

**Tiszaújvárosi Hunyadi Mátyás Általános Iskola
és Alapfokú Művészeti Iskola**

3580 Tiszaújváros, Alkotmány köz 2.

Házirend

2024

Tartalomjegyzék

A Házi rend hatálya	3
A Házi rendről szóló iskolai tájékoztatás rendje	3
1. A tanulók tájékoztatásának rendje és formái	4
2. A tanulók jogainak gyakorlása	4
3. Tantárgyválasztással, annak módosításával és a pedagógus megválasztásával összefüggő eljárás rendje	6
4. A tanuló tevékenységének, munkájának pedagógiai értékelésével kapcsolatos szabályok	6
5. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formája	8
6. Juttatások, támogatások	8
7. Elektronikus ügyintézés	9
8. A tanulók kötelességeinek gyakorlása	9
9. Védő-, óvó előírások	10
10. Az iskolai élet rád vonatkozó szabályai	16
11. Tiltott és a használatban korlátozott tárgyak köre	17
12. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	20
13. Az iskolai, tanulói munkarend	20
14. Az intézmény nyitva tartásának rendje	22
15. Az intézményben való tartózkodás rendje	23
16. A tanórán kívüli egyéb foglalkozások rendje	23
17. Az intézményi létesítmények, helyiségek, berendezési tárgyak eszközök és az intézményhez tartozó területek használati rendje	24
18. Az első tanév megkezdéséhez kötött tanulói jogok meghatározása	24
19. A tanulók felvételi kérelmének elbírálása során alkalmazott sorsolási eljárás lebonyolításának részletes szabályai	24
20. A tanulók nagyobb közösségének meghatározása	27
21. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	27
22. A fegyelmező intézkedések elvei és formái	28
23. A térítési díjak befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	30
Átmeneti és záró rendelkezések	34
A Házi rend elfogadása és jóváhagyása	35
Közérdekű információk, telefonszámok	36
1.sz. melléklet Intézkedési terv	39
2.sz. melléklet 1-es típusú diabétesszel élő tanulók napközbeni alapvető speciális ellátása	49
3.sz. melléklet A fegyelmi eljárás szabályzata	50

A Házirend készítésének törvényi háttere

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről;
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról;
- 245/2024. (VIII.8.) rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól;
- 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról;
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről.
- 1265/2017. (V. 29.) Korm. határozat az ingyenes tankönyvellátás 5-9. évfolyamokra történő együtemű kiterjesztéséhez szükséges pénzügyi forrás biztosításáról

A Házirend hatálya

A Házirend **személyi hatálya** kiterjed a tanulóra, a pedagógusra és a szülőre, gondviselőre - aki a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelezettségeket.

A Házirend **területi hatálya** kiterjed az iskola területére, a Pedagógiai programban szereplő, az iskola által szervezett programok helyszínére és az oda-vissza útra.

Megfogalmazza a működőképesség feltételeit annak érdekében, hogy a tanulók biztonságban, jól érezzék magukat az iskolában, hogy képességeiknek, érdeklődésüknek, adottságaiknak megfelelően tanulhassanak és tanuljanak, korszerű oktatásban részesüljenek. Olyan szabályokat is rögzít, amelyek a tanuló szellemi és lelki gyarapodását is segítik.

A Házirendet az intézmény vezetője készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. Elfogadásakor, módosításakor az iskolaszék, az intézményi tanács és a diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol. A Házirend az intézmény igazgatójának jóváhagyásával válik érvényessé.

A Házirendről szóló iskolai tájékoztatás rendje

Az intézmény köteles minden tanulói jogviszony létesítésekor a tanulóval vagy annak szülőjével/gondviselőjével közölni, hogy hol érhető el számukra a Házirend.

Az intézmény köteles az intézmény honlapján az aktuális a Házirendjét közzétenni.

1. A tanulók tájékoztatásának rendje és formái

Az intézmény vezetője közvetlenül vagy megbízottja által tájékoztat az iskolai élet kérdéseiről.

1.1. A közvetlen tájékoztatás fórumai:

- havi rendszerességű iskolagyűlés;
- diákközségi gyűlés;
- tanévnyitó és záró ünnepélyek;
- diákönkormányzati rendezvények, fórumok;
- a tanuló személyes megkeresése.

1.2. A közvetett tájékoztatás keretei:

- a diákönkormányzat képviselői útján;
- a diákönkormányzatot segítő nevelők útján;
- a nevelőtestület tagjai által;
- az osztályfőnökön keresztül.

2. A tanulók jogainak gyakorlása

2.1. A véleményezési jog gyakorlása szempontjából a diákközösség minősül a tanulók nagyobb közösségének, csoportjának. A nagyobb közösség képviselője bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az illetékes igazgatóhelyettestől vagy az igazgatótól.

2.2. Minden tanulónak joga, hogy emberi méltóságát, személyiségét és jogait tiszteletben tartsák. Személyes problémáid, gondjaid, érdekeid védelmében nevelőidtől, zeneiskolában a főtárgyat tanító tanárodtól, valamint az iskola vezetőitől segítséget kérhetsz. Vitás kérdések esetén az igazgatóhoz fordulhatsz, és 15 napon belül érdemi választ kaphatsz. Személyiségi jogaid tiszteletben tartásával bizalmas közléseidre a titoktartás szabályai érvényesek. Jogod van rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülni.

2.3. A rendszeres egészségügyi ellátás és felügyelet formái:

- tisztasági vizsgálatok;
- a státuszvizsgálatok;
- a védőoltások;
- fogorvosi szűrések;
- egyéb törvényben előírt vizsgálatok.

- A vizsgálatokat a kijelölt védőnő és az iskolaorvos végzi. A vizsgálat időpontját az igazgatóhelyettesek koordinálják.
 - Az iskolaorvos szükség szerint fogadja a tanulókat, megállapítja pályaalkalmasságukat, rendszeresen végez gerinc-, hallás- és látásvizsgálatot.
 - Az iskolafogász a szűrést végzi, csak szülői beleegyezéssel kezelheti fogaidat.
 - A sportorvosi vizsgálat elkészítéséről a felkészítő és versenyeztető személy köteles gondoskodni.
 - az 1-es típusú diabétesszel élő tanulók számára intézményünk – *a szülő írásbeli kérelmére* – gondoskodik a napközbeni alapvető speciális ellátásról: a vércukorszint szükség szerinti méréséről, valamint – szükség esetén, orvosi előírás alapján – a szülővel, törvényes képviselővel történt egyeztetést követően, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadásáról. Ezen feladatok ellátását a jogszabályban meghatározott intézményi kör az iskolaorvos és védőnő, vagy a megfelelő szakmai továbbképzést elvégző, pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy révén biztosítjuk. A szülő/törvényes képviselő gyermeke napközbeni alapvető speciális ellátására vonatkozó kérelmét az Eütv. 15. § (5) bekezdésével összhangban megtett formában köteles benyújtani az igazgató részére.
- 2.4. Jogod van hozzájutni a jogaid gyakorlásához szükséges információkhoz a diákönkormányzaton keresztül.
- 2.5. Jogod van hit- és vallásoktatásban részesülni. Az erre vonatkozó igényedet jelezheted az iskola vezetőjének vagy a vallásoktatónak.
- 2.6. Jogod van képességeidnek, érdeklődésednek, adottságaidnak megfelelő nevelésben, oktatásban részesülni, illetve alapfokú művészetoktatásban részt venni tehetséged felismerése és fejlesztése érdekében.
- 2.7. Javaslatot tehetsz szakkörökre, tanfolyamokra, iskolai sportkörökre, tanévenként egy tanítás nélküli munkanap kiválasztására és programjának meghatározására.
- 2.8. Az iskolarádió műsorának összeállításához az ötleteidet elmondhatod.
- 2.9. Osztályfőnököd, nevelőid segítségét, tanácsait kérheted a számodra nehezen érthető anyagrészek feldolgozásában. Az írásbeli témazáró időpontját legalább egy héttel előbb, eredményét egy héten belül a KRÉTA-ba be kell írni. 1 tanítási

napon maximum 2 dolgozatot írhat. A képességednek megfelelő tanulmányi eredmény eléréséhez a tanórai foglalkozásokon kívül igénybe veheted az iskolai könyvtárat, a szakköröket, a tanfolyamokat, a sportköröket, a napközi otthon és a tanulószoba foglalkozásait.

- 2.10. Tagja lehetsz a gyermekszervezeteknek, megválaszthatod gyermekvezetőidet. Részt vehetsz ezen szervezetek programjának összeállításában.
- 2.11. Adottságaidnak, képességeidnek, érdeklődésednek megfelelően választhatsz az intézményben folyó oktatási, kulturális és sportprogramok közül, ilyenek megszervezését kezdeményezheted. A jelentkezésedhez a szüleid írásbeli nyilatkozata szükséges.

3. Tantárgyválasztással, annak módosításával és a pedagógus megválasztásával összefüggő eljárás rendje

- 3.1. Tanulmányaid során az iskolai pedagógiai programban és szabályzatokban meghatározott keretek között eldöntheted, hogy a szabadon választható tantárgyak közül melyiket kívánod tanulni. Ezt a jogodat 16 éves korodig a szüleid vagy a gondviselőd gyakorolhatja. Választásodat a szüleid vagy a gondviselőd írásbeli kérésére is csak igazgatói engedéllyel módosíthatod minden év május 20-áig a következő tanévre vonatkozóan.
- 3.2. A pedagógus megválasztásával összefüggő eljárás rendje
Megválaszthatod a tantárgyakat tanító pedagógust. Írásban, megfelelő indoklással kérelmet nyújthatsz be az iskola igazgatójához. Ezt a jogodat szintén a szüleiddel vagy a gondviselőddel együtt gyakorolhatod. A kérelem elbírálásáról az igazgató írásbeli határozattal dönt.

4. A tanuló tevékenységének, munkájának pedagógiai értékelésével kapcsolatos szabályok

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 64. § és 65. §-a szabályozza. A részletes értékelési szabályzatot a Pedagógiai programban, a vizsgák idejének meghatározását az éves Intézményi munkatervben tesszük közzé. Mindkét dokumentumot megtekintheted az iskolatitkári irodában és az intézmény honlapján: <https://hunyadi-tiszaaujvaros.hu/index.php/dokumentumtar/intezmenyi-dokumentumok> A különbözeti vizsgákra jelentkezésedet beiratkozáskor vagy a

Munkatervben meghatározott időszak előtt legkésőbb 3 hónappal írásban kérheti törvényes képviselő.

4.1. Különbözeti és beszámoltató vizsga:

A különbözeti és a beszámoltató vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni, igény szerint az igazgató több vizsgaidőpontot is megjelölhet. A különbözeti és beszámoltató vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni, de lehetőség van a tanítási év során is vizsgát tenni, amennyiben a tanuló törvényes képviselője azt írásban jelezte az igazgató felé. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell. Ha a vizsgázó a különbözeti vizsgáról a számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik, javítóvizsgát tehet.

4.2. Osztályozóvizsga:

Osztályozóvizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni, melyeket az adott tanítási évben kell megszervezni. Ha a vizsgázó az osztályozóvizsgáról a számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik, javítóvizsgát tehet. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az intézmény Pedagógiai programjának Helyi tanterve tartalmazza, melyet a gondviselő kérésére a tanuló megkap a vizsgára való felkészüléshez szaktanárától.

4.3. Pótló vizsga:

A vizsgázó pótló vizsgát tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. Fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató engedélyezheti, hogy a vizsgázó a pótló vizsgát az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételei megteremthetők.

4.4. Javítóvizsga:

A vizsgázó javítóvizsgát az igazgató által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

5. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formája

- 5.1. Véleményt nyilváníthatsz az osztály és az iskola közösségét érintő kérdésekben. Véleményed eljuttathatod a diákönkormányzat tagjaihoz, az iskola nevelőihez és az iskolavezetéshez, 15 napon belül tájékozódhatsz annak elintézéséről.
- 5.2. Véleményt mondhatsz osztálytársaid munkájáról. Javaslatot tehetsz tanulótársaid jutalmazására. Véleményt nyilváníthatsz a magatartás- és szorgalomjegyek minősítésében, valamint az egész közösséget vagy egyéneket érintő lényeges kérdésekben a következő fórumokon:
- egyénileg a szaktanárnál;
 - osztályfőnöki órán;
 - diákönkormányzati ülésen.

Ez utóbbi lehetséges útja: a problémádat elmondod a diákönkormányzati vezetőnek, aki előterjeszti azt az ülésen.

6. Juttatások, támogatások

- 6.1. A család anyagi helyzetétől függően **szüleid írásbeli kérelmére** a jogszabályban meghatározott **szociális támogatásban részesülhetsz**.
- 6.1.1. A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei és rendje
A szociális juttatások alapjának az étkezéshez és a táborozáshoz nyújtott önkormányzati támogatás szolgál.
- 6.1.2. Szociális támogatások odaítéléséről a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ vezetője, valamint Tiszaújváros vagy lakóhelyed polgármestere dönt.
- 6.1.3. A szociális támogatás formái:
- rendszeres étkezési támogatás;
 - egyszeri táboroztatási támogatás.
- 6.2. A törvény alapján az állam által biztosított **ingyenes tankönyveket** az igazgató az iskola könyvtári állományába veszi, azt az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeli. A tankönyvellátás módját a Tankönyvtári Szabályzat és az intézmény Szervezeti és működési szabályzatának Könyvtári működési szabályzat részében részletesen meghatároztunk, melyet megtalálsz az intézmény könyvtárában, az iskolatitkári irodában és az iskola honlapján.
- 6.3. A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja

szüleidet a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői közösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó egyetértését.

