

**Egri Kemény Ferenc Sportiskolai
Általános Iskola
HÁZIREND**



Tartalom:

1. A HÁZIRENDEL KAPCSOLATOS RENDELETEK	4
1. A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA	11
2. A HÁZIREND HATÁLYA	11
3. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA	11
4. AZ ISKOLA ÁLTAL ELVÁRT VISELKEDÉS SZABÁLYA	12
5. A TANULÓI JOGVISZONY KELETKEZÉSÉNEK ÉS MEGSZÜNTETÉSÉNEK SZABÁLYAI, ELJÁRÁSI RENDJE	14
6. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE	17
7. A TANULÓK NAGYOBB CSOPORTJA ÉS NAGYOBB KÖZÖSSÉGE	20
8. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI	20
9. A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK	22
10. A TANULÓK FELADATAI SAJÁT KÖRNYEZETÜK RENDBEN TARTÁSÁBAN, A TANÍTÁSI ÓRÁK, AZ ISKOLAI RENDEZVÉNYEK ELŐKÉSZÍTÉSÉBEN	24
11. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSA	25
12. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK SZABÁLYAI	26
13. EGYÉB, TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK	29
14. A TANULÓK MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSA	33
15. A NAPKÖZI OTTHONRA ÉS A TANULÓSZOBÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK	34
16. AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	35
17. TÉRÍTÉSI DÍJ ÉS TANDÍJ BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE	36
18. A TANULÓK DICSÉRETE ÉS JUTALMAZÁSA	37

19.	FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI	38
20.	AZ ISKOLAI TANULÁSHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEHOZATALA AZ ISKOLÁBA	41
21.	EGYÉB SPECIÁLIS, AZ INTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ ELJÁRÁS SZABÁLYAI	44
22.	A TANULÓK ÉS A SZÜLŐK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI	44
23.	A TANKÖNYVELLÁTÁS SZABÁLYAI	46
24.	KOMPLEX ALAPPROGRAM AZ ÁRPÁD FEJEDELEM TAGISKOLÁBAN	47
25.	JÁRVÁNYHELYZETI PROTOKOLL AZ EGRI KEMÉNY FERENC SPORTISKOLAI ÁLTALÁNOS ISKOLÁBAN	48
26.	ELJÁRÁSREND AZ 1-ES TÍPUSÚ DIABÉTESSZEL ÉLŐ GYERMEKEK ELLÁTÁSÁRÓL	55
20.	A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI	56
27.	A HÁZIREND ELFOGADÁSÁRA ÉS JÓVÁHAGYÁSÁRA VONATKOZÓ ZÁRADÉKOK	57

1. A házirenddel kapcsolatos rendeletek

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvénynek a házirenddel kapcsolatos rendelkezései:

25. § (2) Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg. Az iskola és a kollégium házirendje állapítja meg az e törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola, kollégium által elvárt viselkedés szabályait.

(3) A házirend előírhatja az óvodába, iskolába, kollégiumba a gyermekek, tanulók által bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. A házirend az óvodába járáshoz, a tanulói jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

(4) A házirendet nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület – más köznevelési intézményben a szakalkalmazotti értekezlet, az óvodaszék, az iskolaszék, a kollégiumi szék –, az iskolai vagy a kollégiumi diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

46. § (1) A tanuló kötelessége, hogy

c) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,

h) megtartsa az iskolai, kollégiumi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

48. § (1) Az iskola, a kollégium tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében – a házirendben meghatározottak szerint – diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.

(4) A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

d) a házirend elfogadása előtt.

50. § (1) A tanuló – beleértve az egyéni munkarenddel rendelkezőt is – az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja. Jogszabály, továbbá az iskola házirendje egyes jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez kötheti.

58. § (1) A gyermeket, a tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézmény házirendjében foglaltak szerint jutalmazni kell.

70. § (2) A nevelőtestület

g) a házirend elfogadásáról,

k) jogszabályban meghatározott más ügyekben dönt.

72. § (5) A szülő joga különösen, hogy

a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,

83. § (2) A fenntartó

i) a házirendet.

85. § (1) A fenntartónak, ha egyetértési joga van a köznevelési intézmény házirendje tekintetében, az egyetértés kialakítására harminc nap áll rendelkezésre.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet házirenddel kapcsolatos rendelkezései:

5. § (1) A nevelési-oktatási intézmény házirendjében kell szabályozni

a) a gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat,

b) az állami fenntartású nevelési-oktatási intézmények kivételével a térítési díj, tandíj

befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait,

c) a szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendjét,

d) a tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit,

e) a gyermekek, tanulók jutalmazásának elveit és formáit,

f) a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit,

g) elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módját,

h) a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét,

i) a tankönyvellátás iskolán belüli szabályait.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakon túl az iskola és a kollégium házirendje állapítja meg

a) a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartamát, a csengetési rendet,

b) az iskolai, kollégiumi tanulói munkarendet,

c) a tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások rendjét,

d) a tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket,

e) a kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartást,

f) az iskola és a kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használatának rendjét, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat,

g) az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást,

h) a mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályait,

i) 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.

16. § (3) A tanítási órák és az egyéb foglalkozások között a tanulók részére szünetet kell tartani. A szünetek, ideértve a főétkezésre biztosított hosszabb szünet rendjét az iskola házirendje határozza meg.

24. § (6) Ha az általános iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolás lebonyolításának részletes szabályait a házirendben kell meghatározni. A hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

51. § (1) Ha a gyermek, tanuló beteg, az orvos határozza meg, mely időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a gyermek, tanuló betegsége okán a nevelési-oktatási intézményben előírt megjelenési kötelezettségét nem tudja teljesíteni, azt a (2) bekezdés szerint lehet igazolni. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát is. Ha a kollégiumban lakó tanuló hazautaztatása nem oldható meg, az egészséges tanulóktól el kell különíteni.

(2) Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

a) a gyermek, a tanuló - gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,

b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,

c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

d) a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének, a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a 49. § (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja,

e) az általános iskola 7-8. évfolyamos, valamint a közép fokú iskola 10-12. évfolyamos tanulója - tanítási évenként legfeljebb két alkalommal - pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.

(3) Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén - amennyiben a kollégium nem az iskolával közös igazgatású intézmény - a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

(4) Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, továbbá, ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az óvoda vezetője, az iskola igazgatója - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti

b) tanuló esetén a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - a gyermekjóléti szolgálatot.

(4a) Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda, az iskola és - szükség esetén - a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket, a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

(5) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével -, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

*(6) A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben, tanítási évben összesen**

b)- tanköteles tanuló esetén harminc tanítási óra és egyéb foglalkozás.

*(7) Ha a tanulónak - az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével - egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen**

a) az Nkt. 5. § (1) bekezdés b)-c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a kétszázötven tanítási órát,

f) egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

(8) A nevelőtestület a (7) bekezdésben foglaltak alapján az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a (3) bekezdésben meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

(10) Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

82. § (3) *Az SZMSZ-t, a házirendet és a pedagógiai programot a nevelési-oktatási intézmény honlapján, annak hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.*

(4) A házirend egy példányát az óvodába, iskolába, kollégiumba történő beiratkozáskor a szülőknek, a tanulónak át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell.

(6) Az (1)–(5) bekezdésben meghatározott kérdések SZMSZ-ben történő szabályozásánál az iskolaszéket, óvodaszéket, kollégiumi széket, vagy ha az nem működik, az iskolai, óvodai, kollégiumi szülői szervezetet, közösséget és az iskolai kollégiumi diákönkormányzatot véleményezési jog illeti meg.

117. § (1) A nevelőtestület, a feladatkörébe tartozó ügyek előkészítésére vagy eldöntésére tagjaiból – meghatározott időre vagy alkalmilag – bizottságot hozhat létre, valamint egyes jogköreinek gyakorlását átruházhatja a szakmai munkaközösségre, az iskolaszékre vagy a diákönkormányzatra. Az átruházott jogkör gyakorlója a nevelőtestületet tájékoztatni köteles – a nevelőtestület által meghatározott időközönként és módon – azokról az ügyekről, amelyekben a nevelőtestület megbízásából eljár. Ezeket a rendelkezéseket nem lehet alkalmazni a pedagógiai program, az SZMSZ és a házirend elfogadására.

120. § (3) A diákönkormányzat SZMSZ-ét a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá. Az SZMSZ jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes az iskola SZMSZ-ével, házirendjével.

121. § (7) Az intézményi tanács véleményt nyilváníthat a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben. Ki kell kérni az intézményi tanács véleményét a pedagógiai program, az SZMSZ, a házirend, a munkaterv elfogadása, továbbá a köznevelési szerződés megkötése előtt.

122. § (9) Az iskolaszék véleményt nyilváníthat a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben. Ki kell kérni az iskolaszék véleményét a pedagógiai program, az SZMSZ, továbbá a házirend elfogadása előtt.

129. § (1) Az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarendben és házirendben előírt szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

2. melléklet a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelethez

JEGYZÉK a nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléséről

Az e mellékletben előírt minimum követelmények teljesülésével a pedagógus – az, iskola SZMSZ-ében, házirendjében meghatározott – védő, óvó előírások figyelembevételével viheti be az foglalkozásokra, az iskolai tanórákra az általa készített, használt pedagógiai eszközöket.

1. A házirend célja és feladata

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

2. A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, 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.
4. Ez a házirend 2023. szeptember 1-én lépett hatályba.

3. A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend elolvasható az iskola honlapján. Az iskolai honlap internetcíme:
kemeny-eger.edu.hu
3. A házirend megtekinthető:
 - az iskola honlapján elektronikus formában
 - nyomtatott formában:
 - a diákönkormányzat munkáját segítő pedagógusnál
 - az iskola tanári szobájában;

4. A házirend módosításakor az iskola kiküldi a házirendet az iskola SZMK képviselőinek az e-mail címére.
5. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.
6. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
 - a szülőkkel szülői értekezleten.
7. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján vagy – ettől eltérően – a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.

