

# Házirend



**DUNAÚJVÁROSI ARANY JÁNOS ÁLTALÁNOS ISKOLA**

**2020**

## TARTALOM

<b>1. BEVEZETÉS .....</b>	<b>2</b>
1.1. A Házirend célja, feladata .....	2
1.2. A Házirend időbeli és térbeli hatálya.....	2
<b>2. A MŰKÖDÉS RENDJE .....</b>	<b>2</b>
2.1. Az intézmény munkarendje.....	2
2.2. Az egyéb foglalkozások rendje .....	3
2.3. Tantermek használatának szabályai .....	3
<b>3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK.....</b>	<b>4</b>
3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok .....	4
3.2. Védő, óvó intézkedések .....	5
3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények .....	5
3.4. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás .....	6
3.5. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai .....	6
3.6. Tantárgyválasztás.....	7
3.7. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások .....	7
3.8. A diákkörök működésének szabályai .....	8
3.9. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje ...	9
3.10. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok .....	9
<b>4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI .....</b>	<b>10</b>
4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái .....	10
4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei .....	11
<b>5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI .....</b>	<b>13</b>
5.1. A tanulók jogai .....	13
5.1 13	
5.2. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása .....	13
5.4. A tanulók kötelességei.....	14
5.5. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok.....	14
<b>6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK.....</b>	<b>14</b>
<b>MELLÉKLETEK .....</b>	<b>15</b>
<b>1. SZ. MELLÉKLET.....</b>	<b>16</b>

<b>1. ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK .....</b>	<b>16</b>
1.1. Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani .....	16
1.2. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy .....	16
1.3. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések.....	17
<b>2. SZ. MELLÉKLET.....</b>	<b>18</b>
<b>2. AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE .....</b>	<b>18</b>
2.1. A tanulószobai foglalkozások rendje .....	18
2.2. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje .....	20
2.3. A számítógépteremek használati rendje .....	20
2.4. A tornaterem használati rendje .....	20
2.5. Az ebédlő használatának rendje .....	21
2.6. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje.....	21
<b>3. SZ. MELLÉKLET .....</b>	<b>22</b>
<b>4. SZ. MELLÉKLET INTÉZKEDÉSI TERV A 2020/2021. TANÉVBEN A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEKBEN A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLET IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL.....</b>	<b>23</b>
<b>5. SZ. MELLÉKLET .....</b>	<b>31</b>
5.1 A diákönkormányzat nyilatkozata .....	31
5.2 A szülői szervezet nyilatkozata .....	31
5.3 Az intézményi tanács nyilatkozata .....	31
5.4 A nevelőtestület nyilatkozata .....	32
5.5 Fenntartói és működtetői nyilatkozat.....	32
<b>FÜGGELÉK.....</b>	<b>33</b>
<b>JOGSZABÁLYI HÁTTÉR.....</b>	<b>33</b>

## 1. BEVEZETÉS

### 1.1. A Házirend célja, feladata

A házirend az iskola önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését. Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskolában elvárt viselkedés szabályait.

### 1.2. A Házirend időbeli és térbeli hatálya

A házirend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is. Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

## 2. A MŰKÖDÉS RENDJE

### 2.1. Az intézmény munkarendje

Az iskola nyitvatartási ideje: 6:45-18:00

Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 6:45 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani. A 6:45 és 7:30 között érkező gyerekek a kijelölt helyen gyülekeznek.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnök engedélyével lehetséges.

#### Tanítási rend

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 10 perccel az iskolában kell lenniük. Az iskolában a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a következő:

1. óra:	8:00 – 8:45
1. szünet:	8:45 – 9:00
2. óra:	9:00 – 9:45
2. tízórai szünet:	9:45 – 10:00
3. óra:	10:00 – 10:45
3. szünet:	10:45 – 11:00
4. óra:	11:00 – 11:45
4. szünet:	11:45 – 11:55
5. óra:	11:55 – 12:40

5. szünet:	12:40 – 12:50
6. óra:	12:50 – 13:35
7. óra:	13:35 – 14:20
8. óra:	14:20 – 15:05
Uzsonna idő:	15:05 – 15:15
9. óra:	15:15 – 16:00

A 7., 8. és 9. óra csengetési rendjét az órát tanító tanár önállóan eldöntheti.

A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi, valamint a tanóra kezdete és vége előtt 5 perccel jelzőcsengetés hangzik el. A tanulók kötelesek a tanóra előtti jelzőcsengetés elhangzásakor a következő foglalkozás helyszínéül szolgáló tanteremhez menni.

A főétkezés a felsősöknél szünetekben vagy az utolsó tanítási óra után történik.

Az alsósok a meghatározott ebédelési rend szerint étkeznek.

A tanulók, ha az időjárás engedi - reggel 7:30 óra és 7:45 óra között, valamint a második szünet kivételével minden szünetben az udvaron (alsósok a nagy udvaron, felsősök a két épület közötti udvaron) tartózkodnak. Rossz idő esetén a vezető ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a folyosón maradhatnak.

## **2.2. Az egyéb foglalkozások rendje**

Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

Az a tanuló, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolni köteles. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.

Az iskolában tanítási idő után – az intézményvezetővel való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni.

Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük.

Az egyéb foglalkozások – tanulószoba, tehetséggondozó és felzárkóztató stb. foglalkozások – rendjét a 2. sz. melléklet tartalmazza.

## **2.3. Tanterem használatának szabályai**

Minden tanuló köteles a villamos energiával, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.