7. Elektronikus ügyintézés

- 7.1. Ügyeidet gondviselőd intézheti elektronikus úton is. Az elektronikusan intézhető ügyekről, és azok intézési módjáról részletes tájékoztatást ezen az oldalon találsz: <https://tudasbazis.ekreta.hu/pages/viewpage.action?pageId=17760714>
- 7.2. Az e-Ügyintézés modul elérése a KRÉTA-rendszerből
Gondviselőként az e-Ellenőrző menüsorában található e-Ügyintézés menüpontot kiválasztva a program automatikusan átirányít az e-Ügyintézés nyitófelületére.
- 7.3. Az e-Ügyintézési modul eléréséhez új ideiglenes felhasználóként történő regisztrációhoz a <https://eugyintezes.e-kreta.hu/> címen található e-Ügyintézési felület jobb felső sarkában lévő 'Bejelentkezés'-gombra kattintva, majd az - funkciót kiválasztva hozhatunk létre ideiglenes belépési jogosultságot (pl. bizonyítványmásodlat-igényléshez, általános iskolai beiratkozáshoz, stb. esetekben).
- 7.4. Az elektronikusan intézhető ügyek elintézésének határideje 30 nap (a tanulói mulasztások kezelésének kivételével, mely a 9.11. pont szabályozása alapján 7 nap).
- 7.5. Jogorvoslati lehetőség
Fellebbezést minden esetben az intézmény fenntartója felé, írásban kell benyújtani a döntéstől számított 15 napon belül.

8. A tanulók kötelességeinek gyakorlása

- 8.1. Tanulj képességeidnek megfelelően! A tanítási órákra előírt felszerelésedet hozd magaddal, az órákra alaposan készülj fel! A felszerelés hiánya nem mentesít a számonkérés alól. Tanórákon kövesd nevelőid útmutatásait!
- 8.2. Ismerd és becsüld meg, képviseld és gazdagítsd az iskola hagyományait, saját tevékenységeddel gyarapítsd és óvd a közösség tulajdonát /az iskola épületét, bútorzatát, a technikai eszközöket, a szemléltető- és taneszközöket/!

- 8.3. Ha szándékosan vagy gondatlanságból kárt okozol, kiskorú tanuló lévén az iskola felszólítja a szüleidet a kár – (jogszámban a törvény 59. §-a és Ptk. -ban leírt mértékig történő) – megtérítésére.
- 8.4. A zeneiskola épületének, berendezésének, hangszereinek épségben és tisztán tartása minden növendéknek kötelessége.
- A hangszerek és egyéb tárgyak, kölcsönkapott kották, könyvek rendeltetéstől eltérő igénybevétele súlyos fegyelmi vétségnek minősül, és az okozott kár megtérítése mellett a legszigorúbb intézkedést vonja maga után. A kölcsönzés ideje alatt a hangszeren sérülés vagy a tartozékok hiánya (szándékos vagy nem szándékos), azok helyreállítása, pótlása a szülőt (gondviselőt) terheli.

9. Védő-, óvó előírások

Takarékoskodj a vízzel, a krétával, az elektromos árammal!

Óvd a környezeted szépségét és tisztaságát!

9.1. A tanulóra vonatkozó védő-, óvó előírások

A tanév elején az osztályfőnöki órán és a szaktárgyi órákon sajátítsd el, és tartsd be az egészséget és a biztonságot védő ismereteket, valamint a tűzvédelmi szabályokat!

Tilos minden olyan tevékenység, amely bárkire nézve káros, ártalmas vagy veszélyes következménnyel járhat!

Köteles vagy megtartani az egészségügyi és tisztasági előírásokat.

9.2. Ismerd meg, és tartsd be a Házi rendet!

9.3. Aktívan vegyél részt az iskola, az osztályod közösségi életében! Javaslatokkal, véleményekkel, feladatok vállalásával és azok maradéktalan teljesítésével segítsd elő a közösség fejlődését!

9.4. Ha zeneiskolai tanuló vagy, kötelességed, hogy a félévi és az év végi beszámolókon részt vegyél.

9.5. Lépj fel a közösséget károsító közömbösség, a tanulói kötelezettségek lebecsülése ellen! Ne engedd, hogy másokat bántsanak! Védj magad és társaid egészségét és testi épségét! A társaiddal szemben sem fizikai, sem lelki erőszakot nem alkalmazhatsz! Az intézmény a tanulóitól elvárja a tiszteletteljes, udvarias viselkedést, beszédstílust és szóhasználatot. Viselkedéseddel ne sértsd mások

- jogait, légy figyelemmel az iskola értékrendjére, jóhírére! A tanulótól elvárt viselkedés szabályai az iskolán kívüli iskolai rendezvényekre is érvényesek.
- 9.6. Osztályzataidat, igazolt és igazolatlan mulasztásaidat, késéseidet, továbbá dicséreteidet és elmarasztalásaidat a pedagógusok a digitális naplóban rögzítik. A szülők számára az iskola jogosultságot ad az előbbieken felsorolt adatok megtekintéséhez, amelyhez jelszavas védelmet biztosít. Hiányzásaid igazolását az iskola szervezeti és működési szabályzatának előírásai szerint az osztályfőnököd végzi. Amennyiben szülőd/gondviselőd kéri a papír alapú tájékoztatást, akkor azt írásban kell jeleznie osztályfőnököd felé. Kérésére a KRÉTA rendszerből nyomtatott dokumentum formájában adunk értesítőben (ellenőrző), legfeljebb havonta egyszer.
- 9.7. Hiányzásod esetén a hiányzás első napján osztályfőnöködnek - zeneiskola esetén a főtárgyat tanító tanárnak vagy a tagintézmény-igazgatójának - gondviselőd által be kell jelenteni a mulasztás okát. A tanítási óráról való távolmaradásodat elektronikusan az e-Ügyintézési felületen vagy orvosi nyomtatványon, vagy hatósági igazolással kell igazoltatnod a hiányzást követő első tanítási napon. A két tanítási hétnél tovább tartó hiányzás alatt a szülőnek kötelessége kapcsolatot tartani az osztályfőnökkel a hiányzás okáról, annak várható tartamáról, illetve a hiányzás ideje alatt pótolandó tananyagról. A betegség (egyéb ok) fennállását, a következő hét első napján és a továbbiakban hetente írásban szükséges jeleznie. Amennyiben kétség merül fel az igazolás valódiságával kapcsolatban, az intézménynek jogában áll az orvosnál ellenőrizni azt.
- 9.8. A szülői kapcsolattartás nélkül, az eddigi hiányzás igazolandó marad és ettől a naptól az iskola a hiányzásodat igazolatlannak tekinti, és az iskola megteszi a törvényben előírt jelzési kötelezettségeit a szülő és a hatóságok felé. Az igazolatlan mulasztásodnak súlyos jogkövetkezményei lehetnek, melyekről a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. §-a rendelkezik. Eszerint az iskola köteles a szülőt 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. 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. 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 szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény (a továbbiakban: Szabs. tv.) 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke tanköteles tanuló esetén harminc tanítási óra és egyéb foglalkozás. A családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény 15. §-a tankötelezettség mulasztásával összefüggő rendelkezések között kimondja, hogy nevelési-oktatási intézmény vezetőjének jelzése alapján a gyámhatóság a jogkövetkezményekre való figyelmeztetést követően az adott nevelési évben igazolatlanul mulasztott ötvenedik kötelező tanórai foglalkozás után kezdeményezi a megyei kormányhivatalnál a családi pótlék folyósításának szüneteltetését. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója/tagintézmény-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 a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a gyermekjóléti szolgálatot.

- 9.9. A két tanítási hétnél továbbtartó hiányzás esetén, az írásbeli szülői kapcsolattartás meglétével, a hiányzás továbbra is igazolandónak számít, amit az előírtaknak megfelelően szükséges igazolni.
- 9.10. Szüleid indokolt esetben tanévenként öt tanítási napot igazolhatnak, melyet előzetesen írásban kötelesek jelezni vagy elektronikusan az e-Ügyintézési felületen. A napköziből, illetve a tanulószobáról való hiányzást is írásban kell jelezni a foglalkozást vezető pedagógusnak.

Az a napközis, illetve tanulószobás tanuló, aki az irányított tanulás ideje alatt bármilyen oknál fogva – szakkör, edzés, szülői kérés stb. – hiányzik, a másnapi tanórákra a napközis időn kívül köteles felkészülni.

A mulasztásod akkor is igazolt, ha a hiányzás különleges időjárásból vagy közlekedési akadályból, iskolai versenyen való részvételből, illetve középiskolai felvételi vizsgán való részvételből adódik. Az iskolai rendezvényekre, ballagásra, valamint a tanév utolsó napjára vonatkozó szülői igazolást az osztályfőnök nem köteles elfogadni.

Az öt napon túli távollétet az igazgató engedélyezi szüleid kérelmére. A gondviselő kérelmet nyújthat be a tanuló hiányzásának igazgatói engedélyezésére bármilyen okokból (pl. utazás, családi esemény). A kérelem visszamenőlegesen nem kezdeményezhető. Ezt az e-Ügyintézés informatikai felületen a megfelelő nyomtatvány kitöltésével, és aláírás utáni feltöltésével kezdeményezheti. Az „Igazgatói engedély diák mulasztásának igazolására gondviselői kérelem” e-Ügyintézési folyamat határozattal zárul, melynek ügyintézési határideje legfeljebb 30 nap.

- 9.11. A hiányzásodat az órát tartó pedagógus bejegyzí az elektronikus naplóba, melyet az osztályfőnök a hiányzást igazoló hivatalos dokumentum alapján igazol. Az igazolás feltölthető az e-Ügyintézési felületre. Az osztályfőnök 7 napon belül köteles leigazolni hiányzásodat. Az osztályfőnök és a szaktanár köteles figyelemmel kísérni, hogy a hiányzásod milyen arányban érinti az egyes tantárgyak óráit /a tantárgy összes óraszámának a rendeletben előírt százalékát meghaladó hiányzás esetén osztályozó vizsgára vagy kötelezhető az adott tárgyból, amennyiben a szerzett érdemjegyek alapján nem vagy osztályozható, vagy hiányzásod a jogszabályban meghatározott 250 órát meghaladta/. A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (7)–(8) bekezdései szerint, ha a tanulónak – az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével – egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a köznevelési törvény 5. § (1) bekezdés b)-c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a kétszázötven tanítási órát, a köznevelési törvény 5. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékát, e) alapfokú művészeti iskolában a tanítási

órák egyharmadát, 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. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a jogszabályban meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

A fenti eljárásrend szerint amennyiben egy tanuló eléri a mulasztások meghatározott mértékét, először a pedagógus dönt arról, megszerzett érdemjegyei alapján tudja-e minősíteni a munkáját. Amely tantárgyakból érdemjegyei alapján értékelhető a tanuló, a pedagógus megállapítja az osztályzatot. E döntését a pedagógus a pedagógiai program értékelésre vonatkozó rendelkezéseinek figyelembevételével hozza meg, nem pusztán az érdemjegyek számát tekinti meghatározónak. Azon tantárgyak esetében, amelyeknél a minősítés az érdemjegyek alapján nem lehetséges, a nevelőtestület határozata alapján osztályozóvizsga szervezhető. A nevelőtestület csak az igazolatlan mulasztások meghatározott számának elérése esetén tagadhatja meg az osztályozóvizsga engedélyezését. Ebben a helyzetben (a megfelelő értesítések megtörténte esetén) a tanuló a tanév megismétlésére válik kötelezetté, míg minden egyéb esetben osztályozóvizsga során értékelik a teljesítményét. Javítóvizsgát tehet a tanuló abban az esetben, ha érdemjegyei alapján állapítanak meg számára elégtelen év végi osztályzatot vagy az osztályozóvizsgán nyújtott teljesítményét értékelik elégtelenre.

Már a félévi osztályzatoknál is felmerülhet az a helyzet, hogy a tanuló hiányzásai következtében valamely tantárgyból nem rendelkezik a tanulmányai értékeléséhez elegendő érdemjeggyel. A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (8) bekezdése ezért úgy rendelkezik, hogy 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.

