



NAGYKÖRÖSI PETŐFI SÁNDOR ÁLTALÁNOS ISKOLA

✉ 2750 Nagykorös, Vadas u. 2.

☎ 53/350-845

e-mail: petofisandor.nagykoros@cegleditk.hu

petofigazd@vipmail.hu

web: www.petofink.hu



Boldog Iskola

OM azonosító: 037717

HÁZIREND

Házirend tartalomjegyzék

A házirend célja és feladata	4
A Nagykőrösi Petőfi Sándor Általános Iskola házirendjének elfogadása és jóváhagyása	4
A házirend hatálya	5
A házirend nyilvánossága	5
Az iskola munkarendje	6
Tanulói jogok és kötelességek.....	7
A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	10
A tanulók közösségei	11
Az osztályközösség	11
A diákkörök.....	12
Az iskolai diákönkormányzat	12
Az iskolai diákközségülés	12
A tanulók mulasztásának igazolása	13
Térítési díj befizetése, visszafizetése	14
A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei....	14
A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	14
A tanulók jutalmazásának elvei és formái	16
A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések elvei és formái	18
A tanulmányok alatti vizsgák szabályai	20
A tanórán kívüli foglalkozások rendje	21
A tanulók tantárgyválasztása	22
Az iskola helyiségeinek, területének és berendezési tárgyainak használati rendje	23
Könyvtárhasználat.....	24
Étkezések rendje; Balesetvédelem; Vagyongvédelem, kártérítés, GDPR.....	25
Ellenőrző könyv, tájékoztató füzet; Tanterem (egyéb helyiség) használat.....	26
A tornaterem használati rendje	26
Az öltöző használatának szabályai	27
Számítógépterem használati rendje	28
Az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	29
Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	30
A tankönyvellátás rendje.....	30

A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége	31
A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	32
Legitimáció	33
1/a függelék.....	35
1/b függelék.....	43
Házirend legitimációs záradék.....	46
1/b/2 függelék kiegészítése.....	52
1/b/3 függelék kiegészítése.....	54
1/b/4 függelék kiegészítése.....	56
2. sz függelék.....	58
Házirend legitimációs záradék.....	61

HÁZIREND

Intézmény neve: Nagykőrösi Petőfi Sándor Általános Iskola

Székhelye: 2750 Nagykőrös, Vadas utca 2.

Házirend hatálybalépése: 2022. szeptember 15.

A házirend célja és feladata

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

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

A házirend elsősorban a tanulókra tartalmaz magatartási szabályokat, de egyrészt végrehajtásukban a pedagógusok és más alkalmazottak is érintettek lehetnek (lsd. pl. kapcsolattartás), másrészt a tanulókra vonatkozó házirendi előírásokat a pedagógusoknak és más iskolai dolgozóknak is alkalmazni kell.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráján kötelesek ismertetni tanítványaikkal a Házirend szövegét, illetve beíratáskor minden első osztályosnak adni kell 1-1 példányt.

A Nagykőrösi Petőfi Sándor Általános Iskola házirendjének elfogadása és jóváhagyása

Az iskolai házirendet az iskolai diákönkormányzat megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Az iskolai házirendet 2022. szeptember 12-én az Intézményi Szülői Szervezet (ISZSZ) véleményezte és elfogadásra javasolta.

Az iskolai házirendet az iskola nevelőtestülete 2022. augusztus 26-án tartott ülésén elfogadta.

A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulónak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - ♦ az iskola irattárában;
 - ♦ az iskola könyvtárában;
 - ♦ az iskola nevelői szobájában;
 - ♦ az iskola intézményvezetőjénél
 - ♦ az iskola honlapján;
3. A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - ♦ a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - ♦ a szülőket szülői értekezleten;
 - ♦ az osztályokat képviselő szülőket az ISZSZ ülésein.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - ♦ a tanulókkal osztályfőnöki órán;
 - ♦ a szülőkkal szülői értekezleten.

6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola intézményvezetőjétől, intézményvezető-helyettesétől, valamint az osztályfőnököktől előre egyeztetett időpontban.

Az iskola munkarendje

1. Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hat órától délután tizenkilenc óráig van nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.30. órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani (maximum 17 óráig), a munkába járó szülők gyermekeit indokolt esetben 7 órakor fogadjuk.
3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7.30. óra és 7.45. óra között kell megérkezniük.
4. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:
 1. óra: 8⁰⁰ - 8⁴⁵
 2. óra: 9⁰⁰ - 9⁴⁵
 3. óra: 10⁰⁰ - 10⁴⁵
 4. óra: 11⁰⁰ - 11⁴⁵
 5. óra: 12⁰⁰ - 12⁴⁵
 6. óra: 13⁰⁰ - 13⁴⁵
 7. óra: 14⁰⁰ - 14⁴⁵
 8. óra: 15⁰⁰ - 15⁴⁵
5. Iskolánkban a szünetek egységesen 15 percesek. A szünet idejéből 10 perc szabad felhasználású idő. Az ezt követő jelző csengő után fennmaradó 5 perc az emeletekre, tantermekbe való feljutásra, a szükséges felszerelések előkészítésére biztosított.
6. A tanulóknak az óráközi szünetekben – kivéve rossz időben és hidegben – az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő és diákok utasítása alapján a tanulók a folyosón és az aulában maradhatnak.
7. A folyosókon és az aulában, valamint a lépcsőházban a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget vagy rongálást okozhat.
8. A első (alsó tagozat) és a második (felső tagozat) óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tanteremben, illetve az étteremben étkezhetnek, ha az osztályfőnök végig felügyeletet tart, s jelző csengetésre lekíséri a tanulókat sorakozni.
9. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét ideiglenes kilépővel csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az intézményvezető vagy az

intézményvezető-helyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes adhat engedélyt.

10. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik hétfőtől csütörtökig 7³⁰ óra és 16⁰⁰ óra között és pénteken 7³⁰ óra és 13³⁰ óra között.
11. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola intézményvezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
12. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola intézményvezetője adhat.
13. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola intézményvezetőjétől engedélyt kaptak.
14. A tanulók az első óra kezdetekor leadják a náluk lévő telefont az órát tartó tanárnak, kivéve azon az órán, amikor IKT eszközként órai eszköz, segédanyag. A telefont a tanítási idő végén vehetik el.

II. Tanulói jogok, kötelességek

1. A tanulók jogai

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tanfolyam, emelt szintű képzés, sportkör, könyvtár, szakkör, tanulószoba), valamint a kedvezményes étkezést, amennyiben a szükséges igazolásokat időben bemutatja,
- napközi otthoni (tanulószobai), menzai ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,

- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit és vallás, illetőleg erkölcsan oktatásban részesüljön,
- részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- csak (maximum) napi 2 témazárót írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez,
- értékelt írásbeli munkáját tíz tanítási napon belül kézhez kapja,
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, melyhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon,
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, az iskolaorvos, és az iskolavezetés segítségét,
- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben - kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön, melyet a hatályos szociális és gyermekvédelmi törvény határoz meg,
- kérje átvételét más iskolába.

2. Tanulói jogok gyakorlása, jogorvoslat lehetősége

- A szabad véleménynyilvánítás jogával a tanuló a tanítási órán az órát vezető pedagógus által irányított keretek között élhet, alkalmazkodva az óra menetéhez és felépítéséhez. A tanulók kérdéseket intézhetnek, javaslatokkal fordulhatnak az iskolavezetéshez, tanáraikhoz, a szülői szervezethez a személyükkel vagy tanulmányaikkal kapcsolatos területeken és ezekre 15 napon belül érdemi választ kell kapniuk. Véleménynyilvánításkor kölcsönösen kötelező az érintett méltóságának tiszteletben tartása.
- A tanulók tájékoztatása rendszeresen és elsősorban osztályfőnöki órákon közvetlenül, az iskolai faliújságon, iskolarádióon, szükség esetén iskolasorakozón történik.

- Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az osztályfőnöktől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.
- A diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat az iskolaközösségek, életüket érintő bármely kérdésben.
- Az iskola diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként a diákközségi gyűlésen történik. A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések és saját SzMSz-ük szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.
- A tanulók az iskola pedagógiai programjának óraterve szerint emelt szintű tantárgyakat, tanórán kívüli foglalkoztatást – szakköröket, sportköröket, előkészítőket, stb. – választhatnak. Az ének-zene emelt szintű oktatást választani beiratkozás előtt, az ének zenei meghallgatásra való jelentkezéssel lehet. Idegen nyelv (angol vagy német), informatika emelt szintű képzésre a 4. évfolyami, év végi felmérések eredményére épülő szaktanári, nyelvtanári ajánlásra lehet. A normál szintű és az emelt szintű képzés között átjárhatóság biztosított, de szintfelméréshez kötött (ez tanulók átvételére is érvényes). A szabadon választható tanórákra, foglalkozásokra május 20-ig lehet jelentkezni a szülő által is aláírt jelentkezési lapon. A választott tantárgyra, órára való besorolás után azon a részvétel kötelező.

3. A tanuló kötelessége, hogy:

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait, és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
- részt vegyen a kötelező és a választott tanórákon, tanórán kívüli foglalkozásokon,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- érdemjegyeit naprakészen vezesse ellenőrzőjében, tájékoztató füzetében
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tornaruha, rajz felszerelés, tankönyvek) magával hozza,

- segítse iskolánk feladatainak teljesítését, hagyományainak (lsd. melléklet) ápolását és továbbfejlesztését,
- védje saját és társai egészségét, éppen ezért tilos az iskolában és az iskola épületén kívül tartott iskolai rendezvényeken dohányozni, e-cigarettát használni, szeszes italt fogyasztani és az egészséget károsító szereket bevenni és használni!
- az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő öltözkében jelenjen meg (festett hajjal; kirívóan sminkelve, festett műkörmökkel, testékszerrel és tetoválást viselve tilos az iskolában megjelenni),
- az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő, egységes jellegű ruhában jelenjen meg: fehér ing, fekete nadrág vagy szoknya és petőfis nyakkendő.

