

Ikt.: 474/307/2023

**EGRI ARANY JÁNOS ÁLTALÁNOS ISKOLA,  
SZAKISKOLA ÉS KOLLÉGIUM**

**HÁZIRENDJE**

**2023**

**Eger, 2023. augusztus 28.**



**Dr. Csár Zoltánné**  
**igazgató**

## Tartalom

1.Bevezető rendelkezések .....	4
1.1 A házirend célja, feladata:.....	4
1.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya.....	4
1.2.1.A házirend elfogadásának és módosításának szabályai .....	5
1.2.2. A helyhiány miatt nem teljesített felvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai .....	5
2.Jogok és köteleességek.....	7
2.1.A tanulók jogai.....	7
2.2.A tanulók kötelességei .....	9
2.3. Mobiltelefon, digitális, infokommunikációs eszköz használata tanórai és egyéb foglalkozásokon .....	11
3. A tanulókkal összefüggő szabályok .....	11
3.1.A Szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának elvei .....	11
3.3.A DÖK működésére vonatkozó rendelkezés .....	12
3.4.Térítési rendre vonatkozó rendelkezés.....	13
3.5.Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok .....	13
3.6. Védő, óvó intézkedések .....	14
3.6.1.Az intézményt védő óvó előírások .....	14
3.6.2.Bombariadó esetén .....	15
3.6.3 Járványügyi megelőző szabályok.....	15
3.7.Tantárgyválasztás.....	16
3.8.A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások .....	17
3.9.Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje az osztályozóvizsgára jelentkezés módja határideje .....	19
4.Az iskola munkarendje, működési rend .....	21
4.1.Hivatalos ügyek intézésének rendje.....	23
4.2.Terem, rendezvények rendje .....	23
5. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	24
5.1.A tanulók jutalmazásának elvei és formái .....	24
5.2. Fegyelmező intézkedések formái.....	24
5.3.Fegyelmi büntetés .....	26
5.3.A tanuló munkájának elismerése .....	26
5.4.Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja.....	30
5.5. Közösségellenes magatartás kezelése .....	30
5.    Egyéb előírások .....	31
6.1.Egészségvédelem .....	31
6.2.Vagyonvédelem, kártérítés .....	31
6.3.Rendelkezés a tanulók által készített termékekről .....	31
6.4.Pedagógus által bevitt eszközök és termékek .....	32
6.5.Tanévi, tantárgyi felmentések eljárási szabályai .....	32
6.7.A tanuló anyagi felelőssége .....	32
6.8. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok .....	32
6.9.Dohányzás büntetése.....	33

1. sz. melléklet Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje	33
2. számú melléklet.....	37
<b>KOLLÉGIUMI HÁZIREND</b> .....	37
1. Bevezető rendelkezések .....	38
2. A kollégisták általános jogai és kötelességei .....	38
2.1. Általános jogok .....	38
2.2. Az általános rend és fegyelem biztosítása érdekében előírt kötelességek .....	38
3. Napirendi feladatok .....	39
4. Foglalkozások rendje.....	40
5. Helyiségek, berendezési tárgyak, eszközök használati rendje .....	41
5.1. Tanuló - Klub .....	41
5.2. Mosdók .....	41
5.3. Folyosó.....	41
5.4. Szoba.....	41
5.5. Ebédlő .....	41
5.6. Betegszoba .....	41
5.7. Kondicionáló sarok .....	41
5.8. Egyéb helyiségek .....	42
6. Kollégiumba behozható dolgok bejelentése, tiltása, korlátozása .....	42
7. Védő-óvó előírások .....	42
8. Kollégiumon kívüli elvárt tanulói magatartás szabályai .....	43
9. Kimenő .....	43
10. Eltávozás .....	43
11. Mulasztások igazolása.....	43
12. Betegség .....	44
13. Látogatók fogadása .....	44
14. A tájékoztatás és véleménynyilvánítás rendje és formái.....	44
15. A tanulói közösségek létrehozásának feltételei.....	45
16. Diákönkormányzat működése .....	46
17. Ügyeleti szolgálat.....	46
18. A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének szabályai.....	46
19. Kártérítési felelősség .....	47
20. Térítési díj .....	47
21. A tanulók ügyeinek kezelésével kapcsolatos szabályok .....	48
21.1. A tanulói hiányzás igazolása.....	48
21.2. A tanulói késések kezelési rendje .....	49
21.3. Tájékoztatás, a szülő behívása, értesítése hiányzás esetén .....	49
21.4. A tanuló által elkészített dologért járó díjazás .....	50
2.sz. Melléklet Házi rend kiegészítése a Komplex Alapprogrammal .....	51
3.sz. Melléklet JÁRVÁNYÜGYI MEGELŐZŐ SZABÁLYOK .....	54
4. sz. Melléklet Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek, tanuló ellátásának szabályai Az Egri Arany János Általános Iskola, Szakiskola és Kollégiumban .....	56
5.MELLÉKLET .....	59
A fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek, tanulók ellátási terve	59

# 1.Bevezető rendelkezések

## *1.1 A házirend célja, feladata:*

A Házirend az iskola diákjainak alkotmánya. A pedagógiai programmal a szervezeti és működési szabályzattal, a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza intézményünk belső működését. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége!