Az iskola épületében, a tornaterem öltözőiben tilos balesetveszélyesen közlekedni, labdázni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.

Becsengetés előtt a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe (kémia, fizika, nyelvi labor, technika, számítástechnika, tornacsarnok, könyvtár, könyvtári előadó, olvasóterem) csak a szaktanár engedélyével lehet belépni.

Kicsengetés után az óráközi szünetekben a tanteremben csak a hetesek maradhatnak.

A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket elrendezik, a szemetet a padokból kiszedik. A pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.

Az iskola oktatási helyiségeit a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és az áramtalanításról. Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az intézményvezető előzetes írásbeli engedélyével lehet.

Az iskola területén idegen – személy- és vagyonvédelmi okok miatt – csak igazgatói engedéllyel tartózkodhat.

Az iskolához kapcsolódó területek használatának rendjét a 3. számú melléklet tartalmazza.

### **3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK**

#### **3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok**

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért. Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tankötelemének teljesítésében akadályozza, vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt átadni a pedagógusnak. A pedagógus az elvett dolgot zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át. E cselekmény fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken a tanulónak dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos.

A tanítási órákon és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, tablet, iPod, walkman, MP3-, MP4-lejátszó és bármilyen más hordozható digitális lejátszó vagy más, a tanítás-tanulás megzavarására alkalmas eszköz használata tilos, kivéve ha a pedagógus, vagy a rendezvényt szervező másképpen nem intézkedik.

Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszköz, gyufa, napraforgómag, dohány, szeszes ital, gyúlékony vegyszer, robbanószer.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egyhavi összegének ötven százalékát,

b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - öt havi összegét.

### **3.2. Védő, óvó intézkedések**

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Az oktatás megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. A kémia, számítástechnika, nyelvi labor, technika és testnevelés tantermek használatáról külön balesetvédelmi oktatásban részesülnek. Az egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

A pedagógusok a védő, óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, amelynek betartása minden diák számára kötelező.

Azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket – a szervezeti működési szabályzat előírásainak megfelelően, összhangban az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarenddel – a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk, a házirend 1. sz. melléklete tartalmazza.

Az óvó, védő előírásokat az iskola pedagógiai programjában foglalt teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

### **3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények**

A tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola a pedagógiai programjában előírtak alapján szervez, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülők kérésére (pl. egészségügyi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell.

Osztálykirándulások az iskola éves munkatervében rögzített időpontokban lehetnek, ha az osztály tanulóinak szülei írásban vállalják a kirándulás költségeit. A kirándulást az igazgatóval engedélyeztetni kell.

A kirándulócsoporthoz a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi.

Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak.

A tanulónak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbíráható szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni azt, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt.

### **3.4. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás**

#### **Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai**

Az étkezési térítési díjakat havonta előre minden hó adott napjáig az élelmezésvezetőnél kell befizetni. Az étkezést lemondani az iskola honlapján is szereplő aktuális telefonszámon lehet. A reggel 9:00 óráig történő lemondás másnapról esedékes, a 9:00 óra utáni csak két nappal későbbtől.

### **3.5. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai**

A tankönyvellátást az aktuális EMMI rendelet szabályozza. (Jelenleg 4/2017 IV.10.)

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása.

Az iskola a tankönyvellátás feladatait olyan formában végzi, hogy a Könyvtárellátó Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Könyvtárellátó) a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt, és az intézmény a tankönyveket a tankönyvforgalmazótól átveszi.

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az intézményvezető a felelős. Az intézményvezető elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyv-értékesítésben közreműködő tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. A feladatellátásban való közreműködés nevezettnek nem munkaköri feladata. Díjazása a Könyvtárellátóval kötött szerződésből következik. A tankönyvellátás rendjében tanévente az alábbi területekre tér ki:

- Az ingyenes tankönyvellátásra jogosultak köre, jogosultság igazolásának módja.
- A tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők.
- A tankönyvellátásban közreműködők: igazgató, tankönyvfelelős, könyvtáros, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok.

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

Az iskola igazgatója a tankönyvrendelés lezárását követően tájékoztatja a fenntartót, aki az ellenőrzés után a tankönyvrendelést jóváhagyja, így az véglegessé válik.

Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. A bevételezésről az iskola igazgatója gondoskodik.

Az ingyenes tankönyvhöz a tanulók kölcsönzés útján jutnak.



Az iskolai tankönyvkölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tankönyv elvesztése illetve a tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a szülő köteles másik tankönyv beszerzésével pótolni.

### **3.6. Tantárgyválasztás**

Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben kötelezően választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről.

A tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője, 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. A tanuló szülője eddig az időpontig jelzi, hogy a következő tanévtől az egyházi jogi személy által megszervezett hit- és erkölcsstan vagy az etika órán kíván részt venni a vonatkozó jogszabályok szerint. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

A vonatkozó jogszabályok szerint a történelmi egyházakkal egyeztetve – heti 1 alkalommal – biztosított tanulóink számára a hitoktatás.

### **3.7. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások**

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról valamint az egyéb foglalkozásokról igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb – az előbb megjelölt időponttól számított tanítási hét végéig igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

A tanuló mulasztása igazolt, ha

- távolmaradását naplószámmal ellátott orvosi igazolással vagy kórházi zárójelentéssel igazolja;
- hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol, és ezt igazolja;
- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől vagy az intézményvezetőtől.

Ha a tanóráról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja, akkor a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekint. Szaktanár csak saját órájáról, foglalkozásáról szakmai, pedagógiai indokkal vagy az iskolaközösség érdekében engedheti el a tanulót, és igazolhat mulasztást az osztályfőnöknél.