- 9.12. Ha zeneiskolás vagy, és hangversenyen játszol, vagy külön szereplésen veszel részt, azon a napon felmentést kérhetsz a főtárgyi és a kötelező órák látogatása alól a szaktanártól vagy az tagintézmény-igazgatójától.
- 9.13. Ha a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezel meg, elkéstél. Ezt igazolnod kell. **A késések időtartama összeadandó.** Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
- 9.14. A tanítási óráról való késésedről az órát tartó pedagógus a gondviselődet az elektronikus naplón keresztül értesíti.
- 9.15. Az első igazolatlan hiányzást követően osztályfőnököd kezdeményezi a szülő értesítését. Amennyiben hiányzásod nem kerül leigazolásra, abban az esetben osztályfőnököd kezdeményezi az igazgatónál a szabálysértési eljáráshoz szükséges feljelentést.
- 9.16. Ha a zeneiskola növendéke vagy, a főtárgyi tanár vagy az tagintézmény-igazgató engedélye nélkül rendezvényeken vagy előadásokon nem működhetsz közre hangszereddel. A főtárgyi (hangszeres) tanár az engedély megadásával egy időben megfelelő előadási darabot választ ki a számodra.
- 9.17. Az egészséged és testi épséged védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát, a tanítási év első osztályfőnöki óráján, valamint szükség szerint (tanórai foglalkozás, kirándulás stb. során) ismerteti osztályfőnököd, szaktanárod. **Az ismertetés tényét és tartalmát az elektronikus naplóban dokumentálni kell.**
- 9.18. Jelentsd az ügyeletet ellátó pedagógusnak vagy az igazgatóhelyettesnek, ha saját magadat, a társaidat vagy az iskola alkalmazottait veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, balesetet észlelsz!
- 9.19. Légy tisztelettudó, védj és segítsd a kisebbeket! Az intézmény vezetőinek, tanárainak, egyéb alkalmazottainak és tanulóinak az emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartanod! Jogellenes mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése, s így e cselekedet már első esetben is súlyos büntetést vagy fegyelmi eljárást vonhat maga után.
- 9.20. **A járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendet** (Intézkedési terv) a Házirend 1. sz melléklete részletezi.

9.21. Az 1-es típusú diabéteszsel élő tanulók napközbeni alapvető speciális ellátását
a Házirend 2. sz melléklete tartalmazza.

10. Az iskolai élet rád vonatkozó szabályai

- 10.1. Külsőd legyen mindig tiszta és ápoltság! Öltözködésed, hajviseleted életkorodnak megfelelő legyen! Hajad ne festesd be, színes hajfonatokkal ne gyere be az iskolába, kerülöd a feltűnést keltő megjelenést! Az ékszerek viselése a jó ízlés határain belül magánügyed, de azt technika- és testnevelésórákon a balesetek megelőzése érdekében köteles vagy levenni, vagy leragasztani! A műköröm viselete balesetveszélyes! Az iskolai megjelenésben nem elfogadható a műszempilla, a tetoválás, a testékszer, orr- és fülkarika viselése.
- 10.2. Az iskola nem vállal anyagi felelősséget olyan tárgyakért, amelyek nem szükségesek az iskolai oktató-nevelő munkához (ékszer, pénz, elektronikai szórakoztató eszközök, játékok, mobiltelefon, kerékpár, roller).
- 10.3. Az iskola kártérítési kötelezettségének a mindenkor érvényes rendeletek figyelembevételével tesz eleget.
- 10.4. A dohányzás, az energiatital-, alkoholfogyasztás és a droghasználat árt az egészségednek, ezért tilos az intézménybe energiatitalt, cigarettát, alkoholt, vagy kábítószerrel behozni, ezeket fogyasztani az iskolában és az iskola által szervezett, a Pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken, mert azok használata már első alkalommal is súlyos köteleességszegésnek minősül!
- 10.5. Ne használj trágár és durva szavakat! Kerüld a hangoskodást! Társaidat is figyelmeztess a kulturált viselkedésre!
- 10.6. Az intézményi és helyi ünnepélyen alkalomhoz illő öltözködésben jelenj meg! Az iskolai ünnepélyeken fehér blúzt/inget, fekete vagy sötétkék szoknyát/nadrágot és hunyadis nyakkendőt viselj!
- 10.7. A diákigazolvány nyújtotta kedvezményeket igénybe veheted. A diákigazolványt köteles vagy megőrizni és érvényesíttetni.
- 10.8. Az iskola területén talált tárgyakat /értékeket/ köteles vagy leadni az osztályfőnöködnek vagy az ügyeletes tanárnak.

11. Tiltott és a használatban korlátozott tárgyak köre

11.1. „Tiltott tárgyak köre, mely a nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be:

- a közbiztonságra különösen veszélyes eszköz (175/2003. Korm rend.);
- azon tárgy, amelynek birtoklása büntetendő (2012. évi a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló törvényben, és a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő);
- 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető.”

11.2. „Használatban korlátozott tárgyak köre:

A tanítási nap folyamán (a rendeletből iskolánkra kiemelve):

- az általános iskola 1-8.évfolyamán;
- a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az alapfokú művészeti iskola minden évfolyamán...

a telekommunikációs eszközök – különösen mobiltelefonok -, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és internetelésre alkalmas okoseszközök.”

11.3. „A tiltott és használatban korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai:”

11.3.1. „A használatban korlátozott tárgy a nevelési-oktatási intézménybe bevihető azzal, hogy a tanuló a használatban korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén a tanítási órák megkezdése előtt az intézmény házirendjében (11.3.1.1. pont) meghatározottak szerint leadja a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben (11.3.1.1. pont) meghatározottak szerint visszakapja.”

11.3.1.1. Az iskola házirendjének szabályozása a tiltott és használatban korlátozott tárgyak leadásának, tárolásának és visszaadásának iskolai rendje:

- Nem folytathatsz a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon az audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos.
- A saját tulajdonodban lévő infokommunikációs eszközöket (tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán – kivételes esetben - csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatod.

- Az intézménybe saját felelősségre behozott tiltott és használatban korlátozott tárgyakat az 1. tanítási óra elején köteles vagy leadni az első órát/foglalkozást tartó pedagógusnak, melyet az iskolában nap közben osztályonként elkülönítve, elzárva tartunk, és azt az utolsó tanítási órád végén – amennyiben napközis/tanulószobás vagy hazainduláskor – az utolsó órát tartó pedagógustól visszkapod.
- Azok a diákok, akik az iskolában ebédelnek, ebéd után vehetik fel a használatban korlátozott tárgyakat az iskola portáján, ahová az utolsó órát tartó pedagógus adja le.
- A tanítási órán kívüli foglalkozásokkor a foglalkozást tartó pedagógusnak adják le a diákok a használatban korlátozott tárgyat, majd a foglalkozás végén kapják azt vissza.
- Amennyiben a tanítási idő befejezés előtt el kell hagynod az iskola területét a használatban korlátozott tárgy(ak) visszaadását az intézmény igazgatóhelyettese engedélyezi.
- A használatban korlátozott tárgyak leadása alól kivételt kaphatsz olyan tartós betegséged esetén, amihez nélkülözhetetlen mobilalkalmazás tartozik. Erről szüleidnek írásban kell nyilatkoznia és a kérelmet az intézmény igazgatójának leadnia.
- Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatod, azon emberi jogokat sértő cselekményeket nem tehetsz, mert az fegyelmi eljárást vonhat maga után.
- Az iskola egész területén tanítási órán, foglalkozáson és szabadidőben fényképezned, videót, hangfelvételt készítened csak az illetékes hozzájárulásával lehet. Azokat másokkal megosztanod sem zárt csoportban, sem internetes közösségi oldalakon a felvételen szereplők engedélye nélkül tilos! Az ilyen jellegű cselekményeket - ha tudomásodra jut - azonnal jelezd osztályfőnöködnek, hogy az ügyet időben kivizsgálhassuk, az ezért járó büntetést mielőbb kiszabhassuk!
- Az iskolában behozott és megtalált tiltott tárgyat az elvétel után az iskola titkárságán kerül tárolásra. Amennyiben a jogszabály a tiltott tárgy birtoklását nem zárja ki, azt a tanuló szülőjének, illetve ha kétséget kizáróan megállapítható,

hogyan a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, akkor a harmadik személynek kell visszaadni.

11.4. A tiltott és használatban korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése:

- Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén tiltott tárgyat tart birtokol, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát segítő munkakörben alkalmazott is jogosult ellenőrizni oly módon, hogy:
 - ✓ felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tárgy birtokában van-e vagy sem;
 - ✓ értesíti az érintett személyeket:
 - a nevelési-oktatói intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,
 - általános rendőri szervet;
 - a tanuló szülőjét.
- Ha a tanuló tiltott tárgyat vagy használatban korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tart, azt a tanítási időtartam alatt a tanulótól a pedagógus átveszi.

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

- A tanuló a korlátozott tárgy birtoklására és használatára a házirend 11.3.1.1. pontja értelmében engedélyt kaphat, melynek tényét az elektronikus tanulmányi rendszerben a tanuló osztályfőnökének vagy az igazgatónak rögzíteni kell.
- Engedélyezés menete:
 - A szülő kérelemmel fordul az intézmény igazgatójához a használatban korlátozott tárgy tanulónál való engedélyezésére, az iskolában való tartózkodás teljes idejére.
 - A kérelemnek tartalmaznia kell:
 - a tanuló nevét, osztályát;
 - a használatban korlátozott tárgy engedélyezésének okát/célját;
 - a használatban korlátozott tárgy/birtokolható tárgy megnevezését;
 - a használatban korlátozott tárgy engedélyezésének időtartamát (-tól, -ig)
 - Az intézmény igazgatója írásban ad engedélyt a használatban korlátozott tárgy használatára;

- Az engedély megadásáról értesíteni kell a szülőt, a tanuló osztályfőnökét és a pedagógusokat a KRÉTA rendszeren keresztül.
- A KRÉTA rendszerben az engedélyezést elvégzi az igazgató vagy a tanuló osztályfőnöke.
- Rögzítésre kerül:
 - a birtoklás és a használat célja/oka,
 - az engedély érvényességének időtartama,
 - a birtokolható tárgy megnevezése.
- A KRÉTA rendszerben az engedély helye:
 - Tanuló adatlapja – alapadatok – megjegyzés rovat.

12.A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Az általad előállított termék, dolog, alkotás vagyoni joga téged, mint tanulót illet meg.

13.Az iskolai, tanulói munkarend

- a. A tanítási óra és a tanórán kívüli egyéb foglalkozás megkezdése előtt 15 perccel érkezz az iskolába! Kabátodat az intézmény által számodra biztosított egyedi szekrényben helyezd el! A tanórák előtt készülj az órákra! Nevelőidet az órán felállással köszöntsd!
- b. Tanórai és tanórán kívüli egyéb foglalkozások rendjével kapcsolatos szabályok

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A délutáni foglalkozások előtt minden tanulónak ebédszünetet kell biztosítani.

Hunyadi Mátyás Iskola:

A becsengetést jelző csengő előzi meg 5 perccel korábban.

1. óra	8 ⁰⁰ – 8 ⁴⁵
2. óra	9 ⁰⁰ – 9 ⁴⁵
3. óra	10 ⁰⁰ – 10 ⁴⁵
4. óra	11 ⁰⁰ – 11 ⁴⁵
5. óra	11 ⁵⁵ – 12 ⁴⁰
6. óra	12 ⁵⁰ – 13 ³⁵

7. óra $14^{00} - 14^{45}$

ebédidő a tanórák számától függően $11^{45} - 14^{00}$

Az egész napos oktatás keretében tanulók rugalmas napirend szerint működnek.

Napközi $11^{45} - 16^{00}$, illetve $12^{40} - 16^{00}$ vagy $13^{35} - 16^{00}$

Tanulószo~~ba~~ $14^{00} - 16^{00}$

Éltes Mátyás Tagiskola:

1. óra $8^{00} - 8^{45}$

2. óra $9^{00} - 9^{45}$

3. óra $10^{00} - 10^{45}$

4. óra $11^{00} - 11^{45}$

5. óra $11^{50} - 12^{35}$

ebédidő: $12:35 - 13:00$

6. óra $13^{00} - 13^{45}$

7. óra $13^{50} - 14^{35}$

Napközi $12^{35} - 16^{00}$

Vándor Sándor Zeneiskola:

A zeneiskolai órákat a növendékekkel egyeztetett egyéni beosztás szerint tartják a zenepedagógusok.

c. Óráközi szünetekben is kulturáltan viselkedj! Az udvaron, a folyosón, valamint az aulában tartózkodhatsz az ügyeletes tanár útmutatása alapján. Amennyiben működik az iskolai büfé, ott kulturáltan vásárolhatsz. Vásárlás után ne tartózkodj a büfében, illetve annak előterében, ha az erre nem alkalmas. Jelzőcsengetéskor azonnal hagyd el a helyiséget!

d. Óráközi szünetekben az ügyeletes nevelő, valamint a tantermekben a hetesek ügyelnek a rendre. Köteles vagy nekik engedelmeskedni!

e. Ügyeleti formák:

folyosói, udvari ügyelet: $7^{30} - 8^{00}$ és az óráközi szünetekben;

hetesek ügyelete: $7^{50} - 8^{00}$ és az óráközi szünetekben a termekben;

reggeli ügyelet: $7^{00} - 7^{30}$ -ig (igényeknek megfelelően)

$6^{30} - 7^{45}$ -ig (Éltes Tagiskola)

ebédlői ügyelet: 11^{55} - az ebédelés végéig, 14^{00} -ig

tanulói felügyelet: 16⁰⁰ - 16³⁰ (Hunyadi Mátyás Iskola)

f. A hetesek feladatai:

A hetesek feladata egy-egy hétre szól. Ők gondoskodnak a tábla törléséről, szellőztetésről. A szünetben – kivéve a tízórai szünet – a tanulókat a teremből a folyosóra vagy az udvarra küldik. Az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek a rendre. Az órát tartó nevelőnek jelentik a hiányzókat. Ha az órát tartó nevelő nem érkezik meg, 10 perc után jelentik az igazgatóhelyettesnek.

g. Tanítási időben és a napközis foglalkozás idején az iskola területét engedély nélkül nem hagyhatod el! Az indokolt esetre vonatkozó engedélyt kizárólag az osztályfőnöködtől, távollétében az igazgatóhelyettestől, illetve az ügyeletes nevelőtől kérheted.

h. Tanítási óra és a napközis foglalkozások után a termet tisztán hagyd magad után! Ezt a heteseknek és a napközis felelősöknek ellenőrizniük kell.

i. Ha az iskolában étkezel, vedd figyelembe az ebédeltetési rendet! Az ebédlőben a kulturált étkezés szabályait tartsd be! Étkezés előtt a táskádat az erre kijelölt helyen hagyd!

j. A tanórák, tanórán kívüli egyéb foglalkozások és a napközis foglalkozások befejezése után felügyelet nélkül nem tartózkodhatsz az iskola területén! A délelőtti és délutáni tanítási időszakban a foglalkozások 16 óráig tartanak, ezt követően 18 óráig gondoskodunk a felügyeletéről.