Tanuláshoz nem tartozó felszerelést (pl: játékot, tabletet, laptopot, okosórát, nagy értékű ékszert, hordozható hangszórót, számottevő mennyiségű pénzt), tilos behozni az iskolába! Az ilyen elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal. A tanuló mobiltelefont nem tarthat magánál, mert az első óra előtt az osztályfőnökének köteles leadni! Ha a tanítási óra anyaga és az órát tartó pedagógus igényt tart a tanórai mobiltelefon használatra, akkor csak arra a tanóra engedélyezett a mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz használata a pedagógus felügyelete alatt. (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§ (2) h pontja) A KRESZ által előírt felszereltségű kerékpárokat az iskola kerékpártárolójában lehet elhelyezni, amely 8-12 óráig zárva van. A kerékpárokért nem vállal anyagi felelősséget az iskola. Az iskola területén kerékpározni tilos!

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli

eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;

- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;
 - megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
 - rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
 - a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, melegítő) kell viselniük;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót és testékszert, mert balesetveszélyes.
 3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja tanévenként meghatározott napokon és időpontban.
 4. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését
 5. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal.
 6. Az iskola területén dohányozni tilos.

A tanulók közösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:

- ♦ osztálytitkár,
- ♦ két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek.
A diákkör lehet: szakkör, énekkar, művészeti csoport stb.
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. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket nevelő vagy az iskola intézményvezetője által felkért nagykorú személy vezeti.
4. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diák önkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola intézményvezetője által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév májusában az iskola intézményvezetője a felelős.

3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola intézményvezetője tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról (8⁰⁰-tól 16⁰⁰-ig) igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola intézményvezetője adhat.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles legkésőbb 9 óráig bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek vagy az iskolatitkárnak.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb három tanítási napon belül
 - ♦ három napig terjedő mulasztás esetén szülői,
 - ♦ három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
5. A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
6. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét az e-naplóba (osztálynaplóba) bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell.

Térítési díj befizetése, visszafizetése

1. Az oktatási törvény előírásai alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola intézményvezetője dönt. A döntés előtt kikéri az ISZSZ, a nevelőtestület és a szülői közösség véleményét.
2. Az étkezési térítési díjakat havonta előre, minden hó 10. napjáig az étkezést biztosító szolgáltató részére csekken kell befizetni.
3. A szolgáltató az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges a szülő részére visszajuttatja, ha az étkezést a szülő vagy a tanuló a napközis csoportvezetőnél lemondja a hiányzás első napján.

A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

1. A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.
2. A szociális támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő.
3. A tankönyv vásárlásához biztosított nem alanyi jogon járó támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről az intézményvezető dönt. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.

A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról

- ♦ az iskola intézményvezetője
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - ♦ az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban, az e-naplóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben) keresztül írásban tájékoztatják.
 3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola vezetőségéhez, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
 4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetőségével, nevelőivel, a nevelőtestülettel.
 5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - ♦ az iskola intézményvezetője
 - a szülői közösség választmányi ülésén minden félév elején,
 - a hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - ♦ az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
 6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - ♦ szóban:
 - a szülői értekezleteken,
 - a havonkénti fogadóórákon,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - három havonkénti szöveges értékeléskor (első évfolyam)
 - ♦ írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), valamint az e-naplóban.
 7. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterről tartalmazza.
 8. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola vezetőségéhez,

az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

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

A tanulók jutalmazásának elvei és formái

1. Jutalmazások

Kiemelkedő tevékenységért az iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásban részesülhetnek.

A végzett kiemelkedő munka általában tanévenként kerül jutalmazásra.

• Egyéni jutalmazások

A jutalmazások formái:

- **osztályfőnöki dicséret:** odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért;
- **szaktanári dicséret, napközis csoportvezetői:** odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos, kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi, stb. munkáért, valamint rádiós műsorban való szereplésért.
- **intézményvezetői dicséret:** tanulmányi városi, megyei, országos versenyen elért helyezésekért, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt, és a városi és iskolai ünnepélyen való szereplésért.
- **tantestületi dicséret:** a tantestület szavazata alapján, tanév végén adható.

„Petőfi Emlékérem”, „Petőfi Díszoklevél”

- Adományozható azoknak a tanulóknak, akik nyolc éven keresztül kitűntek tanulmányi munkában, példamutató volt a magatartásuk, a különböző országos, megyei és városi versenyeken átlagon felül teljesítettek, kiemelkedő közösség-szervező, közösségi munkát végeztek, valamint kiemelkedő sport, kulturális és közösségi munkát végeztek több éven át.
- Az osztályfőnök és a diákönkormányzat javaslatára a nevelőtestület dönt odaítéléséről.

intézményvezetői fogadás

- Az iskola hírnevét, tekintélyét növelő teljesítményt elért tanulókat „intézményvezetői fogadáson” látja vendégül az intézményvezető, amennyiben a tantestület jóváhagyja a részvételét (magatartás miatt).

A jutalmak formái:

- könyvjutalom,
- tárgyjutalom,
- oklevél.

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

- kiemelkedő tanulmányi eredmény
- példamutató szorgalom és magatartás
- 8 évig kitűnő tanulmányi eredmény
- versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel
- az iskola érdekében végzett tevékenység
- kiemelkedő szaktárgyi, kulturális és sporttevékenység

•Közösségnek adható elismerések, jutalmak

A helyes közösségi összefogást, a kiváló eredménnyel végzett együttes munkát, a kiemelkedő közös erőfeszítéseket valamely nemes célért, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget a nevelőtestület és a diákönkormányzat közösségi, csoportos jutalomban részesítheti.

A közösségi jutalmak formái:

- **„Jutalomkirándulás, színház, mozi és hangverseny-látogatás”**
 - Osztályok és napközis csoportok, valamint szakkörök részesülhetnek e jutalmazási formában a nevelőtestület döntése alapján.
 - Adományozza a diákönkormányzat, illetve a szülők közössége
 - A tanévben a tanulmányi versenyen nyújtott eredmény miatt budapesti látogatás
- **„Kiváló ügyeletes osztály”** stb. funkcionális elismerések. Egy-egy közösségnek az iskolai élet valamely területén kiemelkedően ellátott feladatért.

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések elvei és formái

A tanuló fegyelmi felelőssége

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

•Fegyelmező intézkedés:

- szóbeli figyelmeztetés,
- írásbeli figyelmeztetés:
 - Szaktanári figyelmeztetés
 - Napközis csoportvezetői figyelmeztetés
 - Osztályfőnöki figyelmeztetés (3 alkalommal) – odaítéléséről az osztályfőnök dönt. Javaslatot tehet rá az osztályban tanító szaktanár is.
 - intézményvezetői figyelmeztetés.
- írásbeli intés:
 - Osztályfőnöki intő 1 alkalommal adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát és várható hatását, vagy ha a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot.
 - intézményvezetői intő.
- megbízás visszavonása.

• Fegyelmi eljárás, büntetés, egyeztető eljárás:

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

Fegyelmi vétség elkövetése esetén a Szülői Közösség és a Diákönkormányzat közösen működteti a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást.

Az egyeztető eljárás célja:

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

Az egyeztető eljárás rendje:

- Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett (kiskorú esetén a szülő), valamint a kötelességszegő (kiskorú kötelességszegő esetén a szülő) egyetért.
- A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a fegyelmi bizottság elnöke felhívja a kötelességszegő kiskorú szülőjének a figyelmét az egyeztető eljárás

igénybevételének lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a kiskorú sértett szülője írásban a hozzájárulását adta.

- A kötelességszegő kiskorú szülője – az értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül – írásban bejelentheti a fegyelmi bizottság elnökénél, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.
- A fegyelmi eljárás folytatódik, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető nem vezetett eredményre.
- Ha a kötelességszegő és a sértett szülei az egyeztetési eljárásban írásban megállapodtak a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb 3 hónapra a fegyelmi bizottság felfüggeszti.
- Ha a felfüggesztés ideje alatt a kiskorú sértett szülője írásban nem kérte a fegyelmi eljárás lefolytatását, a fegyelmi eljárást a fegyelmi bizottság megszünteti.
- Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik az egyeztető eljárás megállapításait, a megállapodásban foglaltakat az iskolai diáktanács gyűlésén a DÖK segítő tanár nyilvánosságra hozza.

Az egyeztető eljárást az iskola intézményvezető-helyettese vezeti le. Az egyeztető eljárásban részt vesz a sértett, a kötelességszegő, az érintett kiskorú szülei, és osztályfőnökei, a Szülői Közösség elnöke, a Diákönkormányzat elnöke, a Diákönkormányzatot segítő tanár és a gyermekvédelmi felelős. Az egyeztető eljárásról jegyzőkönyv készül.

A fegyelmi eljárást a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően kell lefolytatni.

Az iskola nevelőtestülete, illetve fegyelmi bizottsága által hozható büntetések:

- ♦ megrovás,
- ♦ szigorú megrovás,
- ♦ meghatározott kedvezmények csökkentése, megvonása (szociális juttatásra nem vonatkozhat),
- ♦ párhuzamos osztályba áthelyezés,
- ♦ áthelyezés másik iskolába – amennyiben az átvételről az iskolavezetők megállapodtak.