4. Az iskola által elvárt viselkedés szabálya

Tanulók jogai, kötelességei

Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy

- betartsák a jogszabályok, az iskolai házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit,
- tartsák tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanuló társainak emberi méltóságát,
- senkivel szemben ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet,
- senkivel szemben ne legyenek agresszívek, senkit ne bántalmazzanak, ne verkedjenek,
- törekedjenek szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, a nevelőkkel és az iskolában dolgozó más felnőttekkel,
- viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan,
- legyenek a felnőttekkel szemben tisztelettudóak, előzékenyek,
- köszönjenek a felnőtteknek előre a napszaknak megfelelően vagy a felnőtt által megengedett formában,
- tartsák be a nevelők és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait,
- becsüljék meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát,
- igyekezzenek megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit,

kiemelkedő személyiségeit és hagyományait,

- ismerjék meg iskolánk névadójának életét, munkásságát, vegyenek részt az iskola hagyományainak ápolásában,
- óvják, ápolják a természet, a környezet értékeit,
- vigyázzanak egészségükre, eddzék testüket, sportoljanak rendszeresen,
- legyenek nyitottak, érdeklődők,
- iskolai kötelezettségeiknek folyamatosan tegyenek eleget,
- vegyenek részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein,
- működjenek együtt társaikkal,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyenek eleget tanulmányi feladataiknak,
- fegyelmezetten, aktívan vegyenek részt az iskolai foglalkozásokon,
- az iskolai foglalkozásokon magatartásukkal ne zavarják társaikat a tanulásban,
- az iskola helyiségeit, eszközeit tanári felügyelet mellett használják,
- az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el,
- távolmaradásukat az iskolai foglalkozásokról a házirend előírásai szerint igazolják,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést minden órára hozzák magukkal,
- az elméleti tanulnivalókat minden órára tanulják meg,
- írásbeli házi feladataikat minden órára készítsék el,
- segítsenek társaiknak a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában,
- védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált külsővel, az iskolához illő öltözködésben jelenjenek meg (ne viseljenek feltűnő nagyméretű ékszert; öltözetük, hajviseletük, körömfestésük nem hivalkodó, feltűnés nélküli)
 - az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában (fehér ing vagy blúz, illetve sötét nadrág vagy szoknya) jelenjenek meg,
 - ne hozzanak az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz,
 - tartsák be a házirendben szereplő, a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat, és erre másokat is figyelmeztessenek,

- ne hozzanak az iskolába, ne fogyasszanak egészségre ártalmas szereket (elsősorban energiaszállítót, dohányárut, szeszes italt, drogot),
- az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat adják oda valamelyik nevelőnek, vagy adják le az iskola portáján,
- ne végezzenek az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adásvétel, csere),
- ne folytassanak az iskolában politikai célú tevékenységet.
- A tanulók felszerelésének minden órán itt kell lennie, a házi feladatokat mindig a meghatározott órára el kell készíteniük. Ezeknek hiányosságát a szaktanár a KRÉTA rendszerben rögzíti. Ha egy hónapban a tanuló a felszerelés- és házi feladat-hiányokból 8 alkalmat túllép, akkor az osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után. Ezért az adott hónapban a tanuló csak jó szorgalmi jeggyel értékelhető (nem lehet példás szorgalmú). Azonban, ha a tanuló a 12 hiányt is túllépi, akkor változó szorgalom kerül bejegyzésre a havi értékelésébe.

A tanulók jogait és kötelességeit a NKT (Nemzeti Köznevelési Törvény) 46.§-a tartalmazza.

A tanulók jogairól és kötelességeiről a tanulók tájékozódhatnak az iskola pénztára mellett lévő hirdetőtáblán megtalálható dokumentumokból, illetve az osztályfőnöknél.

5. A tanulói jogviszony keletkezésének és megszüntetésének szabályai, eljárási rendje

1. Tanulók felvétele

Egri Tankerületi Központ településein állandó lakhellyel rendelkező „iskolaköteles és iskolaérett gyermek”-et és a szabad iskolaválasztás alapján jelentkező, elsősorban az iskola lakókörzetében lakó, gyerekeket veszi fel az iskola. Ennek a Nemzeti Köznevelési Törvény 3. sz. melléklet I. fejezetében meghatározott létszámhatár szab gátat.

Egyéb jelentkezés és átvétel útján történő felvételtől a tankerületi igazgató dönt.

A tanulói jogviszony keletkezésével kapcsolatos igazgatói döntés ellen – a kézhezvételtől számított 15 napon belül – a fenntartó Klebelsberg Központ igazgatójánál felülbírálati kérelemmel lehet élni.

2. A tanulói jogviszony megszűnése

A Pedagógiai Programban előírt szabályozás szerint, ha a tanuló teljesítette a NAT és a Kerettanterv alapján kidolgozott helyi tanterv által előírt 8. osztály év végi követelményeket, illetve betöltötte a 16. életévét – tanulói jogviszonya az általános iskolában megszűnik. Eredménytelenség esetén a tanuló javítóvizsgát köteles tenni, vagy osztályt kell ismételnie. Jelentkezés esetén ha az a jogszabályban leírtaknak megfelel, a tantestület határozata alapján a tanuló osztályozóvizsgát tehet.

3. A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai

3.1. A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet előírásai alapján iskolánk minden iskolánkba jelentkező tanulót felvesz, aki a fenntartó által meghatározott kötelező beiskolázási körzetben lakik.

3.2 Amennyiben iskolánk ezek után további felvételi (átvételi) kérelmeket is teljesíteni tud, először az iskolába jelentkező halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat veszi fel. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye iskolánk településén található.

3.3. Amennyiben iskolánk ezek után is tud még felvételi (átvételi) kérelmeket teljesíteni, ezt – a felvételi (átvételi) kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt legalább tizenöt nappal – nyilvánosságra kell hozni.

3.4 A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi (átvételi) kérelmének teljesítése után a jelentkezők közül először a sajátos nevelési igényű tanulókat vesszük fel, majd azokat, akiknek ezt különleges helyzete indokolja. Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

- szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő
- testvére iskolánk tanulója
- munkáltatói igazolás alapján a szülő munkahelye az iskola beiskolázási körzetében található,
- az iskola a tanuló lakóhelyétől (tartózkodási helyétől) számítva egy kilométeren belül található.

3.5. A sajátos nevelési igényű és sajátos helyzetű gyermekek felvételének teljesítése után a szabad férőhelyekre az iskola további felvételi kérelmeket is teljesít. Ha ilyenkor több felvételi kérelem érkezik az iskolába, mint a felvehető tanulók száma, akkor a felvételtől az iskola sorsolás útján dönt.

3.6. A sorsolás lebonyolításának szabályai:

- A sorsolás nyilvános.
- A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtó szülőket meg kell hívni.
- A meghívónak tartalmaznia kell a sorsolás helyszínét, a sorsolás időpontját, a sorsolásban érintett tanulók számát, valamint a felvehető tanulók számát.
- A sorsolás helyszíne az iskola épülete.
- A sorsolást a felvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak utolsó napja után tizenöt napon belül le kell bonyolítani.
- A sorsolást az ez alkalomra létrehozott sorsolási bizottság szervezi meg és bonyolítja le.
- A sorsolási bizottság tagjai: az alsós munkaközösség vezetője, az intézményi tanács és a szülői szervezet képviselője, a leendő első osztályos tanítók, az iskola igazgatóhelyettese, a jegyzőkönyvvezető.
- A sorsolási bizottság elnöke: az iskola igazgatóhelyettese.
- A sorsolás elején a megjelent szülőkkel ismertetni kell a sorsolás menetét és a sorsolási bizottság tagjait.
- A felvételi kérelmeket jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt kell behelyezni a sorsolási urnába.
- Az urnából a sorsolási bizottság egyik tagja veszi ki egyesével a borítékokat, majd mindenki számára jól hallhatóan felolvassa a borítékban levő tanuló nevét.
- Az egymás után kihúzott tanulók nevét a jegyzőkönyvvezető a kihúzás sorrendjében azonnal rögzíti a jegyzőkönyvben.
- A sorsolás eredményeképpen minden jelentkezőt rangsorolni kell.
- A sorsolás menetéről a sorsolás közben jegyzőkönyvet kell felvenni.
- A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a sorsolás időpontját, a sorsolás helyszínét, a sorsolási bizottság tagjainak nevét, a felvételi kérelmet benyújtó szülők és tanulók nevét, a felvehető tanulók számát, a kihúzás sorrendjében a tanulók nevét, a sorsolás eredményeképpen az iskolába felvett és az elutasított tanulók nevét, a keltezt,

valamint a sorsolási bizottság elnökének és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.

- Az elkészült jegyzőkönyvet a sorsolás végén a jelenlevőkkel ismertetni kell.
- A sorsolás után az iskola igazgatója – sorsolás eredményének megfelelően – a felvételtől, illetve a felvétel elutasításáról határozatot hoz, melyet hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szülőknek.

6. Az iskola működési rendje

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hét órától délután tizenhét óráig vannak nyitva, ez alól kivétel a sportpálya. A gyermekek tanítás után nevelői felügyelet nélkül sem a tantermekben, sem az iskola épületében nem tartózkodhatnak.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7³⁰ órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani. (Ha szükséges 7⁰⁰-tól is biztosít ügyeletet az iskola.)
3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7⁵⁰-ig kell megérkezniük.
4. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra:	08.00-08.45
2. óra:	08.55-09.40
3. óra:	09.55-10.40
4. óra:	11.00-11.45
5. óra:	11.55-12.40
6. óra:	13.00-13.45
7. óra:	13.50-14.30
8. óra:	14.30-15.15
9. óra:	15.15-16.00
10. óra:	16.00-17.00

5. A tanulóknak az őszi és a tavaszi hónapokban (szeptember, október, március, április, május) reggel 7³⁰ óra és 7⁴⁰ óra között, az udvaron tartózkodnak, esős időben és télen az aulában és a folyosókon.

- Csengetéskor minden osztály fegyelmezetten a tantermébe vonul. A tanulók a felszereléseiket előkészítik, a tantárgyi felelősök ellenőrzik a házi feladatokat.
- Tanítási órákon az ülésrendnek megfelelően, minden tanuló a helyén ül, és képességeinek megfelelően teljesíti a kijelölt feladatokat. Felszereléseit, tankönyveit az órarend szerint és a tanári javaslat alapján hozza magával.

6. Az első és második óra utáni szünetben tízórai lehet minden tanuló az ebédlőben és a tantermekben.

Jó idő esetén a nagyszünetet minden tanuló a friss levegőn szabadban, az iskola udvaron tölti, rossz időben az aulában, folyosókon, teremben. Testnevelésóra utáni nagyszünetben a tanulók a teremben maradhatnak.

7. A tanuló tanítási idő alatt az iskolát csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke, osztályfőnök-helyettese, szaktanára (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

8. Az iskola nevelői az elsajátított tananyagot szóban és írásban kérik számon. A számonkérés nemcsak az előző óra anyagára, hanem régebbi anyagrészekre is vonatkozhat.

9. Azon tanulóknak, akiknek a Heves Megyei Pedagógiai Szakszolgálat szakvéleményében javaslatot tesz valamely közismereti tárgy értékelés alóli felmentésre, vagy orvosi javaslatra készségi tárgyból kell felmenteni, az igazgató felmentést ad.

A felmentés a Szakértői Bizottság esetében a kontrollvizsgálat időpontjáig tart. Orvosi javaslat esetén az eltérő orvosi javaslatig, vagy a felmentési javaslat visszavonásáig szól.

10. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában (Egerben az iskolatitkári- és gazdasági irodában) történik 8⁰⁰ óra és 16⁰⁰ óra között. Pénteken 14⁰⁰—ig.

11. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
12. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit, berendezési tárgyait, eszközeit csak pedagógus, vagy pedagógiai asszisztens felügyeletével használhatják.
- Az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek, illetve iskolához tartozó területeinek használata során követelmény a környezettudatos használat, a környezetvédelmi szempontok szem előtt tartása:
 - világítás lekapcsolása használat után
 - megfelelő ideig tartó szellőztetés
 - számítógépek, laptopok, interaktív táblák használat utáni kikapcsolása
 - mosdóhelyiségekben a csapok használat utáni elzárása
 - szelektív hulladékgyűjtés
 - fénymásolás kizárólag indokolt esetben történjen
 - a helyiségek rendbetétele használat után (szemetek összegyűjtése, padok elrendezése)
13. A tanítás nélküli munkanapok felhasználásáról a tanévnyitó értekezleten a tantestület dönt. A lehetséges napokból eggyel a diákönkormányzat rendelkezik. A döntést az éves munkaterv rögzíti.
14. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
15. A fejlesztőfoglalkozást a szakértői véleményben foglaltaknak megfelelően a gyerek köteles igénybe venni, kivétel, ha a felmentést a szülő írásban kéri. Ha a tanuló indokolatlanul hiányzik a fejlesztőfoglalkozásról, igazolatlan órát kap.

7. A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

1. 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 a tanulólétszám 50%+1 fő létszámot tekintünk.