A várható távolmaradásra való kikérőket (sportegyesület, külföldi utazás stb.) függetlenül az utazás időtartamától az osztályfőnöknek kell bemutatni annak megkezdése előtt legalább három nappal.

Ha a tanuló az óra, egyéb foglalkozás megkezdése után érkezik, későnek számít. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, egyéb foglalkozásról, akkor az órát, foglalkozást tartó nevelő a késés tényét, idejét, valamint azt, hogy az igazoltnak vagy igazolatlanul minősül, az osztálynaplóba vagy az egyéb foglalkozási naplóba bejegyzi. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a tanóra, egyéb foglalkozás teljes időtartamának megfelelő számú percet, egy tanítási óráról, egyéb foglalkozásról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.

Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük. A nevelőkkel megbeszélte szabályokat a részt vevő diákoknak kötelező betartaniuk, annak elmulasztása vagy megszegése esetén a kötelességszegő tanuló fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető, valamint a programból kizárható. Valamennyi tanulóra nézve elvárt, hogy az iskolán kívüli rendezvényeken fogadjon szót az őt kísérő felnőtteknek, tartsa be a közlekedési szabályokat, alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjon, felszerelését, ruházatát tartsa rendben. A kulturált viselkedés szabályait összegző „etikai kódex” a házirend 3. számú mellékletében található.

A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.

Az iskola értesíti a szülőt, ha a tanköteles tanuló első alkalommal igazolatlanul hiányzott.

Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az ismételt igazolatlan hiányzás következményeire.

Az iskola értesíti az illetékes gyámhatóságot, ha a tanuló igazolatlan hiányzása a tíz órát eléri, valamint a gyermekjóléti szolgálat is értesítést kap.

Ha tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri a **30** órát, akkor az iskola a szülő mellett értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. A tanuló ellen ebben az esetben szabálysértési eljárás indul. Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az **50** órát, akkor az iskola az illetékes gyámhatóságot értesíti.

Az igazolt és az igazolatlan hiányzások összesített óraszámára vonatkozóan a következő szabályok érvényesek:

- ha egy tanévben meghaladják a 250 órát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát,

és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt osztályozható, akkor a tanítási év végén a tanuló nem minősíthető, és a vonatkozó jogszabályok alapján a nevelőtestület dönt osztályozóvizsgára vagy évisméltésre való utasításáról.

### **3.8. A diákkörök működésének szabályai**

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – az éves munkaterv elfogadása és a tantárgyfelosztás jóváhagyása alapján a nevelőtestület dönt.

Az egyes diákköri foglalkozások idejéről, helyéről és a foglalkozást tartó pedagógus nevééről az iskola honlapján és a tanáriban kell az érdeklődőket tájékoztatni.

### **3.9. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje**

Az iskolában az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják.

A tanulmányok alatti vizsgák (javítóvizsga, osztályozóvizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga) tervezett időpontjait, az osztályozóvizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, az intézmény munkatervében rögzítettek alapján – összhangban a többi iskolai szabályozó norma előírásaival –, s hirdetmény formájában az iskola honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnökök útján a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően negyven nappal.

Osztályozóvizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzatainak megállapításához a Házirend 3.7. alfejezetében felsorolt esetekben, vagy ha a tanórai foglalkozások alól felmentették (magántanuló).

Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a Házirend 4. számú melléklete tartalmazza.

### **3.10. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok**

Ha az iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét kell teljesíteni a jogszabályban foglalt arányok figyelembevételével. A további felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót 15 nappal a felvételi, átvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola feladat ellátási helyén található. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvétele után a további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola feladat ellátási helyén található.

Amennyiben az iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolást az igazgató által kijelölt három főből álló bizottság végzi a sorsoláson résztvevők jelenlétében. A sorsolásról, annak eredményéről jegyzőkönyvet kell vezetni.

#### 4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

##### 4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

A dicséret fajtája	Miért adható?	Ideje	Ki adhatja?
Szaktanári dicséret	Kiemelkedő tantárgyi teljesítményért, szaktárgyi közösségi munkáért.	A tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá.	A szaktanár.
Osztályfőnöki dicséret (szóbeli, írásbeli)	Kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkáért, példamutató magatartásért, illetve 3 szaktanári dicséretért.	A tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá.	Az osztályfőnök (szaktanárok, DÖK javaslata alapján).
Igazgatói dicséret	Kimagasló tanulmányi-, kulturális- és sporteredményért, közösségi munkáért, városi 1-3., megyei 1-6., országos 1-12. helyezésért, illetve különdíjért, 3 osztályfőnöki dicséretért.	A tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá.	Az osztályfőnök és a szaktanár javaslatára az igazgató.
Jutalomkönyv	Kimagasló tanulmányi-, kulturális- és sporteredményért, közösségi munkáért, példamutató magatartásért.	A versenyek, illetve a tanév végén.	Szaktanárok, osztályfőnökök, DÖK vezető, versenyek zsűrijében résztvevő pedagógusok.
Oklevél	Kitűnő tanulmányi-, kulturális- és sporteredményért, közösségi munkáért, versenyeken elért eredményekért, példamutató magatartásért.	A versenyek, illetve a tanév végén.	Osztályfőnökök, a versenyt szervező szaktanárok.
Nevelőtestületi dicséret	Példamutató közösségi munkáért és kiváló tanulmányi eredményért.	Félévkor és tanév végén.	Osztályfőnök, vagy a szaktanár/ok javaslatára a nevelőtestület
Arany plakett	Ballagó diák kaphatja az iskolai évek során tanúsított példamutató magatartásért és kiváló tanulmányi eredményért, kiemelkedő közösségi munkáért.	Ballagáskor.	Osztályfőnökök javaslatára a nevelőtestület.

