartja, illetőleg csak a növendék érdekében használja fel.
- 5.6 A szülőkkel való találkozások során és egyéb alkalmakkor különösen ügyel a növendékek és szüleik jó hírnévhez fűződő jogainak érvényesülésére.

- 5.7 A különféle pénzgyűjtési igényeknek a pedagógus ellenáll. Amennyiben ez az intézmény szabályai szerint mégis lehetséges, csak a szülők teljes körű egyetértésével teszi. A pénz felhasználásáról pontos elszámolást készít a szülőknek.
- 5.8 A pedagógus sem a szülőktől, sem a növendékektől nem fogad el olyan ajándékot, amely értékénél vagy az ajándékozás módjánál fogva lekötöttséghez vezethet.
- 5.9 A szülők munkáját saját céljaira térítésmentesen nem veszi igénybe.
- 5.10 A szülők anyagi helyzetének ismeretében, ahol szükséges, kezdeményezi a szociális segítségnyújtást.
- 5.11 A pedagógus a szülők között nem tesz különbséget, kapcsolatai egyenlők.

6. A pedagógus szakmai kapcsolatainak etikai normái

- 6.1 A pedagógus szakmai kapcsolataiban az értékek tisztelete, a kollégák megbecsülése, a fejlődés iránti fogékonyság és a pedagógushivatás iránti elkötelezettség dominál.
- 6.2 A pedagógus az intézményi szervezet tagja. Ebben a minőségben aktívan részt vesz az intézmény szervezeti kultúrájának alakításában;
- 6.3 folyamatos kollegiális munkakapcsolatot tart, és együttműködik a nevelőtestület tagjaival nevelési és szakmai kérdésekben;
- 6.4 érdeklődik kollégái munkája iránt, és saját tapasztalatait megosztja velük;
- 6.5 nyitottan fogadja a nevelőtársak szakmai észrevételeit, akár elismerők, akár kritikusak ránézve;
- 6.6 saját szakmai megállapításainak korrekt módon hangot ad, akár elismerők, akár kritikusak másokra nézve;
- 6.7 a szakmai vitákat tárgyyszerűen, az övével ellentétes nézetek iránti toleranciával folytatja;
- 6.8 részt vesz az intézmény közéletében; alkotó módon közreműködik az értekezleteken, részt vesz a nevelőtestületi döntéshozatalban, intézményi szintű feladatokat vállal
- 6.9 méltó módon képviseli intézményét és a pedagógushivatást a külvilág előtt;
- 6.10 mindaddig kiáll a kollégája mellett a növendékek, a szülők és a külvilág előtt, amíg a másik szakmai vagy etikai hibája kétséget kizáróan be nem bizonyosodik;
- 6.11 minden jogos eszközt igénybe vesz intézménye és szakmája jó hírének öregbítésére.
- 6.12 A vezető és vezetett kapcsolatát a korrektség, a tárgyilagosság, az őszinteség, a kölcsönös bizalom és tisztelet jellemzi.

7. További szakmai etikai normák

- 7.1 A pedagógus az intézmény nem pedagógus beosztású dolgozóival a kölcsönös tisztelet és megbecsülés jegyében alakítja kapcsolatait.
- 7.2 A pedagógiai kapcsolat következtében kialakult helyzetét a pedagógus semmiféle jogtalan előny megszerzésére sem használja föl.
- 7.3 **A nevelői tevékenység közben szerzett magántermészetű információkkal kapcsolatban a pedagógusnak titoktartási kötelezettsége van.**

Ilyen információkat csakis a növendék érdekeit szem előtt tartva ad tovább, kizárólag olyan személyeknek, akiktől elvárható, hogy ezen információk birtokában eredményesebben tudnak majd cselekedni a növendék érdekében.