8. A tanulók közösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
 - osztálytitkár,
 - egy fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek: A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport, stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról; minden tanév elején – az adott lehetőségek és jelentkezések figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell

jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.

5. 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 képviselőre, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőt az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

Az iskolai diákközségi ülés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközségi ülést kell összehívni.
2. A diákközségi ülés összehívásáért minden tanév májusában az iskola igazgatója a felelős.
3. Az iskolai diákközségi ülésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközségi ülésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközségi ülés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

9. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, tudomásul veszi, hogy az alábbi szereket az iskolába behozni, illetve itt fogyasztani tilos: cigaretta, elektromos cigaretta, bármilyen dohányáru, alkohol, energia ital, kábítószer, szintetikus teljesítménycsökkentő, tudatmódosító szerek.
- 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,
- udvarias magatartást tanúsítson a felnőttekkel, nevelőkkel és társaival szemben, tisztelettudóan viselkedik az idős emberekkel,
- öltözete, hajviselete, körömfestése nem hivalkodó, feltűnés nélküli legyen
- gondozza, szépíti iskoláját, annak környékét, otthonossá teszi osztálytermét,
- tudomásul vegye, hogy szándékos rongálásért a vétkes tanulót (szüleit) anyagi felelősség terheli,
- a talált tárgyakat, értékeket a titkárságon leadja
- 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.
- óvja környezete tisztaságát (Váltócipő használata ajánlott.)

2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben, tornaszobában csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;

- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük; a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót. testékszert.
3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos a rendelési idő szerint a rendelőben fogadja az esetlegesen beteg vagy balesetet szenvedett tanulókat. Egyéb esetben az egri orvosi ügyeletet kell igénybe venni.

Tanulói baleset esetén a sérült gyermeket:

- társa, alsó tagozatosok esetében felnőtt (helyettesítésre kijelölt tanár, igazgatóhelyettes, igazgató, stb.) felkíséri az iskolaorvoshoz, ha a tanuló nem mozgatható, azonnal orvosi segítséget kérünk,
 - az iskolaorvos ellátja, és szükség esetén gondoskodik a gyermek további ellátásáról,
 - a balesetvédelmi felelős a szaktanár, napközis nevelő vagy osztályfőnök elmondása alapján baleseti jegyzőkönyvet készít,
 - a jegyzőkönyvet az erre illetékes helyekre elküldjük.
4. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
- fogászat: évente két alkalommal,
 - belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
 - szemészet: évente egy alkalommal,
 - a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
 - valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a nyolcadik évfolyamon.
5. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente négy alkalommal.
6. Az iskola épületében és területén dohányozni tilos!

Nikotin tartalmú termékek

A hazai illegális piacon egyre nagyobb teret hódít egy új típusú eldobható elektronikus cigaretta (elf bar), egy többféle ízben elérhető, nikotinos vagy nikotinmentes folyadékkal előre feltöltött, akkumulátoros, eldobható eszköz. *„A pontos összetevői ismeretlenek, ellenőrizetlenek, az iskolában ennek a birtoklása, használata, árusítása szigorúan tilos. Elf bar terméket birtoklásáért a Nemzeti Adó- és Vámhivatal jövedéki bírságot szabhat ki. A különböző termékek hirdetését és árusítását a Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága 5 millió forinttól 500 millió forintig terjedő bírsággal sújthatja az elkövetőt.”* Ezen felül az összes nikotin tartalmú termék (snüssz minden fajtája, elektromos cigaretta, nikotinos tasakok stb.) birtoklása és használata tilos.

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

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
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
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 nagyszünetben a tanulókat az udvarra kiküldik;
- a szünetben mindkét hetes a tanteremben marad,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

5. A szaktanárnak kell jelenteni: az osztálytermekben, annak felszerelésében tapasztalt rongálást, meghibásodást, a tanulók körében történt bármely rendellenességet.

Bármilyen probléma esetén az ügyeletes tanárhoz forduljanak

6. 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.
7. 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.
8. Iskolai ünnepélyek alkalmával ünnepi öltözetet (lányok sötét szoknya/nadrág, fehér blúz, fiúknak sötét nadrág, fehér ing) kell viselni.

11. A tanulók tantárgyválasztása

1. Az iskola helyi tanterve a tanulók számára az alábbi választható tantárgyak tanulását biztosítja:
 - 1.évfolyamon: hittan vagy erkölcstan
 - 2. évfolyam: hittan vagy erkölcstan
 - 3. évfolyam: idegen nyelvek (angol vagy német); hittan vagy erkölcstan
 - 4. évfolyam: idegen nyelvek (angol vagy német); hittan vagy erkölcstan

- 5. évfolyam: idegen nyelvek (angol vagy német); hittan vagy erkölcstan
 - 6. évfolyamon: idegen nyelvek (angol vagy német); hittan vagy erkölcstan
 - 7. évfolyamon: idegen nyelvek (angol vagy német); hittan vagy erkölcstan
 - 8. évfolyamon: idegen nyelvek (angol vagy német); hittan vagy erkölcstan
2. Az iskola igazgatója minden tanévben az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről.
 3. 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.
 4. A szülő, illetve a szülő és a tanuló az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.
 5. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló esetében a szülő, illetve a szülő és a tanuló a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.

12. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

1. Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:
 - a. osztályozóvizsga,
 - b. pótló vizsga,
 - c. javítóvizsga.
2. Osztályozóvizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
 - a. a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
 - b. engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,

- c. ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet,
 - d. 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 osztályozóvizsgát 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, és ezt igazolja. A pótló vizsga eljárásrendje, követelményei megegyeznek az osztályozóvizsga követelményeivel.
- 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 kell megszervezni.
- 6. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei osztályozóvizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal, javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.
- 7. A tanulmányok alatti vizsgára jelentkezés módja: a szülő írásban kérelmezi az iskola igazgatójától. Az osztályozóvizsga időpontját a szülővel történt egyeztetés után az iskola határozza meg.
- 8. A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
	VIZSGA		
ALSÓ TAGOZAT			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Erkölcstan		SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene			
Vizuális kultúra			
Életvitel és gyakorlat			
Testnevelés és sport			
FELSŐ TAGOZAT			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI		
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI		
Történelem	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Természetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Digitális kultúra			GYAKORLATI
Etika/hit és erkölcstan		SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI	
Hon- és népismeret		SZÓBELI	
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Technika és tervezés			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI
Dráma és színház		SZÓBELI	

A szülő kérésére a tanuló felmenthető a következő tárgyak osztályozóvizsgája alól: etika/hit és erkölcstan, ének-zene, hon- és népismeret, vizuális kultúra, technika és tervezés, testnevelés és sport, dráma és színház tárgyakból.

A tanulmányok alatti vizsgák követelményeit, a szóbeli, írásbeli, gyakorlati vizsga tartalmi leírását, témaköreit, az értékelés rendjét az intézmény pedagógiai programja tartalmazza.

13. Egyéb, tanórán kívüli foglalkozások

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

- **Napközi otthon, tanulószoba.** A közoktatási törvény előírásainak megfelelően – ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-negyedik évfolyamon napközi otthon és tanulószoba működik. A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén (legalább 10 tanuló szülője kéri) – összevont csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.

- **Diákétkeztetés.** A napközi otthonba felvett tanulók igényelhetnek napi háromszori, egyszeri étkezést. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít. Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata által megállapított étkezési térítési díjat az iskola élelmezésvezetőjénél kell befizetni minden hónapban előre, az intézmény által meghatározott időpontban.

Az iskola a hiányzó tanuló étkezési díját a következő hónapban akkor tudja beszámítani, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést előre egy nappal lemondja.

Az étkezési kedvezménybe részesülők körét „A Gyermekek Védelméről és Gyámügyi Igazgatásról” szóló 1997. évi XXXI. (2003. 09. 01-én módosított) Tv. 148. § (5) bekezdés határozza meg.

Az élelmezésvezető tartja nyilván az érintettek körét, Önkormányzat, és a GYIV felelős jelentése alapján.

A kedvezményre jogosító igazolásokat az élelmezésvezető gyűjti össze. Az érvényes igazolások beszerzése, átadása a szülők, gondviselők kötelessége.

Amennyiben a térítési díj befizetésénél túlfizetés történik, a szülőnek az iskola az összeget visszafizeti.

- **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni fejlesztőfoglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztatófoglalkozások segítik. A sajátos nevelési igényű gyerekek fejlesztését, az erre hivatott szakértői bizottság (HMPSZ) hivatalos szakvéleménye alapján szervezzük és folytatjuk.
- **Iskolai Diáksport Egyesület (DSE).** A DSE-nek tagja az iskola minden tanulója. A DSE sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
- **Szakkörök:** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészeti, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- **Kirándulások.** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Erdei iskola.** A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy kiegészítő ismeretbővítés történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

- **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Iskolai könyvtár.** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. Az iskola könyvtárát valamennyi tanuló térítésmentesen használhatja a könyvtár saját házirendje alapján.
- **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.** A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után a nyitvatartási idő alatt, lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: számítógépek, stb.) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. A sportudvar, hivatalos és engedélyezett nyitvatartási idő utáni és hétvégi használatára felügyeletet az iskola nem tud biztosítani, csak saját felelősségre vehetik igénybe. Az igénybevétel során fokozottan kell vigyázni mások és saját testi épségünkre, illetve az anyagi kár elkerülésére.
- **Hit- és erkölcsstan oktatás:** Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató alaptevékenységétől függetlenül – hit- és erkölcsstan oktatást szervezhetnek. A hit- és erkölcsstan oktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.

- **Ünnepélyek, ünnepi rendezvények:** az iskola ünnepi rendezvényein az iskola valamennyi tanulója és tanára ünnepi öltözetben kell, hogy megjelenjen.
- **Témahetek, témanapok (projekthetek, projektnapok).** Az iskola nevelői a tanulók számára projektoktatást (témaheteket, témanapokat) szerveznek. A projektoktatás több iskolai órán, tanítási napon át zajló tanítási-tanulási folyamat. Ennek során – elsősorban – a tantárgyi rendszerbe nehezen beilleszthető ismeretek feldolgozása történik egy-egy témakör köré csoportosítva a gyerekek aktív részvételével zajló közös, sokféle tevékenységre építve. A hosszabb (többnapos, egyhetes) témahetet (projekthetet) a tanulócsoporthok – ismereteket összegző vagy művészeti – bemutatója zárja.

Az ünnepi öltözet:

Tanárnőknek és lányoknak: fehér blúz sötét szoknya /nadrág

Tanároknak és fiúknak: fehér ing nyakkendővel sötét nadrág (öltöny)

2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14⁰⁰ óra és 16⁰⁰ óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztatófoglalkozások, valamint az egyéni fejlesztőfoglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szóló kötelezettséget jelent.
4. A felzárkóztatófoglalkozásra, valamint az egyéni fejlesztőfoglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok, valamint a HMPSZ jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztatófoglalkozásokon, valamint az egyéni fejlesztőfoglalkozásokon kötelező.
5. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.
6. A gyermekek saját és társaik testi és lelki egészségének védelmében az osztályfőnöknek, kísérő pedagógusnak, pedagógiai asszisztensnek lehetősége és joga van ahhoz, hogy intézményen kívüli tevékenységből, programból kizárja (az iskolai tanulmányi követelmények teljesítéséhez nem szükséges tevékenységek vagy programok) a rábízott tanulók közül azt a

tanulót, akiért nem tudja vállalni a felelősséget a tanuló magatartása vagy a tanuló aktuális egészségügyi állapota miatt.