#### 4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

<b>Fegyelmező intézkedés fajtája</b>	<b>Miért adható?</b>	<b>Ideje</b>	<b>Ki adhatja?</b>
Szaktárgyi figyelmeztetés	A tantárgyi követelmények nem teljesítése, a felszerelés, a házi feladat többszöri hiánya, az órákon előforduló fegyelmezetlenség miatt.	A tanév folyamán, amikor a tanuló a vétséget elköveti.	A szaktanár.
Osztályfőnöki figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli)	A tanuló tanulmányi és magatartásbeli kötelezettség-szegése, a házirend enyhe megsértése, igazolatlan mulasztás, 3 magatartás-füzetbeli jelzés, 3 szaktanári figyelmeztető miatt.	A tanév folyamán, amikor a tanuló a vétséget elköveti.	Az osztályfőnök.
Osztályfőnöki intés (írásbeli)	A tanuló ismételt kötelezettség-szegése, a házirend megsértése miatt.	A tanév folyamán, amikor a tanuló a vétséget elköveti.	Az osztályfőnök.
Osztályfőnöki megrovás (írásbeli)	A tanuló ismételt kötelezettség-szegése, a házirend megsértése miatt.	A tanév folyamán, amikor a tanuló a vétséget elköveti.	Az osztályfőnök.
Igazgatói figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli)	Az iskolai házirend gyakori vagy súlyos megsértése, igazolatlan mulasztás, szándékos, kisebb értékű károkozás, fegyelmezetlenség miatt.	A tanév folyamán, amikor a tanuló a vétséget elköveti.	Az osztályfőnökök javaslatára az igazgató.
Igazgatói intés (írásbeli)	Az iskolai házirend súlyos megsértése, szándékos károkozás, igazolatlan mulasztás, súlyos fegyelmezetlenség miatt.	A tanév folyamán, amikor a tanuló a vétséget elköveti.	Az osztályfőnökök javaslatára az igazgató.
Igazgató megrovás (írásbeli)	Az iskolai házirend többszöri súlyos megsértése, szándékos károkozás, igazolatlan mulasztás, súlyos fegyelmezetlenség miatt.	A tanév folyamán, amikor a tanuló a vétséget elköveti.	Az osztályfőnökök javaslatára az igazgató.
Nevelőtestületi büntetés	Az iskolai házirend gyakori vagy súlyos megsértése, szándékos károkozás, igazolatlan mulasztás, súlyos fegyelmezetlenség miatt.	A tanév folyamán, amikor a tanuló a vétséget elköveti.	Az osztályfőnökök javaslatára a nevelőtestület.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.

Az elmarasztalás fokozatainak megállapítása, az osztályban tanító szaktanárok véleményének figyelembevételével, az osztályfőnök feladata.

A bejegyzés az ellenőrzőkönyvbe az osztályfőnök illetve a szaktanár feladata.

Valamennyi fegyelmező intézkedést a szülővel tudatni és láttamoztatni kell.

### **Fegyelmi büntetés**

A fegyelmi eljárás lefolytatásának szabályait a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 4.§ (1) q pontjában leírtak szerint az NKT 37. § és 58. § tartalmazza.

Az eljárásba a DÖK-öt is be kell vonni.

*Kiszabható fegyelmi büntetések:*

- megrovás
- szigorú megrovás
- áthelyezés másik osztályba
- áthelyezés másik iskolába

## **5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI**

### **5.1. A tanulók jogai**

A köznevelés ágazati kerettörvénye és a végrehajtására kiadott rendeletek részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit.

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően megilletik a tanulót.

Az iskola minden tanulója jogosult a tanulók felkészítését szolgáló helyiségeknek és felszereléseinek használatára tanítási időben, tanórán kívüli foglalkozások során az iskola nyitva tartási ideje alatt. Munkaszüneti napokon való vagy az oktatási időn kívüli használathoz az intézményvezető előzetes írásbeli engedélyre van szükség. A helyiségeket és létesítményeket a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett vehetik igénybe. A helyiségek használata során minden esetben be kell tartani a munka- és tűzvédelmi, energiatakarékossági és vagyoni védelmi előírásokat.

Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készíti el. Ez esetben a tanuló tulajdonjogát – írásos megállapodás alapján – átruházhatja az iskolára. A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során a tanuló által iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg. A kiskorú tanuló szülője – a 14. életévét betöltött tanuló esetén a tanulóval egyetértésben – megállapodhat az intézményvezetővel abban, hogy a tanuló az általa készített dolog tulajdonjogát az intézménytől adásvétel útján megszerzi. Ez esetben a vételárat az anyagköltség és a befektetett munka arányában kell megállapítani.

### **5.2. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása**

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 igazgatójához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a szülői munkaközösség vezetőjével. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

### **5.3. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai**

A tanulókat az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább évente két alkalommal tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrzőkönyvben) illetve elektronikus úton írásban tájékoztatják. Amennyiben a tanuló tájékoztató füzetben (ellenőrzőkönyvben) a pedagógus számára rendszeresen nem elérhető, a szülő irányába kötelező tájékoztatás tértivevényes küldeményben vagy más, az igazgató által elrendelt formában történik.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet vezetőségén keresztül tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.