14. Az intézmény nyitva tartásának rendje

Hunyadi Mátyás Iskola

Ügyeleti nyitva tartás:	7 ⁰⁰ - 7 ³⁰ és 16 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰
Általános nyitva tartás:	7 ³⁰ - 17 ⁰⁰
Kiegészítő nyitva tartás:	16 ⁰⁰ - 20 ⁰⁰ a szervezett foglalkozások lebonyolítására.

Rendkívüli nyitvatartás a felsoroltaktól eltérő esetekben az intézmény igazgatójának engedélye alapján lehetséges (diszkó, farsang, stb.).

Az ügyelet igénybevétele, a tanév elején felmért szülői igényeknek megfelelően lehetséges.

Éltes Mátyás Tagiskola

Ügyeleti nyitva tartás:	$6^{30} - 7^{45}$
Általános nyitva tartás:	$7^{45} - 16^{30}$
Ügyeleti nyitva tartás:	$16^{00} - 18^{00}$

Az ügyelet igénybevétele, a tanév elején felmért szülői igényeknek megfelelően lehetséges.

Vándor Sándor Zeneiskola

Általános nyitva tartás:	$7^{00} - 20^{00}$
--------------------------	--------------------

15. Az intézményben való tartózkodás rendje

- 15.1. Az iskolában tartott foglalkozásokon, rendezvényeken a gyermekek csak felnőtt vezető jelenléte esetén vehetnek részt.
- 15.2. A szülők a fogadóórákon vagy rendkívüli esetben más alkalommal is - a tanárral egyeztetett időpontban - felkereshetik a nevelőket. A nyugodt és zavartalan munka biztosítása érdekében az iskola foglalkoztató termeiben és az ebédlőben csak iskolai rendezvényeken vagy külön engedéllyel tartózkodhatnak.

16. A tanórán kívüli egyéb foglalkozások rendje

- 16.1. A szabadon választható foglalkozásokat a tanév elején kell meghirdetni, jelentkezni szeptember 10-éig szülői nyilatkozattal lehet. A tanórán kívüli egyéb foglalkozásokra a kezdés előtt legfeljebb 15 perccel kell megérkezni.
- 16.2. Az igazgató a szülő írásbeli kérelmét elbírálva felmentést adhat a tanuló számára a tizenhat óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás (napközi, tanulószoba, mindennapos testnevelés) alól. A kérelem elbírálása a tanuló érdekeit figyelembe véve, minden tanuló esetében egyedileg történik, amikor az igazgató az osztályfőnök javaslata alapján mérlegeli a felmentés megadását vagy a kérelem elutasítását.

17. Az intézményi létesítmények, helyiségek, berendezési tárgyak eszközök és az intézményhez tartozó területek használati rendje

- 17.1. Az iskola létesítményeit, helyiségeit és ezek berendezési tárgyait, eszközeit kizárólag pedagógus felügyelete mellett rendeltetésszerűen használhatod.
- 17.2. Az iskolai könyvtár szabályait minden kölcsönző köteles betartani. A kikölcsönzött könyveket a tanév befejezése előtt tíz nappal vissza kell vinni.
- 17.3. Egyes helyiségekre speciális szabályok vonatkoznak, amelyek a tantermekben olvashatóak és mindenki számára kötelező érvényűek.
- 17.4. A Diákönkormányzat és a DSE díjmentesen használhatja az intézmény helyiségeit előzetes egyeztetés alapján.

18. Az első tanév megkezdéséhez kötött tanulói jogok meghatározása

- 18.1. Az iskolába történő felvételtől az igazgató dönt a köznevelési törvény 50. § (1), (6) bekezdése, valamint a 243/2003. Kormányrendelet 12.§ (2) bekezdése szerint. A beiratkozáshoz szükséges dokumentumokat beküldheti elektronikusan is, melyhez technikai segítséget az alábbi informatikai felületen talál:
<https://tudasbazis.ekreta.hu/pages/viewpage.action?pageId=17760714>
Azonban felhívjuk a figyelmét, hogy a beiratkozáshoz szükséges adatok online beküldése esetén is a beiratkozás napján az iskolában a **személyes megjelenés kötelező!** Erre az alkalomra kérjük hozza magával a beiratkozáshoz szükséges dokumentumok eredeti példányát.
- 18.2. A tanulói jogok gyakorlása a beiratás napján a tanulói jogviszony létrejöttével kezdődik és annak megszűnéséig tart.

19. A tanulók felvételi kérelmének elbírálása során alkalmazott sorsolási eljárás lebonyolításának részletes szabályai

- 19.1. Tanulói felvétel sorsolással
 - Ha az intézmény mint kötelező felvételt biztosító iskola a beiskolázási körzetébe tartozó tanulók, valamint a hátrányos helyzetű, továbbá a sajátos nevelési igényű tanulók, majd a különleges helyzetű tanulók tekintetében általános felvételi kötelezettsége teljesítése után még további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, de valamennyi felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, akkor a még szabadon lévő helyekre történő felvételtől

sorsolás útján dönt. Az igazgató előnyben részesítheti az intézmény dolgozóinak gyermekét, közeli hozzátartozóját.

- A sorsolás időpontja: a fenntartóval egyeztetett időpont
- A sorsolás helyszíne: Tiszaújvárosi Hunyadi Mátyás Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola székhelye
3580 Tiszaújváros, Alkotmány köz 2.
- A sorsolásban közreműködők: igazgató, iskolaszék elnöke, iskolatitkár, jegyzőkönyvvezető.
- A sorsolás menete:
 - évfolyamonként történik,
 - ismertetni kell évfolyamonként a felvételt kérő érintett tanulók számát,
 - ismertetni kell az évfolyamra felvehető tanulók számát,
 - a tanulók nevét tartalmazó lapokat az ellenőrzést követően borítékozva, zárható dobozba kell helyezni, össze kell rázni, ezt követi a sorsolás, valamennyi boríték kihúzása. A sorsolásról jegyzőkönyvet kell vezetni.
 - A sorsolásnál évfolyamonként minden jelentkezőt rangsorolni kell.
 - A tanulók felvételi rangsora a kihúzás sorrendje.
- A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni.
- Az osztályok/csoportok tanulói arányait tekintve az esélyegyenlőségi helyzetet megtartjuk / kialakítjuk és érvényesítjük a felvételi eljárás során.

19.2. Tanuló felvételének eljárási rendje az emelt szintű és emelt óraszámú programra

- Ha az intézmény a beiskolázási körzetébe tartozó és felvételt nyert tanulók közül a hátrányos helyzetű, majd a különleges helyzetűnek minősülő tanulók felvételi kötelezettsége teljesítése után még további felvételt is teljesíteni tud, de valamennyi felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, akkor a felvételtől sorsolás útján dönt.
- Az igazgató felvételkor és osztályba soroláskor előnyben részesítheti az intézmény dolgozóinak gyermekét, közeli hozzátartozóját.
- A sorsolás időpontja: a fenntartóval egyeztetett időpont
- A sorsolás helyszíne: Tiszaújvárosi Hunyadi Mátyás Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola székhelye
3580 Tiszaújváros, Alkotmány köz 2.

- A sorsolásban közreműködők: igazgató, iskolaszék elnöke, iskolatitkár, jegyzőkönyvvezető.
- A sorsolás menete:
 - évfolyamonként, emelt szintű és emelt óraszámú képzésenként történik,
 - ismertetni kell az emelt szintű és emelt óraszámú programokra a felvételt kérő érintett tanulók számát, valamint a felvehető tanulók számát,
 - a tanulók nevét tartalmazó lapokat az ellenőrzést követően borítékozva, zárható dobozba kell helyezni, össze kell rázni, ezt követi a sorsolás, valamennyi boríték kihúzása. A sorsolásról jegyzőkönyvet kell vezetni.
 - A sorsolásnál évfolyamonként emelt szintű, valamint emelt óraszámú programonként minden jelentkezőt rangsorolni kell.
 - A tanulók felvételi rangsora a kihúzás sorrendje.
 - A tanuló a felvételi rangsor szerint, a szülő által a kérelemben meghatározott programba való bekerülés igényének sorrendjét figyelembe véve az előrébb szereplő igény szerint kezdheti meg a tanulmányait az emelt szintű és emelt óraszámú képzésben.
- A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni.
- Az emelt szintű és emelt óraszámú programba való bekerülés igénybevételének sorrendjét a szülő a kérelmében köteles meghatározni.
- A szülő, ha gyermeke sorsolás alapján az emelt szintű és emelt óraszámú programra felvételt nyert, az erről szóló írásos értesítés kézhezvételétől számított három munkanapon belül nyilatkozik a döntés elfogadásáról.

19.3. A tanuló felvételének eljárási rendje az Éltes Mátyás Tagiskolába

- Az intézmény kötelező felvételt biztosító iskola, a körzetébe tartozó tanulók (Tiszaújváros) részére. Az intézménybe a szakértői bizottság javaslata alapján, külön nevelést igénylő sajátos nevelési igényű - tanulásban akadályozott vagy értelmileg akadályozott - tanulók vehetők fel az előírt, számított létszám erejéig.
- Ha a tagintézmény a felvételi kérelmet - helyhiány miatt, vagy nem körzetbe tartozó jelentkező esetén, illetve, ha a tanuló nem az intézmény sajátosságaihoz igazodó diagnózissal rendelkezik - nem tudja teljesíteni, akkor elutasító határozatot hoz, amellyel a szülőnek másik intézményt szükséges a tanuló számára keresni.

20. A tanulók nagyobb közösségének meghatározása

- 20.1. A tanulók közös tevékenységük megszervezésére, valamint az iskolai érdekképviseltek ellátására Diákönkormányzatot hoznak létre, melynek megválasztása és működési szabályzata a Diákönkormányzat Szervezeti és működési szabályzatában található.
- 20.2. A véleményezési, döntési, egyetértési jog gyakorlása szempontjából a diákközösség minősül a tanulók nagyobb közösségének. Jogait az SZMSZ-ben megfogalmazottak szerint gyakorolja.

21. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

- 21.1. Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességéhez mérten kiemelkedően végzi, ha a tőle elvártnál jobb teljesítményt nyújt, illetve kitartó és példamutató szorgalmat és magatartást tanúsít, az iskola dicséretben részesíti, jutalmazza. A különböző intézményi, vármegyei, országos tanulmányi, sport és kulturális versenyeken helyezést elérő tanulók, közösségek dicséretet, jutalmat kapnak.
- 21.1.1. A dicséretnek formái
- 21.1.1.1. Szaktanári dicséret:
Kiváló intézményi és vármegyei versenyeredményért, kiemelkedő tanulmányi eredményért adható.
- 21.1.1.2. Osztályfőnöki dicséret:
Több szóbeli dicséret után vagy egyszeri kiemelkedő közösségi vagy egyéni munkáért (ügyelet, szereplés stb.) lehet kiérdemelni.
- 21.1.1.3. Igazgatóhelyettesi, zeneiskolában tagintézmény-igazgatói dicséret:
Országos 11-20. helyezés, vármegyei 4-10. helyezésért, iskolai műsorokon, rendezvényeken való szereplésért kapható.
- 21.1.1.4. Igazgatói dicséret:
Országos 1-10. helyezés, vármegyei 1-3. helyezésért szaktanári javaslatra adható.
- 21.1.1.5. Nevelőtestületi dicséret:
Több éven át példamutató magatartásért, kiemelkedő szorgalomért és tanulmányi vagy sportversenyeken nyújtott kiemelkedő teljesítményért, amelyet a bizonyítványba be kell vezetni. Odaítéléséről az osztályfőnök és a

szaktanárok javaslatára az osztályozó értekezleten a nevelőtestület dönt. A tanévzáró ünnepélyen könyvvvel és oklevéllel jutalmazható.

21.1.1.6. Tantárgyi dicséret, félévkor vagy tanév végén:

Kiemelkedő versenyeredményért vagy folyamatosan kitűnő teljesítményért adhatja a szaktanár félévkor vagy tanév végén. A bizonyítványba be kell jegyezni.

21.2. A következő jutalmak odaítéléséről a nevelőtestület dönt:

21.2.1. „Jó tanuló, jó sportoló” díj: a legjobb sporteredményt és tanulmányi eredményt elért 1 lánynak és 1 fiúnak.

21.2.2. „Jó sportoló” díj: 8 éven át kiemelkedő sporteredményért adható. Mindkét esetben a testnevelő és az osztályfőnök javaslatára a nevelőtestület dönt az osztályozó értekezleten nyílt szavazással. A jutalmat a ballagáson vagy a tanévzáró ünnepélyen nyilvánosan kell átadni.