Ebben az esetben a tanuló nem vehet részt az intézményen kívüli programokon. Például:

- osztálykirándulás
- projektnap
- túrázás
- családi nap
- Lázár Ervin Program
- táborok (sítábor, vízitábor, túratábor)
- Határtalanul Program
- Erzsébet-tábor
- stb.

A programon részt nem vevő tanulók számára az intézmény biztosítja a tanulók oktatásban való részvételét az adott napon/napokon.

14. A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról is igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének öt nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

Foglalkozásokról való távolmaradással kapcsolatos szabályok:

Eljárás rendje:

Tanórai foglalkozásokról való távolmaradást az osztályfőnök illetve az igazgató, tanórán kívüli foglalkozásokról való távolmaradást a foglalkozást vezető és az igazgató engedélyezi. A sport és egyéb kikérők esetében egyedi elbírálás alapján az igazgató dönt a tanuló tanulmányi előmenetelét szem előtt tartva.

Minden esetben a távolmaradást írásban, több nap esetén előre kell kérni!

4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján

- legfeljebb öt napi mulasztás esetén szülői, orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással
 - az öt napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
5. A tanuló órái igazolatlanul minősülnek, ha az előírt határidőig nem igazolja távolmaradását. Határidő: az újra iskolába járástól számított 5 tanítása napon belül.
6. Az igazolatlanul hiányzó tanuló szüleit, illetve az illetékes hatóságokat tájékoztatni kell 11/1994.(VI.8.) MKM rendelet 20.§.(3. bek), illetve az EMMI r. 51. § (4), (4c) és (5) előírásai szerint:
- Első igazolatlan óra után: hivatalos levélben a szülő értesítése
 - Több igazolatlan hiányzás esetén az EMMI r. 51. § (4), (4c) és (5) bekezdése érvényes. Lsd: 1. fejezet

7. A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a pedagógus az elektronikus naplóban rögzíti. A tanóráról való késéseket is be kell jegyezni a naplóba. Ha a késések száma eléri az öt alkalmat, az osztályfőnök 1 igazolatlan órát jegyez be a naplóba a tanulónak.
- A mulasztott órák heti összesítését az igazolások alapján az osztályfőnök végzi. Az igazolatlan mulasztások hátterének felderítésében az osztályfőnök a Gyermekjóléti Szolgálat szociális segítő munkatársával együtt jár el. Ha az igazolatlan mulasztás eléri a 10 órát, kezdeményezik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárás megindítását.

15.A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

1. A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.
2. A tanuló tanulmányi előmenetelének javítása érdekében az intézmény vezetője elrendelheti a kötelező napközis foglalkozást a rászoruló tanuló számára.
3. A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.

4. A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.
5. Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
6. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16⁰⁰ óráig tartanak. 16.00 és 18 óra között felügyelünk az itt maradó tanulókra.
7. A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – 14³⁰-kor kezdődik és délután 16⁰⁰ óráig tart.
8. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást igazolni kell.
9. A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

16. Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok

1. Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére a Kréta elektronikus naplót használja.
2. Az Emberi Erőforrások Minisztere jóváhagyta a Kréta rendszert, mint kötelező tanügyi nyilvántartást felváltó elektronikus adatnyilvántartást, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VII.31) EMMI rendelet 94 §-ában előírt kötelező tanügyi nyilvántartások közül az értesítő (ellenőrző) tekintetében is.
3. A tanév eleji szülői értekezleten a szülők (gondviselők) tájékoztatást kapnak a KRÉTA-rendszer e-Ellenőrző moduljának használatáról.
4. Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép segítségével megtekinthetik.

5. A szülők – megfelelő jogosultság birtokában - regisztráció és jelszó beírása után - hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.
6. A KRÉTA rendszer megkülönböztet tanulói, illetve szülői (gondviselői) hozzáférési profilt. A szülők számára saját felhasználónév és egyedi jelszó kerül generálásra, amelyeket az iskolatitkártól lehet átvenni.
7. A tanulói belépéshez a következő adatokra van szükség:
Felhasználónév: A tanuló 11 számjegyből álló tanulói (OM) azonosítója
Jelszó: A tanuló születési dátuma kötőjelekkel ellátva (pl.: 2000-01-01)
8. A tanulók félévi osztályzatát az iskola az elektronikus naplón keresztül a szülőkkel közli.
9. Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek.
10. Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján, illetve az osztályfőnök által megadott más internetcímen keresztül érhető el.
11. Az elektronikus naplót a pedagógusok, a szülők és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.

17. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

1. Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj és a tandíj ellenében szervezett iskolai foglalkozásokat minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg.
2. Az iskolában – a köznevelési törvény előírásai alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint – fizetendő bérleti díjak és tandíjak mértékéről, illetve az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt kikéri az Intézményi Tanács, a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.
3. Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata által megállapított étkezési térítési díjat előre

meghatározott időpontokban előre, személyesen az iskola pénztárában vagy átutalással kell befizetni.

4. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges, a szülő részére postai úton visszajuttatja, amennyiben ilyen esetben az étkezést a szülő vagy a tanuló előző nap 9 óráig előre az étkezésért felelős iskolai dolgozónál lemondja.

18. A tanulók dicsérete és jutalmazása

Tanév közbeni jutalmazások formái, feltételei:

- **szaktanári dicséret:** elbírálása a szaktanár hatáskörébe tartozik
- **osztályfőnöki dicséret:** elbírálása az osztályfőnök hatáskörébe tartozik
- **igazgatói dicséretet kaphat:**
 - megyei tanulmányi versenyeken, illetve pályázatokon elért első 3 helyezéért
 - országos tanulmányi versenyen elért első 10 helyezéért
 - középiskolai tanulmányi verseny első három helyezéért
 - diákolimpia megyei döntőn elért 3 helyezéért
 - sportverseny-országos döntőjén elért első 10 helyezéért
 - akit az iskola igazgatója arra érdemesnek talál

Tanév végi jutalmazások formái:

- **Oklevél:**
 - kiemelkedő tanulmányi eredményért
 - kiemelkedő tanulmányi eredményért és példamutató magatartásért
 - közösségi munkáért
 - kitűnő tanulmányi eredményért
- Könyvjutalom
- Emlékplakett
- **Év tanulója** cím

„Az év tanulója” címre minden tanév végén az osztályfőnökök terjesztik fel az általuk javasolt tanulót. A jelszóval ellátott tanulói méltatást elküldik az intézmény vezetőjének.

Az igazgató minden tanévben 5 fős kuratóriumot állít fel, melynek tagjai: 2 fő tanító, 2 fő felsős tanár és a DÖK igazgató.

Minden évfolyamról egy arra méltó tanulót választanak ki. Az Év tanulója címet a tanévzáró ünnepségen veheti át.

Az év tanulója címet kaphatják:

- azok a tanulók, akik országos versenyen kiemelkedő eredményt értek el (és tanulmányi átlaga legalább 4,5.)
- vagy tanulmányi eredménye jeles (kitűnő), magatartása, szorgalma példamutató cselekedeteivel az iskola hírnevét öregbíti.
- olyan plusz tevékenységet végez, amely a tantárgyi követelményeket meghaladja
- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

- **Kemény Ferenc díj**

A Kemény Ferenc díjat kaphatja az az egri intézményben tanuló, aki szorgalmas munkával, kiemelkedő tehetségével országosan is kimagasló eredményt ér el.

- **Rédei Miklós díj**

- Ostorosi tagiskolában
- Kiemelkedő tanulmányi közösségi munkáért

- **Várallyai Lajos magatartási díj**

- Csak egy tanuló kaphatja
- Ostorosi tagiskola tanulója

- **Az iskola jó sportolója**

A jó sportoló kitüntető címet és a vele járó plakettet ill. oklevelet a 8. osztályt végzett tanulók kaphatják meg az általános iskolai tanulmányaik befejezésekor.

19. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A tanuló, aki kötelességeit és a házirendet enyhébb formában megszegi fegyelmi tanulintézkedésben részesítendő. A fegyelmi intézkedés a súlyosabb fegyelemsértések megelőzését szolgáló nevelési eszköz.

Írásos fegyelmi intézkedések:

- * Szaktanár vagy osztályfőnök adhat: figyelmeztetés, intés,

- * Osztályfőnök adhat: figyelmeztetés, intés, megrovás
- * Igazgató adhat: igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás,

A fegyelmi intézkedések a fokozatosság elvén működnek.

A fegyelmi intézkedéseket az elektronikus naplóba be kell írni. Az igazgatói fegyelmi intézkedéseket az osztályfőnök kezdeményezi.

Fegyelmi büntetések

A házirendet súlyosan megszegő tanuló ellen fegyelmi vizsgálat indul. A fegyelmi eljárást a törvényben meghatározottak szerint kell lefolytatni. A fegyelmi bizottság döntését a nevelőtestületnek kell jóváhagynia, és csak azt követően lehet érvényesíteni.

A tanulóval szemben indított fegyelmi eljárás alkalmával egyeztető tárgyalás lefolytatására van lehetőség. Ennek célja, a kötelességszegéshez vezető események feldolgozása, az érintettek közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás előkészítése az igazgató feladata, feladatának ellátásába bevonhatja az érintett pedagógusokat. Az előkészítő munkálatok után külön-külön meghallgatja a kötelezettségszegőt és a sértettet, majd közös részvételükkel egyeztetést tart. Az egyeztető eljárásban az igazgatónak az érintettek közötti megállapodásra kell törekednie. Az egyeztető eljárásról jegyzőkönyvet kell vezetni, az esetleges megállapodást írásban kell rögzíteni.

A fegyelmi döntés a következő fokozatokat tartalmazhatja.

a.) Megrovást kap a tanuló:

- * rendbontásért, fegyelmezetlenségért,
- * zsarolásért
- * dohányzási tilalom megszegéséért
- * az iskolai eszközeinek, felszerelésének rongálásáért

b.) Szigorú megrovást kap a tanuló:

- * tanórákon tanúsított rendszeres fegyelmezetlen magatartásáért
- * sorozatos igazolatlan hiányzások
- * az iskola eszközeinek és felszerelésének szándékos rongálásáért
- * erőszakos magatartásért

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 elvei és az alkalmazandó intézkedések

Abban az esetben, ha a tanuló

- az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el
- közösségellenes cselekménnyel fenyegetőzik,
- az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit,

az iskola igazgatója eljárást kezdeményez az alábbiak szerint:

Amennyiben a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.

Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

A vizsgálat lefolytatásának szabályai:

A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet.

A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást, vagy az azzal történő fenyegetést.

A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem.

Az elbíráláskor figyelembe kell venni:

- a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését,
- az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit,
- milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést,
- milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.

A vizsgálat, és az intézkedések meghatározása:

A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

20. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

A Nkt. 24§ (5) bekezdésben foglalt szabályok betartatásáért a nevelési-oktatási intézmény igazgatója felel azzal, hogy a Kormány rendeletében, valamint a házirendben meghatározottak szerint gondoskodik a szabályok betartásának ellenőrzéséről, a tárgy átvételéről, őrzéséről, a tanuló, vagy egyéb személy részére történő visszaadásának rendjéről. A tárgyak őrzésére – a tiltott tárgy kivételével – a Polgári Törvénykönyv általános, a szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni. A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

Tiltott tárgyak köre

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

Használatában korlátozott tárgyak köre

2. § Használatában korlátozott tárgynak minősül

a) a tanítási nap folyamán

aa) az általános iskola 1–8. évfolyamán, ab)

c) a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az alapfokú művészeti iskola minden évfolyamán vagy

d) a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – a szakiskola minden évfolyamán a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

Mobil eszközök használatára vonatkozó szabályzat

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni az órát tartó nevelőnek.