A Házirendet:

- az iskola igazgatója készíti el,
- és a nevelőtestület fogadja el.

A Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az SZMK és a diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.

A házirend elkészítésénél az alábbi jogszabályi előírásokat alkalmaztuk.

### Külső szabályzók:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 501/2013 (XII. 29.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról, valamint a tankönyvellátásban közreműködők kijelöléséről

## *1.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya*

A Házirend szabályai – mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák – kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt. Előírásait értelemszerűen alkalmazni kell a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, ill. teljesítenek kötelezettségeket, és az iskolát felkeresőkre, az iskolával jogviszonyban nem állókra is.

Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, ill. tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyet a pedagógiai program alapján az iskola szervez, amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A házirend a hatálybalépés napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskola területre való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek feldolgoztatni tanítványaikkal a Házirend szövegét, és megismertetni azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogokkal foglalkoznak. A tanuló aláírásával igazolja, hogy tudomásul veszi a házirendben foglaltakat.

### **1.2.1. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai**

A házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákönkormányzat és a szülői munkaközösség véleményezési jogának gyakorlása után.

A módosítást az érintettek közül bárki kezdeményezheti. Az írásbeli javaslatra a nevelőtestület 30 napon belül köteles érdemi választ adni.

#### 1.3. Az Intézmény adatai:

- neve: Egri Arany János Általános Iskola Szakiskola és Kollégium
- székhelye: Eger, Iskola u 3.
- alapítói jogokkal felruházott irányító szerv: Emberi Erőforrások Minisztériuma
- fenntartó: Egri Tankerületi Központ

#### 1.4. Az iskola nagyobb tanulóközösségei

- A tanulók nagyobb közössége a tanuló létszám: 25 %-a

A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket.

A nagyobb csoport az oktatási intézmény tanulói létszámának 25 %-a:

- általános iskolai tanulók
- szakiskolai csoport
- kollégium tanulói

### **1.2.2. A helyhiány miatt nem teljesített felvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai**

1. A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet előírásai alapján iskolánk minden iskolánkba jelentkező tanulót felvesz, aki a fenntartó által meghatározott kötelező beiskolázási körzetben lakik. A 2023/2024-es tanévtől első osztályos tanuló nem iskolázható be.

2. Amennyiben iskolánk ezek után további felvételi (átvételi) kérelmeket is teljesíteni tud, először az iskolába jelentkező halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat veszi fel.

A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye iskolánk területén található.

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

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

Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

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

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

6. A sorsolás lebonyolításának szabályai:

- A sorsolás nyilvános.
- A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtó szülőket meg kell hívni.
- A meghívónak tartalmaznia kell a sorsolás helyszínét, a sorsolás időpontját, a sorsolásban érintett tanulók számát, valamint a felvehető tanulók számát.
- A sorsolás helyszíne az iskola épülete.
- A sorsolást a felvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak utolsó napja után tizenöt napon belül le kell bonyolítani.
- A sorsolást az ez alkalomra létrehozott sorsolási bizottság szervezi meg és bonyolítja le.
- A sorsolási bizottság tagjai: az alsós munkaközösség vezetője, az intézményi tanács és a szülői szervezet képviselője, a leendő első osztályos tanítók, az iskola igazgatóhelyettese, a jegyzőkönyvvezető.
  - A sorsolási bizottság elnöke: az iskola igazgatóhelyettese.
  - A sorsolás elején a megjelent szülőkkel ismertetni kell a sorsolás menetét és a sorsolási bizottság tagjait.

- A felvételi kérelmeket jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt kell behelyezni a sorsolási urnába.
- Az urnából a sorsolási bizottság egyik tagja veszi ki egyesével a borítékokat, majd mindenki számára jól hallhatóan felolvassa a borítékban levő tanuló nevét.
- Az egymás után kihúzott tanulók nevét a jegyzőkönyvvezető a kihúzás sorrendjében azonnal rögzíti a jegyzőkönyvben.
- A sorsolás eredményeképpen minden jelentkezőt rangsorolni kell.
- A sorsolás menetéről a sorsolás közben jegyzőkönyvet kell felvenni.
- A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a sorsolás időpontját, a sorsolás helyszínét, a sorsolási bizottság tagjainak nevét, a felvételi kérelmet benyújtó szülők és tanulók nevét, a felvehető tanulók számát, a kihúzás sorrendjében a tanulók nevét, a sorsolás eredményeképpen az iskolába felvett és az elutasított tanulók nevét, a keltezést, valamint a sorsolási bizottság elnökének és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.
- Az elkészült jegyzőkönyvet a sorsolás végén a jelenlevőkkel ismertetni kell.