A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló

tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedéseket a fentiekben felsorolt szabályok szerint kell eljárni. (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§ (2) i pontja)

• **A tanuló anyagi felelőssége**

Tettenérés esetén a tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.

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

A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

1. Iskolánkban az alábbi tanulmányok alatti vizsgákat szervezzük:
 - osztályozó vizsga,
 - pótló vizsga,
 - javítóvizsga.
2. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
 - a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
 - engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
 - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
 - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
3. Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

4. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.
5. A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint szervezzük meg.
6. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szüleivel
 - ♦ osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább három héttel,
 - ♦ javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) közölni kell.
7. Az osztályozó és javítóvizsgák követelményeit az iskola helyi tantervében (a kerettantervben) szereplő követelmények alapján a nevelők szakmai munkaközösségei, illetve – amelyik tantárgynál nincs munkaközösség – a szaktanárok állapítják meg.
8. A tanulmányok alatti vizsgákon minden tantárgyból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:
9. Ének-zene emelt szintű oktatásra alkalmassági vizsga – azon való megfelelés – alapján lehet bekerülni.

Az alkalmassági vizsga követelményei, feladatok:

- ♦ óvodában, vagy otthon tanult dal éneklése (hallás és beszéd vizsgálat)
- ♦ dallam visszaéneklése (hallásvizsgálat)
- ♦ ritmus visszatapsolása.

Az alkalmassági vizsga bizottság előtt történik, melynek tagjai intézményvezető-helyettes, ének munkaközösség-vezető, ének szaktanár, leendő osztálytanító.

A tanórán kívüli foglalkozások rendje

1. A délutáni tanórán kívüli foglalkozások időpontjairól a szülőket előre értesíteni kell.
2. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
3. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola intézményvezetője adhat.

4. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.
5. Az iskolai könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.
6. A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik, kivétel a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók esetében. Számukra a napközis foglalkozáson való részvétel 16 óráig kötelező!
7. A napközi otthonba tanévenként a tanévnyitó után, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
8. Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
9. Amennyiben a napközis létszám meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
 - ♦ akiknek mindkét szülője dolgozik,
 - ♦ akik állami gondozottak,
 - ♦ akik nehéz szociális körülmények között élnek.
10. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00 óráig tartanak.
11. A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
12. A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes engedélyt adhat.

A tanulók tantárgyválasztása

1. Az iskola intézményvezetője minden tanév májusában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról.
2. Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.

3. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola intézményvezetőjének.

Az iskola helyiségeinek, területének és berendezési tárgyainak használati rendje

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskolahelyiségeinek 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.
2. 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.
3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - ♦ osztályonként két-két hetes
 - ♦ tantárgyi felelősök.
4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
 - ♦ gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
 - ♦ a szünetben a termet kiszellőztetik;
 - ♦ a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik;
 - ♦ az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
 - ♦ az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
 - ♦ ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után 10 perccel nem érkezik meg, értesítik a vezetőséget,
 - ♦ az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

5. 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, térkép-felelős stb.
6. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

Könyvtárhasználat

- Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje szerint minden tanuló rendelkezésére áll.
- Az a tanuló, aki az iskolai könyvtárból kölcsönözött könyvet elveszíti, megrongálja ugyanazt a dokumentumot kéri, illetve annak más kiadását. Az elveszettel, megrongálódottal legalább azonos értékű kiadványt kér.
- A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe.
- A szolgáltatások használóinak körét az iskola intézményvezetője bővítheti.
- A könyvtár használata ingyenes.
- A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak az olvasóteremben használható.
- A kölcsönözhetőség körét a könyvtári SZMSZ határozza meg.
- Részben kölcsönözhető pl. a folyóiratok, szótárak vagy az 1-1 példányban található dokumentumok.
- Nem kölcsönözhető a kézikönyvek.
- A dokumentumok kölcsönzési időtartama: 14 nap.
- A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.
- Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni.
- A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.

- A könyvtár az ajtón kifüggesztett nyitvatartási rend szerint tart nyitva, ebben az időben van lehetőség a kölcsönzésre és az olvasóterem használatára.
- Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.

Étkezések rendje

- Tanévenként megállapított, az órarendhez igazodó külön étkezési rend szerint. A kollégiumi tanulók étkeztetése is az iskola éttermében történik.
- Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az étterem rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva lehet kimenni az étteremből. Az étkezések ideje alatt a tanulók felügyeletéről a napközis csoportvezetők és a pedagógiai asszisztens gondoskodnak.

Balesetvédelem

Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor.

A számítástechnika, könyvtári, technika-, fizika-, kémiaórák és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venniük a tanulóknak.

A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

Tűzriadó

Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett, évenként ismertetett rend szerint kell elhagyni az épületet.

Vagyonvédelem, kártérítés, GDPR

A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek állagát megóvni. Szándékosságból és gondatlanságból eredő kár esetén a

tanuló kártérítésre kötelezett. A tantermekben és a folyosókon elhelyezett készülékeket a tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.

A szülő és a tanuló tájékoztatást kap 2018. szeptember 3-tól a személyes adatok kezeléséről. A szülő és a 14 életévét betöltött tanuló köteles nyilatkozni a GDPR szabályainak elfogadásáról hozzájáruló nyilatkozat alapján.

Ellenőrző könyv, tájékoztató füzet

Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze az e-napló és az ellenőrző könyv vagy tájékoztató füzet. Ezen okmányok bejegyzéseit csak a pedagógus javíthatja, helyesbítheti. A tanuló ellenőrzőjét, tájékoztató füzetét minden tanítási napon köteles magával hozni, a kapott érdemjegyet beírni-beírni és a szülővel aláíratni. Egyéb bejegyzéseket a legrövidebb időn belül köteles aláíratni, és ezt az osztályfőnöknek bemutatni.

Tanterem (egyéb helyiség) használat

A tantermet használó minden osztály- és egyéb közösség köteles annak esztétikumát, rendjét, tisztaságát, állagát megóvni, fejleszteni. A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.

A rendhagyó teremrendezést végző osztály köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) a zavartalan munkavégzést biztosító visszarendezést elvégezni. Utolsó óra után a székeket a tanulópadokra fel kell rakni.

Az iskolai rendezvények, klubdélutánok – az előkészítés és rendrakás terhe mellett – az 1- 4. évfolyam számára 15 óráig, míg 5 - 8. évfolyam számára 18 óráig tarthatók. A farsangi és egyéb diákbálok 18 óráig tarthatnak. Az ettől eltérő időpont engedélyezése az intézményvezető hatásköre.

A tornaterem használati rendje

1. A tornateremben a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
2. Órakezdetkor a pedagógust az öltözőben, vagy a folyosón felsorakozva kell várni az osztályoknak

3. A tornaszereket kizárólag tanári utasításra és tanári felügyelettel szabad használni, az utasításnak megfelelően és célszerűen.
4. Minden tanuló köteles a maga és társai testi épségét óvni a tornateremben illetve a szabadtéren végzett mozgások közben.
5. Minden balesetet, szokatlan eseményt, amely az órákban előfordul, a tanuló köteles a tanárának azonnal jelenteni.
6. Az elektromos készülékek beüzemelését csak a pedagógus végezheti
7. A tornaterembe csak váltócipőben és tanári felügyelettel szabad belépni.
8. A szertárba a tanulóknak csak tanári felügyelettel szabad bemenniük.
9. A tornateremben ételt és italt fogyasztani, rágógumizni tilos!
10. Napraforgót és tökmagot az öltözőbe bevinni tilos!
11. A különböző edzésekre, sportfoglalkozásra a résztvevők – gyerekek, felnőtt sportolók - , csak a megadott edzésidő előtt 10 perccel érkezhetnek az iskolába a hátsó tornatermi bejáratához. Az edző, vagy a foglalkozást vezető nevelő a gyermekek, a sportolók előtt érkezzen, hogy saját csoportját már ő fogadhassa. Edző, foglalkozást vezető felnőtt jelenléte nélkül a tornateremben tartózkodni nem szabad, ha a foglalkozást vezető ¼ órán belül nem érkezik meg, az edzés elmarad, a sportolóknak az iskolát el kell hagyniuk.
12. Mind a tornateremben, mind a mellékhelyiségekben dohányozni tilos!
13. Az egyesületi versenyeken a rendező szervek, egyesületek kötelesek rendezőket biztosítani (2-3 fő), akik a használati rend betartásáért is felelősek.
14. A foglalkozás után max. 30 percen belül el kell hagyni az iskolaépületet.

Az öltöző használatának szabályai

1. Az öltöző állapotáért és az öltözőben lévő használati tárgyakért – pad, fogas, törölköző, zuhanyfüggöny, ajtók stb. – minden tanuló anyagi felelősséggel tartozik.
2. Ha egy tanuló rongálást tapasztal, köteles azonnal szólni a testnevelő tanárának, vagy az ügyeletes nevelőnek.
3. Az öltözőben a felszerelést (ruházat, cipő, táska stb.) minden tanulónak szépen elrendezve kell lepakolni.
4. Minden tanuló köteles türelmesen megvárni, amíg a másik osztály tisztálkodik, átöltözik és elhagyja az öltözőt.