21.2.3. A kiemelkedően végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben, jutalomban lehet részesíteni.

21.3. A dicséretek az intézményben elfogadott módon kell beírni és a közösség előtt ki kell hirdetni.

21.4. A tantárgyi és nevelőtestületi dicséretet év végén a tanügyi dokumentumokba be kell vezetni.

21.5. A tárgyi jutalmazás formái:

- könyvjutalom /könyvutalvány is lehet/;
- tárgyjutalom;
- elismerő és díszoklevelek;
- egyéb, egyedi döntést igénylő elismerés pl. zeneiskolában fellépés biztosítása reprezentatív hangversenyeken.

22. A fegyelmező intézkedések elvei és formái

22.1. Kiemelt feladatunk az általános emberi értékek, normák közvetítése, elsajátíttatása és alkalmazásának gyakorlása.

22.2. Azt a tanulót, aki a Házi rendet tanórán vagy egyéb iskolai foglalkozáson megszegi, aki kötelességeit elmulasztja, az esemény súlyától függően fegyelmező büntetésben részesítjük.

22.2.1. Fegyelmező intézkedések:

- szaktanári figyelmeztetés;
- osztályfőnöki figyelmeztetés;
- osztályfőnöki intés;
- osztályfőnöki megrovás;
- igazgatóhelyettesi figyelmeztetés;
- igazgatóhelyettesi intés;
- igazgatóhelyettesi megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés;
- igazgatói intés;
- igazgatói megrovás;
- igazgatói szigorú megrovás;
- nevelőtestületi figyelmeztetés;
- nevelőtestületi intés;
- nevelőtestületi megrovás;
- súlyos esetben (bántalmazás, közösségellenes tevékenység, fenyegetés) a fegyelmi eljárás, melynek következménye lehet a tanuló eltanácsolása az intézményből.

22.3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben el lehet térni. Az agresszív viselkedés (másik tanuló, iskolai alkalmazott bármilyen jellegű bántalmazása, megalázása, személyiségi jogainak megsértése, a képmáshoz és a hangfelvételhez való jog megsértése, a becsület és a jóhírnév megsértése) kiemelkedően veszélyes és súlyos fegyelemsértés, ezért már az első esetben is súlyos büntetés szabható ki.

22.4. Ha a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, ha 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, ha 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.

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

22.6. A fegyelmi eljárás szabályzatát a Házirend 3. sz. melléklete tartalmazza.

22.7. A fegyelmező intézkedéseket az intézményben elfogadott módon kell beírni.

23. A térítési díjak befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

23.1. Ha étkezést vesz igénybe, egy havi időtartamra a tárgyhónap 10. napjáig kell megfizetned a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ elszámolási számlájára. Az étkezés lemondása miatt keletkezett túlfizetés összege a következő havi térítési díjban jóváírásra, illetve az intézményi jogviszony megszűnése esetén visszafizetik. (A jogszabályban előírt és Tiszaújváros Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által szabályozott mértékben a nyersanyagnorma ÁFA-val megnövelt összegét kell kifizetni).

23.2. Az étkezéssel kapcsolatos ügyintézés (térítési díjak kiszámlázását, beszedését, visszafizetését, és a tanuló hiányzása miatti étkezés lemondását) a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ (TIK) (3580 Tiszaújváros, Bethlen G. út 7.) végzi.

Az étkezésben történő változást – lemondás, módosítás – a szülő formanyomtatvány kitöltésével jelzi. A napi/heti lemondást a szülő telefonon is intézheti. Amennyiben tárgyhó 1-jével kívánja megtenni a változást, úgy azt az előző hónap 25-éig, amennyiben tárgyhó 15-ével, azt tárgyhó 10-éig kell írásban jeleznie.

A térítési díj befizetésének időpontjáról a TIK által meghirdetett helyen és időpontban tájékozódhatsz.

23.3. Az igazgató dönt a zeneiskolai térítési díjak és tandíjak kedvezményéről a fenntartó szabályzata alapján.

23.3.1. A zeneiskola térítési díját, tandíját a Klebelsberg Központ rendelkezése alapján állapítják meg. A térítési díjat legkésőbb október 15-ig, illetve február 15-ig kell egy összegben befizetni a zeneiskolában.

Aki a térítési, illetve tandíj kötelezettségének nem tesz eleget, az a tanórákat nem látogathatja. Indokolatlan kimaradás esetén a térítési díjat nem tudjuk visszafizetni. Más iskolához való elkerülés esetén tanév közben hivatalos igazolást adunk a térítési díj befizetéséről.

A zeneiskola térítési díjának, tandíjának mértéke függ az előző tanév átlagos tanulmányi eredménytől vagy a szöveges értékelés minősítésétől.

A tanulmányi átlag megállapításánál az összes tanult tantárgy tanév végi eredményét (főtárgy, a kötelező és a választott tárgy) tanulmányi eredményét kell figyelembe venni.

Tanév végi eredmény hiányában az előző tanév eredményét kell figyelembe venni.

Az átlagos tanulmányi eredménybe a szöveges értékelést is be kell számítani. Kiválóan teljesített (5), jól teljesített(4), megfelelően teljesített (3), felzárkózásra szorul (2)

A tanulmányok első tanévében az életkor és a jogviszony alapján meghatározott legalacsonyabb díj fizetendő.

A szorgalom értékelése az átlagos tanulmányi eredmény számításánál nem vehető figyelembe.

Térítési díj fizetés mértéke azoknak a tanulóknak, akik a tanév első napján még nem töltötték be a 18. életévüket.

A díjalap:

- 5%-a a 4,5 és 5,0 tanulmányi átlag
- 6%-a 4,0 és 4,4 tanulmányi átlag
- 8%-a 3,5 és 3,9 tanulmányi átlag
- 10%-a 3,1 és 3,4 tanulmányi átlag
- 15%-a 2,0 és 2,9 tanulmányi átlag
- 20%-a elégtelen tanulmányi eredmény esetén

Szolfézs előképző esetén:

- 15%-a 4,5 és 5,0 tanulmányi átlag
- 16%-a 4,0 és 4,4 tanulmányi átlag
- 17%-a 3,5 és 3,9 tanulmányi átlag
- 18%-a 3,0 és 3,4 tanulmányi átlag
- 19%-a 2,0 és 2,9 tanulmányi átlag
- 20%-a elégtelen tanulmányi eredmény esetén

Térítési díj fizetés mértéke azoknak a tanulónak, akik a tanév első napján betöltötték a 18. életévüket, de a 22. életévüket még nem:

- 15%-a 4,5 és 5,0 tanulmányi átlag
- 17%-a 4,0 és 4,4 tanulmányi átlag
- 19%-a 3,5 és 3,9 tanulmányi átlag
- 20%-a 3,0 és 3,4 tanulmányi átlag
- 30%-a 2,0 és 2,9 tanulmányi átlag
- 40%-a elégtelen tanulmányi eredmény esetén

Annak a tanulónak, aki az előképzés mellett főtárgyi oktatásban is részesül, térítési díját a főtárgyi tanulmányi eredménye alapján kell megállapítani.

A tanulót szociális helyzete alapján térítési díjkedvezmény illeti meg, melyhez három havi jövedelem igazolást kell benyújtani. A kedvezmény mértéke függ az egy főre jutó nettó jövedelemtől.

Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű tanuló, illetve testi, érzékszervi, középsúlyos és enyhe értelmi fogyatékos, autista tanuló mentesül a térítési díj fizetés alól.

23.3.2. Tandíj fizetés mértéke azoknak a tanulónak, akik a tanév első napján még nem töltötték be a 18. életévüket.

A díjalap:

- 15%-a 4,5 és 5,0 tanulmányi átlag
- 20%-a 3,5 és 4,4 tanulmányi átlag
- 25%-a 2,5 és 3,4 tanulmányi átlag
- 30%-a 2,0 és 2,4 tanulmányi átlag
- 40%-a elégtelen tanulmányi eredmény esetén.

Ha a tanuló több alapfokú művészeti iskolával létesít tanulói jogviszonyt, a tanulónak, illetve kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselőnek írásban nyilatkozni kell arról, melyik iskolában vesz részt térítésdíj-fizetési kötelezettség mellett a képzésben. Formanyomtatványt biztosít az iskola.

Átmeneti és záró rendelkezések

Ez a Házi rend az iskolai élet rendjét 2024. szeptember 01-jétől visszavonásig szabályozza.

A módosítás rendje:

A módosítást kezdeményezheti:

- az intézmény vezetője;
- a DÖK vezetősége,
- az iskolaszék;
- a nevelőtestület.

Ha a módosító indítvány megérkezik, akkor annak elfogadásához be kell szerezni az Intézményi tanács, az iskolai Diákönkormányzat és az Iskolaszék véleményét.

A diák vagy szülő írásbeli javaslatára a nevelőtestület tizenöt napon belül köteles érdemi választ adni.

Kötelező módosítani jogszabályi változás esetén.

Felülvizsgálat rendje: szükség esetén és évente.

A Házi rendet elfogadás után a könyvtárban hozzáférhetővé kell tenni, és az iskola honlapján is megtekinthető. Ezt a dokumentumot az osztályfőnökök kötelesek megismertetni és értelmezni a tanulókkal és a szülőkkel. A szülők és a tanulók az osztályfőnöktől tájékoztatást kérhetnek ez ügyben.

Beiratkozáskor a szülő és a tanuló tájékoztatást kap az intézmény Házi rendjének elérhetőségéről.

Az Iskolaszék figyelemmel kíséri a tanulói jogok érvényesülését, megállapításáról igény szerint tájékoztatja a nevelőtestületet és a fenntartót.

A Házirend elfogadása és jóváhagyása

A módosított Házirendet a nevelőtestület a 2024. augusztus 26. és 2024. szeptember 9. napján tartott nevelőtestületi értekezleten elfogadta.

Hitelesítés: *Koncz János György* *Nevelő Testület Katalin*
Szabó Zoltán Dóra *Jász Éva*

A Házirend módosítását az iskolai Diákönkormányzat a 2024. augusztus 29. és 2024. szeptember 05. napján tartott ülésén véleményezte.

Hitelesítés: *Orosz János Zoltán*

A Házirend módosítását az Iskolaszék a 2024. augusztus 29. és 2024. szeptember 05. napján tartott ülésén véleményezte.

Hitelesítés: *Dudás Kovács András*

A Házirendet a módosításokkal 2024. szeptember 09.-i hatállyal jóváhagytam.

Tiszaújváros, 2024. szeptember 09.



Markovicsné Szabó Enikő
Markovicsné Szabó Enikő
igazgató

Közérdekű információk, telefonszámok

KK Mezőkövesdi Tankerületi Központ

Mezőkövesd, Mátyás király út 223.795-205

KK Mezőkövesdi Tankerületi Központ Tiszaújvárosi Telephelye

Tiszaújváros, Kazinczy út 3.795-214

Tiszaújvárosi Hunyadi Mátyás Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

Alkotmány köz 2.

Központ, igazgatói titkárság, igazgató 544-520

felső igazgatóhelyettes 544-520/522-es mellék

alsó igazgatóhelyettes 544-520/523-as mellék

gondnok 544-511

könyvtáros 544-515

tanári 544-513

kistanári 544-512

testnevelői 544-514

Tiszaújvárosi Hunyadi Mátyás Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Éltes

Mátyás Tagiskolája

Rózsa út 14.

tagintézmény-igazgató, titkárság 540-844

Tiszaújvárosi Hunyadi Mátyás Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

Vándor Sándor Zeneiskolája

Teleki Blanka út 5.

tagintézmény-igazgató, titkárság 540-842

Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Tiszaújvárosi

Tagintézménye

Munkácsy M. út 26-28.542-201, T/Fax 542-202

Tiszaújváros Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala

Tiszaújváros, Bethlen G. út 7. 548-000

**Gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó intézmények és
telefonszámai:**

Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

Tiszaújváros, Kazinczy út 3. 548-190

**B.-A.-Z. Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve,
Mezőkövesdi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézet Tiszaújvárosi
Kirendeltsége**

Tiszaújváros, Erzsébet tér 26. 542-224

Esély Lelkiségegy Telefonszolgálat és Mentálhigiénés Alapítvány

Miskolc, Pf.613. 46/379-277

Miskolci Semmelweis Kórház és Egyetemi Oktatókórház 46/555-666

Drogambulancia 46/555-666/1177

Miskolc, Csabai kapu 9-11.

Tiszaújváros Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala

Gyámhivatal

Tiszaújváros, Bethlen G. út 7. 548-062

Tiszaújvárosi Rendőrkapitányság

Bűnügyi Osztály ifjúságvédelmi előadó

Tiszaújváros, Tisza út 2. 544-290/5739

A fogadóórak rendje és az intézményben tanító tanárok névsora a tanuló az intézmény honlapján megtalálható.

Az iskolai védőnők, az iskolapszichológus és a szociális segítő elérhetőségeit, fogadóóráinak időpontjait az iskola hirdetőtábláján tesszük közzé.

1.sz. melléklet Intézkedési terv

**A 2021.08.26-i MINISZTERI LEVÉL ALAPJÁN MÓDOSÍTOTT
INTÉZKEDÉSI TERV A 2021/2022. TANÉVBEN A TISZAÚJVÁROSI HUNYADI
MÁTYÁS ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS A.M.I. INTÉZMÉNYBEN A JÁRVÁNYÜGYI
KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL***

Magyarország a koronavírus világjárvány ellen elsősorban oltással védekezik. Mivel már a 12. életév betöltését követően elérhető a koronavírus elleni védőoltás, osztályra, csoportra vagy egész feladatellátási helyre vonatkozó tanügyi intézkedés főszabály szerint csak az óvodában vagy az általános iskola 1-6. évfolyamán, valamint a fejlesztő nevelés-oktatásban történik.