- 7.4 Az intézmény belső életével kapcsolatos információk szolgálati titokként kezelendők, illetéktelen személyeknek tovább nem adhatók.
- 7.5 A titoktartási és szakmainak tekinthető információ átadására vonatkozó kötelezettség közötti ellentmondást a pedagógus az emberi méltóság tiszteletben tartásával, saját etikai és szakmai belátása alapján, a konkrét esetekben hozott egyedi döntésekkel oldja fel.
- 7.6 A pedagógus sem a növendékek jelenlétében, sem az intézményen kívül nem bírálja a kollégákat, az intézmény dolgozóit és a szülőket.
- 7.7 A pedagógus sem tetteivel, sem nyilatkozataival nem csorbítja intézményének és hivatásának jó hírét.**
- 7.8 Pedagógiai kutatást vagy kísérletet csak abban az esetben végez, ha annak a növendékekre káros hatása vagy utóhatása kizárható. Az intézményben folyó bármilyen kísérletről a növendékeket és a szülőket előre tájékoztatni kell, és a feltételekben velük meg kell állapodni. A kutatásokat és kísérleteket a projekt vezetője szakszerűen dokumentálja, s az eredményeket nyilvánosságra hozza.
- 7.9 A pedagógus önkritikusan viszonyul saját munkájához, azt állandóan ellenőrzi és értékeli. A külső szakmai ellenőrzést és értékelést nyitottan, együttműködően fogadja.
- 7.10 A pedagógus munkája a következő mutatók alapján értékelhető:
- képzettsége,
 - növendékeinek tapasztalható és mérhető fejlődése,
 - kötelességeinek teljesítése,
 - személyiségének fejlődése, a hiányok pótlására való törekvése,
 - az etikai normák megtartása
- 7.11 A pedagógusok (vezetők és vezetettek egyaránt) etikailag vitatható cselekményeiről hiteles írásbeli bejelentés alapján intézményi, területi vagy országos szintű szakmai etikai bizottság hivatott véleményt mondani, s azt megfelelő szakmai fórumokon az érintett tudtával nyilvánosságra hozni.

1. számú függelék

1. A pedagógus helye a társadalomban

- 1.1 A pedagógus hivatásával össze nem függő feladat végzésére, értelmiségi életvitellel ellentétes szerepkörre nem kényszeríthető.

2. A pedagóguspálya

- 2.1 A pedagógusképző intézményből kikerülő pályakezdő pedagógus elvárja, hogy első munkahelyén szeretettel fogadják, és törődjenek pályakezdésének gondjaival.
- 2.2 A pedagógus pályája során, szakmai fejlődésének eredményeként, a kódex 2.5 pontjában foglalt feltételek megléte esetén állandó vagy ideiglenes jelleggel megbízásokat, tisztségeket vállalhat (lásd osztályfőnöki, vezetői, szakértői, szaktanácsadói, vizsgálónői stb.). E vállalásban a munkáltató nem akadályozza a pedagógust, hanem az előrehaladását ösztönzi.
- 2.3 A pedagóguspályán elért eredményeket a munkáltató, a fenntartó és az oktatásirányítás méltó módon ismerje el.
- 2.4 Az aktív pályáját befejező pedagógus méltó visszavonulásáról gondoskodni elsősorban az intézményvezető és az intézményfenntartó dolga, de valamennyi pályatárs erkölcsi kötelessége is. A nyugállományba vonult pedagógust az aktívéhoz hasonló tisztelet és megbecsülés illeti meg. A megszerzett, kiérdemelt címeket joggal viseli.

3. A pedagógus kapcsolatai

- 3.1 A pedagógust kollégái, felettesei és az oktatásirányítás hiteles, a munkáját és a fejlődését segítő megfelelő információkkal kell, hogy ellássák.
- 3.2 Növendékei, és a szülők tiszteletet kell, hogy tanúsítsanak iránta.
- 3.3 Kollégái, munkatársai, felettesei, az oktatásirányítás és a tömegkommunikáció részéről megilleti az a jog, hogy személyét, munkáját és hivatását megbecsüljék, és méltóképpen elismerjék, tekintélyét ne csorbítsák.