5. Óra után minden tanuló igyekezzen gyorsan átöltözni és a következő osztálynak tisztán, rendezetten átadni az öltözőt.
6. Az öltözőben lévő használati tárgyakat a tanulóknak nem lehet mozgatni és pakolni, mert kárt okozhatnak vele.
7. Ha egyszerre több osztály öltözik, akkor vita nélkül meg kell osztani az öltözőben lévő használati tárgyakat egymás között.
8. Az ékszereit (ékszer, óra, pénz, telefon, stb.) senki nem hagyhatja az öltözőben, mert ha eltűnik, az iskola anyagi felelősséget nem vállal érte.
9. Minden eszközt rendeltetésének megfelelően kell használni.
10. Az ablakokat nem szabad teljesen kinyitni és a függönyt óvatosan kell leengedni, nehogy leszakadjon vagy elromoljon.
11. A WC-t rendeltetésének megfelelően kell használni.
12. Az öltözőben nem hagyhatnak a tanulók szemetet, a szemetest használják rendeltetésszerűen.

Számítógépterem használati rendje

- A számítógépteremben és az adatrögzítő helyiségekben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását az intézményvezető engedélyezheti.
- Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani és a kulcsokat le kell adni. A gépterem kulcsát csak a külön listán szereplő személyek kaphatják meg. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben. A gépterem helyiség áramtalanításáért a kijelölt személy a felelős.
- A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A géptermi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a kijelölt személy a felelős.
- A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan tilos!
- A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan tilos!
- A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.

- A berendezések belsejébe nyúlni tilos! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
- A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
- Az elektromos hálózatba más - nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó - berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
- A gépteremben elhelyezett jelzőberendezések (klíma, tűz- és betörésjelző) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a működésükért felelős megbízottaknak.

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.
- Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.
- A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

Az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

Minden rendezvényen – iskolai és iskolán kívüli is – a tanuló köteles az alapvető viselkedési normák betartására. (köszönés, az ünnephez méltó magatartás, öltözet, tisztelet a felnőttekkel, társaival szemben.)

Viselkedésével, magatartásával ne rontsa az iskola hírnevét.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.), valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak, de az iskola ebben az esetben sem vállal érte felelősséget. Mobiltelefont a tanuló az iskola területén csak nevelői engedéllyel használhat.
3. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot (pl. infokommunikációs eszközt), és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
4. A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő engedélyével járhatnak. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt a tanulók részére készített kerékpártárolóban lezárva kell tartani. Kerékpárt a falhoz támasztani tilos!
5. Tilos az iskolában mindenfajta szerencsejáték üzése, árusítása.
6. A tanuló nem tarthat magánál fenyegetésre, erőszakra alkalmas eszközöket és alkoholos italt, energiatalt. Tilos az iskolába dohányárut behozni, illetve annak használata!
7. A kulturált magatartás része egymás, az iskola dolgozóinak, vendégeinek köszöntése a napszaknak megfelelő köszönéssel. A szóbeli, egyéni köszönés a napszakokhoz igazodik, míg az osztályteremben a tanárt és az órák látogatóit felállással köszöntik a tanulók.
8. A diákok mindig ügyeljenek saját és társaik testi épségére! Minden veszélyforrást és balesetet jelentsenek!

A tankönyvellátás rendje

Minden évben az előírásnak megfelelően az iskola felméri a tanulói tankönyvigényeket, a normatív, illetve ingyenes tankönyvellátásban részesülők körét.

A tanuló és szülője felmérésben köteles részt venni, s azt határidőre visszaküldeni. A vissza nem küldéssel a szülő kizárja gyermekét a normatív támogatás lehetőségéből.

Az iskola tájékoztatja a tanulókat, a szülőket a felmérés eredményéről és a tankönyvtámogatás módjáról. Az állam által biztosított ingyenes tankönyveket az iskola könyvtárába be kell vételezni.

A tankönyvtámogatás módja:

- az iskolától történő tankönyvkölcsönzéssel, ingyenesen
- használt tartós tankönyv kölcsönzésével
- egyéb használt tankönyvekkel.

Az iskola könyvtárából kölcsönzött ingyenes tankönyveket gondos gazda módjára óvni kell, s azokat tanév végén a könyvtárba vissza kell szolgáltatni.

A megrongált, elhagyott könyveket a könyvtári szabályzat szerint meg kell téríteni.

A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

1. Az ISZSZ a törvényben biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.
2. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola intézményvezetője készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola intézményvezetőjét.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola intézményvezetőjéhez.
4. A házirend tervezetéről az iskola intézményvezetője beszerzi az iskolai szülői szervezet véleményét.
5. Az iskola intézményvezetője a tanulók, a nevelők, valamint a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola intézményvezetője beszerzi a diákönkormányzat egyetértését, valamint az iskolai szülői közösség véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten. 2022. szeptember 15-től lép hatályba.


Utasi Eszter
intézményvezető

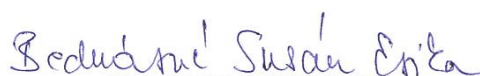
Megjegyzés: A külön eljárásrenddel kapcsolatos feladatok megtalálhatóak az 1. sz. mellékletben.

Házirend legitimációs záradék

Nyilatkozat (Iskolai Szülői Szervezet)

A Nagykőrösi Petőfi Sándor Általános Iskola Iskolai Szülői Szervezetének nevében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy az Iskolai Szülői Szervezet az előírt *véleményezési* jogát gyakorolta, a Házirend nevelőtestületi elfogadását támogatta.

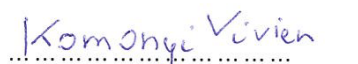
Dátum: 2022. szeptember 12.


.....
a szülői szervezet nevében

Nyilatkozat (Diákönkormányzat)

A Nagykőrösi Petőfi Sándor Általános Iskola képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Diákönkormányzat az előírt *véleményezési* jogát gyakorolta, a Házirend nevelőtestületi elfogadását *támogatta*.

Dátum: 2022. szeptember 01.


.....
a diákönkormányzat vezetője

Nyilatkozat (Nevelőtestület)

A Nagykőrösi Petőfi Sándor Általános Iskola Nevelőtestülete nevében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához a nevelőtestület az előírt *véleményezési* jogát gyakorolta, a Nevelőtestület 2022. augusztus 26-án megtartott értekezletén a Házirendet megtárgyalta, a dokumentumot *elfogadta*.

Dátum: 2022. augusztus 26.


.....
a nevelőtestület nevében

Nyilatkozat (Intézményvezető)

Alulírott, Utasi Eszter az intézmény vezetője, a Nagykőrösi Petőfi Sándor Általános Iskola Házirendjében foglaltakat a 2011. évi CXCV. törvény 25. § (4) értelmében *jóváhagyom*.

Dátum: 2022. szeptember 15.



.....
intézményvezető



NAGYKÖRÖSI PETŐFI SÁNDOR ÁLTALÁNOS ISKOLA

✉ 2750 Nagykőrös, Vadas u. 2.

☎ 53/350-845

e-mail: petofisandor.nagykoros@cegleditk.hu

petofigazd@vipmail.hu

web: www.petofink.hu



Boldog Iskola

OM azonosító: 037717

Házirend

1/a függeléke

Hatályos: 2020. március 16-tól visszavonásig

A koronavírus járvány terjedése miatt a Kormány 1102/2020. (III.14.) Korm. határozatában bevezette a tantermen kívüli digitális munkarendet az iskolákban.

A tantermen kívüli digitális nevelés-oktatás rendje

A tanuló kötelessége:

Digitális tanítási órán, való részvétel

- A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező foglalkozásokon, rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően tegyen eleget a tantermen kívüli digitális tanrenddel kapcsolatos tanulmányi kötelezettségének.
- Életkorának, fejlettségének megfelelően működjön közre a digitális tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- A különböző elektronikus felületeken kapott tananyagot a leírt módon feldolgozza, az előírt gyakorló feladatokat elvégezze.
- Azok a tanulók, akik nem vagy nem elégségesen vesznek részt a digitális tanrend feladatainak megvalósításában, azon tanulók tekintetében az SZMSZ-ben és a PP-ben meghatározott rend szerint járunk el. (felszólítás, jelzés a hivatalos szervek felé).
- A tantervben előírt minimum követelményeket a tanév sikeres teljesítéséhez minden tanulónak teljesíteni kell.
- A tanuló a nevelésben-oktatásban történő részvételét online jelenléttel, fotók, videók feltöltésével, a házi feladatok bemutatásával igazolja.

Tanulói felügyelet

- A tanulóknak illetve a tanulók gondviselőjének lehetősége van gyermeke számára intézményi felügyeletet igénybe venni.
- A felügyeletet igénybe vevő tanulók, az iskola területén és helyiségeiben tanári felügyelettel tartózkodhatnak a biztonsági és járványügyi szabályokat betartva. A felügyelet után el kell hagyni az iskola épületét.
- Iskolai felügyeletet az iskola 8.00-17.00 között biztosít. A felügyeletet előre kell jelezni az intézményben.

- Felügyeletet csak egészséges tanulók kérhetnek megfelelő indokkal. Ennek igazolása a szülő feladata.

Eszközök használata, védelme:

- Az iskola által kölcsönadott, elektronikus eszközöket, mindig rendeltetésnek megfelelően kell használni, Figyelembe véve a munkavédelmi és balesetvédelmi szabályok betartását.

Tanórai foglalkozások rendje:

1. Intézményünk a tantermen kívüli digitális tanrend során elsődlegesen a KRÉTA és a classroom felületeket tekinti egységes és hivatalos munkafelületeknek.

Az intézmény tanulói a KRÉTA rendszeren keresztül kapják a neveléssel — oktatással kapcsolatos anyagokat, feladatokat. A pedagógusok ezen a felületen kötelesek küldeni az anyagot. Természetesen, igénybe vehetnek más eszközt is, de a KRÉTA felület a hivatalos. A munkafüzetekben és a tanulók füzetében lévő gyakorló feladatok végrehajtása a tanuló és a szülő felelőssége.