A mobil eszközök használata hatással van az élet számos területére, így az oktatásra is. Az iskolánkban tanuló gyerekek nagy többsége már rendelkezik okos eszközzel, ezért az alábbi szabályozás vonatkozik ezen eszközök használatára az intézményen belül. Ennek célja a mobil eszközök tudatos, felelős, biztonságos használatának támogatása.

Mobil eszközök meghatározása

Mobil eszköznek minősül minden hordozható, elektronikus informatikai eszköz, valamint a kép és hangfelvételre alkalmas készülékek. Ide tartoznak a mobiltelefonok, okosórák, táblagépek, laptopok, notebookok, fényképezőgépek, videókamerák, bármilyen hangrögzítők.

A mobil eszközök használatára vonatkozó szabályok:

- a mobil eszköz az iskolai oktatáshoz nem nélkülözhetetlen, csak a szülők hozzájárulásával szabad az oktatási intézménybe behozni.

- az iskola területén, a beérkezéstől számítva tanulóink számára a mobiltelefonok használata tilos.
- az iskolába behozott mobiltelefont a tanuló, beérkezését követően az erre a célra az osztályteremben kialakított zárható tárolóban köteles elhelyezni.
- a tároló egyik kulcsa az osztályfőnöknél, a másik a tanári szobában, erre a célra kialakított szekrényben található.
- szükség esetén az osztályfőnök vagy bármely pedagógus engedélyével azonnal hozzáférhet a tanuló a készülékéhez.
- a mobil eszközök a tanórákon, a tanórát tartó tanár engedélyével, oktatási feladatok elvégzésére használhatóak.
- engedély nélküli mobiltelefon használat esetén, azonnal a tárolóba kell elhelyezni a készüléket. Ismétlődő esetben a tanuló osztályfőnöki figyelmeztetéssel, intéssel majd megrovással szankcionálható.
- ha egy tanulónak egészségügyi okok miatt szükséges a mobiltelefon használata, a szülővel történt egyeztetést követően telefonját egész nap némított állapotban magánál tarthatja, szükség esetén bármikor használhatja.
- az intézménybe behozott mobil eszközökért kizárólag az azt behozó diákot, illetve a szülőt terheli a felelősség, annak elvesztése, károsodása nem az iskola felelőssége.
- Az iskolában tartózkodás ideje alatt mobil eszközzel kép, videó- és hangfelvétel csak az érintettek írásbeli engedélyével készíthető.
- Az engedély nélkül készített és nyilvánosságra hozott felvételek esetén a személyiségi jogok védelméről szóló törvényt kell alkalmazni.

2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről. 2:48. § [A képmáshoz és a hangfelvételhez való jog]:

- (1) Képmás vagy hangfelvétel elkészítéséhez és felhasználásához az érintett személy hozzájárulása szükséges.
- (2) Nincs szükség az érintett hozzájárulására a felvétel elkészítéséhez és az elkészített felvétel felhasználásához tömegfelvétel és nyilvános közéleti szereplésről készült felvétel esetén.

A tanulók az iskolába kerékpárral, rollerrel is járhatnak. A kerékpárt és rollert az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tárolni. Az iskolában, illetve az iskola udvarán a tanulók nem használhatják az alábbi eszközöket: segway, gördeszka, görkorcsolya. Ezek tárolása a termek előtti tároló szekrényekben történik. A kerékpárokért, rollerért, gördeszkáért,

görcsorsolyáért, segwayért (illetve téli időszakban a szánkókért) anyagi felelősséget az iskola nem vállal.

21. Egyéb speciális, az intézményre vonatkozó eljárás szabályai

A mozgásukban korlátozott tanulók közlekedését, mozgását minden tanuló kötelessége segíteni!

A 16 óráig való iskolában tartózkodás, valamint a kötelező iskolában tartózkodás alóli felmentés szabályai:

A 2011. évi CXCV. Tv. alapján valamennyi tanuló 16 óráig köteles az iskolában tartózkodni. Ez alól az iskola igazgatója, szülői kérésre mentességet adhat.

1. Az iskola előzetesen felméri a mentességet kérők számát
2. A szülő kérelmet nyújt be a rendszeres távolmaradás napjairól, időtartamáról.
3. A kérelmet indoklással látja el.
4. Az iskola igazgatója a tanuló osztályfőnökével egyeztetni a távolmaradás engedélyezését, esetleges korlátozását.
5. Az iskola a döntést határozatban rögzíti, és azt eljuttatja a szülőhöz.
6. Az iskola igazolást ad a tanulónak a 16 óra előtti iskola elhagyásról, melyet a tanuló magánál tart. Esetleges rendőri ellenőrzésnél igazolhatja az iskolából eltávozás jogosultságát.

22. A tanulók és a szülők véleménynyilvánításának, tájékoztatásának rendje és formái

1. Az alapfokú oktatásért tandíjat nem szedünk, ösztöndíjat nem állapítunk meg.
2. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról
 - az iskola igazgatója
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta,
 - a diákközségi ülésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

A szóban feltett kérdésekre, véleményekre, javaslatokra legkésőbb 5 napon belül szóban, az írásban benyújtottakra, a kézhezvételtől számított 30 napon belül írásban, az iskola igazgatójának vagy igazgatóhelyettesének érdemben reagálni kell.

4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról tájékoztatják:

- az iskola igazgatója a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején
- a porta mellett elhelyezett hirdetőtáblán
- az iskolai honlapon keresztül folyamatosan
- az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein

5. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és az elektronikus naplón keresztül tájékoztatják.:

- szóban:
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadó óráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken
- Az e-naplón keresztül regisztráció után folyamatosan lehet tájékozódni

6. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

7. Szülők tájékoztatása a tankönyvekről, taneszközökről a megelőző tanév tavaszi SZMK ülésén történik.

8. Juttatások, segélyek helyi szabályozása:

A helyi önkormányzat mindenkor érvényben lévő rendeletei és határozatai alapján.

9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

A szóban feltett kérdésekre, véleményekre, javaslatokra legkésőbb 5 napon belül szóban, az írásban benyújtottakra, a kézhezvételtől számított 30 napon belül írásban, az iskola igazgatójának, vagy igazgató helyettesének érdemben reagálnia kell.

23. A tankönyvellátás szabályai

Iskolánk valamennyi tanulója jogosult az ingyenes tankönyvellátásra.

- Az iskola által megrendelt tankönyvecsomagot valamennyi tanulónk a tanév első napján megkapja.
- Az év közben érkező tanulók a könyvtárból kapnak tankönyvet. Amennyiben nincs kellő példányszámban tankönyv, pótrendeléssel pótoljuk.
- A tanév közben távozó tanulók távozáskor az általuk használt tartós tankönyveket, az iskola könyvtárába adják le.

24. Komplex alapprogram az Árpád Fejedelem Tagiskolában

1 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:

Minden alprogram (Testmozgásalapú alprogram [TA], Művészetalapú alprogram [MA], Digitális alapú alprogram [DA], Logikaalapú alprogram [LA], Életgyakorlat-alapú alprogram [ÉA]) délutáni foglalkozás keretében 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 tanuló érdeklődéséhez 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.

Alprogrami foglalkozásokra, napközire és a tanulószobára vonatkozó további szabályok:

1. Szülői igény esetén a napköziben az iskola a tanulók számára 16:00 óra és 18:00 óra között felügyeletet biztosít.
2. Az alprogrami foglalkozásokról, napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
3. A tanuló az alprogrami foglalkozásokról, napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - a tanuló eltávozására az szaktanár, osztályfőnök, igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

25. Járványhelyzeti protokoll az Egri Kemény Ferenc Sportiskolai Általános Iskolában

Belépés az intézménybe:

Az iskolába belépés csak a főbejáraton át lehetséges.

Ez alól kivétel:

- reggeli iskolába érkezéskor a középső bejáraton jöhetnek be az alsós tanulók tanítói kísérettel
- tanulóink számára nincs belépési korlátozás a tanórai szünetekben
- a tanulók tanítói és tanári kíséretekor

1. Tanulóink tanítási időben korlátlanul beléphetnek iskolánkba.

Belépéskor:

- a bejáratnál elhelyezett kézfertőtlenítő használata
- szappannal való kézmosás javasolt
- szájmaszk használata tanulóknak, iskolai dolgozóknak a tanórai szünetekben az iskola épületében kötelező. Tanórákon, és az udvaron a maszk használata nem kötelező, de egyéni igények alapján bárki használhatja

2. Szülők és egyéb külső személy belépése az intézménybe:

Iskolánkba külső személy, tanítási időben, csak hivatalos ügyintézés céljából léphet be.

A belépés esetei:

- pedagógussal való konzultáció (csak előre egyeztetett időpontban)

A belépés, előre egyeztetett időpontban lehetséges. A látogató csak az őt fogadó személy kíséretében léphet be. Belépéskor kézfertőtlenítés, szájmaszk és a távolságtartás kötelező!

3. Belépés tanítási időn kívül:

Az iskola épületébe külső személyeknek, tanítási idő után sem engedélyezett a belépés!

Az iskolában tartózkodás:

Az iskolában tanítási időben csak az iskola dolgozói a tanulók tartózkodhatnak. A benttartózkodás során mindenkinek fokozottan figyelnie kell az egyéni higiénára.(többszöri kézmosás, kézfertőtlenítés)

Az épületben tartózkodó tanulóknak és iskolai dolgozóknak tanórákon és szünetekben kötelező az arcmaszk használata, de aki úgy érzi, hogy az egyéni védelemre fokozottan figyel, használhat kiegészítő egyéni védőfelszereléseket.(plexi arcvédő, gumikesztyű,stb)

Lehetőség szerint figyeljünk a távolságtartásra. Különösen érvényes ez a tanórai szünetekre, ebédelési időre.

Tanórák után (megfelelő időjárás esetén tanóra közben is) a tantermeket kötelező szellőztetni. A tetőtéri klímaberendezések használatakor figyelembe kell venni az EMMI járványügyi helyzetre előírt intézkedési tervét.

Külső helyszínen tartott órák után az iskolába visszaérkezéskor a belépés szabályai érvényesek minden tanulóra és pedagógusra.

Az iskola területén a tanítás befejeztével csak tanári engedéllyel tartózkodhatnak a tanulók.

A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermek családjában vagy a gyermeknél koronavírus gyanú vagy igazolt fertőzés van.

Az iskola takarítása, fertőtlenítése:

Az iskola valamennyi helyiségét a takarítók naponta több alkalommal fertőtlenítik. Fokozottan érvényes ez:

- WC-k
- közösségi terek
- öltözők
- kilincsek
- informatika terem eszközei, különösen a billentyűzetek, egerek, touch padok, tabletek felülete

Amennyiben a tanteremben nincs tanóra, akkor a takarítók a padokat, informatikai eszközöket át kell, hogy töröljék.

A tanítás utáni időszakban az iskola tantermeinek, helyiségeinek takarítása előírásosan kell, hogy történjen. A fertőtlenítés minden helyiségben kötelező.

Iskolai rendezvények:

Iskolánkban az alábbi rendezvényeket tervezzük megtartani:

- tanévnyitó ünnepély
- nemzeti ünnepek
- tanévzáró ünnepély
- tanulmányi versenyek

A tanévnyitó ünnepély szabadtéren, külön kerül megrendezésre az alsó- és a felső tagozatnak.