4. A pedagógus munkájának ellenőrzése

- 4.1 A pedagógus munkája csak a vonatkozó jogszabályok alapján, szakmailag megalapozott, ismert kritériumok szerint ellenőrizhető és értékelhető.

5. A pedagógus munka- és életkörülményei

- 5.1 A munkakörülményeknek elő kell segíteni azt, hogy a pedagógus a pályán megmaradjon, és ott jól érezze magát.
- 5.2 A munkakörülményeket a humánus, demokratikus légkör, fejlett szervezeti kultúra, az intézmény profilja megkívánta taneszközök és tárgyi feltételek, az egészségvédelmi szempontoknak megfelelő munkahelyiségek és a kulturált szociális létesítmények jellemzik.
- 5.3 A pedagógus jogosult olyan javadalmazásra, amely biztosítja számára – családotól – az egészséges és az értelmiségi emberhez méltó módot.

2. számú melléklet: Számítógépterem, okostanterem és a természettudományi labor, fotólabor rendje

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

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

3. számú melléklet: A könyvtár rendje az oktatási intézményekben

- A könyvtárat csak beiratkozott olvasók használhatják.
- A könyvtárba az iskola dolgozói és tanulói iratkozhatnak be.
- A beiratkozás és a szolgáltatások díjmentesek.
- A tanulók egyszerre 2 könyvet kölcsönözhetnek 4 hét időtartamra, a pedagógusok korlátlanul kölcsönözhetnek.
- A tanulóknak tanév végén minden könyvet vissza kell hozniuk, kivéve a kötelező olvasmányokat.
- Az olvasótermi könyvek csak zárástól nyitáig kölcsönözhetők.
- Az olvasók kötelesek a könyvek épségét megőrizni. Ha megrongálják, vagy elveszítik, a kárt az SZMSZ szerint kell megtéríteni.
- A könyvtárban is ügyeljünk a rendre és a tisztaságra, vigyázzunk a könyvtár berendezésére!
- Viselkedésünkkel ne zavarjuk a többi látogatót, és a könyvtárban folyó munkát!

4. számú melléklet: Helyiséghasználat, területhasználat szabályai az oktatási intézményekben**A tanuló(k):**

- felelőséggel tartoznak az osztálytermek rendjéért, tisztaságáért, az ott lévő tárgyak, eszközök épségéért.
- A szaktantermekbe belépni és ott tartózkodni csak tanári felügyelettel lehet.
- A szaktantermek nyitott szekrényeibe és polcain elhelyezett szemléltető eszközökhöz csak tanári kérésre, utasításra nyúlhatnak.
- Az irodákban hivatalos ügyintézésen kívül nem tartózkodhat.
- Az ügyintézés időpontja meghatározott, azt be kell tartani.
- A tanárik, illetve az irodák ajtaján kopogtatással jelezze belépési szándékát.
- A tanterem tanári asztalán lévő eszközökhöz csak a tanár jelenlétében nyúlhatnak.
- Szünetekben az interaktív táblák védelmi vonalán belül nem tartózkodhatnak.
- Az intézmény területén és tantermeiben az alapvető viselkedési normákat betartva, tanórán kívül csak nevelői felügyelettel tartózkodhatnak tanulók.
- Szünetekben a kijelölt udvarrészen tartózkodhatnak.
- A környezete tisztaságára, a zöld növényzet, és a falak, ablakok védelmére, valamint a tárgyak, eszközök, mosdó, öltöző helyiségek rendeltetésszerű használatára köteles figyelmet fordítani minden tanuló.
- Az energiával való takarékosagra figyelemmel van. /ajtók, ablakok zárása, világítás lekapcsolása/
- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás és az egészségkárosító szerek használata, alkalmazása.
- Tanulók tornateremben csak tornacipőben tartózkodhatnak.
- A könyvtárat csak kölcsönzési időben látogathatják tanári felügyelet nélkül a tanulók. Kölcsönzési idő a könyvtár ajtaján van kifüggesztve.