A tananyaggal kapcsolatos gyakorló és számonkérő feladatokat a pedagógusok két módon kérhetik vissza:

- A KRÉTA rendszeren keresztül. Ezen a felületen van lehetőség rajzok, videók, esszék, fogalmazások feltöltésére.
- A classroom felületen keresztül. Ezen a felületen történik a gyakorló feladatlapok és a számonkérő feladatlapok kitöltése.
 - A gyakorló feladatlapok:
 - kitöltésére a pedagógus által meghatározott idő vagy 3 nap áll minden tanuló rendelkezésére. A gyakorló feladatlapok a tananyag elsajátítását, feldolgozását segítik elő.
 - A számonkérő feladatlapok:
 - a feladatlapra adható érdemjegy
 - a feladatlap határidejének lejárta előtt a szaktanár üzenetet küld azoknak a tanulóknak, akik a feladatot még nem oldották meg.

- Azok a tanulók, akik a feladatlapot nem töltötték ki, a felszólító üzenet ellenére sem, elégtelen érdemjegyet kapnak.

2. A tantermen kívüli digitális oktatási ideje alatt a gyermekétkeztetésről a TS Gastro Kft. és Nagykőrös Város Önkormányzata felelős.

3. Az IKT-s eszközökkel nem rendelkező tanulókkal kapcsolatos feladatok:

Azok a tanulók, akik nem tudnak bekapcsolódni a digitális tanrendbe, számukra az iskola papír alapon küldik ki a feladatokat.

- A tanulók rendszeres időközönként: kedden (hétfői, keddi tananyagot) és pénteken (szerdai, csütörtöki és pénteki tananyagot) kapják a tanulnivalót, az ezzel kapcsolatos gyakorló- és számonkérő feladatokat.
- A feladatokat hivatalos levél formájában vagy személyesen (portán) kapják tanulóink.
- A tanulók határidőre visszajuttatják az intézménybe a kapott feladatokat.
- A feladatok értékelésre kerülnek, amelyek bekerülnek a KRÉTA naplóba, illetve a feladatok eredményeiről szóbeli tájékoztatást is kapnak a tanulók.

A magatartás és szorgalom értékelése a tantermen kívüli digitális tanrend során.

Tanuló magatartása:

Példás a tanuló magatartása, ha az iskola házirendjét (korának megfelelően) következetesen betartja, a digitális tanrend során rábízott és önként vállalt feladatokat felelősséggel elvégzi, digitális kommunikációjában tisztelettudó és példamutató. Társaihoz és felnőttekhez való viszonya az online térben példamutató.

Jó a magatartása annak a tanulónak, aki az iskola házirendjét (életkorának megfelelően) betartja. Felelősségérzete, rendszeretete jó. A digitális tanrend során kapott feladatokat elvégzi. Az online közösségekben a társaihoz és felnőttekhez való viszony megfelelő.

Változó a magatartása annak a tanulónak, aki az iskola házirendjét csak nevelői, vagy társai figyelmeztetésével képes betartani, felelősségérzete, rendszeretete változó. A digitális tanrend során a rábízott feladatokat csak vonakodva végzi el. Az online közösségekben viselkedése, hangneme, társaihoz, felnőttekhez való viszonya kifogásolható.

Rossz a magatartása annak a tanulónak, aki az iskola házirendjét gyakran, illetve súlyosan megsérti. A digitális tanrend során a rábízott feladatokat nem végzi el. Az online közösségekben vagy viselkedésével, hangnemével társainak rossz példát mutat.

A tanuló szorgalma:

Példás (5) a szorgalma annak a tanulónak, aki:

képességeihez mérten szorgalmas, az online tanítási órákra rendszeresen, jól felkészül. Feladatait mindig pontosan időben küldi vissza a pedagógusoknak. A KRÉTA felületen a gyakorló és a számonkérő feladatlapokat határidőre megoldja. Önműveléssel fejleszti tudását, plusz tudását megosztja társaival. Tevékeny az osztály online közösségi életében.

Jó (4) a szorgalma, aki:

a képességeihez mérten, általában szorgalmas. Az online tanórákra rendszeresen felkészül, feladatait mindig visszaküldi a pedagógusoknak. A digitális felületen található gyakorló feladatlapokat általában megoldja, a számonkérő feladatlapokat mindig időben megoldja. Önművelésében általában aktív. Az osztály online közösségi életében jelen van.

Változó (3) a szorgalma, aki:

nem teljesíti képességei szerint kötelességeit. Az online tanórákra általában felkészül, feladatait rendszertelenül küldi vissza a pedagógusoknak. A digitális felületen található gyakorló feladatlapokat nem oldja meg, a számonkérő feladatlapokat felszólításra megoldja. Önművelésével nem törődik. Az osztály online közösségi életében csak noszogatásra vesz részt.

Hanyag (2) a szorgalma annak, aki:

kötelességeit nem teljesíti. Az online tanórákra nem készül fel. Feladatait nem küldi vissza a pedagógusoknak. A gyakorló és számonkérő feladatlapokat nem oldja meg. Munkáját érdektelenség, igénytelenség és nemtörődömség jellemzi.

Pedagógusok jogai és kötelezettségei

1. Minden osztályfőnök a saját osztálycsatornáján, minden szaktanár a saját tantárgyi csatornáján kommunikál a tanulókkal.
2. A pedagógus alapvető feladata, hogy az egyes tantárgyakból áttekintse a tanév hátralévő részére eső tananyagot, és súlyozza azt a kimeneti követelmények figyelembe vételével, és annak tudatában, hogy a tanuló a pedagógus személyes jelenléte nélkül nem tudja azt a normál oktatásnak megfelelően teljesíteni.
3. Egyes tantárgyakból előírt feladatok arányosak és teljesíthetők legyenek, sem a tanulónak, sem a szülőnek, sem a pedagógusnak ne jelentsen kimerítő megterhelést és aránytalan időráfordítást.
4. Előtérbe kell, hogy kerüljön pedagógus segítő szerepe, mert a szülő nem tudja és nem is kell, hogy átvegye a pedagógus szerepét. A pedagógusok mindent tegyenek meg a tanulók segítése érdekében: éljenek a személyes videokapcsolat lehetőségével, akár a felzárkóztatás, akár a számonkérés esetében; magyarázathoz, gyakorláshoz használják a rendelkezésre álló digitális segédanyagokat, letölthető videókat, ábrákat, stb.
5. A számonkérést, értékelést továbbra is el kell végezni, az év végi osztályzathoz, mivel a tanulók sokkal inkább magukra vannak hagyatva, az értékelést ennek figyelembevételével, humánusan kell végezni.
6. Az osztályfőnök figyelemmel kíséri osztálya tanulóinak tevékenységét, tartja a kapcsolatot a diákokkal, az osztályban tanító kollégákkal és szükség esetén a szülőkkel.
7. A tanórák adminisztrációját továbbra is a KRÉTA rendszerben kell végezni. A tanórák témáján kívül a házi feladatot is jelölni kell vagy részletesen, vagy utalni kell arra, hol találja meg a tanuló/szülő.
8. A szaktanárok, tanítók jelzik az osztályfőnöknek a tanuló részvételét vagy a házi feladat hiányát.

Adatvédelem

Törvényi háttér:

- Az Európai Parlament és Tanács 2016/679. rendelete (GDPR),
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról (Infotörvény).

Adatkezelő:

- a nevelési-oktatási intézmény
- minden olyan természetes személy, aki mások személyes adatait rögzíti, tárolja, továbbítja, megosztja, nyilvánosságra hozza (az iskola dolgozói).

Mindig az adatkezelő felel a nála lévő személyes adatok jogszerű kezeléséért.

A távoktatás során készült bármely kép- és hangfelvétel vagy egyéb személyes adat közzététele, továbbítása, megosztása az internet nyilvánossága részére - az erre vonatkozó hozzájárulás hiányában – jogosulatlan adatkezelésnek, esetleg személyes adattal való visszaélésnek minősül!

Az intézmény, a pedagógusok a nevelési-oktatási feladatuk elvégzése érdekében kezelhetik a tanulók személyes adatait (Általános Adatvédelmi Rendelet –GDPR -6. cikk. (1) bekezdés e) pontja).

A jogszerűség feltételei:

- hangfelvétel, videofelvétel vagy fénykép kezelésének célja kizárólag a köznevelési intézmény jogszabályban meghatározott feladatainak ellátása, a digitális munkarendbe végzett oktatás ellátásával kapcsolatos feladatok elvégzése, pl. kapcsolattartás, ismeretek átadása és számonkérése, jelenlét ellenőrzése.
- A felvételeket a pedagógus az értékelés elvégzéséig, de legkésőbb a tanév végéig tárolhatja, utána törölni köteles.
- El kell kerülni, hogy a személyes adatokhoz illetéktelen személyek hozzáférjenek, ehhez meg kell teremteni a biztonságos környezetet (belépési kód, jelszó megfelelő kezelése, a gép kikapcsolása, stb.), fotók, hangfelvételek, videók adathordozóra történő kimásolását.

Nagykőrös, 2020. március 16.


Utasi Eszter
intézményvezető



Legitimáció

A Házirendet az 1. sz. függelékével együtt 2020. május 14-18. napjáig tartott digitális szavazás során a nevelőtestület egyhangúlag egyetértett és elfogadta.

Nagykőrös, 2020. május 18.