A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

#### **5.4. A tanulók kötelességei**

A tanuló kötelessége, hogy a pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.

A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken – az előre megbeszéltek szerinti – ünnepélyes ruhában jelenjen meg.

#### **5.5. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok**

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes heti váltásban,
- 1 fő naplófelelős
- Felsőbb évfolyamokban (6., 7., 8. osztály) heti váltásban 2 fő portaügyeletes.

A heteseket, naplófelelőst és a portaügyeleteseket az osztályfőnökök jelölik ki.

A hetesek feladata:

- minden tanítási óra előtt számba veszik a hiányzó tanulókat, és a hiányzásról jelentést tesznek az órát tartó pedagógusnak;
- ha a pedagógus nem jelenik meg az órán a becsöngetés után maximum öt perccel, azt a titkárságon jelentik;
- gondoskodnak a tábla tisztaságáról, a tanterem szellőztetéséről és tisztaságáról. Amennyiben a tanterem berendezési tárgyaiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, azt jelentik az órát tartó pedagógusnak, a folyosói ügyeleteset teljesítő pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek.

A hetesek munkáját az osztályfőnökök értékelik, a jó munkát jutalmazzák, a hanyag ellátást büntetik.

### **6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK**

**E fejezetet a Házirend 1. sz. mellékletében foglalt iskolai védő, óvó előírásokkal összhangban kell értelmezni és alkalmazni.**

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.

Külön hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.

Az osztálytanítók és a szaktanárok a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell, hogy foglalkozzanak.

**7. A Dunaújvárosi Arany János Általános Iskola járványügyi protokollja a 2020/2021. tanévre az 5. számú melléklet tartalmazza.**



# MELLÉKLETEK

## 1. sz. melléklet

### 1. ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

#### 1.1. Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani

A legfontosabb rendszabályok e körben a következők:

- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a haladási naplóba az első osztályfőnöki óra anyagaként dokumentálni kell.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika, testnevelés, fizika, kémia, számítástechnika), a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon tudatmódosító szereket fogyasztani, valamint dohányozni szigorúan tilos.

A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, megszervezésükkel kapcsolatos eljárás:

- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.
- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok végzése, oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.
- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A vizsgálatokról előzetesen, és az azok során felmerülő problémákról a szülők értesítést kapnak.
- A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.
- A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, amelyeken a részvétel kötelező.

#### 1.2. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az igazgató által e feladatokkal megbízott pedagógus (osztályfőnök) látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.
- Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben, a fejlesztőpedagógus, a gyógypedagógus (konduktor) és a logopédus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

### 1.3. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

- Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkit ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.
- Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek. A balesetek elkerülése érdekében az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat (labdázás, ugrókötelezés, gördeszkázás stb.) játszani, az udvaron a kerítésre, fára mászni tilos.
- Az iskola udvarán kavicsokat, köveket dobálni, az ablakokon, az aulában bármit kidobni tilos.
- Az iskolában a jobb kéz szabály szerint kell közlekedni.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe kell kísérni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell.
- A tanulóbaleset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően feljegyzésben, majd jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

## **2. sz. melléklet**

### **2. AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE**

#### **2.1. A tanulószobai foglalkozások rendje**

##### **2.1.1 Általános rendelkezések**

- Aki részt vesz a tanulószobai foglalkozásokon, köteles betartani annak működési rendjét.
- A tanulószoba célja, hogy minden tanuló felkészülten vegyen részt a következő napi tanórákon, iskolai idejét hasznosan töltsse, biztonságban legyen.
- A tanulószoba időrendje a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodik.
- A tanulók létszámellenőrzése a tanulószobai foglalkozás kezdetén megtörténik.
- A tanulók a szünetet a tanulószobai nevelővel együtt az udvaron illetve az aulában töltik az időjárás körülményeit figyelembe véve.
- A helyiségek rendjéért, tisztaságáért, épségéért minden használó felelős.

##### **2.1.2. Tanulás**

- Minden osztálynak van a tanulószobát tartó tanár által felkért lecke-felelőse (osztályonként), aki a nap során összeírja a házi feladatokat, megtanulandó témaköröket.
- A tanulók csendes, önálló tanulással végzik feladataikat, szükség esetén segítséget kérnek a vezető tanártól.
- A tanuló a megírt házi feladatát a nevelőnek bemutatja, a szóbeli kérés esetén felmondja.
- Ha a tanulók készen vannak a munkával, a hátralevő időben ismétlik a korábbi elméleti tudnivalókat, gyakorolhatják a régebben tanultakat, olvashatnak (pl. kötelező, illetve ajánlott olvasmányokat, verset tanulhatnak).

##### **2.1.3. A tanulószoba fegyelme**

- A tanulók a társaikat hagyják elmélyülten és nyugodtan tanulni, hangoskodással, rendetlenkedéssel nem zavarhatják a munkát.
- Amennyiben a tanuló sorozatosan zavarja a foglalkozás rendjét, a nevelő figyelmezteti a tanulót, erről szükség esetén az osztályfőnököt, szülőt is értesíti.
- Ha a tanuló továbbra sem változtat magatartásán, súlyos fegyelmi vétséget követ el. Az írásos szankciók fokozatait a házirend rögzíti.

##### **2.1.4. A foglalkozások minősége**

- A tanulószobai foglalkozásokon a tanulók szakképzett pedagógus segítségével készítik el a szóbeli és írásbeli feladataikat. A tanulószobai foglalkozás nem korlátozódhat csak az írásbeli feladatok elkészítésére.
- A tanulószobai foglalkozásokat vezető pedagógus a szaktanárok segítségével szervezi a tanulók munkáját, érdeklődik a napi feladatokról, jelzi a szaktanárok felé a felmerülő problémákat.