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

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

1. TAKARÍTÁS, FERTŐTLENÍTÉS

1.1 Minden köznevelési intézményben időszakonként alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást kell elvégezni. Az intézmények vezetői ellenőrizték a takarítások végrehajtását.

1.2 A fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése során figyelembe kell venni a Nemzeti Népegészségügyi Központ (a továbbiakban: NNK) ajánlását.

A takarítással kapcsolatos feladatok:

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

- klímaberendezések tisztítása, fertőtlenítése;
- felesleges, használaton kívüli tárgyak összegyűjtése, elszállítása;
- ajtók, faburkolatok, lambériák, szekrények, székek, padok, asztalok, egyéb bútorok vegyszeres tisztítására;
- padló és játszószőnyegek, egyéb textília tisztítására;
- játékok, sporteszközök tisztítására;
- radiátorok, csövek lemosására;
- ablakok, üvegfelületek tisztítására;
- szeméthyűjtők tisztítására, fertőtlenítésére;
- képek, tablók, világítótestek portalanítására;
- pókhálók eltávolítására;
- rovar- és rágcsálóirtásra; csaptelepek óvatos, lehetőség szerint fröccsenésmentes megnyitása, kb. 10 perces folyatása azért, hogy a hosszú ideig nem használt vízvezetékéből a pangó víz kifolyjon.

A nagytakarítást követően annak igazgató általi visszaellenőrzése indokolt.

1.3 A fertőtlenítő nagytakarítás és a rendszeres fertőtlenítő takarítás elvégzéséhez szükséges tisztító- és fertőtlenítő szereket az intézmény fenntartója, a Mezőkövesdi Tankerület biztosítja. Az Operatív Törzs a szükséges mennyiséget rendelkezésre bocsátja.

2. AZ INTÉZMÉNYEK LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK

2.1 Az intézményt kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vegyen részt. Kérjük a szülőket, hogy amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő

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

Cím: 1055 Budapest, Szalay utca 10–14., Tel: + 36 1 795 1200, Fax: + 36 1 795 0022

E-mail: vedekezesakoznevelésben@emmi.gov.hu

A maszk viselése nem kötelező, de a maszk viselését nem tiltjuk!

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

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

2.3 Ballagási ünnepségek 2021. május 25. napját követően szervezhetőek, a 2021. évi ballagási rendezvények megtartásának feltételeiről szóló 250/2021. (V. 17.) Korm. rendeletben meghatározottak figyelembevételével.

2.4 Minden nagy létszámú tanuló vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó esemény megszervezése során tekintettel kell lenni az alábbiakra:

- az Operatív Törzs által meghatározott létszámkorlát szigorú betartása,
- az alapvető egészségvédelmi intézkedések, szabályok betartása (távolságtartás, maszkviselés, kézfertőtlenítés, szellőztetés),
- zárttéri helyett szabadtéri program szervezése,
- a résztvevők körének korlátozása.

2.5 A szülői értekezleteket online formában tartjuk meg. A szükséges információkat e-mailben, a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszerben (KRÉTA) vagy az alkalmazott egyéb intézményi adminisztrációs rendszerben küldött üzenetekkel juttatjuk el a szülőkhöz.

2.6 Az osztálykirándulásokat és tanulmányi kirándulásokat egy napos vagy többször egy napos formában, ottalvás, szálláshely igénybevétele nélkül szervezzük meg, belföldi úticéllal. A külföldre tervezett kirándulásokat, belföldre tervezzük át.

3. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

3.1 Az intézmények bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk, annak használatára felhívjuk a figyelmet. Az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után minden belépő alaposan mosson kezet vagy fertőtlenítse a kezét (a tanulók esetében inkább javasolt a szappanos kézmosás).

3.2 A szociális helyiségekben biztosítjuk a szappanos kézmosási lehetőséget, melyet lehetőség szerint vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséggel egészítünk ki.

3.3 Kéztörölkésre papírtörölkőket biztosítunk szükséges, a textiltörölköző használata kifejezetten kerülendő.

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

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

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

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

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

3.9 Mesterséges szellőztetés esetén javasolt a minél gyakoribb, nyitott ablakokon keresztüli természetes szellőztetés egyidejű alkalmazása. **A légtechnikai eszközök használatával kapcsolatos NNK ajánlás:**

Újabb tanulmányok szerint az egészen apró nyálcseppek hosszabb ideig a levegőben maradhatnak fertőzőképességüket megőrizve. Az apró nyálcseppecskék elsősorban zárt térben jelenthetnek kockázatot, ahol koncentráltan megmaradnak.

A nem megfelelően működtetett légtechnikai eszközök természetes szellőztetés hiányában növelhetik a fertőzés kockázatát.

Az olyan légtechnikai készülékek, amelyek friss levegő pótlására nem alkalmasak, és kizárólag a belső levegőt forgatják (pl.: split klíma és fan-coil berendezések, mobil légtisztítók), a levegőben tarthatják a vírusos cseppeket, szállíthatják a kórokozókat. Ezek a készülékek csak akkor használhatóak, ha egyidejűleg intenzív levegő utánpótlás történik kültérből.

Split klímaberendezések a nyári időszakban, amennyiben használatuk a nagy melege tekintettel indokolt, az alábbi feltételek betartása mellett működtethetők:

- a készüléket úgy állítsák be, hogy a helyiség alsó felében ne okozzon nagy légáramot, (a levegőáramot felfele irányítsák),
- a klímaberendezések használatával párhuzamosan végezzenek napi többszöri, lehetőleg óránkénti intenzív (teljes ablakfelületet kitáró) szellőztetést,
- a készülék beltéri egységének hőcserélője és porszűrője gyakran (súlyosabb járványhelyzetben hetente vagy gyakrabban) kerüljön fertőtlenítésre, engedélyezett vírusölő hatású szerrel,
- nagyobb igénybevétel (például rendezvények) előtt és után is fertőtlenítsék a készülékeket,
- a cserélhető szűrővel is rendelkező készülékek szűrőjét cseréljék az előírtnál gyakrabban a megfelelő óvintézkedések betartása mellett, figyelembe véve, hogy a használt szűrő fertőzés forrása lehet (maszk és kesztyű használata mellett a szűrőt a helyszínen óvatosan helyezték műanyag zsákba és azt azonnal zárják le),
- megfelelő hőmérséklet beállítása szükséges a berendezésen (a külső hőmérsékletnél maximum 6-8°C-kal hidegebbre javasolt a klímaberendezést beállítani).

Ventilátorok használata csak folyamatosan kitárt ablakok mellett javasolt a helyiségekben több személy egyidejű tartózkodása esetén. E készülékek kitárt ablakok mellett segíthetik a beltéri levegő gyors kicserélődését, ezáltal a kórokozók koncentrációjának csökkentését, zárt ablakok mellett azonban fokozzák a fertőződés kockázatát.

Egyes UV-fénnyel, HEPA-szűrővel vagy elektrosztatikus légszűrővel működő mobil légtisztító készülékek csökkenthetik a levegőben lévő vírusok számát, azonban szintén hozzájárulhatnak a vírusos cseppek lebegtetéséhez is. Hamis biztonságérzetet keltve elterelődhet a figyelem az alapvetően fontos természetes szellőztetés szükségességéről, így akár emelhetik is a fertőződés kockázatát a zsúfoltabb beltérekben.

Légtisztítók járványhelyzetben való használata esetén az alábbiakra kell figyelmet fordítani:

- használatukkal párhuzamosan folyamatos, vagy gyakori (óránkénti) intenzív (teljes ablakfelületet kitáró) szellőztetés szükséges (amennyiben a helyiségben egyidejűleg többen is tartózkodnak), nehezebben szellőztethető helyiségek esetén a szomszédos helyiségek felől ajtón keresztül szükséges biztosítani a friss levegőt.
- a szűrővel rendelkező készülékek általában félévente előírt szűrőcseréjét végezzék gyakrabban (3-4 havonta), a megfelelő óvintézkedések betartása mellett, figyelembe véve, hogy a használt szűrő is fertőzés forrása lehet,
- az UV-C fénnyel (germicid lámpával) ellátott légszűrő-készülékeknel fontos, hogy ózontermelődés-mentesek legyenek, azaz csak 253,4 nanométer feletti hullámhosszúságú ibolyántúli (UV-C) sugarakat bocsásson ki a készülékben működő UV fényforrás, mert az ennél rövidebb hullámhosszúságú UV fény alkalmazásánál ózon termelődik. Emellett fontos, hogy az UV-fény zárt rendszerben működjön, és teljesen fedett legyen a szem- és bőrkárosodás elkerülése érdekében,
- az elektrosztatikus szűrővel rendelkező készülékek előírt tisztításának elhagyása a hatékonyságot csökkenti, ózontermelő légtisztítók használata ellenjavallt, mivel az ózon káros az egészségre, s Magyarországon nem engedélyezett a használata

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

4. ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

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

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

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

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

4.5 Ajánlott a biztonságos hőkezeléssel (legalább 2 percen át tartó 72°C-os maghőmérsékletet, vagy az étel minden pontján legalább 75°C-ot biztosít) készíthető ételek étlapon tartása. Kiemelten fontos a zöldségek, gyümölcsök alapos folyóvízes lemosása. A nyers, kellően nem tisztítható alapanyagot tartalmazó ételek feltalálása kerülendő.

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

4.7 Az étkeztetést végző személyzet számára vírusölő hatású, alkoholos kézfertőtlenítő szert kell biztosítani, és annak rendszeres használatára fokozott hangsúlyt kell fektetni. Az étterem üzemeltetőjének felelőssége, hogy a dolgozók egészségi állapotát fokozottan monitorozza és betegség gyanúja esetén intézkedjen.

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

5. KÜLFÖLDRŐL ÉRKEZŐ KOLLÉGIUMI TANULÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK (intézményünkben nem releváns)

6. KOLLÉGIUMI ELHELYEZÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK (intézményünkben nem releváns)

7. ISKOLA EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS SZABÁLYAI

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

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

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

7.4 Az egészségügyi ellátás során be kell tartani az infekciókontroll szabályokat (a koronavírusról függetlenül is), különös tekintettel a koronavírus járvánnyal kapcsolatban az NNK által kiadott, a járványügyi és infekciókontroll szabályokat tartalmazó Eljárásrendben részletezett utasításokat. A szűrővizsgálatok helyszínén (iskolaorvosi rendelő/védőnői szoba/szűrővizsgálati helyiség, védőnői tanácsadó) biztosítani kell a szappanos kézmosás és a

kézfertőtlenítés lehetőségét, gondoskodni kell a fertőtlenítőszeres takarításról és a gyakori szellőztetésről.

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

8. TANULÓI HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE

A 20/2012.EMMI rendelet 51.§ (2) bekezdése c) pontja értelmében az igazgatónak alapos indok esetén kell a tanulói távolmaradást igazoltnak tekinteni. Ilyen indoknak tekinthető a járványhelyzetből fakadó alapos ok is, ugyanakkor – ahogyan az alapvető jogok biztosa is megállapította(AJB-2289/2021)- a tanuló hiányzásának a járványhelyzetre tekintettel „általánosan, előre meg nem határozott időtartamra történő szülői igazolása nem tekintendő automatikusan alapos indoknak, minden ilyen szülői/gondviselői kérelmet a döntésre jogosult igazgatónak a kérelmező körülménye és a járvány alakulásának függvényében aktuálisan kell mérlegelnie és időszakonként felül kell vizsgálni.

A döntés során elsődlegesen azt kell mérlegelni, hogy

- az intézményben vannak-e igazoltan fertőzöttek, fennáll-e a tanuló megfertőződésének a reális veszélye;
- a tanulónak az iskolában való jelenléte, illetve az oda-és hazajutása során mennyire biztosított a fertőzés megelőzése;
- az esetleges megfertőződésnek milyen hatása lehet a tanulóra és a vele egy háztartásban élő személyekre;
- a tanulóra és családjára nézve az érintett gyermek otthonmaradása vagy az iskolába járása nyújt-e nagyobb biztonságot a fertőzéssel szemben;
- a tanuló életkorára figyelemmel biztosítható-e felügyelete az iskolából való távolmaradás alatt.

9. TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

A fertőzésben érintett tanuló a 9. fejezetben meghatározottak szerint felgyógyulásig nem látogathatja az intézményt.

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

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

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

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

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

10. INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉSSSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN

10.1 Annak érdekében, hogy szükség esetén minden iskola felkészült legyen a tantermen kívüli, digitális munkarendre való áttérésre, a nevelőtestületnek ki kell dolgoznia a saját protokollját és bevezetésére fel kell készülnie. Ehhez figyelembe vesszük az Oktatási Hivatal honlapján közzétételre kerülő módszertani ajánlást.