.....
Utasi Eszter
intézményvezető



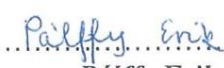
A Házirendet az 1. sz. függelékével együtt 2020. május 14-18. napjáig tartott digitális szavazás során a ISZSZ egyhangúlag egyetértett és elfogadta.

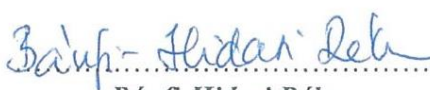
Nagykőrös, 2020. május 18.


.....
Bednárné Susán Erika
ISZSZ elnök

A Házirendet az 1. sz. függelékével együtt 2020. május 14-18. napjáig tartott digitális szavazás során a DÖK egyhangúlag egyetértett és elfogadta.

Nagykőrös, 2020. május 18.


.....
Pálffy Erik
DÖK elnök


.....
Bánfi-Hidasi Réka
DÖK segítő pedagógus

A fenntartó, a Ceglédi Tankerületi Központ a Nagykovácsi Petőfi Sándor Általános Iskola Házirend jóváhagyásával egyetért.

Cegléd,


.....
Fodor Gábor
tankerületi igazgató



NAGYKÖRÖSI PETŐFI SÁNDOR ÁLTALÁNOS ISKOLA

✉ 2750 Nagykőrös, Vadas u. 2.

☎ 53/350-845

e-mail: petofisandor.nagykoros@cegleditk.hu

petofigazd@vipmail.hu

web: www.petofink.hu



OM azonosító: 037717

Házirend

1/b függeléke

Hatályos: 2020. szeptember 1-től visszavonásig

A koronavírus járvány terjedése miatt a Kormány, az Emberi Erőforrások Minisztériuma intézkedési tervet fogalmazott meg, amely alapján a Nagykőrösi Petőfi Sándor Általános Iskola az alábbi iskolai intézkedési tervet fogalmazta meg.

2020. augusztus 31-én az iskola honlapján, több internetes közösségi oldalon tájékoztatva lettek az iskola tanulói és szülei a helyi intézkedési tervről a 2020/2021. tanév megkezdése előtt. A nevelőtestület ezen a napon egyhangúlag jóváhagyta a szülői tájékoztatást.

1. A intézményünket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló és dolgozó látogathatja.
2. A szülőnek és a pedagógusnak figyelmeztetni kell a tanulókat a járványügyi helyzetnek megfelelően a felelősségteljes viselkedésre és az iskolai szabályok betartására.
3. A szülők a gyermeküket az intézmény aulájának bejáratáig kísérhetik.

Az első osztályos gyermeket kísérő szülők sem jöhetnek be az aulába, az aula bejáratánál a tanítók vagy a technikai dolgozók segítségével jutnak a tanulók az osztálytermekbe.

A tanulók a tanórák, illetve a napközis foglalkozások befejeztével az aula bejáratánál találkozhatnak a szülőkkel vagy szülői engedéllyel önállóan távozhatnak az iskolából.

A szülő, kísérő csak az intézményvezető előzetes engedélyével, illetve kifejezetten szülők részére szervezett programon való részvétel céljából léphet be az iskola épületébe. Az ilyen mód belépett szülő, kísérő köteles nevét és elérhetőségét megadni a portán és a kézfertőtlenítést végrehajtani. A szájmaszk használata kötelező!

4. A tanulók iskolatáskájában mindig tartani kell szájmaszkot, amit az órán nem kötelező viselni, de szünetben a zárt közösségi terekben (folyosó, aula, ebédlő) kötelező a használata.
5. A járványügyi helyzetnek megfelelően a 1,5 méteres védőtávolság betartása mindenkinek, minden helyzetben kötelező!
6. A tanulók és az iskolai dolgozók számára, az előírásoknak megfelelően, az intézményben többszöri kézmosási, fertőtlenítő szer használatára lehetőséget biztosítunk.

Ha a szülő szükségesnek tartja gyermeke számára az egyéb kézfertőtlenítést, helyezze el gyermeke iskolatáskájában.

7. Ha a szülő gyermekénél koronavírus-gyanú tüneteket észlel, arról köteles az iskolát értesíteni, az osztályfőnököt is.
8. Betegség gyanúja esetén semmi esetre sem jöhet a tanuló az iskolába! A tanuló távolmaradásáról az osztályfőnököt azonnal köteles a szülő tájékoztatni, gyógyult tanuló csak orvosi igazolással léphet a közösségbe. Az orvosi igazoláson: „A gyermek közösségbe mehet” szöveg fogadható el.
Ha iskolai dolgozónál betegség gyanúja lép fel, az intézményvezetőnek köteles jelenteni, majd az orvosnál megjeleníteni.
9. A járványügyi helyzetre való tekintettel tanulóink és dolgozóink számára biztosítjuk a megfelelő osztálytermek, irodák, tanári szobák szellőztetését, mosdóhasználat megfelelő higiéniáját és a védőtávolság betartását.
10. A gyermekek étkeztetésének rendjéről az Eatrend Kft. szabályai szerint járunk el.
11. Intézményünk minden új információról folyamatos tájékoztatást ad az iskolai dolgozóknak, a szülőknek az osztályfőnökök közreműködésével és az iskola honlapján.

Ezen szabályok alapjául az EMMI által kiadott 2020/2021. tanévben a köznevelési intézményekben alkalmazandó intézkedési terv szolgál.

Nagykőrös, 2020. szeptember 1.


Utasi Eszter
intézményvezető



Megjegyzés: A Házirend 1. sz. függelékét a nevelőtestület 2020. szeptember 10-én 43 igen és 0 nem szavazattal egyhangúlag elfogadta.

LEGITIMÁCIÓ

1. A Házi rend 1. sz. függelékével a DÖK 2020. szeptember 10-én egyhangúlag egyetértett és elfogadott.

Nagykőrös, 2020. szeptember 10.

.....
Pálffy Erik

az iskolai diákönkormányzat elnöke

.....
Hupli Dea

DÖK segítő pedagógus

2. A Házi rend 1. sz. függelékével az Iskolai Szülői Szervezet 2020. szeptember 10-én egyhangúlag egyetértett és elfogadott.

Nagykőrös, 2020. szeptember 10.

.....
Bodadame! Sara! Erő

ISzSz elnök

3. A Házi rend 1. sz. függelékével az iskola nevelőtestülete 2020. szeptember 10-én tartott ülésén egyhangúlag egyetértett és elfogadott.

Nagykőrös, 2020. szeptember 10.

.....
Utasi Eszter

intézményvezető





NAGYKÖRÖSI PETŐFI SÁNDOR ÁLTALÁNOS ISKOLA

✉ 2750 Nagykőrös, Vadas u. 2.

☎ 53/350-845

e-mail: petofisandor.nagykoros@cegleditk.hu

petofigazd@vipmail.hu

web: www.petofink.hu



Boldog Iskola

OM azonosító: 037717

Házirend

1/b/2 függeléke

Hatályos: 2021. szeptember 1-től visszavonásig

A koronavírus járvány terjedése miatt a Kormány, az Emberi Erőforrások Minisztériuma intézkedési tervet fogalmazott meg, amely alapján a Nagykőrösi Petőfi Sándor Általános Iskola az alábbi iskolai intézkedési tervet fogalmazta meg.

2021. szeptember 1-jén az iskola tanévnyitó ünnepségén tájékoztatva lettek az iskola tanulói és szülei a 2021/2022. tanév helyi intézkedési tervről. A nevelőtestület a tanévnyitó értekezleten egyhangúlag jóváhagyta az iskolai tájékoztatást, amely a 2021. szeptember 1-től szeptember 8-ig a szülői értekezleteken megvalósul.

1. A intézményünket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló és dolgozó látogathatja.
2. A szülőnek és a pedagógusnak figyelmeztetni kell a tanulókat a járványügyi helyzetnek megfelelően a felelősségteljes viselkedésre és az iskolai szabályok betartására.
3. A szülők a gyermeküket az intézmény aulájának bejáratáig kísérhetik.

Az első osztályos gyermeket kísérő szülők lehetőleg, csak ügyintézés céljából jöhetnek be az aulába, az aula bejáratánál a tanítók vagy a technikai dolgozók segítségével jutnak a tanulók az osztálytermekbe.

A tanulók a tanórák, illetve a napközis foglalkozások befejeztével az aula bejáratánál találkozhatnak a szülőkkel vagy szülői engedéllyel önállóan távozhatnak az iskolából.

A szülő, kísérő csak az intézményvezető előzetes engedélyével, illetve kifejezetten szülők részére szervezett programon való részvétel céljából léphet be az iskola épületébe, kézfertőtlenítést biztosít az iskola a bejáratoknál. A tanulók és dolgozók számára a mosdókban is elhelyezett kézfertőtlenítésre van lehetőség. A szájmaszk használata nem kötelező, de használható! A testhőmérséklet mérése az aulában nem kötelező az iskolába érkezéskor.

4. A járványügyi helyzetnek megfelelően jelenleg nem kötelező a 1,5 méteres védőtávolság betartása, csak ajánlott!
5. A tanulók és az iskolai dolgozók számára, az előírásoknak megfelelően, az intézményben többszöri kézmosási, fertőtlenítőszer használatára lehetőséget biztosítunk.

Ha a szülő szükségesnek tartja gyermeke számára az egyéb kézfertőtlenítést, helyezze el gyermeke iskolatáskájában.

