



HÁZIREND

**Eötvös József Általános Iskola
1213 Budapest, Szent István út 232.**

Tartalom

B e v e z e t é s	3
1. A tanulói jogviszony	4
2. A tanulói jogok	6
3. A tanulói kötelességek	11
Az iskolai diákközösségek és a DÖK jogainak gyakorlásával kapcsolatos szabályok	15
5. Az iskolai munkarend	16
Az iskolai védő-óvó, az egészséges életmódra vonatkozó előírások	21
7. Helyiség- és területhasználat szabályai.....	23
8. A tanulói fegyelmi tárgyalást megelőző egyeztető eljárás szabályai.....	25
MELLÉKLET	27
Házirend-módosítás az alsó tagozaton és a felsős napköziben.....	28
COVID-19 eljárásrend.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
Záradékok	38
Legitimációs záradék	39

B e v e z e t é s

Az Eötvös József Általános Iskola alapfokú oktatási intézmény.

Házirendje a vonatkozó hatályos jogszabályok alapján készített **szabálygyűjtemény**, amelynek betartása kötelező minden diák, szülő és iskolai dolgozó számára.

A házirend célja, hogy biztosítsa az intézmény működésének kereteit, szabályozza a nevelő-oktató munka folyamatát, a közösség életét szervezeti keretek közé illessze.

A házirend rögzíti a tanulói jogokkal és köteleességekkel kapcsolatos eljárásokat, az iskolai munkarend speciális szabályait, valamint az iskolai védő-óvó rendszabályokat, a terület- és helyiséghasználati szabályokat, valamint a tanulói fegyelmi tárgyalást megelőző eljárás szabályait.

A házirend hatálya kiterjed az iskola által – az iskolaépületben, annak közvetlen környezetében és a külső helyszíneken – szervezett valamennyi programra a tanítás idejére és azon kívül.

1. A tanulói jogviszony

1.1 A tanulói jogviszony¹ a beiratkozással **keletkezik**.

A tanulónak ettől a naptól jár a diákigazolvány és a hozzá kapcsolódó kedvezmények.

A tanuló szülője jogosulttá válik a jogszabály szerinti iskoláztatási támogatásra, gyermekétkezési és tankönyv-támogatási kedvezményre.

A szorgalmi időhöz és a tanítás szervezéséhez, rendjéhez kapcsolódó jogok gyakorlása a tanév első napjától illetik meg a tanulót.

A tanulói jogviszony fennállása alatt minden tanulóra kiterjed a házirendben megfogalmazott jogok és köteleességek köre.

1.1/2. Az első évfolyamra nem felvételiztetünk, emelt óraszámú ének-zenei osztályainkba azonban készségvizsgálatot tartunk.

A felvételnél előnyt élveznek:

- a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 24.§ (7) bekezdésében foglaltak szerinti családok.

A felvételről és az esetleges helyhiány miatti elutasításról írásban értesítjük a szülőket. Az elutasítás elleni fellebbezést írásban az igazgatóhoz lehet benyújtani, aki arról a tanév első napjáig dönt. A döntésről a szülőt írásban értesíti.

1.1/2.1 Az általános iskolai felvételnél helyhiány miatti **SORSOLÁS** részletes szabályainak meghatározása.

- Az iskola írásban tájékoztatja az érintett szülőket a sorsolás helyéről, idejéről.
- Az iskola a sorsolás helyét, idejét a SZÜLŐK FALIÚJSÁGÁN és HONLAPJÁN is közzéteszi.
- A sorsolás nyilvános.
- A sorsolás lebonyolításáról jegyzőkönyv készül.
- A sorsolás menete:

¹ 2011. évi CXCV. Tv. a nemzeti köznevelésről 50., 51.§

- Érintettek létszámának meghatározása, jelenléti ív aláírása.
 - A sorsolási urna ürességének ellenőrzése.
 - Érintett gyereknevek sorsolási cédulán történő megjelenítésének és azok urnába való behelyezésének nyomon követése.
 - A sorsolást végző/végzők meghatározása, elfogadása a jelenlévők köréből.
 - A férőhely/férőhelyek számának megfelelően a sorsolás elvégzése.
 - Kisorsolt nevek nyilvánosságra hozatala, adminisztrációja.
 - Az iskola – a sorsolást követő 3 napon belül – írásban tájékoztatja az érintetteket a sorsolás eredményéről.
 - A sorsolás eredményét a SZÜLŐK FALIÚJSÁGÁN és iskolánk HONLAPJÁN is közzétesszük.
- (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 24.§ (6) bekezdés.)

1.1/3 A **többi évfolyamra** átjelentkezés útján lehet bekerülni.

Az igazgató – vagy átruházott hatáskörben az igazgatóhelyettesek – a körzetességet, az osztályok létszámát, a leendő osztályfőnök véleményét, a jelentkező magatartását és tanulmányi teljesítményét és a közösség érdekeit figyelembe véve dönt a felvételtől/elutasításról.

1.1/3.1. Az átvételt/felvételt az Értesítés iskolaváltoztatásról elnevezésű és „Befogadó nyilatkozat” elnevezésű nyomtatvány kitöltésével dokumentáljuk, amelyet hivatalból megküldünk a volt iskolának.

1.2 A **tanulói jogviszony írásbeli határozattal megszűnik, megszüntethető².**

1.2/1 Megszűnik a tanulói jogviszony, ha:

- a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján;

² 2011. évi CXCV. Tv. a nemzeti köznevelésről 53.§
20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 50.§

- általános iskolai tanulmányait befejezte, nem tanul tovább, mert elérte tanköteles életkora végét;
- általános iskolai tanulmányait befejezte, felvételt nyert középiskolába, oda beiratkozott;
- a tanuló, szülő-gondviselő ismeretlen helyen tartózkodik – az illetékesek felé jelezzük a tényeket, akik segítségével tisztázódik a további jogviszony vagy annak megszűnése.

1.2/2 A tanulói jogviszony megszűnését minden esetben írásba kell foglalni.

2. A tanulói jogok

- 2.1 Az iskola köteles tanulóinak, dolgozóinak minden személyes adatát bizalmasan kezelni, azokat illetéktelen személyeknek nem adhatja ki.
A tanulónak joga van a róla nyilvántartott **személyes adatait** megtekinteni, abban – nem megfelelésség esetén - korrekciót kezdeményezni.
- 2.1/1. A személyes adataira vonatkozó kérdéseivel az osztályfőnökhöz fordulhat. Kérdésére lehetőség szerint azonnal, de legkésőbb 8 napon belül választ kell kapjon.
- 2.1/2. A tanuló vagy törvényes képviselője az osztályfőnökön keresztül szóban vagy írásban kérheti az iskola által nyilvántartott adatok helyesbítését.
- 2.2. A tanulónak joga, hogy **személyiség jogait** tiszteletben tartsák. E jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat e jogaik érvényesítésében, nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.

- 2.2/1 A tanuló személyiségének, emberi méltóságának megsértése, testi épségének veszélyeztetése súlyos fegyelmi vétségnek számít. Az ilyen vétséget azonnal jelenteni kell az iskola vezetőségének, és szükség szerint fegyelmező, fegyelmi eljárást kell kezdeményezni.
- 2.3. A tanuló joga, hogy az iskola életével kapcsolatos, őt érintő valamennyi információhoz hozzájusson az osztályfőnöke, szaktanárai és a DÖK útján.
- 2.3/1. A tanulók nagyobb közössége (össz. érdekelt tanuló létszám 25%-a) DÖK képviselői útján juttathatja el kérdéseit az iskolai DÖK vezetőséghez. A DÖK vezetőség írásban vagy szóban továbbítja a kérdést az igazgatónak.
Az ilyen módon feltett kérdésekre a tanulók nagyobb közössége 30 napon belül írásban kap választ.
- 2.3/2. A tanulókat és a szülőket – a jogszabályban előírt időben – tájékoztatni kell a következő tanév várható taneszközeiről és tankönyveiről (tankönyvlista), és lehetőséget kell arra adni, hogy azon jelezzék, mely könyveket kívánják megvásárolni, illetve a könyvtárból kikölcsönözni.
- 2.4. A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon **véleményt nyilvánítson** minden személyét érintő kérdésről, továbbá **tájékoztatást kapjon** a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzon az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz s arra legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül **érdemi választ** kapjon.
- 2.4/1 A tanulók véleménynyilvánítási és javaslattételi jogainak gyakorlása során a művelődéshez való jog érvényesülése nem sérülhet. Ezért a tanítási órán e jogokkal a tanuló csak az órát vezető pedagógus által irányított keretek között élhet, alkalmazkodva az óra menetéhez, felépítéséhez.

- 2.4/2 A szabad véleménynyilvánítás során nem sérülhetnek az iskola alkalmazottainak illetve tanulóinak személyiségi jogai, emberi méltóságuk.
- 2.4/3 A véleménynyilvánítási és javaslattevési jog gyakorlása szempontjából a **tanulók nagyobb közösségén** az összes érintett tanuló 25 %-át értjük.
- 2.5 **Az érdekképviselés, érdekvédelem, érdekegyeztetés** jogát az érintettek az alábbi fórumokon gyakorolhatják:
- a) diákok – osztályfőnöki órán, DÖK-gyűlésen
 - b) szülők – SZMK, Iskolaszék ülésein
 - c) közalkalmazottak – KAT ülésein.
- 2.5/1 Az érdekképviselőre jogosultak a hatályos törvényekben rögzített módon érvényesíthetik jogaikat. Amennyiben az érdekegyeztetés nem vezet eredményre, akkor a felek a fenntartóhoz fordulhatnak jogorvoslatért.
- 2.5/2 Döntéshozatal, véleményezés esetén az iskola biztosítja az érdekelt felek törvényben előírt részvételi jogának érvényesítését.
- 2.6. A tanuló joga, hogy tantárgyi, tanévi; részleges vagy teljes felmentést kérjen tanulmányi kötelezettségeinek teljesítése alól, vagy magántanuló legyen.
- 2.6/1 Ezt a szándékát az igazgatóhoz benyújtott írásos szülői kérvényben fejezheti ki, amelyhez szakértői, orvosi szakvéleményt kell csatolnia.
Az igazgató – a megfelelő szakvéleményekkel csatolt – kérvénynek helyt adó illetve elutasító döntéséről 8 napon belül írásban értesíti a szülőt.
- 2.7. Tanulóink a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel mellett – a törvényben lefektetett időkeretben – **választható órákat** látogathatnak.

A választási lehetőségeket, az azokkal kapcsolatos eljárásokat, szabályokat pedagógiai programunk: A nevelő-oktató munka eljárásai, eszközei, és Helyi tantervünk Óratervek része tartalmazza.

- 2.8. Minden tanuló részt vehet az iskola által szervezett szabadidős programokon (szakkör, sportkör, előkészítő, fejlesztő-tehetséggondozó foglalkozás).
- 2.8/1 A tanórán kívüli foglalkozásokról a tanév első két hetében az osztályfőnökök és a szaktanárok adnak felvilágosítást.
- 2.9. A tanulók **jutalmazásának – elmarasztalásának** formáiról, rendjéről Helyi tantervünk:
- a) jutalmazások és
 - b) elmarasztalások
- fejezetei a mérvadóak.
- 2.10. Minden tanuló igénybe veheti iskolánk **napközijét**.
A szülő ilyen irányú kérését írásban terjeszti be az osztályfőnöknek.
- 2.11. A tanulók részt vehetnek a **különböző felekezetek által szervezett hittanórákon**. Ezek helyéről, idejéről, a jelentkezés módjáról – a felekezetek vagy a fenntartónk által eljuttatott tájékoztató alapján – írásban adunk információt.
- 2.12. A kedvezményes juttatások (étkezés, tankönyv terén) a törvényben, jogszabályokban lefektetett feltételekkel³ illetik meg tanulóinkat.
- 2.12/1 A kedvezményekre vonatkozó jogosultságot megfelelő űrlapon az osztályfőnöknek, vagy a titkárságon kell előterjeszteni. (Űrlapot az iskola titkárságán lehet kérni.) A kitöltött és a jogszabályok által előírt igazolásokkal csatolt

³ Tankönyvpiac rendjéről szóló tv. 8.§ (6) bekezdés 2007. évi XCVIII. tv. (A Tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. tv. módosításáról)

úrlap igényeket az osztályfőnökök és a gyermekvédelmi felelősök véleményezése után az intézményvezető hagyja jóvá.

Az iskolához benyújtott kérelmek elbírálásáról a szülőt – tanulót 30 napon belül írásban tájékoztatjuk.

- 2.12/2 A normatív kedvezményekre való jogosultság⁴ alapján az érintetteknek biztosítjuk az ingyenes vagy a könyvtárból tartósan kölcsönözhető tankönyveket.

A tartós használatra készült tankönyveket tankönyvkölcsönzés útján kell a normatív kedvezményre jogosult birtokába adni. Ebben az esetben, a használat jogát a tanulói jogviszony fennállása alatt addig az időpontig kell a tanuló részére biztosítani, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve az adott tantárgyból vizsgát lehet vagy kell tenni.

Ezen tankönyvek kölcsönzését minden tanév kezdetén a tankönyvárúsításkor vehetik igénybe a tanulók. A kölcsönzés ideje az évfolyam sikeres elvégzése után ér véget, illetve a több éven keresztül használatos tartós tankönyvek (nyelvkönyvek, atlaszok, feladatgyűjtemények) kölcsönzési ideje – szükség szerint – akár 4 évre is meghosszabbítható.

A tanulók a 3 évnél idősebb tartós tankönyveket – könyvtári selejtezés után – mérsékelt áron megvásárolhatják az iskola könyvtárától.

- 2.12/3 A kedvezményre való jogosultságot igazoló iratokat a szülőnek be kell nyújtania – az előzetes tájékoztatónkban közölt időpontig iskolánk tankönyvfelelőseinek.

- 2.13. Kerületi ösztöndíjakra, pályázatokra, alapítványi pályázatokra a kiírási feltételeknek eleget tevő tanulók, a szükséges igazolások csatolásával írásban jelentkezhetnek.

⁴ A tankönyvpiac rendjéről szóló tv. 8.§ (6.) bek. 2007. évi XCVIII. tv. (A TKpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. tv. módosításáról)

Kerületi ösztöndíj- és pályázati űrlapokat az Ügyfélszolgálati Irodán vehetnek át a tanulók/szülők.

Alapítványi pályázati űrlapot az osztályfőnöktől kapnak tanulóink.

3. A tanulói köteleességek⁵

- 3.1 A tanuló kötelessége, hogy **megtartsa** a házirendben foglaltakat. A házirend szabályainak megsértése fegyelmező intézkedéseket, súlyosabb esetekben fegyelmi eljárást vonhat maga után.
 - 3.1.1 A tanuló **általános kötelessége**, hogy a pedagógusok és az iskola minden dolgozójának emberi méltóságát, jogait tiszteletben tartsa, a társadalmi együttélés szabályait alkalmazza társaival szemben.
 - 3.1.2 **Tilos** a tanulónak **dohányozni, szeszes italt, kábító hatású szereket fogyasztani**, és azokat a társaknak felkínálni. Fegyelmi vétséget követ el az a tanuló, aki a fenti tilalmat megszegi.
 - 3.1.3 **Tilos** minden olyan megnyilvánulás, amely az emberi méltóságot sérti, amely a nem, a faj, a vallás, az etnikai hovatartozás miatti kirekesztő magatartásról tanúskodik.
 - 3.1.4 Súlyos jogellenes magatartásnak minősül az agresszió, a mások megalázása, egészségének és testi épségének veszélyeztetése.
 - 3.1.5 A tanuló kizárólag az **oktatáshoz kapcsolódó tárgyakat hozhat** iskolába. A tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges iskolába hozott tárgyakért felelősséget nem vállalunk.
 - 3.1.6 Mobiltelefont és egyéb elektronikus eszközöket az iskolai tartózkodás alatt kikapcsolt állapotban kell tartani.

⁵ A tanulói köteleességek a Házirend következő fejezeteiben is megtalálhatók.

Használatuk az intézményben csak tanári engedéllyel vagy kérésre lehetséges. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

A telefonokat a felső tagozaton az osztályfőnök, helyettese vagy megbízottja a tanítási nap elején beszedi és a tanítás végéig elzárt helyen tartja.

3.2 A tanuló a tanórákról és egyéb programokról, foglalkozásokról csak indokolt esetben

- kikerővel
- orvosi igazolással
- szülői igazolással **maradhat távol.**

3.2.1 **Kikerőnek** számít az oktatási -, kulturális intézmény, sportegyesület ... hivatalos levele, melyet az osztályfőnöknek vagy 3 napot meghaladó esemény kapcsán az igazgatónak kell átadni. A kikerőt legkésőbb a hiányzást megkezdő tanítási napon kell benyújtani.

3.2.2 A **szülő igazolhat** egy tanévben félévenként 3 tanítási napot (összefüggően vagy részletekben), melyet írásban az osztályfőnöknek kell benyújtania. A félévenkénti 3 tanítási napot meghaladó hiányzásra, szülői kérés esetén az igazgató vagy az igazgató-helyettesek adhatnak engedélyt.

3.2.3 A 8. évfolyamos diákok középiskolai nyílt napon való részvétel miatt tanévente 3 napot hiányozhatnak igazoltan.

3.3 A tanítási napokról, tanórákról való hiányzás megkezdésekor a szülőnek tájékoztatni kell az iskolát.

- 3.4 Az **igazolást** az iskolába történő visszatéréskor, legkésőbb 3 napon belül be kell nyújtani, ellenkező esetben a hiányzás igazolatlannak minősül.
- 3.5 A mulasztó tanuló **köteles hiányait pótolni**, és a pótlásról a szaktanár kívánsága szerint a tanulóval egyeztetett időpontban számot adni.
- 3.6 A tanulónak egy tanévben az **összes mulasztása** nem haladhatja meg a 250 órát. Az a tanuló, aki ennél többet mulasztott, a tanév végén osztályozó vizsgát tehet.
- 3.6.1 Ha a tanulónak egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása⁶ együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.
Ellenkező esetben tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.
- 3.6.2 Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen⁷.
A nevelőtestület határozatáról az iskola írásban értesíti a szülőt.
Ez a tájékoztatás – amennyiben az osztályozóvizsga engedélyezett – tartalmazza:
- annak idejét, helyét;
 - felsorolja a tantárgyat/tantárgyakat;
 - a követelményeket;
 - a tantárgyi témaköröket;
 - megjelöli az esetleges beadandó munkák kritériumait;
 - a gyakorlásra szánt feladatok jegyzékét.

⁶ 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§

⁷ 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 64., 65.§

A szülő – a tájékoztatás kézhezvételétől számított – 1 héten belül írásban jelzi, hogy gyermeke jelentkezik-e az osztályozóvizsgára, illetve megfelelő-e annak ideje. (Amennyiben időpont egyeztetésre kerül sor, úgy az újonnan kijelölt időpontot is írásban rögzíteni kell.)

3.6.3 Az intézmény írásban értesíti a szülőt, ha a tanuló igazolatlanul mulaszt. Továbbá az intézmény írásban értesíti a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§-ában foglaltak alapján – igazolatlan mulasztott órák száma szerint – a megfelelő szerveket, hatóságot, s tájékoztatja a szülőt az igazolatlan mulasztás következményeiről.

3.7 **Késésnek** minősül, ha a tanuló becsengetés után érkezik az osztályba. A késés tényét a pedagógus a naplóban regisztrálja. Ha a késések időtartama összeadás után a 45 percet eléri és azokról nincs igazolás, akkor az egy igazolatlan órának számít.

3.7.1 Az elkéső tanuló köteles a tanórára bemenni, de a tanítás menetét nem zavarhatja meg!

3.7.2 A sorozatos késések szankcionálására fegyelmező intézkedéseket alkalmazunk:

- 3 késés – osztályfőnöki figyelmeztető
- 6 késés – osztályfőnöki intő
- 9 késés – osztályfőnöki rovó
- 10 késés – igazgatói figyelmeztető
- 12 késés – igazgatói intő

3.8 Az iskola a szülővel írásban üzenőfüzeten (alsó tagozat) és a Kréta-rendszeren (alsó és felső tagozat) keresztül tart kapcsolatot.

Az iskolai diákközösségek és a DÖK jogainak gyakorlásával kapcsolatos szabályok

- 4.1 Iskolai szinten a diákok érdekérvényesítő és szabadidős tevékenységét a DÖK választott vezetősége szervezi. A DÖK Vezetősége önállóan, saját SZMSZ-e valamint éves munkaterve alapján működik. A DÖK Vezetőség és az Iskolavezetőség szükség szerint megbeszélést tart.
- 4.2 A DÖK tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A DÖK munkáját a tanulók által felkért nagykorú személy segíti, aki – a DÖK megbízása alapján – eljárhat a DÖK képviselőjében is.
- 4.2.1 A DÖK a jogszabályban előírtak szerint gyakorolja jogosítványait.
- 4.2.2 A DÖK joga egy tanítás nélküli munkanap felhasználását meghatározni. Ennek tartalmáról – az előzetes vélemények alapján – DÖK-gyűlésen döntenek a küldöttek.
- 4.2.3 A DÖK minden hónapban egyszer DÖK-gyűlést, évente pedig egy rendes **diákközgyűlést** hív össze az általa meghatározott időpontban és témamegjelöléssel. A diákközgyűlés összehívását a DÖK vezetője kezdeményezi.
- 4.2.4 A DÖK jogainak gyakorlása érdekében az iskola megteremti annak feltételeit, hogy a tanulókat érintő hatályos törvényeket és jogszabályokat az iskola minden diákja teljes terjedelmében megismerhesse.
- 4.2.5 A DÖK híreit, aktuális megemlékezéseit faliújságukon teszi közzé a megválasztott felelősök közreműködésével.
- 4.2.6 A DÖK működéséhez szükséges helyiséget és tárgyi-eszköz igényeinek egy részét az iskola vezetősége biztosítja.

4.3 A tanuló az iskola keretében létesített egyesületek, öntevékeny körök (diákkörök) tagja lehet. Politikai célú, vallási-ideológiai tartalmú csoportok nem alakíthatók.

4.3.1 A tanulók a neveléssel-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokrácia, közéleti felelősségre nevelés érdekében diákköröket valamint sportköröket hozhatnak létre, amennyiben ezt legalább 10 tanuló kezdeményezi és az iskolavezetés egyetért vele.

A szándéknyilatkozatot írásban a tevékenységi kör leírásával kell az iskolavezetéshez eljuttatni.

A diákkörök létrejöttét, működését a nevelőtestület segíti.

A diákkörök – előzetes egyeztetés, engedély után – használhatják az intézmény helyiségeit, eszközeit.

Sportkörök létrehozására csak akkor van lehetőség, ha szakember vezetése biztosított.

5. Az iskolai munkarend

5.1 A tanév munkarendjét – az oktatásért felelős minisztérium által kiadott rendelkezések figyelembe vételével – tantestületünk határozza meg és fogadja el, szem előtt tartva a

- DÖK
- Iskolaszék; SZMK
- Német Kisebbségi Önkormányzat javaslatait.

5.1.1 A tanév munkarendjéről a diákok és a szülők

- minden tanév első hetében nyomtatott tájékoztatót kapnak
- minden tanév első szülői értekezletén az osztályfőnökök szóbeli tájékoztatást is adnak.

5.2 A tanulók **napi munkarendje** aktuális órarendjük szerint alakul.

- 5.2.1 Minden tanuló az órarendje szerinti első tanítási órája előtt 5 perccel (legkorábban, ha nem kért hajnali ügyeletet és nem diákügyeletes, 7³⁰ órától) kell, hogy iskolába érkezzen. A hajnali ügyeletet igénylő szülők gyermekei 6³⁰-7³⁰-ig a külső aulában tanári felügyelet mellett várakozhatnak.
- 5.3 Az iskola egész területén a tanuló csak pedagógusi felügyelettel tartózkodhat.
- 5.3.1 Az iskola nyitásától kezdve (6³⁰ óra) ügyeletet, portaszolgálatot biztosítunk.
- 5.3.2 A kisépületbe történő átjárás csak pedagógus/pedagógusasszisztens felügyeletével történhet.
- 5.4 a) Az iskola épületét a tanulók – utolsó foglalkozásunk befejezése előtt – csak osztályfőnökük, szaktanárunk engedélyével hagyhatják el.
b) Az iskolában a tanulók 16:00 óráig tartózkodhatnak. Ez alól – szülői/gondviselői kérésre – az intézményvezető felmentést adhat. A rendszeres szülői kikérők a tanítási órákat nem érinthetik. Kivétel: NTK 27.§ (11) c., pontja
- 5.5 A tanulók az első tanítási óra előtt a nagyudvaron vagy az aulában gyülekeznek. Az alsósokat tanítójuk kíséri fel osztálytermükbe, a felsősök 7⁴⁵ órakor vonulnak termükbe.
- 5.6 A tanítás 8⁰⁰ órakor kezdődik. Kivételes esetekben, az érintettek beleegyezésével, elsősorban korrepetálásokra felhasználva 0. órát is lehet tartani. Ennek kezdési időpontja 7¹⁵ óra.
- 5.7 A tanítási órák időtartama 45 perc.
- 5.8 A csengetési rend a következő:

Óraszám	Órák	Szünetek ideje
1.	8 ⁰⁰ -8 ⁴⁵	10 perc

2.	8 ⁵⁵ -9 ⁴⁰	15 perc
3.	9 ⁵⁵ -10 ⁴⁰	20 perc
4.	11 ⁰⁰ -11 ⁴⁵	10 perc
5.	11 ⁵⁵ -12 ⁴⁰	10 perc
6.	12 ⁵⁰ -13 ³⁵	10 perc
7.	13 ⁴⁵ -14 ²⁵	10 perc
8.	14 ³⁵ -15 ¹⁵	5 perc
9.	15 ²⁰ - 16 ⁰⁰	

5.8.1 A tanórák előtt 3-5 perccel jelzőcsengő szól. A tanulóknak ekkortól a tanteremben, vagy a szaktanterem előtt kell lenniük, illetve az „A” épületi feljárónál kell sorakozniuk.

5.8.2 A csengetés rendjétől eltérni csak igazgatói utasításra lehet. Az így megváltozott csengetési rendről a hatályba lépést megelőző napon tájékoztatni kell az érintett személyeket.

5.9 A tanítási idő az első óra kezdetétől az utolsó óra végéig tart, beleértve az óráközi szüneteket is.

5.10 A **tanórán** a tanuló köteles pontosan megjelenni, amire – életkorának megfelelően – előkészült, illetve szükség szerint segít pedagógusának is az előkészületekben. Tanórai magatartásával nem akadályozhatja társait és tanárait a munkában. Tanítási órák után, ha a tanuló napközis, kötelessége megjelenni és részt venni a napközis foglalkozásokon.

5.10.1 A tanítási órák alatt a tanárt és a tanulókat az osztályból kihívni, a terembe másoknak belépni, vagy az órát egyéb módon zavarni csak igazgatói engedéllyel szabad.

5.11 **A hetesek feladatai:**

- ügyelnek az osztályterem rendjére, tisztaságára
- az észlelt rongálásokat jelentik az osztályfőnöknek vagy az ügyeletes tanárnak
- a szünetekben kiszellőztetik a tantermet, tisztára törlik a táblát
- megöntözik a virágokat

- minden óra elején jelentik a hiányzókat, a nap közben történt változásokat
- ha becsengetés után 5 perccel sincs tanár a tanteremben, akkor jelentik az igazgatóhelyetteseknek vagy a titkárságon

5.11.1 A heteseket – 2 fő – minden héten az osztályfőnök jelöli ki.

5.11.2 A hetesi teendők elmulasztása miatt az osztályfőnök vagy a szaktanár fegyelmező intézkedést szabhat ki.

5.11.3 Amennyiben az adott csoportban nincs jelen hetes, úgy ezek a feladatok a csoportban lévő tanár által kijelölt tanulóra hárulnak.

5.12 A tanulók tanítási időben részt vesznek a foglalkozások, rendezvények, ünnepélyek **előkészítésben és lezárásában**, szervezésében és lebonyolításában. Tevékenységüket kijelölés alapján a tanárok, tanítók útmutatásainak megfelelően végzik.

5.13 A DÖK szervezésében 5-8. évfolyamos diákjaink ügyeletet látnak el a tanítás előtti gyülekező alkalmával. Feladatuk:

- segíteni az ügyeletes pedagógusnak a rend fenntartásában
- jelentik az ügyeletes pedagógusnak, ha valamilyen magatartási problémát, egészséget, testi épséget veszélyeztető jelenséget észlelnek
- segítik az 1. osztályban tanítók munkáját (reggeliztetés).

5.14 A tanórai számonkérések formáit, rendjét, az „összeférhetetlenségi” szabályokat (napi dolgozatok mennyisége, típusa) pedagógiai programunk – Az iskolai írásbeli beszámoltatás formái című része tartalmazza.

5.15 Az iskolai **ünnepélyek** helyét, idejét, felelősét éves munkatervünk tartalmazza.

5.15.1 **Ünnepi viselet:**

- fehér felső

- sötét alj (szoknya vagy nadrág)
- alkalomhoz illő cipő

5.16 A testnevelés órai felszerelés:

- tornacipő, edzőcipő (ha sportcipőben érkezik a tanuló az iskolába, testnevelés órán váltania kell az erre a célra rendeltetett cipőre); Tiszta, csak testnevelés órán használt pólóban, nadrágban, (mezben), zokniban jelenjenek meg tanulóink az órán.
- lányoknak fehér felső, piros vagy kék alsó ajánlott;
- fiúknak fehér felső, kék alsó ajánlott.

5.17 Az iskolában a **váltócipő** viselete téli időszakban ajánlott.

5.18 A szünetek időtartamát az 5.8 pontban foglalt táblázat tartalmazza. A **szünetekben** a tanulók az aulában, a folyósokon, osztálytermekben, jó idő esetén a 3. szünetben pedig az iskolaudvaron tartózkodhatnak. A tanulók a szünetekben reggelizhetnek, tízóraihatnak (utóbbinak ajánlott időpontja a 2. szünet).

Rossz idő esetén – udvari szünetben – a tanulók a folyósókon és az aulában tartózkodhatnak.

Szünetekben a tanulók szaktantermekben nem tartózkodhatnak.

Az „A” épületi szaktantermekbe csak csoportosan, tanári kísérettel mehetnek fel.

5.18.1 Az iskolai étkeztetésben részesülők az ebédlőben, előre meghatározott rend szerint kapják meg és fogyasztják el reggelijüket, ebédjüket.

Az uzsonnát napközis tanulóink a csoport termében eszik meg.

Az otthonról hozott vagy a büfében vásárolt ennivalót a folyósókon, az aulában, az osztálytermekben lehet elfogyasztani.

A szaktantermekben, a könyvtárban, a tornaöltözőben étkezni nem lehet, ezt balesetvédelmi szabályok tiltják.

- 5.19 Az **iskolarádiót, hangosbemondót** csak az erre kijelölt személy felügyeletével, kizárólag az igazgató vagy helyettesei engedélyével lehet használni.
- 5.20 Az iskolaépületben, az udvaron vagy az épület külső falán **hirdető-, tájékoztató anyagot, szórólapot** csak az intézményvezető vagy helyettesei engedélyével lehet kitenni, terjeszteni.

Az iskolai védő-óvó, az egészséges életmódra vonatkozó előírások

- 6.1 A tanuló joga, hogy az iskolában **biztonságban és egészséges környezetben** neveljék és oktassák. Ennek érdekében tanulóinkat minden egészségromboló anyagtól, szertől, eszköztől, viselkedési formától óvjuk. Igény szerint biztosítjuk a gyermekek étkeztetését.
- 6.1.1 A tanuló kötelessége, hogy:
- óvja saját és társai épségét, egészségét;
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és biztonságot védő ismereteket;
 - azonnal jelentse a legközelebbi pedagógusának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlel;
 - azonnal jelentse a legközelebbi pedagógusának, ha állapota engedi, hogy megsérült.
- Amennyiben a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit, akkor a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.

6.2 Tanulóinkkal a tanév első napján (osztályfőnöki óra keretében) az osztálytanítók és osztályfőnökök az egészségük és épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat, tűz- és balesetek megelőzése érdekében elvárható magatartásformákat ismertetnek.

A tanulók aláírásukkal hitelesítik a **tűz- és balesetvédelmi oktatás** tényét. (1. osztályos tanulók szülei az első szülői értekezleten teszik ezt.)

6.3 **Kiemelt veszélyforrásokat** rejtő órákra (környezetkultúra, életvitel-technika, fizika, kémia, testnevelés) sajátos védelmi előírások vonatkoznak, melyekről minden tanév első óráján a szaktanárok adnak tájékoztatást.

A tantárgyspecifikus védő-óvó előírások figyelembe vételével viheti be a pedagógus az iskolai órákra az általa készített és használt pedagógiai eszközöket.

6.4 Tanulóink **rendszeres egészségügyi felügyeletben** részesülnek. Jelentkezhetnek az iskolaorvosnál, védőnőnél, pszichológusnál vizsgálatra, tanácsadásra.

A szűrővizsgálatok és oltások időpontjáról – az iskolafogász és védőnő tájékoztatását követően – az osztályfőnökök értesítik a tanulókat, szülőket.

Az iskolaorvos neve, rendelési ideje orvosi szobánk ajtaján olvasható.

6.4.1 Az **iskolapszichológus** neve, fogadóideje a szülők faliújságán és több iskolai hirdetőtáblán is megtalálható.

6.5 **Gyermek- és ifjúságvédelmi** feladatokat ellátó pedagógusaink nevét és elérhetőségét:

– az iskola több hirdetőjén (szülők faliújságán, Nyugalomkuckó előtt) feltüntetjük;

- az SZMK értekezleteken minden évben meghívott vendégek, akik beszámolnak tevékenységükről, kapcsolatukról kerületi egészségügyi- és szociális intézményekkel;
- szülői értekezleteken és osztályfőnöki órákon is értesülhetnek munkájukról az érintettek.

6.6 Rendkívüli helyzetek esetére szóló eljárásrend a házirend mellékletében található.

7. Helyiség- és területhasználat szabályai

7.1 Az intézmény szorgalmi idő alatt munkanapokon 6³⁰-20⁰⁰ óra között **tart nyitva**.

Tanítási szünetekben, hétvégén, a nyitvatartás előtt vagy után az intézményben, az iskolaudvaron csak az intézményvezető előzetes engedélyével lehet tartózkodni.

Illegális területhasználat a hatóság értesítésével jár.

7.2 Az **iskola udvarán** tanórán, szünetben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat tanuló.

Az ott található játékokat, sportszereket rendeltetésszerűen, a pedagógus utasítási szerint lehet használni.

7.3 A **szaktantermek, könyvtár** rendjét a szaktanárok ismertetik a tanév első szakos óráján, mely szabályokat mindenkinek kötelessége betartani.

- 7.4 Az iskola **ebédlőjének** rendjét minden tanév első osztályfőnöki óráján az osztályfőnökök ismertetik. Az ebédlői házirend az étkező helyiségben olvasható, amit mindenkinek be kell tartania.
- 7.5 Az iskola **folyosóin, aulájában** rohanni, hangoskodni nem lehet.
- 7.6 Minden tanuló, dolgozó kötelessége, hogy az épületet, a berendezési tárgyakat, eszközöket rendeltetésszerűen használja.
- 7.6.1 Az iskola területén keletkezett **kárt** a károkozónak kell megtéríteni.
Ha a tanuló kárt okoz, osztályfőnöke írásban értesíti a szülőt, akinek a jogszabályokban foglaltak alapján kártérítést kell fizetnie.
- 7.7 Tanulóinknak az iskola könyvtárából **kölcsönzött könyveket** 2 héten belül vissza kell vinniük vagy kölcsönzési idejüket meg kell hosszabbítaniuk.
Tartós tankönyv kölcsönzésére a 2.12.2 pontban foglaltak érvényesek.
Az elvesztett, megrongálódott könyvek értékét meg kell téríteni⁸.
- 7.8 Az iskola épületéből csak a szakos pedagógus engedélyével lehet eszközöket (pl.: sportszer) kivinni, amelyeket a tanulónak, csoportnak, osztálynak az előre rögzített időpontig vissza kell szolgáltatnia.
- Az eszközök elvesztése, megrongálása esetén kártérítést kell fizetni.
- 7.9 **Dohányozni** az egész intézmény területén **tilos!**
- 7.10 Minden tanuló, dolgozó kötelessége:
- az iskolai tulajdon védelme;
 - az iskola rendjének és tisztaságának megőrzése.