- A tanulószobai foglalkozásokat vezető pedagógus figyelembe veszi a rá bízott tanulók esetleges tanulási nehézségeit, tanácsaival igyekszik megkönnyíteni a tanulók önálló tanulását, illetve tanulás módszertani alapokat nyújt a tanulóknak.

#### **2.1.5. A tanulószobát vezető pedagógus kötelességei**

- Legkésőbb 13 órakor megjelenik a tanulószobai foglalkozás megtartására kijelölt tanteremben.
- 15:30 óráig szakszerű segítséggel és a tanulás folyamatának megszervezésével járul hozzá a tanulók minél sikeresebb munkavégzéséhez.
- A tanulók feladatait osztályfokra és tantárgyakra lebontva feljegyzi a tanulószobai naplóba.
- Amennyiben szükséges, egyéni és csoportos tanulási tanácsokat ad.
- Lehetőség szerint minőségi szempontból is, de legalább mennyiségileg ellenőrzi a tanulók írásbeli feladatait, azokat szignálja vagy láttamozza.
- A tanulókat az uzsonnaszünetben is felügyeli.
- Hetente megválasztja a csoport leckeifelelőseit.
- Ügyel arra, hogy a foglalkozás helyszínét a tanulók 15:30 órakor rendezett állapotban hagyják el.
- Szükség esetén felveszi a kapcsolatot a rá bízott gyermekek szüleivel.
- Folyamatosan kapcsolatot tart az adott osztályok vezetőivel.
- Tiszteletben tartja a felügyeletére bízott gyermekek személyiségi jogait.

#### **2.1.6. A tanulószobai szolgáltatást igénybe vevő tanulók kötelességei**

- A tanév eleji szülői beleegyezés alapján a foglalkozásokon pontosan megjelenjen.
- A foglalkozásokon úgy végzi feladatait, hogy a társait ne korlátozza a munkavégzésben.
- A foglalkozásokon mobiltelefonját, médialejátszóit kikapcsolt állapotban a táskájában tartja.
- Feladatait a képességeihez és a kapott segítséghez mérten a lehető legjobb minőségben végzi el.
- A tanulószobai foglalkozásra használt termet rendezetten hagyja el a foglalkozás végén.
- Hiányzás esetén igazolását a hiányzást követő foglalkozáson bemutatja. (Ez alól kivételt képez az egész napos hiányzás, melynek igazolási rendjét az intézmény Házi rendje rögzíti.)
- Tiszteletben tartja csoporttársai és a tanulószobát vezető pedagógus személyi jogait.

#### **2.1.7. A tanulószobai szolgáltatást igénybe vevő tanuló jogai**

- A tanuló joga, hogy a kapott feladatokat szakszerű segítség igénybe vételével végezze el.
- A tanuló joga, hogy feladatait nyugodt körülmények között végezhesse el.
- A tanuló joga, hogy szükség esetén a tanulószobai foglalkozást vezető pedagógustól segítséget kérjen.
- A tanuló joga, hogy a foglalkozás megkezdését követően senki ne zavarja meg őt a feladatvégzésben.
- A tanuló joga, hogy a meghatározott időpontban pihenjen, játsszon, jó idő esetén az udvaron töltsen a szabadidőt.

### **2.1.8. A tanulószobai foglalkozásról való távozás rendje**

- A tanulószobai foglalkozásról a tanuló indokolt esetben szülői engedéllyel korábban távozhat. A kérést a szülő írásban rögzíti, a foglalkozást vezető pedagógus azt kézjeggyével ellátja.
- A tanuló a korábbi távozást úgy szervezze meg, hogy azzal a többi gyermek tanulását ne zavarja, őket a tanulás folyamatából ne zökkentse ki.
- Ha a szülői kérés miatt a gyermek nem végezte el a feladatait, úgy azok befejezéséért a szülő a felelős.

### **2.1.9. A szakköri munka és a tanulószobai foglalkozások összehangolása**

- Ha a szakkör a tanulószobai foglalkozás megkezdése előtt kezdődik, akkor a tanuló gondoskodjon arról, hogy a felszerelése a szakkör megkezdése előtt a tanulószobai foglalkozásra kijelölt helyiségbe kerüljön. A szakkör után csendben, a többi tanuló megzavarása nélkül kapcsolódjon be a munkába.
- Ha a szakkör a tanulószobai foglalkozás megkezdése után kezdődik, a szakkörre távozó tanuló csendben, a többi tanuló megzavarása nélkül hagyja el a termet.
- Az iskolai szakkörökön részt vevő tanulók elfoglaltságait a tanulószobai foglalkozást vezető pedagógus a tanulószobai naplóban rögzíti, figyelmezteti a tanulókat a szakkörök kezdési időpontjaira.
- A szakköri munka miatt el nem végzett feladatokat a gyermek köteles otthon pótolni.

### **2.2. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje**

A tehetséggondozásra, illetve a felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokat a tanulók közül bárki igénybe veheti. Ezek időpontjait, helyét és a foglalkozásokat vezető tanárok nevét az iskola vezetősége közzéteszi.

### **2.3. A számítógépterem használati rendje**

A számítógépteremben a tanulók csak a pedagógus engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat. A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése és a magánjellegű internethasználat és saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele tilos. Az óra végén, a tanulói munka végeztével a megváltozott konfigurációs állományokat vissza kell állítani az eredeti állapotába. Használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait.