10.2 A járványügyi intézkedések meghatározása (beleértve a karantén elrendelését, feloldását stb.) a területi népegészségügyi hatóság, míg a tanügyi intézkedésekre (így a rendkívüli szünet vagy a tantermen kívüli, digitális munkarend elrendelésére vagy visszavonására) vonatkozó javaslat felterjesztése az Emberi Erőforrások Minisztériuma feladata. Amennyiben a köznevelési intézményben COVID-19 fertőzés ténye igazolódik, arról a területi népegészségügyi hatóságot, azaz a Vármegyei/Fővárosi Kormányhivatal népegészségügyi feladatkörben eljáró járási/kerületi hivatalát, valamint tankerületi intézmény esetén a tankerületet, minden egyéb köznevelési intézmény esetén a vedekezesakoznevelésben@emmi.gov.hu címen az Emberi Erőforrások Minisztériumát haladéktalanul tájékoztatni kell.

10.3 Az NNK - a területi népegészségügyi hatóság, azaz a Vármegyei/Fővárosi Kormányhivatal népegészségügyi feladatkörben eljáró járási/kerületi hivatala által elvégzett járványügyi vizsgálat és kontaktkutatás eredménye alapján – az azonnali intézkedésekről az EMMI Köznevelésért Felelős Államtitkárságát tájékoztatja azon köznevelési intézmények, illetve feladatellátási helyek alapadatai megadásával együtt, amelyekről bebizonyosodik, hogy az intézménnyel jogviszonyban álló tanuló, pedagógus vagy egyéb személy tesztje koronavírus-pozitív.

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

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

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

10.7 Amennyiben egy nevelési-oktatási intézményben átmenetileg elrendelésre kerül a tantermen kívüli, digitális munkarend, a gyermekfelügyeletet az érintett intézményben meg kell

szervezni a szülők támogatása érdekében. Amennyiben az intézményben objektív okokból nem szervezhető meg a gyermekfelügyelet, arról a Mezőkövesdi Tankerületi Központ gondoskodik.

10.8 A gyermekfelügyelet során a gyermekétkeztetési feladat ellátójának (Tiszaújvárosi Intézményellátó Központ) változatlanul biztosítani kell a gyermekétkeztetést.

Intézményünk felkészült a rendkívüli munkarend átalakítására, a nevelőtestület kidolgozta a saját protokollját és felkészült a bevezetésére az Oktatási Hivatal módszertani ajánlása alapján.

Nevelőtestületünk a 2019/2020-as tanévben bevált Google Classroom-ot használja a digitális oktatáshoz. Elfogadott még a Redmenta és a Google Meet felületek. A házi feladatokat és azok teljesítésének határidejét minden pedagógus számára kötelező a Kréta rendszerben rögzíteni, és a tanórákhoz szükséges csatolmányokat feltölteni.

Minden pedagógus köteles a digitális oktatás idejére készített órarend szerinti időben kiadni az óra tananyagát és elérhetőnek lenni a tanulók számára. A házi feladatot a következő tanóraára kérheti a tanár, a hagyományos oktatás feltételei szerint.

A tanulók kötelesek a tanóra idejében végezni a kiadott feladatokat és a pedagógusok számára elérhetőnek lenni. Kérdés esetén ebben az időben fordulhat szaktanárához.

11. KOMMUNIKÁCIÓ

11.1 Intézményünk hiteles forrásokból tájékozódik, és ennek fontosságára felhívjuk az iskola közösségéhez tartozók figyelmét is. Az oktatással kapcsolatos híreket a www.kormany.hu és a www.oktatas.hu felületein kell követni.

11.2 Az intézmények kérdéseinek megválaszolására tematikus e-mail-címet hoztak létre (vedekezesakoznevelésben@emmi.gov.hu), amelyen a kérdéseket és bejelentéseket a köznevelési szakterület munkatársai válaszolják meg.

11.3 Az új koronavírus vonatkozásában a rendeletben előírtak teljesítéséhez az NNK által kiadott és honlapján közzétett tájékoztatók nyújtanak segítséget.

LÉGTECHNIKA RENDSZEREK HELYES HASZNÁLATA

Újabb tanulmányok szerint az egészen apró nyálcseppek hosszabb ideig a levegőben maradhatnak fertőzőképességüket megőrizve. Az apró nyálcseppecskék elsősorban zárt térben jelenthetnek kockázatot, ahol koncentráltan megmaradnak.

A nem megfelelően működtetett légtechnikai eszközök természetes szellőztetés hiányában növelhetik a fertőzés kockázatát.

Az olyan légtechnikai készülékek, amelyek friss levegő pótlására nem alkalmasak, és kizárólag a belső levegőt forgatják (pl.: split klíma és fan-coil berendezések, mobil légtisztítók), a levegőben tarthatják a vírusos cseppeket, szállíthatják a kórokozókat. Ezek a készülékek csak akkor használhatóak, ha egyidejűleg intenzív levegő utánpótlás történik kültérből.

Split klímaberendezések a nyári időszakban, amennyiben használatuk a nagy melege tekintettel indokolt, az alábbi feltételek betartása mellett működtethetők:

- a készüléket úgy állítsák be, hogy a helyiség alsó felében ne okozzon nagy légáramot, (a levegőáramot felfele irányítsák),
- a klímaberendezések használatával párhuzamosan végezzenek napi többszöri, lehetőleg óránkénti intenzív (teljes ablakfelületet kitáró) szellőztetést,
- a készülék beltéri egységének hőcserélője és porszűrője gyakran (súlyosabb járványhelyzetben hetente vagy gyakrabban) kerüljön fertőtlenítésre, engedélyezett vírusölő hatású szerrel,
- nagyobb igénybevétel (például rendezvények) előtt és után is fertőtlenítsék a készülékeket,
- a cserélhető szűrővel is rendelkező készülékek szűrőjét cseréljék az előírtnál gyakrabban a megfelelő óvintézkedések betartása mellett, figyelembe véve, hogy a használt szűrő fertőzés forrása lehet (maszk és kesztyű használata mellett a szűrőt a helyszínen óvatosan helyezték műanyag zsákba és azt azonnal zárják le),
- megfelelő hőmérséklet beállítása szükséges a berendezésen (a külső hőmérsékletnél maximum 6-8°C-kal hidegebbre javasolt a klímaberendezést beállítani).

Ventilátorok használata csak folyamatosan kitárt ablakok mellett javasolt a helyiségekben több személy egyidejű tartózkodása esetén. E készülékek kitárt ablakok mellett segíthetik a beltéri levegő gyors kicserélődését, ezáltal a kórokozók koncentrációjának csökkentését, zárt ablakok mellett azonban fokozzák a fertőződés kockázatát.

Egyes UV-fénnyel, HEPA-szűrővel vagy elektrosztatikus légszűrővel működő mobil légtisztító készülékek csökkenthetik a levegőben lévő vírusok számát, azonban szintén hozzájárulhatnak a vírusos cseppek lebegtetéséhez is. Hamis biztonságérzetet keltve elterelődhet a figyelem az alapvetően fontos természetes szellőztetés szükségességéről, így akár emelhetik is a fertőződés kockázatát a zsúfoltabb beltérekben.

Légtisztítók járványhelyzetben való használata esetén az alábbiakra kell figyelmet fordítani:

- használatukkal párhuzamosan folyamatos, vagy gyakori (óránkénti) intenzív (teljes ablakfelületet kitáró) szellőztetés szükséges (amennyiben a helyiségben egyidejűleg többen is tartózkodnak), nehezebben szellőztethető helyiségek esetén a szomszédos helyiségek felől ajtón keresztül szükséges biztosítani a friss levegőt.
- a szűrővel rendelkező készülékek általában félévente előírt szűrőcseréjét végezzék gyakrabban (3-4 havonta), a megfelelő óvintézkedések betartása mellett, figyelembe véve, hogy a használt szűrő is fertőzés forrása lehet,
- az UV-C fénnyel (germicid lámpával) ellátott légszűrő-készülékeknél fontos, hogy ózontermelődés-mentesek legyenek, azaz csak 253,4 nanométer feletti hullámhosszúságú ibolyántúli (UV-C) sugarakat bocsásson ki a készülékben működő UV fényforrás, mert az ennél rövidebb hullámhosszúságú UV fény alkalmazásánál ózon termelődik. Emellett fontos,

hogy az UV-fény zárt rendszerben működjön, és teljesen fedett legyen a szem- és bőrkárosodás elkerülése érdekében,

- az elektrosztatikus szűrővel rendelkező készülékek előírt tisztításának elhagyása a hatékonyságot csökkenti,
- ózontermelő légtisztítók használata ellenjavallt, mivel az ózon káros az egészségre, s Magyarországon nem engedélyezett a használata.

Forrás: intézkedési terv a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről 4. verzió (változásokkal egységes szerkezetben) Emberi Erőforrások Minisztériuma, Budapest, 2021. május 24.

2.sz. melléklet 1-es típusú diabétesssel élő tanulók napközbeni alapvető speciális ellátása

1-es típusú diabétesssel élő tanulók napközbeni alapvető speciális ellátása

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 2021. szeptember 1-jétől hatályos módosítása értelmében az 1-es típusú diabétesssel élő gyermekek és tanulók esetében az óvoda, valamint az iskola 1-8. évfolyamán az érintett intézmény gondoskodik a napközbeni alapvető speciális ellátásról: a vércukorszint szükség szerinti méréséről, valamint – szükség esetén, orvosi előírás alapján – a szülővel, törvényes képviselővel történt egyeztetést követően, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadásáról.

Ezen feladatok ellátását a jogszabályban meghatározott intézményi kör az iskolaorvos és védőnő, vagy a megfelelő szakmai továbbképzést elvégző, pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy révén biztosíthatja:

„62.§ (1a) A nevelési-oktatási intézmény, többcélú intézmény vezetője a 14 évnél fiatalabb 1-es típusú diabétesssel élő gyermek, tanuló részére abban az időtartamban, amikor az óvoda, az általános iskola, a fejlesztő nevelést-oktatást végző iskola, a kollégium, a hat és nyolc évfolyammal működő gimnázium vagy a szakgimnázium ötödik-nyolcadik évfolyamán az intézmény – beleértve az ilyen köznevelési alapszolgáltatást ellátó többcélú intézményt is – felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabétesssel élő gyermek, tanuló szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai irányutatása 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 Eütv. 15. § (5) bekezdésével összhangban megtett formában nyújtja be.”

Az 1-es típusú diabétesssel élő gyermekek és családjaik életkörülményeinek további javításáról szóló 1144/2021. (III. 29.) Korm. határozat alapján az Oktatási Hivatal biztosítja a szakmai továbbképzési lehetőséget a pedagógus vagy a legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személyek számára, amelynek elvégzését követően az 1-es típusú diabétesssel élő gyermekek óvodákban, iskolákban történő támogatása biztosítható.

3.sz. melléklet A fegyelmi eljárás szabályzata

A fegyelmi eljárás szabályzata

A munkafegyelmet és a viselkedési normákat sorozatosan vagy súlyosan és vétkezen megszegő tanulókkal szemben fegyelmi eljárást kell lefolytatni, melyet az alábbi törvények, rendeletek szabályoznak:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről – alapvetően az 58. §. szól a fegyelmi eljárásról, de érinti a tárgykört még a 37., 38., 53., 56., 59., 70., 97.§ is.
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról – alapvetően az 53-61.§. szól a fegyelmi eljárásról, de érinti még a tárgykört a 4.§. is.
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről 2:42. § - 2:54. §

Fegyelmi eljárás, fegyelmi büntetés és azt megelőző egyeztető eljárás

Ha a tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.

Ha a nevelési-oktatási intézmény a gyermeket, tanulót veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, vagy a gyermekközösség, a tanulóközösség védelme érdekében indokolt, segítséget kérhet konfliktuskezelési szaktanácsadótól, valamint az ifjúságvédelmi, családjogi területen működő szolgálatától.

Az oktatásügyi közvetítő (a továbbiakban: közvetítő) a közvetítői eljárás során pártatlanul, lelkiismeretesen, a szakmai követelmények szerint közreműködik a megállapodás létrehozásában. A közvetítőnek tiszteletben kell tartania az eljárásban résztvevők emberi méltóságát, és biztosítania kell, hogy a résztvevők egymással szemben is tisztelettel járjanak el. A közvetítőt a fenntartó egyetértésével az igazgató kéri fel és bízta meg írásban, a közvetítő e tevékenysége körében nem utasítható.

A fegyelmi büntetés lehet:

- (a) megrovás,
- (b) szigorú megrovás,
- (c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- (d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- (e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,

(f) kizárás az iskolából.

Tíz év alatti tanulóval szemben fegyelmi eljárás nem indítható. Tanköteles tanulóval szemben az *e)* pontban meghatározott fegyelmi büntetés nem, az *f)* pontban meghatározott fegyelmi büntetés pedig csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ebben az esetben a szülő köteles új iskolát, keresni a tanulónak. A fegyelmi büntetést hozó iskola segítséget nyújt a szülőnek az új iskola, megtalálásában. Abban az esetben, ha az iskola a fegyelmi büntetés megállapításáról szóló határozat véglegessé válásától számított nyolc napon belül a tanulót fogadó iskolától nem kap értesítést arról, hogy a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére megtörtént, a fegyelmi büntetést hozó iskola három napon belül köteles megkeresni a köznevelési feladatot ellátó hatóságot, amely három munkanapon belül másik, az állami közfeladat-ellátásban résztvevő iskolát jelöl ki a tanuló számára. Az iskolát úgy kell kijelölni, hogy a tanuló számára a kijelölt intézményben a nevelés-oktatás igénybevétele ne jelentsen aránytalan terhet. A fegyelmi büntetés *d)* pontja (áthelyezés másik iskolába) akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott. A *c)* pontban meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem terjed ki. A fegyelmi büntetés *f)* pontja tanköteles tanuló esetében nem hajtható végre az új tanulói jogviszony tagsági viszony létesítéséig.