6. Ha a szülő gyermekénél koronavírus-gyanú tüneteket észlel, arról köteles az iskolát értesíteni, az osztályfőnököt is.
7. Betegség gyanúja esetén semmi esetre sem jöhet a tanuló az iskolába! A tanuló távolmaradásáról az osztályfőnököt azonnal köteles a szülő tájékoztatni, gyógyult tanuló csak orvosi igazolással léphet a közösségbe. Az orvosi igazoláson lehetőleg szerepeljen: „A gyermek közösségbe mehet” szöveg.
Ha iskolai dolgozónál betegség gyanúja lép fel, az intézményvezetőnek köteles jelenteni, majd az orvosnál megjeleníteni.
8. A járványügyi helyzetre való tekintettel tanulóink és dolgozóink számára biztosítjuk a megfelelő osztálytermek, irodák, tanári szobák szellőztetését, mosdóhasználat megfelelő higiéniáját és a védőtávolság betartását.
9. A testnevelésórák a tornateremben és az iskola udvarán is egyaránt tarthatóak.
10. Az osztálykirándulások csak belföldi helyszínre szervezhetőek, amelyek 1 naposak lehetnek.
11. Külföldről érkező tanulókra a mindenkor járványügyi helyzet szabályai vonatkoznak, amely betartásáért a szülő felelős.
12. A gyermekek étkeztetésének rendjéről az Eatrend Kft. szabályai szerint járunk el.
13. A tantermen kívüli digitális oktatás és a rendkívüli szünet elrendeléséről csak a Klebelsberg Központ, az Oktatási Hivatal dönthet, illetve a Ceglédi Tankerületi Központ, mint fenntartó adhat javaslatot.
14. Intézményünk minden új információról folyamatos tájékoztatást ad az iskolai dolgozóknak, a szülőknek az osztályfőnökök közreműködésével és az iskola honlapján.

Ezen szabályok alapjául az EMMI által 2021. augusztus 25-én kiadott 2021/2022. tanévben a köznevelési intézményekben alkalmazandó intézkedési terv szolgál.

Nagykőrös, 2021. szeptember 1.


Utasi Eszter
intézményvezető

Megjegyzés: A Házirend 1. sz. függelékét a nevelőtestület 2021. augusztus 30-án 44 igen és 0 nem szavazattal egyhangúlag elfogadta.

Házirend legitimációs záradék

Nyilatkozat (Iskolai Szülői Szervezet)

A Nagykőrösi Petőfi Sándor Általános Iskola Iskolai Szülői Szervezetének nevében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy az Iskolai Szülői Szervezet az előírt *véleményezési* jogát gyakorolta, a Házirend nevelőtestületi elfogadását támogatta.

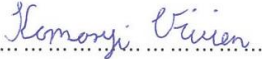
Dátum: 2021. szeptember 13.


.....
a szülői szervezet nevében

Nyilatkozat (Diákönkormányzat)

A Nagykőrösi Petőfi Sándor Általános Iskola képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Diákönkormányzat 2021. szeptember 14-én megtartott ülésén az előírt *véleményezési* jogát gyakorolta, a Házirend nevelőtestületi elfogadását *támogatta*.

Dátum: 2021. szeptember 14.


.....
a diákönkormányzat vezetője

Nyilatkozat (Nevelőtestület)

A Nagykőrösi Petőfi Sándor Általános Iskola Nevelőtestülete nevében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához a nevelőtestület az előírt *véleményezési* jogát gyakorolta, a Nevelőtestület 2021. augusztus 30-án megtartott értekezletén a Házirendet megtárgyalta, a dokumentumot *elfogadta*.

Dátum: 2021. augusztus 30.


.....
a nevelőtestület nevében

Nyilatkozat (Intézményvezető)

Alulírott, Utasi Eszter az intézmény vezetője, a Nagykőrösi Petőfi Sándor Általános Iskola Házirendjében foglaltakat a 2011. évi CXCV. törvény 25. § (4) értelmében *jóváhagyom*.

Dátum: 2021. szeptember 14.




.....
intézményvezető

1/b/2. függelék kiegészítése 2021. november 3-tól visszavonásig

Intézményvezetői utasítás!

2021. november 2-án a Nagykőrösi Petőfi Sándor Általános Iskolában több osztályban megnövekedett a kontakt személyek száma, ezért az intézményvezető-helyettesek (az intézményvezető covid 19 pozitív egészségügyi állapota miatt nem volt jelen) a tantestületet összehívták a fent említett dátum délelőttjén és egyhangúlag, 100%-ban egyetértettek azzal, hogy **2021. november 3-tól érvénybe lép a kötelező maszk használat és a másfél méteres távolság betartásának szabálya.**

1. A intézményünket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló és dolgozó látogathatja.
2. A szülőnek és a pedagógusnak figyelmeztetni kell a tanulókat a járványügyi helyzetnek megfelelően a felelősségteljes viselkedésre és az iskolai szabályok betartására.
3. A szülők a gyermeküket az intézmény aulájának bejáratáig kísérhetik.

Az első osztályos gyermeket kísérő szülők sem jöhetnek be az aulába, az aula bejáratánál a tanítók vagy a technikai dolgozók segítségével jutnak a tanulók az osztálytermekbe.

A tanulók a tanórák, illetve a napközis foglalkozások befejeztével az aula bejáratánál találkozhatnak a szülőkkel vagy szülői engedéllyel önállóan távozhatnak az iskolából.

A szülő, kísérő csak az intézményvezető előzetes engedélyével, illetve kifejezetten szülők részére szervezett programon való részvétel céljából léphet be az iskola épületébe. Az ilyen mód belépett szülő, kísérő köteles nevét és elérhetőségét megadni a portán és a kézfertőtlenítést végrehajtani. A szájmaszk használata kötelező!

4. A tanulók iskolataskájában mindig tartani kell szájmaszkot, amit az órán nem kötelező viselni, de szünetben a zárt közösségi terekben (folyosó, aula, ebédlő) **kötelező** a használata.
5. A járványügyi helyzetnek megfelelően a 1,5 méteres védőtávolság betartása mindenkinek, minden helyzetben kötelező!

6. A tanulók és az iskolai dolgozók számára, az előírásoknak megfelelően, az intézményben többszöri kézmosási, fertőtlenítő szer használatára lehetőséget biztosítunk.
Ha a szülő szükségesnek tartja gyermeke számára az egyéb kézfertőtlenítést, helyezze el gyermeke iskolatáskájában.
7. Ha a szülő gyermekénél koronavírus-gyanú tüneteket észlel, arról köteles az iskolát értesíteni, az osztályfőnököt is.
8. Betegség gyanúja esetén semmi esetre sem jöhet a tanuló az iskolába! A tanuló távolmaradásáról az osztályfőnököt azonnal köteles a szülő tájékoztatni, gyógyult tanuló csak orvosi igazolással léphet a közösségbe. Az orvosi igazoláson: „A gyermek közösségbe mehet” szöveg fogadható el.
Ha iskolai dolgozónál betegség gyanúja lép fel, az intézményvezetőnek köteles jelenteni, majd az orvosnál megjelenni.
9. A járványügyi helyzetre való tekintettel tanulóink és dolgozóink számára biztosítjuk a megfelelő osztálytermek, irodák, tanári szobák szellőztetését, mosdóhasználat megfelelő higiéniáját és a védőtávolság betartását.
10. A gyermekek étkeztetésének rendjéről az Eatrend Kft. szabályai szerint járunk el.
11. Intézményünk minden új információról folyamatos tájékoztatást ad az iskolai dolgozóknak, a szülőknek az osztályfőnökök közreműködésével és az iskola honlapján.

Nagykörös, 2021. november 3.


Barcsay Zsuzsanna
intézményvezető-helyettes




Kovács Szilvia
intézményvezető-helyettes

1/b/3. függelék kiegészítése 2022. január 15-től visszavonásig

Intézményvezetői utasítás!

2022. január 17-től a Nagykőrösi Petőfi Sándor Általános Iskolában továbbra is érvényben marad **a kötelező maszk használata és a másfél méteres távolság betartásának** szabályai.

1. A intézményünket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló és dolgozó látogathatja.
2. A szülőnek és a pedagógusnak figyelmeztetni kell a tanulókat a járványügyi helyzetnek megfelelően a felelősségteljes viselkedésre és az iskolai szabályok betartására.
3. A szülők a gyermeküket az intézmény aulájának bejáratáig kísérhetik.

Az első osztályos gyermeket kísérő szülők sem jöhetnek be az aulába, az aula bejáratánál a tanítók vagy a technikai dolgozók segítségével jutnak a tanulók az osztálytermekbe.

A tanulók a tanórák, illetve a napközis foglalkozások befejeztével az aula bejáratánál találkozhatnak a szülőkkel vagy szülői engedéllyel önállóan távozhatnak az iskolából.

A szülő, kísérő csak az intézményvezető előzetes engedélyével, illetve kifejezetten szülők részére szervezett programon való részvétel céljából léphet be az iskola épületébe. Az ilyen mód belépett szülő, kísérő köteles nevét és elérhetőségét megadni a portán és a kézfertőtlenítést végrehajtani. A szájmaszk használata kötelező!

4. 2022. január 17-i intézkedési terv a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején 5. verzió eljárási rendjének megfelelően a szülői értekezletek a 2021/2022. tanév II. félévének elején online formában lesznek megtartva. A szükséges információkról a Kréta felületén lesznek a szülők értesítve.
5. 2022. január 17-től nincs tantermen kívüli digitális munkarend, az oltott tanulók jelenléti munkarendje szerint folytatódik az oktatás minden évfolyamban.
6. A tanulók iskolataskájában mindig tartani kell szájmaszkot, amit az órán nem kötelező viselni, de szünetben a zárt közösségi terekben (folyosó, aula, ebédlő) **kötelező** a használata.
7. A járványügyi helyzetnek megfelelően a 1,5 méteres védőtávolság betartása mindenkinek, minden helyzetben kötelező!