Biztonsági előírások:

- az osztályok megfelelő távolságra állnak egymástól.(2 m)
- az első osztályosok szülei osztályonként elkülönítve nézhetik meg az ünnepélyt.
- ha szükséges, a gyermekekhez mehetnek, de akkor szájmaszkot kell feltenniük

Egyéb iskolai ünnepélyek:

- iskolarádió keresztül az tanulók osztálytermekben hallgatják
- osztályközösségek saját megemlékezéseiket osztályszinten rendezik meg

Tanulmányi versenyek:

A Bolyai csapatversenyek, Zrínyi matematika és egyéb versenyeket csak az iskola tanulóinak rendezzük meg a kiírás szerint. A csapatversenyeket lehetőség szerint az alábbi biztonsági előírások szerint rendezzük:

- osztálytermenként maximum 4 csapat elhelyezésével
- ha egy osztályból több csapat nevez, akkor az azonos osztály csapatai egy terembe lesznek beosztva

- egyéni tanulmányi versenyek alkalmával tantermenként maximum 10 tanuló kerül elhelyezésre

Étkezésre vonatkozó szabályok:

1. fokozott figyelmet fordítunk a környezet tisztaságára és fertőtlenítésére
2. a tanulók étkezés előtti szappannal történő kézmosására kiemelt figyelmet fordítunk.
3. a zsúfoltságot és sorban állást körültekintő szervező munkával kerüljük
4. a szolgáltatóval egyeztetjük elvárásainkat a biztonságos étkeztetéssel kapcsolatban:
 - evőeszközök mosogatása, fertőtlenítése
 - evőeszközök kiosztása szalvétába csomagolva
 - zöldségek, gyümölcsök lemosása
 - az ebédlő eszközeinek fertőtlenítése
 - az ételt osztó dolgozók hihiénéjére és védelmi eszközeinek használata

Egészségügyi ellátás szabályai:

1. Iskolaorvossal, védőnővel egyeztetjük a tanév során elvégzendő szűrővizsgálatokat, azok időpontjait.
2. Pontosítjuk a szűrővizsgálatok során alkalmazott védőintézkedéseket: távolságtartás, kézmosás.
3. Az orvosi szoba fertőtlenítése, szellőztetése.

Tanulói hiányzások

1. a tanulók hiányzása igazoltnak tekintendő, ha:
 - veszélyeztetett csoportba tartozik és arról orvosi igazolást mutat be
 - hatósági karanténban van

Teendők beteg személy esetén:

1. Betegség tüneteit mutató tanulót és dolgozót azonnal el kell különíteni.
2. Amíg nem tudja elhagyni az iskola területét az orvosi szobában, mint elkülönítőben kell tartózkodnia
3. Beteg tanuló esetén a szülőt azonnal értesíteni kell
4. A betegnek és a rá felügyelőnek kötelezően szájmaszkot kell használnia
5. COVID 19 fertőzés gyanúja esetén a megfelelő felkészültséggel rendelkező eü. dolgozót kell értesíteni.

Mindannyiunk érdeke, hogy egészséges, fertőzésmentes környezetben dolgozzunk!

Emiatt:

Minden szülő, tanuló és iskolai dolgozó kötelessége a közösség védelme!

Amennyiben valakinél a betegség bármelyik jele mutatkozik, ne jöjjön iskolába!

Betegség után a tanuló (vagy dolgozó) csak akkor léphet be újra az iskolába, ha az orvos tünetmentesnek nyilvánítja, és arról igazolást állít ki!

Eljárásrend a digitális oktatáshoz

Alapvetés:

A digitális oktatásra átállás nem okozhat plusz terhet a családoknak.

Lehetőség szerint ne a szülőt terheljük a különböző feladatokkal.

A pedagógusok igyekezzenek a tananyagot elsajátíttatni, és ehhez a tanulónak minden segítséget megadni.

Maximálisan élni kell a differenciálás lehetőségével, különös tekintettel a lemaradókra és a kiemelkedő képességű tanulóakra.

A digitális oktatás órarendje:

Az iskola vezetősége készíti el a márciusban elfogadott munkarend alapján. Eszerint a napi munkaidő nem haladhatja meg a napi 8 órát sem a pedagógusnak sem pedig a tanulónak. A napi 8 órás munkaidőbe beletartozik:

Pedagógusok esetében:

- tanórára felkészülés
- online tanóra tartása
- feladatok elkészítése és feltöltése
- visszaérkezett feladatok javítása, azokra való reflektálás, értékelés
- tanulókkal, szülőkkel egyéni kapcsolattartás

Tanulók esetében:

- tanórára bejelentkezés, online tanórákon való részvétel
- feladatok elkészítése, feltöltése
- egyéni kapcsolattartás a pedagógusokkal, osztálytársakkal

Szülők esetében:

- a szülő felelőssége, hogy gyermekük a digitális oktatásban részt vegyen
- szükség esetén segítségkérés az iskolától, pedagógustól
- a pedagógusokkal és az iskolavezetéssel való kommunikáció lehetőségének fenntartása

Online órák digitális felülete:

- Google Meet
- Microsoft Teams

Feladatok felülete:

Google Classroom, Google felületek

Kapcsolattartás módja:

Online kapcsolattartás:

Google Classroom

Osztályfőnökök egyéni közösségi felülete (csak kapcsolattartásra, nem feladatkiosztásra)

Alkalmazott platformok:

- amennyiben az osztályközösség már járatos egy(vagy több) felület használatában, akkor lehet eltérni a Classroom felülettől
- fentiek esetében alkalmazható: Quizizz, Quizlet, Kahoot, Wordwall, Tankocka,
- Redmenta
- Google Forms Gamifikáció

Nem alkalmazható az a platform, amely új és a tanulók nem járatosak az alkalmazásában!

Online órák száma:

Alsó tagozaton:

A tanítók a nevelőtestület által elfogadott felületen minimum heti 1 alkalommal továbbra is bejelentkeznek.

- Óraszámok:

magyar nyelv és irodalom 3 ó

matematika 2 ó

környezetismeret 1 ó

játék kurzus (ének, technika, rajz, etika)

- Fontosnak tartjuk, hogy a diákjaink egyre ügyesebben és hatékonyabban használják a felületet egy esetleges átállás esetén. Ezért az alsósok a Játék kurzusba minden pénteken tesznek fel játékos, érdekes, készségfejlesztő feladatokat, amelyeket a tanulók a következő péntekig adhatnak le. Az értékelés, jutalmazás módját (pontgyűjtés, beváltás) a tanítók az adott osztályukkal közösen határozzák meg.

Felső tagozaton:

3-4 órás tantárgyak esetében:

- heti 1 óra

1-2 órás tantárgyak esetében:

- 2 heti 1 óra

nyelvi órák esetében:

- heti 1 vagy 2 óra

készségtárgyak esetében:

- 2 hetenként 1 vagy 2 óra

Feladatok kiadása, határidők

- tananyaghoz kötődő feladatok
- Classroom, vagy egyéb feladatkészítő felületen
- változatos, differenciált feladatok
- egyéni képességek figyelembe vétele
- jelezni kell, hogy a feladat milyen módon lesz értékelve
- határidő pontos, körültekintő megadása
- időkorlátos feladatok, különösen a kezdő időpontra tekintettel
- amennyiben a tanulónak nincs lehetősége digitális felületen elvégezni a feladatot, papír alapon is elvégezheti, melynek eljuttatása a pedagógus számára a szülő feladata

Ellenőrzés formái:

- online tesztek
- beadandó dolgozatok, feladatok
- kooperatív feladatmegoldás
- digitális témazáró dolgozat
- szorgalmi feladatok

Értékelés:

- a pedagógiai programban meghatározott módon
- készségtárgyak esetében egyéni értékelési rend szerint, melyet a digitális munkarend kezdetekor a készségtárgyat tanító pedagógus írásban közöl a tanulókkal a Google Classroom felületén
- határidőből kicsúszó tanulók felszólítása hiánypótlásra, ennek jelzése a kréta felületen
- 2x-i felszólítás után lehet csak elégtelen az értékelés, mely az adott tárgy értékelésénél jelenik meg
- az értékelést, érdemjegyet a KRÉTA felületen rögzíteni kell
- a félévi/évvégi érdemjegy megállapításánál a digitális munkarend alatt szerzett jegyek a normál munkarend ideje alatt szerzett jegyekkel egyenrangúnak számítanak

A készségtárgyak továbbra is a szabadidő hasznos eltöltését szolgálják. A kiadott feladatok, lehetőség szerint ne kötelezőek, inkább lehetőségek legyenek. Természetesen a tanulók minden munkájukat, elvégzett feladatukat visszaküldhetik, melyet pozitívan kell értékelni, melyet a KRÉTA felületen kell rögzíteni.

Felelősség a digitális oktatásban:

Iskolavezetés:

- a digitális oktatás alapelvek szerinti biztosítása
- minden tanulónak legyen eszköze a digitális oktatásban való munkához, melyben az iskola a szabad eszközeivel segítséget nyújt.
- minden tanuló kapcsolódjon be és maradjon végig a digitális felületeken
- eltűnő tanulók felkeresése, szülővel való kommunikáció
- a szaktanárok és tanítók által jelzett problémák kezelése
- szülőkkal való kapcsolattartás
- ügyeletet igénylő tanulók elhelyezése, ügyelet biztosítása
- az ügyelet során is a biztonságos környezet megteremtése

Pedagógus részéről:

- tanulócsoporthoz létrehozása a Classroom felületen, tanulók bejelentkeztetéséhez szükséges adatok begyűjtése
- a feladatok eljuttatása minden tanulóhoz
- a tanulóhoz, mint egyénhez készített feladatok kiadása (differenciálás)
- megfelelő határidők meghatározása
- az értékelés módjának meghatározása a feladat kiadásával együtt történjen
- a digitális oktatás során el nem érhető tanulókról jelentés a vezetőségnek

Tanulók részéről:

- a tanuló, mint tanköteles, részt kell vennie a digitális oktatásban
- a tanuló köteles a Classroom felületre bejelentkezni
- a tanuló köteles valamennyi tantárgy online óráján részt venni – ez alól csak a szülő által jelzett esetekben térhetnek el a tanulók, melyet a szülőnek előre kell jelezni írásban (emailben) a pedagógus számára

- a tanuló köteles elvégezni a számára meghatározott egyéni, páros, csoportos feladatokat a megadott határidőre
- a tanuló köteles kapcsolatot tartani a pedagógusokkal

Szülők részéről:

- kövesse figyelemmel gyermeke tanulmányi tevékenységét
- biztosítsa, ha szükséges az iskola segítségét kérve, a digitális felületekhez jutást
- kísérje figyelemmel beadandó feladatait, dolgozatait
- gyermeke helyett ne készítse el a kiadott feladatokat, inkább jelezze a szaktanárnak, tanítónak a problémákat
- kövesse figyelemmel a szaktanárok, tanítók visszajelzéseit
- gyermeke értékeléseit, előrehaladását a Kréta rendszerben láthatja
- ugyanitt jelzik a szaktanárok a hiányokat és elmaradásokat
- egyéni problémáit jelezze a tanítók, szaktanárok felé
- ügyeleti igényét legalább 1 héttel hamarabb jelezze az iskolavezetésnek

Mindannyiunk érdeke, hogy gyermekeink, tanulóink a legeredményesebben tudják elsajátítani a kötelező tananyagot. Ehhez a munkához a fentieket be kell tartanunk. Közösén érjünk el eredményeket, segítsük egymást a munkában!

26. Eljárásrend az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátásáról

Jogszabályi hivatkozás:

2011. évi CXCV. tv.

„62.§ (1a) A nevelési-oktatási intézmény, többcélú intézmény vezetője a 14 évnél fiatalabb 1-es típusú diabétesszel élő gyermek, tanuló részére abban az időtartamban, amikor az óvoda, az általános iskola, a fejlesztő nevelési-oktatást végző iskola, a kollégium, a hat és nyolc évfolyammal működő gimnázium vagy a szakgimnázium ötödik-nyolcadik évfolyamán az intézmény – beleértve az ilyen köznevelési alapfeladatot ellátó többcélú intézményt is – felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek, tanuló szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabetesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján az (1b)–(1e) bekezdés szerinti speciális ellátást biztosítja.

(1b) Az intézmény vezetője a pedagógus vagy érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottja számára az (1a) bekezdés szerinti esetben és módon előírhatja

a) a vércukorszint szükség szerinti mérését,

b) szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadását.

(1c) A nevelési-oktatási intézmény vezetője az (1b) bekezdés szerinti feladat ellátását

a) olyan pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy útján biztosítja, aki a hivatal által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésén részt vett, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja, vagy

b) iskolaorvos vagy iskolavédőnő útján biztosítja.

(1d) A szülő, más törvényes képviselő az (1a) bekezdés szerinti kérelmét az Eü. tv. 15. § (5) bekezdésével összhangban megtett formában nyújtja be.”

Az iskola teendői:

- a feladat ellátására jelentkezők kiválasztása
- a feladat ellátásához szükséges továbbképzésre jelentkeztetés
- a továbbképzést elvégző dolgozó megbízása az érintett tanuló(k) ellátásával
- szülők tájékoztatása az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátásáról.
- szülői kérelmek begyűjtése (Eü.tv 15.§(5) bek. összhangban (Az invazív beavatkozásokhoz és a 197. § szerinti önkéntes gyógykezelésbe vételhez a beteg írásbeli vagy - amennyiben erre nem képes - két tanú együttes jelenlétében, szóban vagy más módon megtett nyilatkozata szükséges)
- tanulók ellátásának pontosítása a szülővel,
- a gyermeket ellátó eü. intézmény javaslatának bekérése
- a vércukorszint méréséhez alkalmas helyiség biztosítása
- az egyeztetett időpontokban a tanulók vércukorszint mérése,
- szükség esetén, a rendelet előírása alapján, a szükséges mennyiségű inzulin beadása.

20. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója 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 igazgatóját.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az intézményi tanács, és az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők, valamint az intézményi tanács véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi az intézményi tanács, az iskolai szülői szervezet, valamint a diákönkormányzat véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. Az iskola igazgatója a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, beszerzi a fenntartó egyetértését.
7. A házirendet a nevelőtestület fogadja el.
8. Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti az iskola fenntartója, illetve – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az intézményi tanács, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet iskolai vezetősége.

27. A házirend elfogadására és jóváhagyására vonatkozó záradékok

Az Egri Kemény Ferenc Sportiskolai Általános Iskola házirendjét az iskolai diákönkormányzat a 2024. október 03. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív; a határozatképesség megállapítása; az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya; keltezés; a diák-önkormányzat vezetőjének aláírása.)

Az Egri Kemény Ferenc Sportiskolai Általános Iskola házirendjét az iskola Intézményi Tanácsa a 2024. ----- napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív; a határozatképesség megállapítása; az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya; keltezés; a diák-önkormányzat vezetőjének aláírása.)

Az Egri Kemény Ferenc Sportiskolai Általános Iskola házirendjét az iskolai szülői szervezet a 2024. október 02. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív; a határozatképesség megállapítása; az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya; keltezés; a szülői szervezet vezetőjének aláírása.)

Az Egri Kemény Ferenc Sportiskolai Általános Iskola házirendjét a nevelőtestület a 2024. október 03. napján tartott ülésén elfogadta.

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív; a határozatképesség megállapítása; az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya; keltezés; a szülői szervezet vezetőjének aláírása.)

Az Egri Kemény Ferenc Sportiskolai Általános Iskola házirendjével az iskola fenntartója egyetért, az abból a jogszabályi előírásokon felül rá háruló többletkötelezettségeket vállalja.

(Mellékelve az egyetértésről szóló határozat a többletkötelezettségek felsorolásával.)

Jegyzőkönyv
Iskolai Diákönkormányzat

Készült 2024. szeptember 16-án az Egri Kemény Ferenc Sportiskolai Általános Iskolában.
Jelen vannak: DÖK tagjai

Tárgy: az Egri Kemény Ferenc Sportiskolai Általános Iskola Házi rendjének véleményezése

Az Egri Kemény Ferenc Sportiskolai Általános Iskola Házi rendjében bekövetkezett módosításokat az iskolai diákönkormányzat a 2024. szeptember 16-án tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.



DÖK vezető



jegyzőkönyvvezető

Jegyzőkönyv

Szülői szervezet

Készült 2024. szeptember 16-án az Egri Kemény Ferenc Sportiskolai Általános Iskolában

Tárgy: az Egri Kemény Ferenc Sportiskolai Általános Iskola házirendjének véleményezése

Jelen vannak: SZMK tagjai

A jelenlévő tagok alapján a Szülői szervezet határozatképes.

Az Egri Kemény Ferenc Sportiskolai Általános Iskola Házirendjét a szülői szervezet tagjai véleményezték és elfogadásra javasolták.

Pálvicsné Varga Vanda
szülői szervezet

Gelli Kinga
jegyzőkönyvvezető

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült 2024. szeptember 16-án az Egri Kemény Ferenc Sportiskolai Általános Iskola tanári helységében.

Jelen vannak:

Tantestület (jelenléti ív szerint)
Laczi Zsolt igazgató helyettes
Cseh Kinga iskolatitkár (jegyzőkönyvvezető)

Tárgy: az Egri Kemény Ferenc Sportiskolai Általános Iskola Házirendjében bekövetkezett változás véleményezése, elfogadása.

1. Laczi Zsolt igazgató helyettes, ismerteti az iskola házirendjében történt változásokat.
 - melléklet szerint /Tiltott tárgyak köre, használatában korlátozott tárgyak köre
2. Az Egri Kemény Ferenc Sportiskolai Általános Iskola nevelőtestülete az iskolai házirendet elfogadta.

A tantestület a értekezlet jegyzőkönyvét elfogadta, jegyzőkönyvet helybenhagyólag aláírta.

KMF.


.....
Laczi Zsolt
igazgatóh.




.....
Cseh Kinga
iskolatitkár

Jelenléti ív

Egri Kemény Ferenc Sportiskolai Általános Iskola

Házirend elfogadása

2024.09.16

Ssz.	Név	
1.	Ádám Barnabásné	Ádám Barnabásné
2.	Antalné Kótnér Tünde	Antalné Kótnér Tünde
3.	Balogh Zsolt	Balogh Zsolt
4.	Bartók Ibolya	Bartók Ibolya
5.	Benkéné Kovács Erzsébet	Benkéné Kovács Erzsébet
6.	Berecz Szilvia	Berecz Szilvia
7.	Bereczné Demkó Szilvia	Bereczné Demkó Szilvia
8.	Czeplédiné Kádár Zsuzsa	Czeplédiné Kádár Zsuzsa
9.	Csikós József	Csikós József
10.	Demeter Zsuzsa Viktória	Demeter Zsuzsa Viktória
11.	Demeterné Kirsch Ágnes Mária	Demeterné Kirsch Ágnes Mária
12.	Dr. Kadlontné Fejes Henriett	Kadlontné Fejes Henriett
13.	Fedics Szilvia	Fedics Szilvia
14.	Fodor-Fejes Adrian Adél	Fodor-Fejes Adrian Adél
15.	Gelencsér-Hacsi Bernadett	Gelencsér-Hacsi Bernadett
17.	Hangrád Adrienn	Hangrád Adrienn
18.	Homa Eszter	Homa Eszter
19.	Horváthné Patkó Beáta	Horváthné Patkó Beáta
21.	Illésné Liptai Judit	Illésné Liptai Judit
22.	Imre Katalin	Imre Katalin
23.	Kaló Tímea	Kaló Tímea
24.	Kanta Zsuzsanna	Kanta Zsuzsanna
25.	Karanyiczné Dobecz Marianna	Karanyiczné Dobecz Marianna
26.	Kissné Bendó Erzsébet	Kissné Bendó Erzsébet
27.	Kobolák Dóra	Kobolák Dóra
28.	Kocsisné Nagy Erzsébet	Kocsisné Nagy Erzsébet
29.	Kocsmárné Szilák Natália	Kocsmárné Szilák Natália
30.	Kollár Tamás	Kollár Tamás
31.	Kövérné Deák Krisztina	Kövérné Deák Krisztina
32.	Köves Gyula	Köves Gyula
33.	Kriston Kőműves Zoltán	Kriston Kőműves Zoltán
34.	Kriston-Kőműves Zoltánné	Kriston-Kőműves Zoltánné
35.	Laczi Zsolt	Laczi Zsolt
36.	Lakatos Tamás	Lakatos Tamás
37.	Majoros Judit	Majoros Judit
38.	Mikuskáné Kis-Benedek Eleonóra	Mikuskáné Kis-Benedek Eleonóra
39.	Ócsai Zsuzsanna	Ócsai Zsuzsanna
40.	Pető Edit	Pető Edit
41.	Révész Tamás	Révész Tamás

42.	Sandrik Anikó	<i>Sandrik Anikó</i>
43.	Siposné Kovács Zita	<i>Siposné Kovács Zita</i>
44.	Sulya Anikó	<i>Sulya Anikó</i>
45.	Szabó Rita	<i>Szabó Rita</i>
46.	Szarvas Gréta	<i>Szarvas Gréta</i>
47.	Szilvás Krisztina	<i>Szilvás Krisztina</i>
48.	Terenyei Ákos	<i>Terenyei Ákos</i>
49.	Topa Csaba	<i>Topa Csaba</i>
50.	Tóth Zsófia	<i>Tóth Zsófia</i>
51.	Tóthné Korpai Ibolya	<i>Tóthné Korpai Ibolya</i>
52.	Tóthné Mrva Szilvia	<i>Tóthné Mrva Szilvia</i>
53.	Udvari Judit	<i>Udvari Judit</i>
54.	Vargáné Sebestyén Marianna	<i>Vargáné S. Marianna</i>
55.	Wanda Pál Csaba	<i>Wanda Pál Csaba</i>
56.	Lőrincz-Nagy Lili Diána	<i>Lőrincz-Nagy Lili</i>
Ped.a	Faragóné Korobán Edit	<i>Faragóné Korobán Edit</i>
Ped.a	Garabás Gizella	<i>Garabás Gizella</i>
Ped.a	Kovács Krisztina	<i>Kovács Krisztina</i>
Egri Kemény Ferenc Sportiskolai Általános Iskola Telephely		
57.	Gál Zsuzsanna	<i>Távollét</i>
58.	Juhász Zsuzsanna	<i>Távollét</i>
	Pap Józsefné	



Cím: 3300 Eger, Kodály Zoltán u. 5.
Tel: 06 30 9499 199
Tel: 06 30 9499 337
E-mail: kemfer.iskolatitkar@gmail.hu
Internet: http://kemeny-eger.edu.hu
OM azonosító: 031460

... Egri Kemény Ferenc Sportiskolai Általános Iskola

Egri tankerületi Központ
Ballagó Zoltán igazgató
Eger
Bem tábornok u. 3.
3300

Ikt.sz.: 107-2/2024

Intézményvezetői nyilatkozat

Alulírott Laczi Zsolt az intézmény igazgatóhelyetteseként nyilatkozom, hogy az elfogadott Házi rend egyetlen rendelkezése sem ró többletkötelezettséget az intézményt fenntartó és működtető Egri Tankerületi Központ számára.

Eger, 2024. szeptember 2.

Laczi Zsolt
igazgatóhelyettes



Egy iskola a gyermekekért

.....

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült 2024. október 03-án az Egri Kemény Ferenc Sportiskolai Általános Iskola tanári helységében.

Jelen vannak:

Tantestület (jelenléti ív szerint)

Laczi Zsolt igazgató helyettes

Cseh Kinga iskolatitkár (jegyzőkönyvvezető)

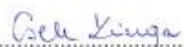
Tárgy: az Egri Kemény Ferenc Sportiskolai Általános Iskola Házi rendjében bekövetkezett változás véleményezése, elfogadása.

1. Laczi Zsolt igazgató helyettes, ismerteti az iskola házi rendjében történt változásokat.
 - melléklet szerint
2. Az Egri Kemény Ferenc Sportiskolai Általános Iskola nevelőtestülete az iskolai házi rendet elfogadta.

A tantestület a értekezlet jegyzőkönyvét elfogadta, jegyzőkönyvet helybenhagyólag aláírta.


Laczi Zsolt
igazgatóh.




Cseh Kinga
iskolatitkár

A gyermekek saját és társaik testi és lelki egészségének védelmében az osztályfőnököknek, kísérő pedagógusnak, pedagógiai asszisztensnek lehetősége és joga van ahhoz, hogy intézményen kívüli tevékenységből, programból kizárja (az iskolai tanulmányi követelmények teljesítéséhez nem szükséges tevékenységek vagy programok) a rábízott tanulók közül azt a tanulót, akiért nem tudja vállalni a felelősséget a tanuló magatartása vagy a tanuló aktuális egészségügyi állapota miatt.

Ebben az esetben a tanuló nem vehet részt az intézményen kívüli programokon. Például:

- osztálykirándulás
- projektnap
- túrázás
- családi nap
- Lázár Ervin Program
- táborok (sítábor, vízitábor, túratábor)
- Határtalanul Program
- Erzsébet-tábor
- stb.

A programon részt nem vevő tanulók számára az intézmény biztosítja a tanulók oktatásban való részvételét az adott napon/napokon.

Jelenléti ív

Egri Kemény Ferenc Sportiskolai Általános Iskola

Házirend elfogadása

2024.10.03

Ssz.	Név	
1.	Ádám Barnabásné	Ádám Barnabásné
2.	Antalné Kótnér Tünde	Antalné Kótnér Tünde
3.	Balogh Zsolt	Balogh Zsolt
4.	Bartók Ibolya	Bartók Ibolya
5.	Benkéné Kovács Erzsébet	Benkéné Kovács Erzsébet
6.	Berecz Szilvia	Berecz Szilvia
7.	Bereczné Demkó Szilvia	Bereczné Demkó Szilvia
8.	Czeplédiné Kádár Zsuzsa	Czeplédiné Kádár Zsuzsa
9.	Csikós József	Csikós József
10.	Demeter Zsuzsa Viktória	Demeter Zsuzsa Viktória
11.	Demeterné Kirsch Ágnes Mária	Demeterné Kirsch Ágnes Mária
12.	Dr. Kadlottné Fejes Henriett	Dr. Kadlottné Fejes Henriett
13.	Fedics Szilvia	Fedics Szilvia
14.	Fodor-Fejes Adrian Adél	Fodor-Fejes Adrian Adél
15.	Gelencsér-Hacsi Bernadett	Gelencsér-Hacsi Bernadett
17.	Hangrád Adrienn	Hangrád Adrienn
18.	Homa Eszter	Homa Eszter
19.	Horváthné Patkó Beáta	Horváthné Patkó Beáta
21.	Illésné Liptai Judit	Illésné Liptai Judit
22.	Imre Katalin	Imre Katalin
23.	Kaló Tímea	Kaló Tímea
24.	Kanta Zsuzsanna	Kanta Zsuzsanna
25.	Karanyiczné Dobecz Marianna	Karanyiczné Dobecz Marianna
26.	Kissné Bendó Erzsébet	Kissné Bendó Erzsébet
27.	Kobolák Dóra	Kobolák Dóra
28.	Kocsisné Nagy Erzsébet	Kocsisné Nagy Erzsébet
29.	Kocsmárné Szilák Natália	Kocsmárné Szilák Natália
30.	Kollár Tamás	Kollár Tamás
31.	Kövérné Deák Krisztina	Kövérné Deák Krisztina
32.	Köves Gyula	Köves Gyula
33.	Kriston Köműves Zoltán	Kriston Köműves Zoltán
34.	Kriston-Köműves Zoltánné	Kriston-Köműves Zoltánné
35.	Laczi Zsolt	Laczi Zsolt
36.	Lakatos Tamás	Lakatos Tamás
37.	Majoros Judit	Majoros Judit
38.	Mikuskáné Kis-Benedek Eleonóra	Mikuskáné Kis-Benedek Eleonóra
39.	Ócsai Zsuzsanna	Ócsai Zsuzsanna
40.	Pető Edit	Pető Edit
41.	Révész Tamás	Révész Tamás

42.	Sandrik Anikó	<i>SLP</i>
43.	Siposné Kovács Zita	<i>Sipos Kovács Zita</i>
44.	Sulya Anikó	<i>Sulya Anikó</i>
45.	Szabó Rita	<i>SLP</i>
46.	Szarvas Gréta	<i>Szarvas Gréta</i>
47.	Szilvás Krisztina	<i>távollét</i>
48.	Terenyei Ákos	<i>[Signature]</i>
49.	Topa Csaba	<i>[Signature]</i>
50.	Tóth Zsófia	<i>Tóth Zsófia</i>
51.	Tóthné Korpai Ibolya	<i>Tóthné Korpai Ibolya</i>
52.	Tóthné Mrva Szilvia	<i>Tóthné Mrva Szilvia</i>
53.	Udvari Judit	<i>Udvari Judit</i>
54.	Vargáné Sebestyén Marianna	<i>Vargáné S. Sebestyén</i>
55.	Wanda Pál Csaba	<i>távollét</i>
56.	Lőrincz-Nagy Lili Diána	<i>távollét</i>
Ped.a	Faragóné Korobán Edit	<i>Faragóné Korobán Edit</i>
Ped.a	Garabás Gizella	<i>Garabás Gizella</i>
Ped.a	Kovács Krisztina	<i>Kovács Krisztina</i>
Egri Kemény Ferenc Sportiskolai Általános Iskola Telephely		
57.	Gál Zsuzsanna	<i>iskolai program</i>
58.	Juhász Zsuzsanna	<i>iskolai program</i>

Jegyzőkönyv

Szülői szervezet

Készült 2024. október 02-án az Egri Kemény Ferenc Sportiskolai Általános Iskola Könyvtár helyiségében

Tárgy: az Egri Kemény Ferenc Sportiskolai Általános Iskola házirend módosításának véleményezése

Jelen vannak: SZMK tagjai

A jelenlévő tagok alapján a Szülői szervezet határozatképes.

Laczi Zsolt igh. ismerteti a házirendben bekövetkezett módosításokat.

Az Egri Kemény Ferenc Sportiskolai Általános Iskola Házirendjét a szülői szervezet tagjai véleményezték és elfogadásra javasolták.



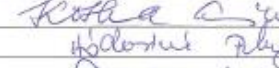
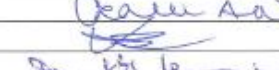
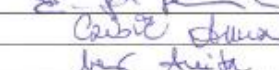
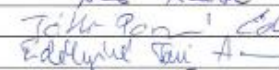
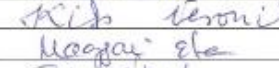
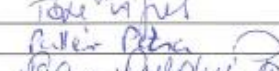
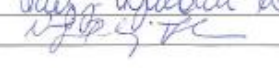
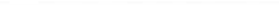
szülői szervezet



jegyzőkönyvvezető

Szülői szervezet

2024. 10. 02

Ssz.	Név	Aláírás
1.	HAGY EDINA	
2.	CSÁKINE SZABÓ KATALIN	
3.	KOSKA ERIKA	
4.	HÓDOSINÉ PETRILÁK ESZTER	
5.	CRAUN ANET /	
6.	DR. VILÁNGÓ SZABÓCS	
7.	BADA-GÁL KERTALD	
8.	CSIBIK ANNA	
9.	HEZŐ ANITA	
10.	TÓTH-PONDRÁCZ EDINA	
11.	ERDELYINÉ GÁRI ANNAMÁRIA	
12.	KISS VERONIKA	
13.	HAGYAI EKA	
14.	TÓTH ÁGNES	
15.	PALLER PÉTER	
16.	NAGY-NEULÁSZ PÁLMA	
17.	VARGA-PALLACI BARBARA	

Jegyzőkönyv

Iskolai Diákönkormányzat

Készült 2024. október 03-án az Egri Kemény Ferenc Sportiskolai Általános Iskolában.

Jelen vannak: DÖK tagjai

Tárgy: az Egri Kemény Ferenc Sportiskolai Általános Iskola Házi rendjének véleményezése

Az Egri Kemény Ferenc Sportiskolai Általános Iskola Házi rendjében bekövetkezett módosításokat /melléklet/ az iskolai diákönkormányzat a 2024. október 03-án tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

DÖK vezető

jegyzőkönyvvezető

A gyermekek saját és társaik testi és lelki egészségének védelmében az osztályfőnöknek, kísérő pedagógusnak, pedagógiai asszisztensnek lehetősége és joga van ahhoz, hogy intézményen kívüli tevékenységből, programból kizárja (az iskolai tanulmányi követelmények teljesítéséhez nem szükséges tevékenységek vagy programok) a rábízott tanulók közül azt a tanulót, akiért nem tudja vállalni a felelősséget a tanuló magatartása vagy a tanuló aktuális egészségügyi állapota miatt.

Ebben az esetben a tanuló nem vehet részt az intézményen kívüli programokon. Például:

- osztálykirándulás
- projektnap
- túrázás
- családi nap
- Lázár Ervin Program
- táborok (sitábor, vízitábor, túratábor)
- Határtalanul Program
- Erzsébet-tábor
- stb.

A programon részt nem vevő tanulók számára az intézmény biztosítja a tanulók oktatásban való részvételét az adott napon/napokon.

Jelenléti ív

iskolai diákönkormányzat

2024. október 03.

Tárgy: az Egri Kemény Ferenc Sportiskolai Általános Iskola Házi rendjének véleményezése

1.	Babcsány Edina	Babcsány Edina
2.	Bauge Tünde	Bauge Tünde
3.	Czakó Lara	Czakó Lara
4.	Dobai Hanna	-
5.	Forgács Márton	Forgács Márton
6.	Hegyi Balázs	Hegyi Balázs
7.	Hunyák Dóra	Hunyák Dóra
8.	Jágerszky Ábel	Jágerszky Ábel
9.	Kovács Dominik	Kovács Dominik
10.	Kovács Kincső	Kovács Kincső
11.	Mészáros Lili	Mészáros Lili
12.	Paizs Janka	Paizs Janka
13.	Rakusz Adrienn	Rakusz Adrienn
14.	Sas Panna	Sas Panna
15.	Simon Hanga	Simon Hanga
16.	Simon Kende	-
17.	Svábik Zétény	Svábik Zétény
18.	Szeredi Jázmin	Szeredi Jázmin
19.	Szivós Regő	Szivós Regő
20.	Varga Zoé	Varga Zoé
21.	Viszkai Veda	Viszkai Veda
22.	Vizi Bence	Vizi Bence
23.	Vizi Franciska	Vizi Franciska