A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad. A számítógépterembe ételt, italt bevinni, étkezni, inni szigorúan tilos, a foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát. A számítógépterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

### **2.4. A tornaterem használati rendje**

A tornatermek tanítási időn kívül csak a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével használhatók, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők.

E fejezet alkalmazásában testnevelő tanár alatt a testnevelés foglalkozást tartó osztálytanító, a testnevelés szaktárgyi órát tartó helyettesítő pedagógus, továbbá a sport szakoktató is értendő.

A tanulók kötelesek a felszerelésüket (fehér póló, tornanadrág, váltó zokni, sportcipő) még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni. A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan órát kap. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók szeptember végéig felmentésükről az iskolaorvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak.

Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat szülői írásbeli kérésre vagy iskolaorvos javaslata alapján. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az az első vagy az utolsó. A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be. Becsöngetésig az öltözőben fegyelmezetten viselkedve várják a tanárt. Az öltözőt elhagyva lekapcsolják a villanyokat, és kulcsra zárják az öltözők ajtaját.

Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Ezek elzárásáról az óra előtti szünetben a testnevelő tanár gondoskodik. Az öltözők és zuhanyozók rendjéért és tisztaságáért a tanulók felelősek.

A tanulóknak ismerniük és be kell tartaniuk a balesetvédelmi, munkavédelmi előírásokat. Baleset esetén, a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

## **2.5. Az ebédlő használatának rendje**

A konyhába kizárólag az ott dolgozók léphetnek be. Az ebédlőt, az ebédidő kivételével zárva kell tartani. Az ebédlőt a tanulók nyitva tartás alatt vehetik igénybe.

Étkezés előtt - az egészségvédelem érdekében - ajánlott a kézmosás. Az ebédlőben önkiszolgálás van, a tanulók türelmesen álljanak sorban, és legyenek udvariasak. Az étkezés befejezése után a tálcat, tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyen kell beadni. Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyáznia kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére.

## **2.6. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje**

A rendelések az orvosi szoba ajtaján kifüggesztett rendelési időben vehetők igénybe. A tanulók évente, külön beosztás szerint, fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vesznek részt. Ennek időpontjáról a tanulókat és a szülőket az osztályfőnök értesíti. A vizsgálatokon való részvétel kötelező. A hiányzók egyénileg kötelesek a pótlásról gondoskodni.

### 3. sz. melléklet

## Etikai kódex

A Dunaújvárosi Arany János Általános Iskola etikai kódexe azokat az erkölcsi, viselkedési és esztétikai elvárásokat sorolja fel, amelyek betartását az iskola minden tanulójától elvárja.

### „Aranyos” diákként így viselkedem:

- Az iskolában munkahelynek megfelelő öltözékben jelenek meg.
- Tartózkodom a sok és feltűnő ékszer viselésétől.
- A haj-és arcfestést, a műköröm viselését a középiskolás évekre hagyom (vigyázok bőröm egészségére).
- Tudom, hogy a dohányzás káros az egészségemre, ezért nem dohányzom.
- Az iskola működési rendjét betartom:
  - nem kések el órákról,
  - a szünetet a házirendben meghatározott helyen töltöm,
  - a büfénél türelmesen kivárom a soromat.
- Az ebédlőben nem tolakszom előre, csendesen, kulturáltan fogyasztom el az ebédemet.
- A közlekedésnél betartom a kijelölt irányokat.
- Vigyázok társaim testi épségére, a verekedést nem tekintem játéknak.
- Indulataimat nem trágár szavakkal, mások sértegetésével és nem fizikai erőm fitogtatásával fejezem ki.
- Nem felejttem el, hogy én is voltam kicsi. Az alsósokat hagyom játszani, nem bántom, inkább segítem őket.
- A felnőtteknek tisztelettel köszönök (inkább többször, mint egyszer sem).
- Nem felejttem el, hogy ha nekem már nincs órám, mások még tanulnak, tehát nem hangoskodok, nem rongálok az épületben.
- Randevúimat nem az iskolában bonyolítom.
- Szolid, ápoltság megjelenéssel, udvarias magatartással, példamutató tanulással és sporteredményeimmel igyekszem társaim és nevelőim elismerését kivívni.
- Amikor reggel bejövök, lenémítom a telefonomat, nem feledkezem meg az SMS jelzőhangról sem. Órán nem telefonálok és játszom, nem küldök üzenetet az ismerőseimnek, nem fényképezek, nem kamerázok egyéni célra. Minden szaktanár, tanító meg fogja mondani, hogy mire és mikor használhatom az órán a telefonomat és egyéb okos eszközeimet.



#### 4. sz.melléklet

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

### 1. FELKÉSZÜLÉS A TANÉVKEZDÉSRE

1.1 A köznevelési intézményben alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást kell elvégezni. Az intézmények vezetői ellenőrizik a takarítások végrehajtását.

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

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

### 2. AZ INTÉZMÉNY LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK

2.1 A nevelési-oktatási intézményt kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt. Amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van. **Az a gyermek, tanuló vagy pedagógus, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a házi orvos, a kezelőorvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel mehet újra az intézménybe. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni.**

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

2.3 Az osztálytermekben lehetőség szerint gondoskodni kell a tanulók lazább elhelyezéséről, adott esetben nagyobb termek vagy egyéb rendelkezésre álló helyiségek bevonásával. A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése lehetséges, de nem kötelező. A tanulók szellősebb elhelyezése céljából, amennyiben lehetséges, az oktatáshoz-neveléshez nem szükséges tárgyakat, bútorokat javasolt a tantermen kívül elhelyezni.