8. A tanulók és az iskolai dolgozók számára, az előírásoknak megfelelően, az intézményben többszöri kézmosási, fertőtlenítő szer használatára lehetőséget biztosítunk.

Ha a szülő szükségesnek tartja gyermeke számára az egyéb kézfertőtlenítést, helyezze el gyermeke iskolatáskájában.

9. Ha a szülő gyermekénél koronavírus-gyanú tüneteket észlel, arról köteles az iskolát értesíteni, az osztályfőnököt is.

10. Betegség gyanúja esetén semmi esetre sem jöhet a tanuló az iskolába! A tanuló távolmaradásáról az osztályfőnököt azonnal köteles a szülő tájékoztatni, gyógyult tanuló csak orvosi igazolással léphet a közösségbe. Az orvosi igazoláson: „A gyermek közösségbe mehet” szöveg fogadható el.

Ha iskolai dolgozónál betegség gyanúja lép fel, az intézményvezetőnek köteles jelenteni, majd az orvosnál megjelenni.

11. A járványügyi helyzetre való tekintettel tanulóink és dolgozóink számára biztosítjuk a megfelelő osztálytermek, irodák, tanári szobák szellőztetését, mosdóhasználat megfelelő higiéniáját és a védőtávolság betartását.

12. A gyermekek étkeztetésének rendjéről az Eatrend Kft. szabályai szerint járunk el.

13. Intézményünk minden új információról folyamatos tájékoztatást ad az iskolai dolgozóknak, a szülőknek az osztályfőnökök közreműködésével és az iskola honlapján.

Nagykőrös, 2022. január 17.


Barcsay Zsuzsanna
intézményvezető-helyettes


Utasi Eszter
intézményvezető



1/b/4. függelék kiegészítése 2022. március 7-től visszavonásig

Intézményvezetői utasítás!

2022. március 7-től a Nagykőrösi Petőfi Sándor Általános Iskolában **nem kötelező a maszk használata és a másfél méteres távolság betartásának** szabálya. Természetesen akár tanuló, akár dolgozó bármilyen helyzetben, bármilyen egészségnevelési feladatnak megfelelően választhatóan használhatja a maszkot. Ha az iskolavezetőség, ha az osztályfőnök úgy dönt, előzetes megbeszélés alapján, bármikor kötelezhető az osztály a maszk használatára (pl. osztályszintű megbetegedés, csoportszintű hiányzás esetén).

1. A intézményünket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló és dolgozó látogathatja.
2. A szülőnek és a pedagógusnak figyelmeztetni kell a tanulókat a járványügyi helyzetnek megfelelően a felelősségteljes viselkedésre és az iskolai szabályok betartására.
3. A szülők a gyermeküket az intézmény aulájának bejáratáig kísérhetik.

Az első osztályos gyermeket kísérő szülők sem jöhetnek be az aulába, az aula bejáratánál a tanítók vagy a technikai dolgozók segítségével jutnak a tanulók az osztálytermekbe.

A tanulók a tanórák, illetve a napközis foglalkozások befejeztével az aula bejáratánál találkozhatnak a szülőkkel vagy szülői engedéllyel önállóan távozhatnak az iskolából.

4. 2022. április 4-én 16:30 (minden hónap első hétfőjén) órákor lesz megtartva a tavaszi első fogadóóra.

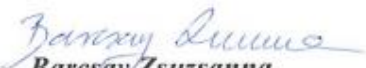
Ha bármelyik osztálynak szüksége van a szülők tájékoztatására, tarthat rendkívüli szülői értekezletet ezen a napon.

5. A tanulók iskolatáskájában lehetőleg legyen szájmaszk, amit az órán nem kötelező viselni.
6. A járványügyi helyzetnek megfelelően próbálja mindenki a kellő védőtávolságot betartani.
7. A tanulók és az iskolai dolgozók számára, az előírásoknak megfelelően, az intézményben többszöri kézmosási, fertőtlenítő szer használatára lehetőséget biztosítunk.

Ha a szülő szükségesnek tartja gyermeke számára az egyéb kézfertőtlenítést, helyezze el gyermeke iskolatáskájában.

8. Ha a szülő gyermekénél koronavírus-gyanú tüneteket észlel, arról köteles az iskolát értesíteni, az osztályfőnököt is.
9. Betegség gyanúja esetén semmi esetre sem jöhet a tanuló az iskolába! A tanuló távolmaradásáról az osztályfőnököt azonnal köteles a szülő tájékoztatni, gyógyult tanuló csak orvosi igazolással léphet a közösségbe. Az orvosi igazoláson: „A gyermek közösségbe mehet” szöveg fogadható el.
Ha iskolai dolgozónál betegség gyanúja lép fel, az intézményvezetőnek köteles jelenteni, majd az orvosnál megjelenni.
10. A járványügyi helyzetre való tekintettel tanulóink és dolgozóink számára biztosítjuk a megfelelő osztálytermek, irodák, tanári szobák szellőztetését, mosdóhasználat megfelelő higiéniáját és a védőtávolság betartását.
11. A gyermekek étkeztetésének rendjéről az Eatrend Kft. szabályai szerint járunk el.
12. Intézményünk minden új információról folyamatos tájékoztatást ad az iskolai dolgozóknak, a szülőknek az osztályfőnökök közreműködésével és az iskola honlapján.

Nagykőrös, 2022. március 7.


Barcsay Zsuzsanna
intézményvezető-helyettes


Utasi Eszter
intézményvezető





NAGYKÖRÖSI PETŐFI SÁNDOR ÁLTALÁNOS ISKOLA

✉ 2750 Nagykőrös, Vadas u. 2.

☎ 53/350-845

e-mail: petofisandor.nagykoros@cegleditk.hu

petofigazd@vipmail.hu

web: www.petofink.hu



Boldog Iskola

OM azonosító: 037717

Házirend

2.sz. függeléke

Hatályos: 2021. szeptember 1-től visszavonásig

Házirend kiegészítése a Komplex Alapprogrammal

A 2.c osztály működési rendje

A 2.c osztályban a komplex órák bevezetésével az alábbi napirend kerül kialakításra:

8.00 - 8.45	Ráhangolódás
8.45 - 9.00	Tízórai szünet
9.00 - 9.45	tanóra
10.00 - 10.45	tanóra
11.00 - 11.45	tanóra
12.00 - 12.45	tanóra
12.45 - 13.00	ebéd
13.00 - 13.45	tanóra
13.45 - 14.00	játék, szabadidő
14.00 - 15.00	AP foglalkozás a délután folyamán, napközi
15.00 - 15.45	A „Te órád” – fakultatív módon, egyéni elhatározás alapján
15.45 – 16.45	Játék - strukturálatlan szabadidő, ügyelet

Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások

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

A Komplex Alapprogram keretében az alábbi tanórán kívüli foglalkozások szervezésére kerül sor:

Alprogrami foglalkozások:

Az osztályban minden alprogram heti egy órában a délutáni alprogrami foglalkozások (Testmozgásalapú alprogram [TA], Művészetalapú alprogram [MA], Digitális alapú

alprogram [DA], Logikaalapú alprogram [LA], Életgyakorlat-alapú alprogram [ÉA]) kerül bevezetésre.

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

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

Napközi:

A köznevelési törvény előírásainak megfelelően, - a szülői igényeket is figyelembe véve-, a 2.c osztályban napközis foglalkozást biztosítunk.

Alprogrami foglalkozásokra és napközire vonatkozó további szabályok:

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

Szakkörök / „Te órád”

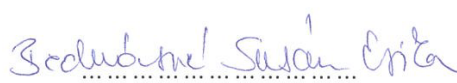
A különféle szakkörök/„Te órád” működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök/„Te órád” jellegüket tekintve lehetnek művészetiek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök/„Te órád” indításáról - a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével - az iskola intézményvezetője dönt.

Házirend legitimációs záradék

Nyilatkozat (Iskolai Szülői Szervezet)

A Nagykőrösi Petőfi Sándor Általános Iskola Iskolai Szülői Szervezetének nevében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy az Iskolai Szülői Szervezet az előírt *véleményezési* jogát gyakorolta, a Házirend nevelőtestületi elfogadását támogatta.

Dátum: 2021. szeptember 13.


a szülői szervezet nevében

Nyilatkozat (Diákönkormányzat)

A Nagykőrösi Petőfi Sándor Általános Iskola képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Diákönkormányzat 2021. szeptember 14-én megtartott ülésén az előírt *véleményezési* jogát gyakorolta, a Házirend nevelőtestületi elfogadását *támogatta*.

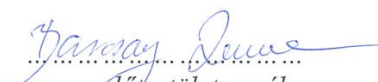
Dátum: 2021. szeptember 14.


a diákönkormányzat vezetője

Nyilatkozat (Nevelőtestület)

A Nagykőrösi Petőfi Sándor Általános Iskola Nevelőtestülete nevében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához a nevelőtestület az előírt *véleményezési* jogát gyakorolta, a Nevelőtestület 2021. augusztus 30-án megtartott értekezletén a Házirendet megtárgyalta, a dokumentumot *elfogadta*.

Dátum: 2021. augusztus 30.

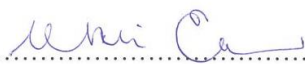

a nevelőtestület nevében

Nyilatkozat (Intézményvezető)

Alulírott, Utasi Eszter az intézmény vezetője, a Nagykőrösi Petőfi Sándor Általános Iskola Házirendjében foglaltakat a 2011. évi CXCV. törvény 25. § (4) értelmében *jóváhagyom*.

Dátum: 2021. szeptember 14.




.....
intézményvezető