A fegyelmi eljárás megindításáról – az indok megjelölésével – a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell. A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt köteleességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a tanulót és a szülőt meghatalmazott is képviselheti.

A fegyelmi eljárás lefolytatása előtt az intézmény – az intézményi Szülői Közösség és az intézményi Diákönkormányzat közös kezdeményezésére – biztosítja a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás működtetését.

Az egyeztető eljárás célja:

- a köteleességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, (ennek alapján)
- a köteleességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében

Az egyeztető eljárást kezdeményezi és működteti:

- az iskolai szülői szervezet (közösség) és az iskolai diákönkormányzat közösen.

Az iskola feladata: a működtetéshez a szükséges feltételek biztosítása.

Az egyeztető eljárás megszervezése:

- lehetséges, ha: a tanulói köteleességszegés meghatározott személlyel szemben valósul meg,
- nincs helye: ha a köteleességszegésnek nincs sértettje.

Az egyeztető eljárás eljárásrendje:

Egyeztető eljárás lefolytatása lehetséges, ha azzal a sértett (kiskorú esetén szülő) és a köteleességszegő (kiskorú esetén szülő) is egyetért.

Egyeztető eljárás menete:

Írásban nyilatkoztatni mindkét felet: egyetért-e az egyeztető eljárás lefolytatásával.

Határidő a nyilatkozatok megtételéhez: levél kézhezvételétől számított öt nap.

- Ha a sértett fél részéről a nyilatkozat határidőben nem érkezik meg, vagy elutasító, a hagyományos eljárás szerint kell lefolytatni a fegyelmi eljárást.
- Ha a sértett fél részéről a nyilatkozat támogató, meg kell küldeni a köteleességszegő tanulónak (kiskorú esetén szülőnek) a fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítést és bele kell foglalni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségét.
- A köteleességszegő tanuló (kiskorú esetén szülő) a kézhezvételtől számítva öt tanítási napon belül írásban nyilatkozik arról, hogy kéri-e az egyeztető eljárás lefolytatását, vagy sem.
- Amennyiben a köteleességszegő tanuló (kiskorú esetén szülő) nyilatkozik arról, hogy kéri az egyeztető eljárás lefolytatását, úgy a nyilatkozatok beérkezését követő öt napon belül tájékoztatni kell a szülői közösség és a diákönkormányzat vezetőit az egyeztető eljárás lefolytatásának szükségességéről. A határidő eredménytelen eltelte esetén, illetve az egyeztető eljárás elutasítása esetén a fegyelmi eljárást a hagyományos eljárás szerint kell folytatni.
- A szülői szervezet és a diákönkormányzat képviselőiből alakult szervezet a köteleességszegő tanuló (kiskorú esetén szülő) nyilatkozatát követő 15 napon belül – saját eljárásrendje szerint – lefolytatja az egyeztető eljárást.
- Az egyeztető eljárás befejeztével az egyeztetést lefolytató szervezet 5 napon belül tájékoztatja az iskola vezetőjét az eljárás eredményéről, amennyiben írásbeli megállapodás születik a sérelem orvoslására, azt megküldi az igazgatónak.
- Az egyeztető eljárás eredményétől függően a fegyelemi eljárást fel kell függeszteni vagy az eljárást folytatni kell.

A fegyelmi eljárást fel kell függeszteni (legfeljebb 3 hónapra):

- ha a köteleességszegő és a sértett (kiskorú esetén a szülő) az egyeztető eljárás során megállapodott a sérelem orvoslásában.
- Amennyiben a felfüggesztés ideje alatt a sértett (kiskorú tanuló esetén a szülő) nem kéri a fegyelmi eljárás folytatását, akkor a fegyelmi eljárás határozattal megszűnik, és azt az érdekeltek

felé ki kell hirdetni. Meg kell szüntetni a fegyelmi eljárást akkor is, ha a kötelességszegéstől számítva három hónapnál hosszabb idő telt el.

A fegyelmi eljárást folytatni kell:

- ha a kötelességszegő tanuló (kiskorú esetén a szülő) nyilatkozatának
- iskolába történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az
- egyeztetési eljárás nem vezetett eredményre, valamint akkor, ha a
- megállapodásban foglaltak nem valósultak meg.

Az egyeztető eljárást össze kell hangolni a fegyelmi eljárás menetével. Kiindulópont a kötelességszegés tényének napvilágra kerülése.

Az egyeztető eljárás során keletkezett iratok a szülői szervezet irataival azonos módon kezelendők.

Az egyeztető eljáráson részt vesz:

- az igazgató, (vagy általa delegált személy), a szülői választmány elnöke vagy képviselője, a diákönkormányzat elnöke, diákönkormányzatot segítő tanár;
- a kötelességszegő tanuló, a sértett tanuló, osztályfőnök;
- az érintett kiskorú szülei, ha a 14 évet nem töltötte be a tanuló, sürgőszerű legalább az egyik szülő jelenléte;
- 14 év felett a szülő hozzájáruló nyilatkozata alapján szülői jelenlét nélkül is lefolytatható az egyeztető eljárás;
- az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit a sérelmet elszenvedő fél és a kötelességszegő tanuló egyaránt elfogad.

Sikeres egyeztető eljárás esetén

Ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló és a sérelmet elszenvedő fél az egyeztető eljárásban írásban megállapodott a sérelem orvoslásáról, bármelyik fél kezdeményezésére az írásbeli megállapodás mellékelésével a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Ha a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni.

A fegyelmi eljárás megindítása

A törvény 58.§ (3) alapján minősülő fegyelmi vétség alapos gyanúja esetén fegyelmi eljárás indul. A fegyelmi eljárás megkezdését az igazgató rendeli el.

Az igazgató a jogszabályban (Knt. 58.§(9) és 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 21. pontjában meghatározottakra tekintettel kivizsgálja az ügyet. Az igazgató megszünteti a fegyelmi eljárást, ha nyilvánvalóan nem történt fegyelmi vétség, vagy az csekélyebb súlyú.

A fegyelmi jogkör gyakorlója köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendők, hivatalból vagy kérelemre bizonyítási eljárást folytat le. Bizonyítási eszközök a tanuló és a szülő nyilatkozata, az irat, a tanúvallomás, a szemle és a szakértői vélemény.

A fegyelmi eljárás során törekedni kell minden olyan körülmény feltárására, amely a köteleességszegés elbírálásánál, a fegyelmi büntetés meghozatalánál a tanuló ellen vagy a tanuló mellett szól.

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. Az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.

Ha a fegyelmi eljárás során a kiskorú tanuló veszélyeztetettsége felmerül, a nevelési-oktatási intézmény vezetője jelzi azt a tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálatnak, indokolt esetben a gyámhatóság számára is.

A fegyelmi eljárás folyamata

A kötelezettségszegéssel gyanúsított tanuló elleni fegyelmi eljárás megindításáról a fegyelmi jogkör gyakorlója, a nevelőtestület egyszerű többségi szavazással dönt. A fegyelmi eljárást a nevelőtestület saját tagjai közül választott fegyelmi bizottság folytatja le.

A fegyelmi bizottság:

A nevelőtestület állandó fegyelmi bizottságot választ. A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg.

A fegyelmi bizottság megbízatása **egy tanévre vagy alkalomra** szól. A fegyelmi bizottság öt tagból és három póttagból áll. A póttag akkor vesz részt az eljárásban ha akadályoztatás esetén a bizottság valamely állandó tagja nem vehet részt.

Nem lehet tagja a bizottságnak az, aki az ügy tárgyalást megelőző vizsgálata során eljár, valamint az, aki tanú vallomást tett vagy tenni fog. A bizottság összetétele az eljárás során nem változhat. Amennyiben ez valamely elháríthatatlan okból mégis bekövetkezne a kieső tag

helyére lépő póttagot három napon belül, de legkésőbb a tárgyalás kezdetéig tájékoztatni kell az ügy részleteiről. Ha ez nem lehetséges a tárgyalást észszerűen rövid határidővel el kell halasztani.

Fegyelmi eljárás megindítása

Amennyiben az egyeztető eljárás nem zárult eredménnyel, vagy a kötelezettségszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül nem jelzi írásban, hogy kéri az egyeztető eljárás lefolytatását, a fegyelmi eljárást le kell folytatni.

A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót, a kiskorú tanuló szülőjét **írásban** értesíteni kell a tanuló terhére rótt kötelezettségszegés megjelölésével. Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi meghallgatás és a tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, a szülő ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg. Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, a szülő külön-külön a **tárgyalás előtt legalább nyolc nappal** megkapja.

A meghallgatásról, a tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról **jegyzőkönyvet kell készíteni**, amelyben fel kell tüntetni:

- a tárgyalás helyét és idejét,
- a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét,
- az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait.

Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint ha azt a tanuló, a szülő kéri.

A fegyelmi eljárást - a megindításától számított harminc napon belül - egy tárgyaláson be kell fejezni.

A fegyelmi tárgyalás

A törvény 58.§ (10) alapján az igazgató fegyelmi tárgyalást kezdeményez, ha a diák vitatja a terhére rótt cselekményt, vagy az ügy körülményei ezt egyébként indokolják.

A fegyelmi tárgyaláson a következő személyek lehetnek jelen:

- a fegyelmi bizottság tagjai,
- az igazgató és az igazgatóhelyettesek,

- a terhelt diák és szülője (gondviselője), valamint jogi képviselője,
- továbbá a jegyzőkönyvet vezető iskolatitkár.

A felsoroltakon kívül a tárgyalóteremben csak azok a személyek tartózkodhatnak (pl. tanúk), akiknek jelenlétét az igazgató vagy a fegyelmi bizottság elrendeli. Nevezett személyek csak a meghallgatásuk ideje alatt tartózkodhatnak a teremben. A hivatalból jelen lévő személyeket titoktartási kötelezettség terheli. A tárgyalást a fegyelmi bizottság elnöke vezeti.

A fegyelmi tárgyalás megkezdésekor az elnök figyelmezteti a tanulót a jogaira, ezt követően az igazgató ismerteti a tanuló terhére rótt köteleességszegést, valamint a rendelkezésre álló bizonyítékokat. Az eljárás során **a tanulót meg kell hallgatni**, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. Ha a bizottság szükségesnek látja, további kérdéseket tesz fel. A tanulót megilleti az utolsó szó joga. A fegyelmi tárgyalás során törekedni kell minden olyan körülmény feltárására, amely a köteleességszegés elbírálásánál, a fegyelmi büntetés meghozatalánál a tanuló ellen vagy a tanuló mellett szól.

A fegyelmi eljárás során, határozathozatal előtt a **diákönkormányzat véleményét** be kell szerezni.

A bizottság a határozatait egyszerű többséggel hozza meg.

A fegyelmi eljárás lezárásaként a fegyelmi határozatot a fegyelmi jogkör gyakorló nevelőtestület hozza meg. A határozathozatal idejére a bizottság visszavonul, ismerteti a tényállást a nevelőtestülettel. A nevelőtestület, mint a fegyelmi jogkör gyakorlója, fegyelmi határozatot hoz, mely tartalmazza a fegyelmi büntetést.

A fegyelmi határozat

A nevelőtestület által hozott fegyelmi határozatot a fegyelmi bizottság által, a fegyelmi tárgyalás folytatásaként szóban ki kell hirdetni. A kihirdetéskor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és rövid indokolását. Ha az ügy bonyolultsága vagy más fontos ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja.

A fegyelmi eljárást határozattal meg kell szüntetni, ha

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

A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a szülőjének.

Megrovás és szigorú megrovás fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni, ha a fegyelmi büntetést a tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülő is - tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri, és eljárást megindító kérelmi jogáról lemondott.

A fegyelmi határozat rendelkező része tartalmazza a határozatot hozó szerv megjelölését, a határozat számát és tárgyát, a tanuló személyi adatait, a fegyelmi büntetést, a büntetés időtartamát.

A fegyelmi határozat indokolása tartalmazza a kötelességszegés rövid leírását, a tényállás megállapításának alapjául szolgáló bizonyítékok ismertetését, a rendelkező részben foglalt döntés indokát, elutasított bizonyítási indítvány esetén az elutasítás okát.

A fegyelmi határozat záró része tartalmazza a határozat meghozatalának helyét és idejét, a határozatot hozó aláírását és a hivatali beosztásának megjelölését. Ha első fokon a nevelőtestület jár el, a határozatot a nevelőtestület nevében az írja alá, aki a tárgyalást vezette, továbbá a nevelőtestület egy kijelölt, a tárgyaláson végig jelen lévő tagja.

Fellebbezés a határozat ellen

Az elsőfokú határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén pedig a szülő is nyújthat be fellebbezést. A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani.

A fegyelmi büntetést megállapító határozat ellen benyújtott kérelmet az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül köteles továbbítani a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához. Intézményünkben a másodfokú jogkör gyakorlója a Mezőkövesdi Tankerületi Központ. A felterjesztéssel együtt az ügy valamennyi iratát továbbítani kell, az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának az ügyre vonatkozó véleményével ellátva.

A fegyelmi határozat végrehajtása

Végrehajtani csak végleges fegyelmi határozatot lehet. A fegyelmi büntetésről szóló határozat az e-naplón kívül a törzskönyvbe és a bizonyítvány jegyzet rovatába is bekerül.