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

2.5 Az iskolában a csengetési rendet úgy kell kialakítani, hogy az támogassa a tanórák közötti szünetben a 2.4 pontban jelölt védelmi intézkedések betartását, és elősegítse a védőtávolság megtartását.

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

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

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

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

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

- zárttéri helyett szabadtéri rendezvény szervezése,

- a rendezvény kisebb létszámú rendezvényekre bontása és a résztvevők körének korlátozása.

2.10 Az osztálykirándulásokkal és tanulmányi kirándulásokkal kapcsolatban azok belföldi megvalósítása lehetséges, de megfontolandó. **Minden köznevelési intézménynek azt javasoljuk, hogy az első félévben esedékes, nagy létszámú tanuló vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó rendezvényeket (pl.:tanévnyitó ünnepség, bál, szalagavató, kulturális program) halasszák későbbre, vagy megszervezése során legyenek tekintettel az alábbiakra:**

- az Operatív Törzs által meghatározott létszámkorlát szigorú betartása,

- az alapvető egészségvédelmi intézkedések betartása (távolságtartás, maszkviselés, kézfertőtlenítés lehetőségének biztosítása, szellőztetés),

- zárttéri helyett szabadtéri rendezvény szervezése,

- a rendezvény kisebb létszámú rendezvényekre bontása és a résztvevők körének korlátozása.

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

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

**2.13 Az őszi úszásoktatást fel kell függeszteni a köznevelési intézményekben, és tavaszra vagy későbbi évfolyamokra kell átütemezni.**

**2.14 Az általános és középiskolákban a délutáni (nem tanórai) iskolai sportfoglalkozásokat és sportköröket, valamint az iskolai kórus/énekkar próbáit átmenetileg javasoljuk felfüggeszteni.**

### **3. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA**

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

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

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

3.4 A személyi higiéné alapvető szabályairól a gyermekek, tanulók, az adott korosztálynak megfelelő szintű részletes tájékoztatást kapnak. A gyermekek megtanulják az úgynevezett köhögési etikettet: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, zsebkendő szemetes kukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés.

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

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

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

3.8 Mesterséges szellőztetés esetén amennyiben nyithatóak az ablakok, javasolt a minél gyakoribb, nyitott ablakokon keresztüli természetes szellőztetés egyidejű alkalmazása. Amennyiben az ablakok nem nyithatóak, úgy egyéb úton kell biztosítani a folyamatos friss levegőellátást, és kerülni kell a használt levegő visszakeverését a rendszerbe.

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

#### **4. ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

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

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

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

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

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

**4.6 Az éttermi étkezés során törekedni kell megszervezni a szakaszos, időben elkülönített, osztályonkénti ebédeltetést, vagy a lehetőség szerinti térbeni elkülönítést, melynek során az osztályok egymástól való elkülönítésére kell a hangsúlyt helyezni (például osztályoknak kijelölt területek biztosításával). Amennyiben az adott intézményben a helyi adottságok miatt nem lehet biztosítani az éttermi étkeztetés során az osztályok elkülönítését, az érintett osztályok számára engedélyezhető az étkezés a saját osztályteremben. Amennyiben ez az intézkedés bevezetésre kerül, az adott tantermek takarítására, fertőtlenítésére az étkezés(eke)t követően is fokozott figyelmet kell fordítani.**

## **5. ISKOLA EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS SZABÁLYAI**

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

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

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

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

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

## **6. TANULÓI HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE**

6.1 Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) vagy például immunszupprimált állapota miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni. Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.

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

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

## **7. TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN**

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

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

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

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

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

## 8. INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉSSSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNY ESETÉBEN

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

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

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

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

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

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



## 5.sz. melléklet

### Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

#### 5.1 A diákönkormányzat nyilatkozata

A Házirendet az intézmény diákönkormányzata 2020. év szeptember hó 10. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Dunaújváros, 2020. év szeptember hónap 10. nap

.....  
Diákönkormányzat vezetője

#### 5.2 A szülői szervezet nyilatkozata

A Házirendet a szülői szervezet 2020. év szeptember hó 10. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az iskolaszék véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Dunaújváros, 2020. év szeptember hónap 10. nap

.....  
A szülői szervezet képviselője

#### 5.3 Az intézményi tanács nyilatkozata

A Házirendet az intézményi tanács 2020. év szeptember hó 10. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az intézményi tanács véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Dunaújváros, 2020. év szeptember hónap 10. nap

.....  
Az intézményi tanács elnöke

#### 5.4 A nevelőtestület nyilatkozata

A Házirendet az intézmény nevelőtestülete 2020.év augusztus hó 28. napján tartott értekezletén elfogadta.

Kelt: Dunaújváros, 2020. év szeptember hónap 01. nap

.....

Hitelesítő nevelőtestületi tag

P.H.

.....

Hitelesítő nevelőtestületi tag

#### 5.5 Fenntartói és működtetői nyilatkozat

Jelen Házirenddel kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében az alábbi, a fenntartóra és működtetőre többletkötelezettséget telepítő rendelkezések vonatkozásában az intézmény fenntartója egyetértési jogkört gyakorolt.

Kelt: ....., ..... év ..... hónap ..... nap

.....

Fenntartó képviselője

## **Függelék**

### **JOGSZABÁLYI HÁTTER**

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 4/2017. (IV.10.) EMMI rendelet a tankönyvvé, a pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről