EGRI LENKEY JÁNOS ÁLTALÁNOS ISKOLA
ISKOLA
3300 Eger, Markhot F. u. 6.
Tel/Fax: +3630/0123-180
e-mail: titkarsag@lenkeyiskola.hu
OM azonosító: 031451

Egri Lenkey János Általános Iskola

HÁZIREND

OM Azonosító: 031 451

2024.

TARTALOMJEGYZÉK

1. A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA 3

2. A HÁZIREND HATÁLYA, JOGSZABÁLYI HÁTTERE 3

3. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA 4

4. TANULÓK FELVÉTELE ÉS A TANULÓI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE 4

5. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK, A KÖTELESSÉGEK TELJESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI 5

6. A GYERMEK, TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK 8

7. A TANÍTÁS RENDJE 11

8. TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK RENDJE 12

9. AZ INTÉZMÉNY HASZNÁLATI RENDJE 13

10. A TANULÓK NAGYOBB KÖZÖSSÉGE, CSOPORTJA 18

11. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI 18

12. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI 19

13. A GYERMEKEK, TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI 20

14. A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI 21

15. TÉRÍTÉSI DÍJ MEGFIZETÉSE, ILLETVE VISSZAFIZETÉSÉNEK RENDJE . 23

16. SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS HELYI FORMÁI, TANKÖNYVELLÁTÁS 24

17. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSA 25

18. TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK RENDJE 25

19. A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK 26

20. A TANULÓK FELADATAI SAJÁT KÖRNYEZETÜK RENDBEN TARTÁSÁBAN, A TANÍTÁSI ÓRÁK ÉS AZ ISKOLAI RENDEZVÉNYEK ELŐKÉSZÍTÉSÉBEN 28

21. A KÖTELESSÉG TELJESÍTÉSÉHEZ, JOGOK GYAKORLÁSÁHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEVITELE 30

21. A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK, MÓDOSÍTÁSÁNAK ELJÁRÁSRENDJE ... 32

22. ZÁRADÉKOK 33

1. *A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA*

- A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.
- A házirend a diákság érdekében olyan szabályokat is rögzít, amelyek az iskolai hagyományok őrzését szolgálják és ezáltal a tanuló szellemi és lelki gyarapodását is segítik.

2. *A HÁZIREND HATÁLYA, JOGSZABÁLYI HÁTTERE*

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

Jogszabályi háttér

- 2011 évi CXC. törvény a Nemzeti Köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.

A házirend jogforrás, megszegése jogsértésnek minősül!

3. *A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA*

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie. A házirend az érdeklődő partnerek számára is hozzáférhető az iskola honlapján.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskolai könyvtárban
- az igazgatónál
- iskolai honlapon www.lenkeyiskola.hu

A Házirend egy rövidített kivonatát - a köznevelési törvény előírásainak megfelelően - az iskolába történő beiratkozáskor, ill. annak lényeges változásakor a szülőnek át kell adni.

Az új vagy módosított házirend előírásairól az általános iskolában minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat a tanév elején, ill. a módosításokat követően az első osztályfőnöki órán;
- a szülőket a szülői értekezleten.

A Házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal az első osztályfőnöki órán;
- a szülőkkel az első szülői értekezleten.

A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, ill. az igazgató-helyettesektől, valamint az osztályfőnököktől és a nevelőktől, szülői értekezleten, fogadóórán vagy - ettől eltérően - előre egyeztetett időpontban.

4. *TANULÓK FELVÉTELE ÉS A TANULÓI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE*

A intézmény tanulói közé felvétel vagy átvétel útján lehet bejutni, amely jelentkezés alapján történik.

A felvételről és az átvételről az intézmény vezetője dönt.

A felvétel és átvétel elveit a Köznevelési Törvény 50.§, valamint a 20/2012. EMMI rendelet 22. §-a alapján a Pedagógiai Program tartalmazza.

Az első évfolyamra jelentkezést megelőzően az alábbi feladatokat végezzük:

a. Az óvodákba tájékoztató anyagokat juttatunk el

b. Az elsős tanító nénik bemutatkoznak az óvodai szülői értekezleteken

c. A leendő iskolásokat különböző programokkal várjuk (iskolabemutató szülői értekezlet játékos foglalkozásokkal egybekötve, bemutató órák, ünnepek, egyéb rendezvények)

d. Szándéknyilatkozatok leadása az iskola által meghatározott időben

e. Beiratkozás

A beiratkozáshoz szükséges: a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt (lakcímkártya). A beiratkozás országosan, egységes időpontban zajlik, melyről hirdetményben, az iskola honlapján, illetve levél útján értesítjük a szülőket a beiratkozás előtt 30 nappal.

A tanulói jogviszony megszűnése

A köznevelési intézményekhez a gyermekeket, tanulókat fűző jogviszony megszűnéséről a Köznevelési törvény 53. §-a rendelkezik.

Megszűnik a tanulói jogviszony, például ha a tanulót más iskola átvette, vagy ha tanulmányait befejezte.

Távozáskor az átvevő intézmény részére átadjuk a bizonyítványát, távozási papírját, illetve egészségügyi törzslapját, majd az elektronikus rendszerből kijelentjük.

5. *A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK, A KÖTELESSÉGEK TELJESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI*

Tanulói jogok

- Intézményünkben a tanulókat biztonságban és egészséges környezetben neveljük-oktatjuk, a tanulmányi rendet életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően alakítjuk ki.
- A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartjuk. Védelmet biztosítunk számára fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi fenyítésnek, megalázó büntetésnek.
- A tanuló személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartja, e jogának gyakorlása azonban nem sértheti társai és a közösség jogait.
- A tanulókat képességeiknek, érdeklődésüknek, adottságaiknak megfelelő nevelésben, oktatásban részesítjük.

- A tanulónak joga van adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesülni, pedagógiai szakszolgálathoz fordulni segítségért.
- Tanulóink az iskola létesítményeit (könyvtár, sport, szabadidős), eszközeit a pedagógusok felügyelete mellett használhatják, érdeklődésüknek megfelelően diákköri munkában vehetnek részt.
- Tanulóink vallási, nemzeti, etnikai önazonosságát tiszteletben tartjuk, ezért hit és vallásoktatásban részesülhetnek. Jogaikat úgy gyakorolhatják, hogy az ne sértse mások jogainak gyakorlását.
- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthatnak bármely kérdésben, tájékoztatást kérhetnek személyüket, tanulmányaikat érintő ügyekben a házirend szabályai szerint.

A tanuló joga továbbá, hogy

- Napközi -, tanulószobai -, rendszeres egészségügyi ellátásban részesüljön.
- A családi és utónevét pontosan kezeljék, azt ne változtassák meg, ne ferdítsék el.
- Ügyeiben méltányosan és humánusan, a rendelkezésre álló lehetőségek mérlegelésével járjanak el, mindenekfelett álló érdekei figyelembe vételével úgy, hogy a többi tanuló érdekei, jogai ne sérüljenek.
- A szülő kérésére, az Oktatási Hivatal jóváhagyásával egyéni munkarendben tanulhasson, illetve kérheti tanórai foglakozások alóli felmentését.
- A jogszabályban meghatározott eljárás szerint független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.
- Adatait az iskola a jogszabályoknak megfelelően kezelje és tárolja. Írásban kérhet felvilágosítást az igazgatójától, hogy az intézmény milyen nyilvános, személyes és különleges adatokat tárol róla.
- Kérheti, hogy az e-naplóba betekinthessen adataival és érdemjegyeivel kapcsolatban.
- Egy tanítási napon két témazárónál, illetve egész órás dolgozatnál, felmérésnél többet ne írjon, e dolgozatok időpontját a szaktanárától egy héttel korábban megtudja.
- Kijavított dolgozatait, írásbeli munkáit 10 munkanapon belül megnézhesse, a dolgozat értékelésével, elkövetett hibáival kapcsolatban a szaktanártól felvilágosítást kapjon.

- Családja anyagi helyzetétől függően kérelmére - indokolt esetben - kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön.
- A nevére szóló, iskolába érkező leveleket az iskola titkárságán bontatlanul átvegye.
- Szülei kérhetik áthelyezését másik osztályba / tanulócsoportba, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe, illetve kérhetik, hogy vendégtanulói jogviszonyt létesítsen másik iskolában. A kérelmet a tanév folyamán bármikor, a vendégtanulói jogviszonyra vonatkozó kérését szeptember 15-ig nyújthatja be írásban az igazgatójához, aki 30 napon belül tájékoztatja kérvénye elbírálásáról.
- Tanítóit, tanárait, az iskola vezetőségét felkeresheti probléma, jogsérelem esetén.
- Részt vegyen az iskola, illetve más szervek által rendezett tanulmányi versenyeken.
- Választó és választható legyen 2. osztálytól kezdődően, hogy szervezze közéletét, működtesse a tanulói önkormányzatot.
- Képviselői útján részt vegyen az őket érintő döntések meghozatalában.
- Kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, diákkörök, önképző körök) létrehozását, ezek munkájában részt vegyen.
- Fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra járjon, de ez nem befolyásolhatja iskolai előmenetelét, és erről osztályfőnökét írásban tájékoztatni kell.
- Joga, hogy kérdést intézzen személyesen vagy képviselői útján az igazgatójához, a pedagógusokhoz és arra 15 napon belül érdemi választ kapjon.

Tanulói kötelességek

Minden tanuló kötelessége, hogy

- Tankötelezettségét rendszeres iskolába járással teljesítse.
- Aktívan részt vegyen a kötelező és az általa választott tanítási órákon, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokon, ezekhez szükséges felszereléseit, taneszközeit hozza magával, valamint felkészülten érkezzen.
- Fegyelmezett magatartást tanúsítson, és rendszeres munkával, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek.
- Betartsa a Házirendet.
- Kerülje az erőszakos, agresszív megnyilvánulásokat és erre társait is figyelmeztesse.
- Az iskolai ünnepélyeken ünnepi viseletben jelenjen meg, használja szimbólumainkat (nyakkendő), ismerje és énekelje a Himnuszt és a Szózatot.
- Betartsa az iskola helységei és az ahhoz tartozó területek használati rendjét.
- Megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az iskolában használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, eszközeit, közreműködjön saját környezetének, az általa használt eszközöknek a rendben tartásában, az órák, foglalkozások előkészítésében, lezárásában.
- Az iskola vezetői, pedagógusai és alkalmazottai, továbbá tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- Iskolán kívül is megőrizze intézményünk jó hírnevét.
- Segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományaink ápolását és továbbfejlesztését.

6. *A GYERMEK, TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK*

- A tanév hosszát, a szünetek rendjét az EMMI rendeletben szabályozza és az iskola a tanév helyi rendjével kiegészíti. Ezt a tanulók és a szülők a munkaterv elfogadása után megismerik.
- A szülő hiányzás esetén egy tanítási évben legfeljebb 3 napot igazolhat. Ezen túlmenő hiányzás igazolása csak a kezelőorvos által kiadott eredeti igazolás,

vagy hivatalos dokumentum eredeti példányának bemutatásával vagy ennek a példánynak a KRÉTA rendszerbe való feltöltésével történhet. Az eredeti dokumentumokat az iskola megőrzi – a tanuló hiányzása esetén a szülő telefonon vagy személyesen 1 napon belül köteles tájékoztatni az iskolát a mulasztás okáról.

- A tanuló szüleinek, gondviselőjének előzetes távolmaradási engedélyt kell kérni az igazgatójától, ha a tanuló előreláthatólag 3 napnál többet fog hiányozni. A távolmaradási engedély megadása előtt az igazgatója mérlegeli a döntést, kikéri a szaktanárok, az osztályfőnökök véleményét. A kérvényt elutasítja, ha a hiányzás a tanuló tanulmányi kötelezettségének minimális szintű teljesítését veszélyezteti.
- A tanulónak a hiányzást követő első munkanapon, de legkésőbb az ötödik munkanapon, be kell mutatnia az igazolást az osztályfőnöknek vagy fel kell töltenie az elektronikus naplóba. Ha az igazolások bemutatását a tanuló elmulasztotta az órák igazolatlan órának minősülnek, függetlenül attól, hogy a tanuló a határidőn túl az igazolást bemutatta vagy sem.
- Az első igazolatlan óra után az osztályfőnök köteles értesíteni a szülőt az e-naplón és/vagy telefonon keresztül. Újabb igazolatlan mulasztás esetén az iskola értesíti a család- és gyermekjóléti központot (gyermekjóléti szolgálatot). Amennyiben az igazolatlan órák száma eléri a 30 órát, úgy az iskolának hivatalból értesítenie kell az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az 50 tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot. 50 óra felett pedig megvonják a szülőktől a családi pótlékot is.
- Amennyiben a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzása éves szinten eléri a 250 órát, illetve egy adott tantárgy óraszámának 30 %-át és emiatt teljesítménye év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanév végén nem osztályozható. Kivétel, ha a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet. Egyéb esetben évfolyamot kell ismételnie. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása eléri vagy meghaladja a 20 órát, és erről a szülő írásbeli értesítést kapott, a tanuló

osztályozó vizsgára bocsátása megtagadható. Amennyiben a tanuló hiányzása már félévre eléri a fent jelölt mértéket, abban az esetben félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

- Amennyiben a tanuló az óra megkezdése után érkezik, későnek számít. Az órákról történő késés idejét a szaktanár az e-napló megjegyzés rovatába bejegyzi. Ha a késést a tanuló nem igazolta, az időtartamok összeadódnak, és 45 perc után olyan büntetésben részesül, mintha 1 igazolatlan órája lenne. A késés igazolása esetén is összeadódnak az időtartamok, és minden 45 perc után 1 óra igazolt hiányzása lesz a tanulónak. Óráról, foglalkozásról a tanuló nem zárható ki.
- Ha a tanuló tanulási időben az iskolaorvos rendelésén vesz részt, azt úgy kell tekinteni, mintha független orvosnál jelent volna meg. Az osztályfőnök köteles kérni az iskolaorvos igazolását. Az iskolaorvosi vizsgálat igazoltnak tekintendő, ha a tanulók kötelező orvosi vizsgálaton vesznek részt.
- Ha a tanuló sport- vagy egyéb versenyeken vesz részt, a szülő által láttamozott kikérőjét előzőleg köteles bemutatni az intézmény vezetőjének, aki engedélyezheti a távolmaradást. Engedélyezés esetén a hiányzást az osztályfőnöknek kell igazolni a kikérő bemutatásával.
- Ha a tanuló tanulmányi versenyen, tanulmányaihoz kapcsolódó vizsgán (pl.: zongoravizsga), iskola által rendezett kulturális műsoron, versenyen szerepel, hiányzását az osztályfőnök igazoltnak tekinti, a versenykiírás, illetve a műsortervben rögzített előzetes időpontok ismeretében.
- Ha a 8. osztályos tanuló nyílt napon vesz részt, és a szaktárgyi kötelezettségének eleget tesz, hiányzását igazoltnak kell tekinteni.
- Megyei, országos tanulmányi versenyen részt vevő tanulókra ugyanez az előírás vonatkozik, ugyanis tanulmányi kötelezettségének ilyen formában tesz eleget.
- A tanuló tanítási idő alatt az iskolát csak szülői engedéllyel (személyes, vagy írásbeli kérésre) az osztályfőnök vagy az intézmény vezetője vagy helyettese, vagy a tanuló részére órát tartó tanár engedélyével hagyhatja el. Az engedélyt a portán köteles bemutatni. Köteles továbbá az iskola által kiadott igazolást magával vinni és rendőrségi ellenőrzés esetén azt felmutatni.

7. *A TANÍTÁS RENDJE*

Nyitvatartás

- Az iskola szorgalmi időben hétfőtől-péntekig reggel 6:30 órától, este 21:00-ig tart nyitva.
- Rendkívüli nyitva tartást az igazgató rendelhet el. Az eltérő nyitva tartásról az érintetteket legalább 3 nappal előbb írásban, illetve kifüggesztett hirdetés útján (porta) értesíteni kell.
- Az iskola tanulóinak reggel 7:30 óra és 7:45 óra között kell megérkezniük.
- A tanulók érkezés után abban a teremben várakoznak, ahol az első órájuk van.
- 7:45-8:00 óra között késve érkezőket az ügyeletes tanár ellenőrzi.
- A szüneteket diákjaink az udvaron, rossz idő esetén a folyosón töltik. A felsős tantermeket zárva tartjuk.
- Minden tanítási napon van tanári ügyelet, mely reggel 7:30-tól lép életbe. Az ügyeletes tanár utasításait minden tanuló köteles betartani, megszegése büntetést von maga után.
- A délutáni foglalkozások általában14 órától kezdődnek és 16 óráig tartanak. A tanulók tanári/ügyeletes tanári felügyeletét 17 óráig, rendezvények esetén külön megállapodás szerint biztosítjuk.

Csengetési rend

A csengetés rendje a tanítási órák és az óraközi szünetek időtartamát határozza meg.

A tanítási órák és szünetek rendje:

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:	**13:45 - 14:30**

Első három óra után 15 perces tízórai szünet van.

A főétkezés ideje 11:45-14:00-ig tart, órarendtől függően külön beosztás szerint.

Tanítási órák rendje

- Becsengetéskor a tanulók a tantermek előtt sorakoznak, a bevonulás a pedagógus engedélyével történik, kivétel az első óra előtt, amikor a helyükön ülve várják a tanárt.
- Minden tanuló feladata, hogy
  - előkészítse a felszerelését,
  - kézemeléssel jelezze szólási szándékát,
  - a tanterembe lépő, illetve onnan távozó felnőttet/felnőtteket a napszaknak megfelelően köszönéssel, felállással tisztelje meg,
  - a tanítás végén tisztaságot, rendet hagyjon maga után,
  - a tanítási órákat, illetve foglakozásokat senki nem zavarhatja meg, látogatásuk előzetes bejelentéshez és igazgatói engedélyhez kötött,
  - tanítási órák befejezése után, a délutáni foglalkozások kezdete előtt a tanulók az udvaron, rossz idő esetén, a földszinti folyosón várakoznak, az épületben folyó munkát rendbontással nem zavarhatják.

A tanulók megjelenése

- Minden tanuló öltözéke, megjelenése életkorának, alkalomnak és időjárásnak megfelelő, ízléses, tiszta és szélsőségmentes, divathóborttól mentes legyen.
- Iskolai ünnepségeken, illetve iskolát képviselő rendezvényeken a tanulók öltözéke a következő: sötét szoknya vagy nadrág, fehér blúz, illetve ing, ünneplő (nem sport) cipő, lenkey-s nyakkendő.

8. *TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK RENDJE*

A tanulók a kötelező órákon túl érdeklődésük kielégítése, alkotókészségük fejlesztése érdekében rész vehetnek különböző foglalkozásokon, javaslatot tehetnek létrehozásukra. Az iskola az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat ajánlja:

- Szakkörök
- Versenyek, vetélkedők
- Múzeumlátogatások, kiállítások, művészeti előadások látogatása
- Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások
- Szabadidős foglakozások
- Iskolai könyvtár használata, illetve programjai

- Fakultatív Hit-és vallásoktatás
- Iskolai diák sportegyesület foglalkozásai
- Kirándulások, túrák
- Napközis foglalkozás

Jelentkezés módja és a részvétel rendje:

- A jelentkezés az egyéni vagy csoportos felzárkóztató foglalkozások kivételével önkéntes.
- Az egyéni vagy csoportos felzárkóztató foglalkozás kötelező, felmentést az igazgató adhat a szülő kérésére.
- A tanórán kívüli foglalkozások általában 14:00 és 16:00 között zajlanak, ettől eltérő időpontról a szülőt értesíteni kell.
- A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást igazolni kell.
- A jelentkezés adott tanév elején történik, és egy tanévre szól.
- Módosításra csak indokolt esetben, egy alkalommal kerülhet sor.
- Az iskolában tanítási idő után öntevékenyen osztályközösségen belül, illetve a Diákönkormányzat szervezésében rendezvényeket, programokat lehet tartani.

Ennek feltétele:

- Az igazgató engedélyezze.
- A rendezvény 19 óráig befejeződjön, kivétel farsangi bál.
- A tanulókra osztályrendezvény esetén, legalább 1 pedagógus felügyeljen.
- Iskolai rendezvényen minden pedagógus köteles felügyeletet ellátni.

9. *AZ INTÉZMÉNY HASZNÁLATI RENDJE*

Általános használati rend:

- A tanulók felügyeletéről az iskola az intézményben való tartózkodás ideje alatt gondoskodik. Tanítási órán a mindenkor órát tartó nevelő, óraközi szünetekben az ügyeletes nevelő, tanítási órán kívül a mindenkori foglalkozást vezető pedagógus vagy felnőtt ügyel a tanulókra.
- Az intézmény nem oktatási célú helyiségeibe a tanulók csak engedéllyel, vagy ügyintézés céljából léphetnek be.

Az iskola helyiségeinek használati rendje

Tantermek

- Rendjéért a hetes, az osztályközösség, illetve a terembeosztás rendje szerint ott tartózkodó osztály, csoport a felelős.
- A szaktantermekbe, a tornaterembe csak a pedagógussal együtt mehetnek be a tanulók, s csak az ő felügyelete mellett dolgozhatnak. A termekben lévő okos TV-k, interaktív táblák, hanghordozó eszközök csak tanári engedéllyel és felügyelettel működtethetők, a teremből el nem vihetők a leltárilag felelős pedagógus engedélye nélkül. Használat után az eszközöket vissza kell vinni és a leltárilag felelős pedagógusnak / technikai dolgozónak át kell adni.
- A tanórákat látogatni csak igazgatói vagy helyettesi engedéllyel szabad.
- A tantermekben órát tartó nevelő felelős a tanterem tisztaságáért, az esetlegesen padban, földön lévő szemét kidobatásáért, padok, székek megigazíttatásáért.
- A tantermekben utolsó órát tartó nevelő felelős a székek felrakásáért, ablakok zárásáért, a világítás lekapcsolásáért.
- Osztályrendezvényeket csak az osztályfőnök felügyeletével és az intézmény vezetőjének, vagy helyettesének engedélyével lehet tartani. Az osztálytermek takarítását a rendezvényt tartó osztálynak kell elvégezni.

A technika, biológia, kémia, fizika terem rendje

- Használatuk előtt a folyosón sorakoznak a tanulók.
- A munkateremben elhelyezett gépekhez, elektromos berendezésekhez tanuló csak tanári felügyelet mellett nyúlhat.
- A munka megkezdése előtt minden tanuló ellenőrzi szerszáma/munkaeszköze épségét, meghibásodását azonnal jelenti.
- A szerszámokat/munkaeszközöket minden tanuló köteles szakszerűen használni, és az azokkal kapcsolatos tanári utasításokat betartani.
- A tanuló a munkavégzésre kijelölt helyet csak engedéllyel hagyhatja el.
- Minden balesetet, sérülést azonnal jelenteni kell a tanárnak.
- A munka végeztével munkavégzésének helyét mindenki köteles rendben hagyni, a munka során keletkezett szemetet, hulladékot a kijelölt helyen elhelyezni.

- A kémia - fizikaszertár felügyelete a kémiát és fizikát tanító szaktanárok feladata. A szertárhoz kizárólag csak az erre megbízott személyeknek lehet kulcsa.
- Tűzvédelmi és munkavédelmi szabályzatok betartásáért a szertár felügyelője kiemelten felelős.
- Elektromos hálózat áramtalanítása, gáz elzárása az órát tartó nevelő feladata.

A számítógép és nyelvi terem használati rendje

Óra előtt:

- A tanulók a folyosón várakoznak, és csak a tanárral együtt mennek be a tanterembe.

Órán:

- Az első tanítási órán a tanár ismerteti a balesetvédelmi és munkavédelmi előírásokat.
- A terembe mindig a tanár megy be először, és ő hagyja el utolsónak a tantermet.
- Tanuló csak tanári felügyelettel tartózkodhat a tanteremben.
- A számítógépet csak a tanár engedélyével lehet bekapcsolni.
- A szándékos rongálásért és firkálásért (pl. egérpadok, egerek stb.) a tanuló anyagi felelősséggel tartozik.
- A számítógépbe az otthoni adathordozókat csak a tanár előzetes ellenőrzése után lehet tenni, az ezt megszegők kötelesek - a közvetlen károkozás miatt - anyagilag is részt vállalni az esetleges vírusirtásban.
- A számítástechnika tanteremben bármiféle ételt és italt fogyasztani tilos.

Óra után:

- A gépből az adathordozókat ki kell venni, a gépeket ki kell kapcsolni, az ablakokat be kell csukni. Mindezeket a tanár a tanterem elhagyása előtt ellenőrzi.

A könyvtár használatának rendje

- Óra előtt a tanulók a folyosón várakoznak és a tanárral együtt mennek a terembe.
- A teremben szünetekben csak szaktanári engedéllyel tartózkodhat tanuló, indokolt esetben.
- Rongálásért, károkozásért a tanulók anyagi felelősséggel tartoznak.

- A könyvespolcok tartalmát a délelőtt folyamán nem használjuk.
- A könyvtári könyvek rendjét nem változtatjuk meg.
- A terem rendjéért, tisztaságáért a hetesek és a könyvtárban órát tartó pedagógusok felelnek. /Részletes szabályozás a könyvtári szabályzatban található./

A mellékhelyiségek használatának rendje

- A mellékhelyiségekben csak indokolt esetben lehet tartózkodni.
- A berendezési tárgyakat megóvni és a higiéniára ügyelni minden tanuló kötelessége. Az iskola mellékhelyiségeit (mosdó, WC) a tanulók rendeltetésüknek megfelelően kötelesek használni (WC papír használata, öblítés, kézmosás).

Az ebédlő használata, ebédelés, ebédeltetés

- A tanulók az étkezési rend beosztása alapján fegyelmezetten érkezzenek az ebédlőhöz.
- Az ebédlő előtt sorakozzanak és csendben várják a bejutást.
- Az ebédlőbe felesleges öltözéket, tárgyakat nem vihetnek be.
- Az étkezés kulturáltan, a szabályok betartásával történhet alsóban segítséggel, felsőben önkiszolgáló módon.
- A konyhába tanuló nem léphet be.

A testnevelés öltözők és a tornaterem rendje

- A tornaterembe csak tanári felügyelettel lehet bemenni.
- Az első órán balesetvédelmi oktatásban részesülnek a tanulók.
- A szertár rendjéért a kijelölt felelősök és a testnevelők együttesen felelnek.
- Az órák végén a terem ajtaját az utolsóként kijövő testnevelő tanár mindig kulccsal zárja be!

5-8. évfolyam

- Az átöltözés a szünetben történik.
- Az öltözők átadása, átvétele a felső tagozatnál a következőképpen történik:
    - Ha az öltöző foglalt, a testnevelés órára érkező osztály köteles megvárni, amíg az előző osztály minden tagja elhagyja az öltözőt.

- Az öltözőt a mindenkori öltözőfelelősök veszik át. Az öltözőfelelősöket a szaktanár jelöli ki.
- Szabad öltöző esetén a felelős átnézi az öltözőt, s ezt követően mehet be és öltözhet át az osztály.
- Az átvételkor észlelt rendellenességet, rongálást, firkálást a felelős a testnevelő tanárának azonnal jelzi.

- Becsengetéskor az öltöző előtti folyosón kell sorakozni.
- Az öltözőket minden óra elején a tanár vagy portás bezárja az értékek megóvása érdekében.

1-4. évfolyam:

- Az alsós gyerekek átöltözését a testnevelést tanító tanár irányítja.
- Az öltözőbe érkezéskor észlelt rendellenességet, rongálást, firkálást a gyerekeknek azonnal jelenteniük kell a tanítónak.
- Az öltözőben tanuló nem maradhat. A felmentett tanulók is kötelesek váltó cipőben a tornaterembe menni és a kijelölt helyen leülni.

Az udvar használatának rendje:

- Az udvart a tanulók pihenésre, levegőzésre és felnőtt irányítással sportolásra használhatják. Itt veszélyes játékot játszani (rohangálni, hógolyózni, kerékpározni) TILOS!
- A kihelyezett padokat csak rendeltetésszerűen szabad használni, állapotukat megóvni minden tanuló köteles.
- A virágágyások, dísznövények rongálása, kitaposása kerülendő.
- Kerítésen különféle tárgyakat kidobálni TILOS!

A folyosó használatának rendje:

- Az óraközi szünetekben a folyosón kulturáltan, udvariasan kell viselkedni, probléma esetén az ügyeletes tanárhoz lehet fordulni.
- A folyosókon elhelyezett hirdetőtáblákra a titkárság, a DÖK és a szakmai munkaközösségek helyezhetnek el plakátot, hirdetményt. Iskolán kívüli személyek, szervezetek nem, vagy csak igazgatói engedéllyel.
- A kihelyezett táblák és tablók épségéért minden tanuló felel.

Egyéb szabályok:

- A tanulók igényei alapján az igazgatóval történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola helyiségeit és létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: udvar, számítógépek, stb.) a tanulók - tanári vagy szülői felügyelet mellett - egyénileg vagy csoportosan használják.
- A szertárból csak tanári felügyelettel, segédlettel lehet eszközöket elvinni.

10. *A TANULÓK NAGYOBB KÖZÖSSÉGE, CSOPORTJA*

a.) A tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.

b.) A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének a tanulólétszám 50%+1 fő létszámot tekintünk.

11. *A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI*

Az osztályközösség

- Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén - mint pedagógus vezető - az osztályfőnök, illetve osztálytanító áll.

Az iskolai diákönkormányzat

- A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
- Az osztály tanulói maguk közül - az osztály képviseletére, valamint közösségi munkájának szervezésére, második évfolyamtól - két fő képviselőt (küldöttet) választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe. A tisztségviselők megválasztása a tanév elején történik és egy tanítási évre szól.
- Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati-vezetőség irányítja.
- A diákönkormányzat tevékenységét az igazgató által megbízott nevelő segíti.
- Az iskolai diákönkormányzat képviseletét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és

egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

Az iskolai diákközgyűlés

- Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést tartunk.

- A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév szeptemberében az intézmény vezetője a felelős.
- Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
- A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az igazgató tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

Iskolagyűlés

- Félévente legalább egy alkalommal, illetve szükség esetén kerül összehívásra. Összehívását kezdeményezheti az intézmény vezetője, a pedagógus és a DÖK. Ezen az igazgató értékeli a féléves munkát, tájékoztat az eredményekről, a fegyelmi helyzetről, tapasztalatokról.

12. *A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI*

Tájékoztatás

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, a Házirendről, az aktuális tudnivalókról az intézmény vezetője tájékoztatja:

- Az iskolai Diák Önkormányzat vezetőjén keresztül, havonta egyszer
- A diák Közgyűlésen, tanévenként egy alkalommal
- Az iskolagyűlésen félévenként egy alkalommal
- Osztályfőnökökön keresztül

A tájékoztatás egyéb formái:

- Iskolarádión

- Faliújságon
- Szükség esetén rendkívüli hirdetmények útján.

Véleménynyilvánítás

A tanulók véleményt nyilváníthatnak közvetlenül, vagy választott képviselőik útján minden őket érintő kérdésben. Kérdést intézhetnek az intézmény vezetőjéhez, helyetteseihez, osztályfőnökükhöz, nevelőikhez. Kéréssel fordulhatnak a Diák Önkormányzathoz, illetve az iskola szülői szervezetéhez. Az intézmény vezetője tanulók véleményét köteles kikérni a Házirend és a Pedagógiai Program elfogadásához.

13. *A GYERMEKEK, TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI*

Azt a tanulót, aki képességihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít;
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el;
- az osztály, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön részt vesz;
- bármely módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.

a.) Az iskolában - a tanév közben - elismerésként a következő dicséretek adhatók:

- szaktanári dicséret
- napközis nevelői dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret.

Mérlegelés alapján az egyes fokozatok kihagyhatók.

b.) Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- nevelőtestületi dicséretben részesülnek.

A dicséretet a tanuló bizonyítványába kell bejegyezni.

Az Egri Lenkey János Általános Iskola által kiadható elismeréseket a Pedagógiai Program tartalmazza.

Versenyek jutalmazása:

- A különböző tanulmány versenyek országos helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.
- Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki, igazgatói, szaktanári dicséretben részesülnek.

14. *A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI*

Az a tanuló, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti;
- a tanulói házirend előírásait megszegi;
- igazolatlanul mulaszt, büntetésben részesül.

Az iskolai büntetések formái:

- szaktanári figyelmeztetés,
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- nevelőtestületi figyelmeztetés,
- nevelőtestületi intés,
- nevelőtestületi megrovás.

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

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

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
- trágár kifejezések használata,

- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
- a szándékos károkozás,
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az igazgató, a nevelőtestület véleménye alapján dönt. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és intézkedései:

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelésioktatási 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. Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény vezetője 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.

Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség

Elvárjuk, hogy a tanulók az előírásoknak megfelelően kezeljék, óvják az iskola eszközeit, bútorait és berendezési tárgyait. Az üres tantermeket mindig zárva kell tartani, erről az utolsó órát tartó nevelőnek kell gondoskodnia. Ha rongálás, káresemény történik, azt azonnal jelenteni kell az osztályfőnöknek, az órát tartó nevelőnek, a gondnoknak és általuk az intézmény vezetőjének. Ha a tanuló az intézménynek jogellenes magatartásával kárt okoz - a kár értékének megállapítása után a szülőnek a kárt meg kell térítenie. A tanuló által okozott kárról a szülőt az osztályfőnök vagy az intézmény vezetője értesíti. A szülő köteles a helyreállításban közreműködni, vagy a helyreállítási költséget megfizetni.

A kártérítés mértéke:

- Gondatlan károkozásnál a kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének 50 %-át.
- Szándékos károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér 5 havi összegét nem haladhatja meg.
- Károkozás esetén az igazgató értesíti a szülőt, gondviselőt, és felszólítja az okozott kár megtérítésére.

15. *TÉRÍTÉSI DÍJ MEGFIZETÉSE, ILLETVE VISSZAFIZETÉSÉNEK RENDJE*

Intézményünkben a felvett tanulók napi háromszori étkezésben vagy egyszeri menzai étkezésben részesülhetnek.

A megállapított étkezési-térítési díjat az Egri Közszolgáltatások Városi Intézményének, a helyben kialakított rend szerint kell megfizetni.

A befizetésre 2 nap áll rendelkezésre (07:00-15:00). Plusz egy pót nap (07:00-12:00). A befizetés napjáról írásban értesítést kapnak a szülők, illetve a portán elhelyezett hirdetmény útján tájékozódhatnak.
A hiányzó tanulók étkezési díja a szülőnek csak akkor téríthető vissza, ha a szülő vagy a tanuló a hiányzás napján 9 óráig lemondja az iskola titkárságán a további igényt.
Lehetőség van arra is, hogy a szülő az ebédet ételhordóban elvigye.
Az étkezés minden hó 20. napjáig írásban visszavonható, vagy módosítható.
Ha olyan időszakban történik az egységárban változás, amelyre már a befizetés megtörtént, a különbözetet a következő havi befizetésnél írják jóvá.

16. *SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS HELYI FORMÁI, TANKÖNYVELLÁTÁS*

Támogatási formák:

- A rendezvényeink támogatásából, felajánlásaiból (pl.: koncertek, műsorok bevétele) az arra rászoruló tanulóknak élelmiszer csomagot juttatunk. Mértékéről a bevétel függvényében a nevelő testület dönt az osztályfőnökök, illetve a gyermek-és ifjúságvédelmi felelős javaslatára.
- Minden évben élünk az egyházak, karitatív szervezetek által felkínált lehetősséggel, mely során a legrászorultabb tanulók számára karácsonykor élelmiszer, ajándékcsomagot juttat, az osztályfőnökök, illetve a gyermek-és ifjúságvédelmi felelős javaslatára.

Tankönyvkölcsönzési szabályok

- A 2017/18-as tanévtől a tankönyv ingyenes az 1-8. évfolyamon.
- Az államilag ingyenes tankönyvek – az első és második évfolyamon használt tankönyvek, valamint munkafüzetek és a munkatankönyvek kivételével – tartós tankönyvként kezelendők, azokat az iskolai könyvtári állományba nyilvántartásba kell venni.
- A kölcsönzött tankönyveket a tanulók az utolsó tanítási napon kötelesek visszaszolgáltatni az iskola könyvtárának.
- Tanulói jogviszony megszűnése esetén a tankönyv kölcsönzése annak a tanévnek a végéig tart, melyben a tanulói jogviszony megszűni

17. *A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSA*

- Az iskola helyi tanterve a tanulók számára a Pedagógiai Program mellékletében rögzített választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását biztosítja.
- Minden tanév május 20-ig felmérjük, hogy hány tanuló, milyen nem kötelező tanítási órán kíván részt venni. A jelentkezés elfogadása után a szülőnek módja van, hogy adott év augusztus 15-ig visszamondja, illetve módosítsa a jelentkezést írásban, az igazgatónak címezve. A jelentkezés egy tanévre szól.

2. *TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK RENDJE*

Tanulmányok alatti vizsgák:

- Különbözeti vizsga
- Osztályozó vizsga
- Pótló vizsga
- Javító vizsga

Különbözeti vizsga:

Különbözeti vizsgát a tanuló abban az intézményben teheti, amelyben tanulmányait folytatni kívánja. A vizsga tárgya az a tantárgy, melyet előző iskolájában nem tanult. A vizsga idejét az intézmény vezetője tűzi ki az érintett tanuló és szaktanár egyezsége alapján. Haladék bármikor adható.

Osztályozó vizsga:

Osztályozó vizsgát kell tenni ha

- a tanulót felmentették a tanórai foglalkozás részvétele alól
- engedték, hogy egy vagy több tárgyból, egy tanévben vagy rövidebb idő alatt tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének
- többet mulasztott,
- osztályzat megállapítása végett független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát a tanuló.

Eljárási rend:

- Egy tárgyból, egy tanév követelményeiből az adott évben kell letenni.
- Az igazgató által kitűzött időpontban.
- A tanítási év során bármikor szervezhet az iskola

- Szervezés szempontjából, félév zárását követően, illetve augusztus 15-31. között célszerű.

Pótló vizsga:

Megszervezésére abban az esetben kerül sor, ha a tanuló a számára előírt vizsgáról, neki fel nem róható okból marad távol. A pótló vizsga megszervezhető még azon a napon, későbbi időpontban vagy időben máskor.

Javító vizsga:

Javító vizsgát kell tenni, ha a tanuló év végén legfeljebb 3 tárgyból elégtelen osztályzatot kapott és a nevelőtestület javító vizsgára bocsájtotta, vagy ha az osztályozó vizsgáról neki felróható okból hiányzott vagy távozott.

A vizsgák részletes szabályait és tantárgyankénti követelményeit a Pedagógiai Program tartalmazza.

18. *A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK*

A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét és egészségét
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- megtartsa és társaival is megtartassa a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát vagy társát, másokat veszélyeztető helyzeteket, tevékenységet, rendkívüli eseményt, balesetet észlel;
- Jelentse, ha rosszul érzi magát, vagy megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét és részt vegyen évenkénti gyakorlásában;
- betartsa az iskola rendelkezését a dohányzás, alkoholfogyasztás, drog tekintetében. Behozatala, fogyasztása, terjesztése az iskola teljes területén TILOS!

Tiltó rendelkezések:

- futkározás,
- ablakpárkányra történő kihajolás, kiülés, felkapaszkodás,
- elektromos eszközbe, konnektorba nyúlás,
- éles, szúró tárgyak használata,
- illetve minden olyan tárgy behozatala, mellyel társának vagy önmagának sérülést okozhat,
- ablakon bármit kidobni TILOS! VESZÉLYES!

Védő-óvó előírások

- Tűzriadó esetén a tanuló köteles a pedagógus irányításával, fegyelmezetten az épületet elhagyni.
- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézmény orvosa és a védőnő biztosítja.
    - iskolaorvos: belgyógyászati vizsgálat évente egy alkalommal;
      szemészeti vizsgálat évente egy alkalommal
      tanulók fizikai szűrővizsgálata évente egy alkalommal
      továbbtanulás, pályaválasztás előtti vizsgálat (8. évfolyam);
    - iskolafogászati ellenőrzés: évente 2 alkalommal;
    - védőnő: a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálata félévente, illetve szükség esetén;
    - kisebb sérülések ellátása a titkárságon történik.

Az Egri Lenkey János Általános Iskola járványügyi intézkedési terve a Házirend 2. számú mellékletében olvasható.

Az Egri Lenkey János Általános Iskola speciális ellátási eljárásrendje a 14 évnél fiatalabb 1-es típusú diabétesszel élő tanulók részére a Házirend 3. számú mellékletében olvasható.

19. *A TANULÓK FELADATAI SAJÁT KÖRNYEZETÜK RENDBEN TARTÁSÁBAN, A TANÍTÁSI ÓRÁK ÉS AZ ISKOLAI RENDEZVÉNYEK ELŐKÉSZÍTÉSÉBEN*

a.) Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

b.) Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért;
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért;
- a tűz - és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért;
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

c.) Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két hetes;
- szertárfelelős
- térképfelelős;

Igény szerint egyéb felelősök is megválaszthatók.

d.) A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.

A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem tanórákra történő megfelelő előkészítéséről (tiszta tábla, kréta stb. - az órát tartó nevelő utasításai szerint -);
- a szünetben gondoskodnak a terem rendjéről, ha a terem nincs zárva a szünetben; az esetleg rendetlenkedő tanulókat figyelmeztetik;
- a szünetben a tantermet kiszellőztetik;
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek a rendre,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzókat;
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot;
- az óra végén a táblát letörlik, valamint ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát,
- az első óra előtt ellenőrzik a felszerelést.

e.) Az egyes tanítási órákon - a tanulók önkéntes jelentkezése alapján - különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munkát, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: leckefelelős, pontozó, szertáros, térképfelelős stb. Ha a felszerelés/ különös tekintettel a testnevelés órai felszerelés/ rendszeresen hiányzik, vagy a házi feladatot rendszeresen nem készítik el, a szaktanár mérlegelése alapján a félévi, évvégi osztályzatot, szorgalmat negatívan befolyásolhatja./lsd. Pedagógiai Program rendelkezése/

f.) Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában, a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségek megnevezését az iskolai munkaterv tartalmazza.

g.) Iskolai ünnepélyeken az ünnepi öltözet kötelező.

h.) A testnevelés órákon kötelező öltözékről az előző tanév utolsó szülői értekezletén az osztályfőnökök adnak tájékoztatást. Fehér emblémás póló, lányoknak kék biciklis nadrág, fiúknak kék tornanadrág.

i.) Az iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken, a tanulóknak az osztályfőnök útmutatásai alapján kell részt venniük.

j.) Ha az osztályfőnök nem tartózkodik az iskolában, a döntéshozatal jogát az osztályfőnök helyettese vagy az igazgatóhelyettes által kijelölt pedagógus veszi át. Erről az érintett diákokat és szülőket időben tájékoztatni kell.

k.) Az iskola berendezésének védelme, megbecsülése, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.

l.) Az iskolai és egyéb tulajdonban levő tárgyakban, eszközökben gondatlanságból okozott károkozásért a tanulót (kiskorú esetén a szülőt) anyagi; szándékos károkozás esetén anyagi (a teljes kár megtérítése mellett) és fegyelmi felelősség terheli.

m.) Az Emberi Erőforrások Minisztere jóváhagyta a KRÉTA rendszert, mint a kötelező tanügyi nyilvántartást felváltó elektronikus adatnyilvántartást, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 94. §-ában előírt kötelező tanügyi nyilvántartások közül az értesítő (ellenőrző) tekintetében is.

A tanulók, illetve gondviselőik hivatalosan is használhatják a KRÉTA e-Ellenőrző modulját a tanuló eredményeinek, teljesítményének, jelenlétének folyamatos, elektronikus módon történő nyomon követésére a 2018/2019. tanévtől.

A fentiek értelmében **a 2019/2020. tanévtől az előre nyomtatott papíralapú értesítők használata megszűnt.**

Amennyiben a szülő mégis kér papír alapú tájékoztatást, az értesítőt (ellenőrzőt) a KRÉTA rendszerből nyomtatott dokumentum formájában legfeljebb havonta egyszer állítja ki az osztályfőnök.

Az elektronikus ellenőrzőhöz, a tanuló adataihoz, jegyeihez a szülői hozzáférést minden év szeptember 15-ig kapják meg a szülők.

20. *A KÖTELESSÉG TELJESÍTÉSÉHEZ, JOGOK GYAKORLÁSÁHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEVITELE*

a) A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik.

b) Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont), valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével, rendkívüli esetben hozzanak. Ilyen esetben érkezéskor azokat megőrzésre az osztályfőnöknél vagy az igazgatóságon leadhatják. Ha ezt nem teszik, saját felelősségükre van bízva a tárgyak őrzése, az iskola felelősséget és kártérítést nem vállalhat.

c) Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig a tárgyat leadni. Ha a tárgy engedély vagy bejelentés nélküli behozatala első alkalommal fordul elő, a nevelő a megőrzésre átvett tárgyat a tanítási nap végén visszaadja a tanulónak, további esetekben a megőrzésre átvett tárgyakat az iskola csak a szülőnek adja át.

d) **A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai:**

Az nkt. 2011. évi CXC törvény 7. § (1) bekezdés b, - j, pontja szerint, valamint a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) korm. rendelet szerint a közbiztonságra különösen veszélyes eszköz, az intézménybe nem vihető be:

- az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szúróhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt

vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittya, csúzli);

- a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
- a lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;
- az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
- az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

A Kormány 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatukban korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend szerint az alábbiak betartása kötelező:

- A használatában korlátozott tárgyak köre: A telekommunikációs eszközök – különösen mobiltelefonok -, a kép – vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök
- Az intézménybe való belépéskor a tanulónak telekommunikációs eszközét le kell adnia.
- Az eszközöket az igazgató által erre kijelölt személy veszi át. Az eszközök névre szóló buborékfóliás borítékban kerülnek elhelyezésre, és napközben elzárt helyen kerülnek tárolásra.
- A tanuló csak az iskolából való távozáskor kapja vissza eszközét.
- Amennyiben a tanítási órán mobiltelefon használatára van szükség, azt az órát tartó pedagógus viszi az órára, majd óra után újra összeszedi.
- Amennyiben a tanuló telekommunikációs eszközét nem adja le, és azt engedély nélkül használja a pedagógus, nevelést-oktatást közvetlenül

segítő dolgozó elveszi, és csak a tanuló szüleinek/gondviselőjének adja vissza.

e) A talált tárgyakat a portáról, hivatalsegédi szobából, nevelői szobából beazonosítás után el lehet vinni, illetve oda lehet leadni.
f) A tanuló kerékpárral csak a szülő engedélyével érkezhet az iskolába, azt köteles a kerékpár tárolóba lezárva elhelyezni.

21. *A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK, MÓDOSÍTÁSÁNAK ELJÁRÁSRENDJE*

a.) A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az intézmény vezetője készíti el.

a.) A házirend tervezetét véleményezi a diákönkormányzat, és ismerteti az intézmény vezetőjével.

b.) A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az intézmény vezetőjéhez.

c.) A házirend tervezetét véleményezi az iskolai szülői szervezet (közösség), majd véleményét eljuttatja az intézmény vezetőjéhez.

d.) Az intézmény vezetője a tanulók, a nevelők és a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét.

e.) A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten.

f.) Az érvényben levő házirend módosítására jogszabályi előírás esetén vagy bármely aláíró fél kezdeményezése alapján kerülhet sor. A házirend módosítását ezen fejezet a - g. pontjában leírt módon kell végrehajtani.

22. *ZÁRADÉKOK*

Az intézményi házirend betartása az Egri Lenkey János Általános Iskola tanulóinak alapvető kötelessége. A házirendet az iskola tantestülete fogadta el a diákönkormányzat és az intézményi tanács véleményezésével.

Bíró Csaba
igazgató

A házirend hatályba lépésének időpontja: 2024.09.02.

A házirendet megismerte, véleményezte:

DÖK vezető

intézményi tanács elnöke

MELLÉKLETEK

1. SZÁMÚ MELLÉKLET

AZ EGRI LENKEY JÁNOS ÁLTALÁNOS ISKOLA ELSŐ ÉVFOLYAMÁRA JELENTKEZŐK SORSOLÁSSAL TÖRTÉNŐ FELVÉTELÉNEK SZABÁLYZATA

Az Egri Lenkey János Általános Iskola (3300.Eger, Markhot Ferenc út 6.) sorsolással eldöntendő felvétel szabályozását a

- 2011. évi CXC. törvény (Nkt)
- valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII.31.) rendelet (EMMI rendelet) alapján alkotta meg.

A SORSOLÁS RENDJE

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

I.

Ha esetleg a körzetes tanulók létszáma meghaladja a törvény által előírt két osztálynyi maximális létszámot, sorsolás nélkül az alábbi sorrend szerint veszünk fel tanulókat:

- körzetes halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek
- körzetes sajátos nevelési igényű gyerekek
- körzetes különleges helyzetű testvérgyerekek
    - szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,
    - testvér, szülő, nagyszülő iskolánk dolgozója, tanulója,
    - munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található
    - az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül van
- körzetes testvérgyerekek
- körzetes gyerekek.

II.

Ha az intézményünk a körzetes tanulók felvétele után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, akkor a fennmaradó helyekre körzeten kívüli gyerekekből az alábbi sorrend szerint veszünk fel tanulókat sorsolás nélkül:

- halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek
- sajátos nevelési igényű gyerekek
- különleges helyzetű testvérgyerekek
    - szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,
    - testvér, szülő, nagyszülő iskolánk dolgozója,
    - munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található
    - az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül van
- testvérgyerekek.

A sorsolási kötelezettség akkortól érvényes, ha a felsorolt variációk bármelyikét már nem tudjuk teljes létszámban teljesíteni.

Ha a fenti sorrendek teljesítése után szabad férőhely maradt, további felvételi kérelmeket is teljesíthetünk. Ha több a jelentkezési kérelem, mint a szabad férőhelyek száma, akkor a felvételekről újabb sorrend mérlegeléssel, vagy sorsolással döntünk a többi jelentkező körzeten kívüli gyerek közül is.

A sorsolás időpontja a Tankerületi eljárásrendnek megfelelően kerül kitűzésre.
A sorsolás helye: Az Egri Lenkey János Általános Iskola könyvtára

A SORSOLÁSBAN KÖZREMŰKÖDŐK:

• A sorsolás az érintett szülők számára nyilvános, a sorsolás időpontjáról, a helyéről az iskola bejáratánál elhelyezett hirdető táblán, az iskola honlapján, és írásban (tértivevényes levélben) értesítést kapnak.

• A Sorsolási Bizottság tagjai: az alsós munkaközösség vezetője, a Szülői Munkaközösség képviselője, az intézmény vezetője, jegyzőkönyvvezető.

A SORSOLÁS MENETE:

A sorsolás lebonyolításának menetéről jegyzőkönyv készül, amit a Sorsolási Bizottság tagjai aláírnak.

- A sorsolás megkezdése előtt a szülők tájékoztatást kapnak a sorsolás menetéről, valamint arról, hogy kik közül kell sorsolni, mennyi a jelentkező és mennyi a férőhely.
- A jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy kik vannak jelen és kik maradtak távol. A nevek a jelenlevők előtt egyforma papírlapon behelyezésre kerülnek a sorsolási urnába. (Hangosan felolvasva egyenként.)
- Az urnából a sorsolási bizottság 1 tagja egy papírt kiemel, majd jól hallhatóan felolvassa a nevet, mely azonnal jegyzőkönyvezésre kerül.

Mindez az előzőkben megállapított sorrend szerint addig folytatódik, amíg a rendelkezésre álló férőhelyek be nem töltődnek.

A megfelelő számú kihúzott név után ismertetni kell azoknak a nevét, akiket kihúztak, és ezt rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

ÉRTESÍTÉSI KÖTELEZETTSÉG: A kérelmező szülőket írásban (tértivevényes levélben) értesítjük a sorsolás eredményéről.

Az elutasítással kapcsolatos döntést HATÁROZAT-ba kell foglalni. Abban fel kell tüntetni a sorsolás eredményét és a köznevelési törvény megfelelő §-ra vonatkozó hivatkozást. (Lásd: A jogorvoslat rendje).

A JOGORVOSLAT RENDJE: A felvételi ügyekben másodfokon a fenntartó képviselője hoz döntést.

A SZABÁLYZAT KÖZZÉTÉTELE: A szabályzatot az érintettekkel a következő módon ismertetjük:

- A honlapon való közzététel
- Közvetlenül a sorsolás előtt

2. SZÁMÚ MELLÉKLET

AZ EGRI LENKEY JÁNOS ÁLTALÁNOS ISKOLA INTÉZKEDÉSI TERVE A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL

Készült,

- az emberi erőforrások minisztere 12/2021. (VI. 15) számú egyedi utasítása,
- az emberi erőforrások minisztere „Intézkedési terv a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrend (2021. május 24.)" alapján.

Jelen intézkedési terv újabb módosításig vagy visszavonásig marad érvényben, a módosítására a járványügyi helyzet alakulásától függően, a tapasztalatok figyelembevételével kerül sor.

1. **Takarítás, fertőtlenítés:** A járvány terjedésének megakadályozása érdekében az alábbiakat rendelem el:
    a. Az őszi-, téli-, tavaszi szünet idejére mindere kiterjedő fertőtlenítő takarítás elvégzése,
    b. napi szinten, ajtók, szekrények, székek, padok, asztalok, egyéb bútorok vegyszeres tisztítása, felületfertőtlenítése,
    c. padló tisztítása, - a tantermekben található „játszószőnyegek" fokozott tisztántartása
    d. radiátorok, csövek, szemétgyűjtők, képek, tablók, világítótestek gyakori portalanítása,
    e. ivóvízhálózat átöblítése: őszi-, téli-, tavaszi szünet vége előtti utolsó munkanapon,
    f. szellőztetés: óraközi szünetekben, az időjárásnak megfelelően.
2. **Tanulók részvétele az oktatásban:**
    a. Az iskolát kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermekénél koronavírus-gyanú, vagy igazolt fertőzés van. Amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a Nemzeti Népegészségügyi Központ aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról, és az intézményt azonnal értesítsék.
    b. **Hiányzás:** Aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, légzőszervi

megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) vagy például immunszupprimált állapota miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, továbbá annak a tanulónak az iskolai hiányzását, akit a szülő a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet szerinti alapos okra hivatkozással nem enged iskolába, egyedileg, szülő/gondviselővel egyeztetve igazolom. Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.

3. **Belépés az intézménybe:** A fertőzésveszély csökkentése érdekében az alábbi rendelkezéseket hozom:
    a. A reggeli beléptetésre két bejáraton van lehetőség. (A Végvári vitézek tere felől, egész nap, a Markhot Ferenc úti bejárat felől reggel 7-8 óra között.)
    b. 2021. szeptember 1-étől az intézménybe belépni kívánó valamennyi személy esetében kötelező a testhőmérséklet ellenőrzése, melyet érintés nélküli testhőmérőkkel végzünk. Az alsó tagozatos tanulók szülei a mérőpontig kísérhetik gyermekeiket.
    c. A láz esetén azonnal elkülönítést kell végezni, tanuló estében a szülőt azonnal értesíteni kell.
    d. Az intézmény épületébe külső személy csak az igazgató, vagy az igazgatóhelyettesek engedélyével léphet be, kézfertőtlenítés után, kifejezetten indokolt esetben.
    e. Étkezési díj fizetése esetén az udvaron kell várakozni. (Az étkezési díj befizetését javasolt átutalással teljesíteni.)

4. Maszk használata: Az Egri Lenkey János Általános Iskola területén, az udvaron és az épületbe a maszk használta nem kötelező. A maszk használatának joga azonban nem korlátozott

5. Fertőtlenítő pontok használata: A tantermekben a fertőtlenítő pontokat továbbra is fenntartjuk:

    a. A fertőtlenítő pontokat a tanulók csak rendeltetésének megfelelően használhatják.
    b. A fertőtlenítő eszközök utántöltéséről a technikai dolgozók folyamatosan gondoskodjanak.

6. **Étkeztetés, iskolai büfé:**
    a. A járványügyi készenlét ideje alatt az iskola étkezdéjében csak az Eatrend Kft által szolgáltatott melegétel fogyasztható.
    b. Az iskolai büfé üzemelhet.
    c. A tízórai és az uzsonna elfogyasztása a személyi higiéné betartásával történjen.
7. **Teendők beteg személy esetén:**
    a. Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünete észlelhető haladéktalanul el kell különíteni.
    b. Haladéktalanul értesíteni kell az iskolaegészségügyi dolgozót, gyermek esetében a szülőt/gondviselőt.
    c. A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.
    d. A fertőzés tüneteit mutató személy távozása után a helyiséget azonnal fertőtleníteni kell.
    e. A betegség miatt hazaküldött tanuló, illetve az a tanuló, aki betegség miatt nem jelent meg az iskolában, legközelebb csak orvosi igazolással jöhet iskolába. Betegség esetén szülői igazolás **nem** fogadható el.
8. **Egyéb rendelkezések:**
    a. Az énekkarok további intézkedésig működhetnek.
    b. Az iskola helyiségeit külső bérlő igénybe veheti.
9. **Kommunikáció:**
    a. Az intézkedési tervet az intézmény honlapján (www.lenkeyiskola.hu) tesszük nyilvánossá.
    b. Az intézkedési tervet a KRÉTA rendszeren minden szülő/gondviselő számára megküldjük.

Kérem, az intézkedési terveben foglaltak betartását!

Eger, 2024. augusztus 31.

Bíró Csaba
igazgató

EGRI LENKEY JÁNOS ÁLTALÁNOS ISKOLA
Eger, Markhot F. u. 6.

3. SZÁMÚ MELLÉKLET

AZ EGRI LENKEY JÁNOS ÁLTALÁNOS ISKOLA SPECIÁLIS ELLÁTÁSI ELJÁRÁSRENDJE A 14 ÉVNÉL FIATALABB 1-ES TÍPUSÚ DIABÉTESSZEL ÉLŐ TANULÓK RÉSZÉRE

A Házirend 19 fejezete (A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok), a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 2021. szeptember 1-jétől hatályos módosításának megfelelően a következőkkel egészül ki:

Az 1-es típusú diabétesszel élő tanulók esetében, a szülő vagy más törvényes képviselő kérelmére az intézmény gondoskodik a napközbeni alapvető speciális ellátásról:

- a vércukorszint szükség szerinti méréséről
- szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, törvényes képviselővel történt egyeztetést követően, előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadásáról.

Az ellátás igénylését írásban kell jelezni az intézmény felé, az ehhez szükséges nyomtatvány átvehető az iskola titkárságán.

A nevelési-oktatási intézmény vezetője a feladatok ellátását a megfelelő szakmai továbbképzést elvégző pedagógus vagy nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy révén biztosítja.

Az ellátást végző személy nem terhelhető egészségügyi felelősséggel.

A diabéteszes tanuló esetleges rosszulléte esetén a foglalkozást tartó, illetve a felügyeletet biztosító pedagógus értesíti a felelőst, aki gondoskodik a gyermek ellátásáról.

EGRI LENKEY JÁNOS ÁLTALÁNOS ISKOLA
3300 Eger, Markhot F. u. 6.
Tel.: +36 30 0123 180
e-mail: titkarsag@lenkeyiskola.hu
OM azonosító: 031451

NYILATKOZAT

1-es típusú diabétesszel élő tanuló napközbeni alapvető speciális ellátásáról

Alulírott ……
(szül.: ……, …… ;
anyja neve: ……) nyilatkozom, hogy …… nevű gyermekem részére, aki az Egri Lenkey János Iskola …….. osztályos tanulója, igénylem az Nkt. 62. § (1b) bekezdésében felsorolt szolgáltatásokat, melyeket az intézmény a Házirend 3. számú mellékletében meghatározottak szerint biztosít.

Dátum:

aláírás