⁸ 2011. évi CXCV. Tv. 59.§ 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 53-60.§

8. A tanulói fegyelmi tárgyalást megelőző egyeztető eljárás szabályai

- 8.1 Az a tanuló, aki kötelességeit súlyosan és vétkesen megszegi, fegyelmi eljárás alapján fegyelmi büntetésben részesíthető⁹.
- 8.2 A fegyelmi tárgyalást megelőzően egyeztető eljárást kell tartani a kötelességszegő és a sértett között a sérelem orvoslása érdekében. Az iskolaszék és a diákönkormányzat közösen működteti az egyeztető eljárást.
- 8.3 Az egyeztető eljárás rendje:
- Egyeztető eljárás lefolytatása akkor lehetséges, ha a sértett (kiskorú esetén a szülő) és a kötelességszegő (kiskorú esetén a szülő) egyetért.
 - Erre a lehetőségre a fegyelmi eljárásról szóló értesítésben fel kell hívni a kötelességszegő (kiskorú esetén a szülő) figyelmét, amennyiben ehhez a sértett (kiskorú esetén a szülő) hozzájárult.
 - A tanuló (kiskorú esetén a szülő) az értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül írásban kérheti az egyeztető eljárás lefolytatását.
 - A fegyelmi tárgyalást le kell folytatni, ha az egyeztető eljárást nem kérik, illetve ha az egyeztető eljárás a bejelentés után 15 nappal nem vezetett eredményre.
- 8.4 Az egyeztető eljárás eredményessége
- Ha a kötelességszegő és a sértett megállapodott a sérelem orvoslásában, a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, legfeljebb 3 hónapra fel kell függeszteni.
 - Amennyiben ez alatt az idő alatt a sértett (kiskorú esetén a szülő) nem kéri a fegyelmi eljárás lefolytatását, akkor azt meg kell szüntetni.

⁹ 2011. évi CXCV. Tv. 58.§
20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 61.§

- Az egyeztető eljárás során történt írásbeli megállapodásban foglaltak akkor kerülhetnek nyilvánosságra, ha a felek ebben megállapodnak. A kötelességsegítő tanuló osztályközössége illetve az iskolai osztályközösségek körében lehetséges a megállapodás ismertetése.

MELLÉKLET

Házirend-módosítás az alsó tagozaton és a felsős napköziben

Udvari rendtartás:

1. A gyerekek felügyelet nélkül nem lehetnek az udvaron.
2. Biztosítani kell a tanulók számára a rendszeres levegőzést, lehetőleg naponta.
3. El kell mondani a tanulóknak az udvarra vonatkozó helyes, balesetmentes viselkedés szabályait:
udvari mászóókák, hinták, műanyag kockák ; veszélyes tárgyak a kézben; a libikókán két tanuló max.; nyalóka futás közben;
4. Az udvari növényzetet, fákat, bokrokat nem szabad tépkedni, ágait letörni.
5. A hátsó domboldalakra nem szabad felmenni egyik udvaron sem.
6. Mezítláb nem lehetnek a tanulók az udvaron, még a homokozóban sem.
7. A homokozóban ásott gödröket játék után be kell temettetni.
8. Az udvarra nem szabad iskolai bútorokat kivinni. (széket, asztalt)
9. Az udvari ülőbútorokat rendeltetésszerűen használják a tanulók.
10. A kisudvari ivókutat rendeltetésszerűen használják a tanulók, homok ne kerüljön bele.
11. Az iskola udvarán bőrfocival nem szabad focizni.
12. Az iskola falára nem szabad labdát rúgni.
13. A kisudvari új füves részen nem szabad focizni.
14. Az iskolaépület mögötti területre tanuló nem mehet.
15. Papírgyűjtés, vagy más udvari munkálatok esetében a tanulók testi épségére fokozottan kell ügyelni.
16. Sérülés, baleset esetén a sérült tanulót el kell látni, és ha szükséges, a mentőket kell hívni (fejsérülésnél kötelező), és a szülőt értesíteni kell..

Komolyabb sérülésnél a tanulót ne mozdítsuk el, az udvarra hívjuk a mentőt.

Ebédlői rendtartás:

1. Az ebédlői beosztást tartsuk be, ne okozzunk fennakadást a többi osztálynak.
2. Az ebédlőben igyekezzünk biztosítani a rendet, fegyelmet.
3. Minden csoport az étkezést követően leszedett asztalt hagyjon maga után.

Egyéb általános rendszabályok:

1. Ha a tanulócsoport elhagyja az iskolát, azt minden esetben jelezni kell a vezetőségnek és a portán.
2. A délutáni műszak befejeztével az osztályterem ablakait be kell csukni.
3. A délutáni ügyeletbe személyesen adjuk át a tanulókat, a felsősöket is!
4. Az elhelyezési protokoll lép életbe, ha:
 - * A tanuló valamilyen okból 18 órákor még az intézményben tartózkodik.
 - * Ha a szülő olyan állapotban érkezik a tanulóért, hogy nem képes a tanuló gondozásáról, biztonságos hazajutásáról gondoskodni.(ld. Elhelyezési protokoll)

COVID-19 ELJÁRÁSREND SZÜLŐKNEK

A kormány döntése értelmében az oktatás a 2021/22-es tanévben tantermi körülmények között indul, és reméljük, ez így is marad végig. Első és legfontosabb szempontunk az idei év tervezésekor egészségünk védelme volt.

1. A nevelési-oktatási intézményeket **kizárólag** egészséges gyermek, tanuló látogathatja.
A gyerekeket **naponta megkérdezzük** (szóban) egészségi állapotukról és szükség szerint, panaszok esetén testhőmérséklet-mérést végzünk rajtuk, amit eltérés esetén jelezzük Önöknek. A koronavírus-megbetegedés tüneteit mutató tanulót azonnal elkülönítjük. A szülőnek **értesítés után azonnal haza kell vinni** gyermekét. **A gyermek az iskolába kizárólag orvosi igazolással** térhet vissza.
2. A szülők reggel nem jöhetnek be az iskolába, kérjük, a külső ajtó előtt köszönjenek el gyermeküktől.
3. A szülő **köteles az iskolát azonnal értesíteni**, ha a gyermeknél vagy a családban koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.
4. Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, **aki a vírushordozás szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége** (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) van, **erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja**, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni.
Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.
5. A gyermek, a tanuló távolmaradásával kapcsolatos valamennyi szabály a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint érvényes, azok betartása szerint szükséges eljárni, vagyis:
Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
Az igazolatlan mulasztásokat jeleznünk kell a rendeletben megadott szervek, hatóságok felé.
6. Iskolánkban csak a tanulói jogviszonnyal rendelkező kiskorú gyermekek tartózkodhatnak.

A reggeli **iskolába érkezésre** a következő szabályok vonatkoznak:

Az iskolába érkezéskor az ajtóban kézfertőtlenítő használata kötelező mindenki számára

- a reggeli ügyeletet csak indokolt esetben vegyék igénybe, és elsősorban csak az alsó tagozatosok
- további rendelkezésig mindkét bejáratunkat (főbejárat, szülői parkolói bejárat) nyitva tartjuk
- az alsósok iskolába érkezése tanítási napokon 7:45-ig történjen meg

- felső tagozatos tanulóink 7:45-8:00 között érkezzenek meg az iskolába
- 7. Minden osztály a saját tantermében lesz. Innen csak a bontott csoportú órákra mennek el azok, akiknek szükséges.
- 8. Minden szinten ügyeletes tanár van a szünetekben.
- 9. Minden osztályfőnök (és minden órát tartó tanár) a saját tantermének higiénés állapotáért felelős (hetesi rendszer, tisztaság, szellőztetés, uzsonna, tej-kifli, gyümölcs kezelése, stb.).
- 10. A gyerekeket óránkénti kézmosásra biztatjuk (természetesen a mosdóhasználat és étkezés során ettől függetlenül is kérjük ezt tőlük).
- 11. Minden osztályban van kézfertőtlenítő, illetve a mosdókban szappan, papír kéztörölő.
- 12. A termeket, a folyosót megfelelően szellőztetjük, illetve az osztályok minden szintről naponta egyszer kötelezően kimennek az udvarra (testnevelésóra, szabadidő keretében).
- 13. Lehet a szabadban tanórát tartani.
- 14. A mosdók rendszeresen fertőtlenítésre kerülnek.
- 15. Az iskolai szűrővizsgálatokat és egyéb egészségügyi ellátást az iskolaorvos és a védőnő elvégzi. A védőnői szűrővizsgálatok, tisztasági vizsgálatok, védőoltások idején a maszkhasználat kötelező.
- 16. Az alsó tagozat **hazamenetelére** a következő szabályok vonatkoznak szeptember 7-től:
 - az 1. évfolyamos gyerekekért 15:20-ra lehet jönni, jó idő esetén a szülői parkoló felőli udvarra (szülőin részletes tájékoztatást kapnak)
 - a 2. évfolyamos gyerekekért 15:35-re az iskola aulájában lévő kordonig
 - a 3. évfolyamos gyerekekért 15:45-re az iskola aulájában lévő kordonig
 - a 4. évfolyamos gyerekekért 16:00-ra jöjjenek az iskola aulájában lévő kordonig. Tartsák be ekkor is a járványügyi előírásokat (távolságtartás, maszk).
- 17. Kérjük a szülőket, hogy az összevont délutáni ügyeletet (16-17 óráig) csak nagyon indokolt esetben vegyék igénybe.
- 18. Az a szülő, aki ügyet kíván intézni, elsősorban a titkársági telefonon (1-278-2149, 1-278-2148, 1-425-2377) tegye. Amennyiben személyes ügyintézés szükséges, kérjük, hogy előzetesen egyeztessenek időpontot a fenti telefonszámokon. Kérjük, hogy az osztályfőnököket, tanítókat, szaktanárokat kizárólag telefonon, emailben keressék. Velük személyes találkozásra a titkárság nem tud időpontot egyeztetni.

19. **Az ügyintézés esetén** az iskola területébe lépés után azonnal kézfertőtlenítés kell, hogy történjen. Minden esetben kérjük a maszk használatát.
20. A szülői értekezletek, fogadóórák megtartásának módja az osztályfőnök döntése (lehet személyes, online). Természetesen, ha az személyes, az iskolában történik, akkor családonként egy, védettségi igazolvánnyal rendelkező felnőtt jöhet az épületbe – a védettségi igazolványát a portán, belépéskor kell ellenőrizni.
21. A szülők további tájékoztatása online formában történik. Ennek felülete: a gyermek Kréta -felülete és/vagy TEAMS, valamint a szülői levelezőlista.
22. Az ebédbefizetés rendje az elmúlt évekéhez hasonlóan működik.
23. Természetesen a kormány döntéseit figyelemmel kísérjük, mind enyhítés, mind szigorítás történhet a tanév folyamán.

Kérem a fentiek tudomásulvételét és betartását.

Budapest, 2021.11.19.

Lovász Ildikó
intézményvezető

ELJÁRÁSREND TANULÓKNAK

1. A **közösségi tereken** (folyosó, büfé, udvar, aula) az ott tartózkodás idején kötelező a száját és orrot eltakaráó maszk viselése. A büfénél felragasztott csíkok segítenek a távolságtartásban.
2. A **tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk** viselése lehetséges, de nem kötelező – de a kollégák kérhetik a gyerekektől annak viselését.
3. A megfelelő védőtávolság betartása különösen fontos a **mosdókban**, illetve az **öltözőkben**.
4. Az intézménybe **érkezés**kor minden belépőnek alaposan kezet kell mosnia vagy fertőtlenítenie kell a kezét.
5. **Illemhely** használata után alaposan kezet kell mosni vagy fertőtleníteni kell a kezét.
6. **Étkezések előtt és után** is mindenki alaposan mosson kezet és fertőtlenítsse a kezét.
7. Kéztörlésre papírtörlőt kell használni - használat közben törekedni kell arra, hogy ne pazaroljuk a papírtörlőt, a használt papírtörlőt a kijelölt gyűjtőedénybe kell behelyezni.
8. Meg kell tanulni a **köhögési etikettet**:
 - papírzsebkendőt kell használni köhögéskor, tüsszentéskor
 - a használt zsebkendőt a kukába kell dobni
 - alaposan kezet kell mosni vagy esetleg kézfertőtlenítést kell végezni
9. Nagyon figyelni kell arra, hogy akkor menj reggelizni vagy ebédelni, amikor a neked **kijelölt idő** van, kerülni kell a csoportosulást.
10. Étkezéskor **nem fogdossuk össze** a kirakott evőeszközöket, poharakat, amit megfogsz, azt ki is kell venni.
11. Étkezéskor **nem fogdossuk össze** a kirakott kenyeret, amit megfogsz, azt ki is kell venni.
12. Igyekszünk azonos teremben megoldani az órákat – kivéve a csoportbontásokat és szaktantermi órákat.
13. Kijelölt termed **tisztaságára** ügyelj!
14. A tízórai és uzsonna higiénikus tárolása érdekében kérünk, hogy hozz magaddal zacskót vagy uzsonnásdobozt
15. Folyamatos vagy gyakori (óránkénti) intenzív (teljes ablakfelületet kitaró) **szellőztetés** szükséges (amennyiben a helyiségben egyidejűleg többen is tartózkodnak), időjárás és környező forgalom függvényében, mely **a hetes feladata**.

Budapest, 2021.11.19.

Lovász Ildikó
intézményvezető

ELJÁRÁSREND PEDAGÓGUSOKNAK

1. Az **oktatásban és nevelésben**, illetve az intézmények működtetésében **csak egészséges és tünetmentes dolgozó vegyen részt**.
2. A gyerekeket **naponta megkérdezzük** (szóban) egészségi állapotukról és szükség szerint, panaszok esetén testhőmérséklet-mérést végzünk rajtuk. A koronavírus-megbetegedés tüneteit mutató tanulót azonnal elkülönítjük.
3. A koronavírus-megbetegedés tüneteit mutató gyermekről jelzést kell küldeni a titkárságra, a nagyobbakat le kell küldeni (elkülönítés orvosi szobában). Az érintett pedagógus (akinek a gyermek a tüneteket produkálta) tájékoztatja a szülőt, akitől elvárjuk, hogy a gyermek hazavételét megoldja. Az iskolatitkár feladata emailben és telefonon a tankerület tájékoztatása (Tóth Endre: endre.toth@kk.gov.hu; +36- 30 601 1664).
4. Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, **aki a vírushordozás szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik, mert pl. tartós betegsége** (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) van, **erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja**, *esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak* kell tekinteni. **Igazolt hiányzásnak** tekintendő továbbá, **ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára**.
5. **A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése** lehetséges, de nem kötelező – de a kollégák kérhetik a gyerekektől annak viselését.
6. **A közösségi tereken az ott tartózkodás idején javasolt a száját és orrot eltakaró maszk viselése.**
7. A használt játékok, sporteszközök felületét rendszeresen fertőtleníteni kell, ezért ezeket **kérjük az erre a kijelölt helyre tenni** – a hely kijelölése a testnevelés-munkaközösség feladata a tornateremben, az osztálytanítók feladata az osztályteremben.
8. A megfelelő **védőtávolság betartása különösen fontos az öltözőkben**, ezért a tornaórák előtti és utáni öltözéskor tekintettel kell lenni arra, hogy elkerülhető legyen az öltözőkben történő csoportosulás – kérjük a testnevelés-munkaközösséget az órarend áttekintésére, s a tornateremben tölthető órák koordinálására (egyeztetés egymással és a vezetéssel).
Alsó tagozaton a következőképpen oldjuk meg: 1-2. évfolyam osztályban öltözik, 3-4. évfolyam lány- és fiúöltözőben.
Felső tagozaton az öltözőkben öltöznék.
9. **Folyamatos vagy gyakori (óránkénti) intenzív** (teljes ablakfelületet kitaró) **szellőztetés** szükséges (amennyiben a helyiségben egyidejűleg többen is tartózkodnak) az időjárás függvényében.
10. Minden osztályfőnök és minden szaktanár felel a tanterem higiéniás állapotáért (hetesi rendszer, tisztaság, szellőztetés, uzsonna, tej-kifli, gyümölcs kezelése, stb.)
11. Az osztályok naponta legalább egyszer kötelezően kimennek a szabadba, ennek időpontját a tanítók/szaktanárok választják ki.
12. **Osztálykirándulásokkal és tanulmányi kirándulásokkal kapcsolatban:** belföldi megvalósításuk lehetséges.

13. A szülők személyes megjelenésével járó **szülői értekezleteket** csak a járványügyi előírások betartása mellett tartjuk meg (maszk, távolságtartás).
14. Fokozottan figyelni kell arra, hogy a tanulók betartsák az alapvető higiéniai szabályokat (kézmosás, kézfertőtlenítés, papírtörölő használat, szeméthyűjtő edények megfelelő használata).
15. Fokozottan figyelni kell arra, hogy az ebédlőben a tanulók ne fogdossanak össze semmit, ne csoportosuljanak.
16. Az **ügyeleket** nagyon pontosan el kell látni.
17. Digitális munkarendre átállás estén a TEAMS-ben tartandó online órák tartását javasoljuk. A tananyag adminisztrálása a Kréta-felületen történjen, de a munkák kiadása, bekérése, értékelése stb. a TEAMS felületén.

Budapest, 2021.11.19.

Lovász Ildikó
intézményvezető

ELJÁRÁSREND TECHNIKAI DOLGOZÓKNAK

1. Alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást kell elvégezni **szeptember elsejéig**.
2. Fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése **során figyelembe kell venni a Nemzeti Népegészségügyi Központ (a továbbiakban: NNK) ajánlását**
3. A tanítás megkezdése előtti alapos mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítás során a padló és felülettisztításon túl a **nagytakarítás lehetőség szerint terjedjen ki az alábbiakra:**
 - ajtók, faburkolatok, lambériák, szekrények, székek, padok, asztalok, egyéb bútorok vegyszeres tisztítására;
 - padló és játszószőnyegek, egyéb textília tisztítására;
 - játékok, sporteszközök tisztítására;
 - radiátorok, csövek lemosására;
 - ablakok, üvegfelületek tisztítására;
 - szemégyűjtők 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.
4. **Az intézményvezető ellenőrzi a takarítás megvalósulását.**
5. **Az osztályok váltása között a tantermekben felületfertőtlenítést kell végezni.** Az osztályterem ajtaján lévő órarend alapján lehet erről tájékozódni.
6. Ugyanez a felületfertőtlenítés történjen meg a nagytanárikban, a kistanárikban és a titkárságon naponta többször
7. **A szociális helységekben folyamatosan biztosítani kell a szappanos kézmosási lehetőséget, melyet lehetőség szerint vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséggel kell kiegészíteni. Kéztörlésre papírtörlők biztosítása szükséges, textiltörölköző használata tilos.**
8. A vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelni kell az intézmény tisztaságára, **a napi többszöri fertőtlenítő takarítás** (termekben, a 4 folyosókon és a szociális helységekben) **elvégzésére.** A fertőtlenítő takarítás során **kiemelt figyelmet kell fordítani arra,**
 - hogy a kézzel gyakran érintett felületek (ilyenek a padok, asztalok, székek, az ajtó-, ablakkilincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók,
 - informatikai eszközök a kijelölt szerrel (billentyűzet, monitor, egér, egérpad, stb.
 - mosdók csaptelepei, WC lehúzó, stb.
 - padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésére kerüljenek.

9. A takarítást, fertőtlenítést **úgy kell megszervezni**, hogy az a gyermekek, tanulók egészségét ne veszélyeztesse.
10. A takarítást végző dolgozók részére a felhasznált szernek **megfelelő védőeszköz** biztosítása és azok **viselése szükséges (maszk, kesztyű)**.
11. A használt játékok, sporteszközök, játszótéri eszközök felületét **rendszeresen fertőtleníteni kell. Ezek az eszközök az erre kijelölt helyen lesznek megtalálhatók.**

Budapest, 2021.11.19.

Lovász Ildikó
intézményvezető

Záradékok

1. Nyilvánosságra hozatal

- 1.1 A Házi rend egy-egy példánya az alábbi helyeken megtekinthető:
- igazgatói irodában
 - igazgatóhelyettesi irodában
 - könyvtárban
 - nagytanáriban
 - Iskolaszék elnökénél
 - DÖK helyiségében
- 1.2 A Házi rendet beiratkozáskor, illetve annak érdemi változása esetén át kell adni a tanulóknak, szülőknek.
- 1.3 A Házi rendet a tanév során az érintettek bármikor megtekinthetik.
A megismerhetőség folyamatos biztosítására kijelölt személy az iskola könyvtárosa.
- 1.4 A Házi rend iskolánk HONLAPJÁN is megismerhető.

Legitimációs záradék

Az alábbi szervek, közösségek az Eötvös József Általános Iskola módosított házirendjét megismerték, tartalmát elfogadták.

Budapest, 2020. október 13.

Tantestület

.....
Pirisi Anna
tanító

.....
Kovácsné Varga Ildikó
tanár

Iskolaszék

.....
Závoriné Sprenger Magdolna
iskolaszék elnöke

Diákönkormányzat

.....
Kovácsné Hegyes Ildikó
DÖK munkáját segítő pedagógus