7. A sorsolás után az iskola igazgatója – sorsolás eredményének megfelelően – a felvételtől, illetve a felvétel elutasításáról határozatot hoz, melyet hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szülőknek.

## 2. Jogok és kötelességek

### 2.1. A tanulók jogai

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, fejlesztőóra, tanfolyam, fakultáció, sportkör, könyvtár, napközi, kedvezményes étkezés, kollégiumi ellátás)
- napközi otthoni (tanulószobai ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,
- tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit és vallásoktatásban részesüljön, az iskola biztosítja a hit és vallásoktatáshoz szükséges tárgyi feltételeket,

így különösen a helyiségek rendeltetésszerű használatát, valamint a jelentkezéshez és működéshez szükséges feltételeket, együttműködik az érdekelt egyházi jogi személlyel.

- részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- az arra jogosult, bejáró tanulók utazási kedvezményben részesülhessenek,
- a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményében foglaltak szerint egyéni fejlesztésben logopédiai ellátásban részesüljön tanórán és tanórán kívüli foglalkozás keretében
- csak napi 2 „nagydolgozatot” (témazárót) írjon előzetes egyeztetés alapján,
- kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja,
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, DÖK,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon, szabad idejében munkát vállalhasson, ha 16. életévét betöltötte
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét,
- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járhat (kulturális, tömegsport, sportverseny)
- kérheti átvételét más iskolába,
- igénybe vehesse az ingyenes tankönyvellátást), illetve kedvezményes (50 %-os) étkeztetést (Gyev. támogatás).
- napközi idő alatti sport foglalkozásokon csak akkor vehet részt a tanuló, ha a tanulás rovására nem megy; ill. egyesületi igazolással és szülői engedéllyel rendelkezik.

### **2.1.1. Tanulói jogok gyakorlásának színterei**

- Az iskolába beiratkozott tanulók a 2011. évi CXCV. Nemzeti Köznevelésről szóló törvény 46 § (6) bekezdése a) – d) pontjaiban meghatározott jogaikat csak az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnnyitó) gyakorolhatják.  
A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre.  
A felvétel vagy átvétel útján létrejött viszony, a beírási időponttól lép életbe.
- sérelem esetén az iskola tanulója – kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője – a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, az iskola nevelőitől, az iskola vezetőjétől a diákönkormányzat képviselőitől, a szülői szervezet képviselőitől kérhet jogorvoslatot.
- az iskola Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként a Diákközgyűlésen történik.



- az iskola közösségének életét érintő, bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat.
- a Házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségek tanulói létszámának 25 %-át érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.
- a kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját (pl. osztály, 10 fő) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben.
- az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a Diákönkormányzat véleményét.
- a tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.
- A tanuló véleményt nyilváníthat:
  - DÖK gyűlésen.
  - diákközgyűlésen (évente 2 alkalommal).
  - iskolagyűlésen (havonta 1 alkalommal).
  - osztályfőnöki órán.
- Megfelelő tájékoztatást kaphat: iskolagyűlés, osztályfőnöki óra, diáktanács.
- Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók.
- A diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti.
- A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működésének feltételeit.

### 2.1.2. A tanuló és kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

#### A tanulók tájékoztatásának rendje

- A tanulók - és természetesen a szülők is - az őket érintő programokról írásban a tájékoztató füzetben, az E-Kréta felületén értesülhetnek.
- Informálódhatnak a DÖK képviselőjétől a DÖK munkájáról.
- Az osztályfőnöki óra a tájékoztatás egyik lehetséges fóruma.
- A 8. osztályos tanulók rendszeres tájékoztatást kapnak a továbbtanulás lehetőségeiről és az eljárásról az osztályfőnököktől.
- Az érintett szülőknek pályaválasztási szülői értekezletet tartunk.
- Tájékozódhatnak az intézmény honlapján: [www.aranyiszi.hu](http://www.aranyiszi.hu)

### **2.2. A tanulók kötelelességei**

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit, az iskola szokásrendjét,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse
- részt vegyen a tanórákon, a kötelező és választott foglalkozásokon és a szakmai gyakorlaton,

- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen – képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tornaruha) magával hozza,
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- tisztelje társait és az iskola dolgozóit,
- védje saját és társai egészségét, éppen ezért tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztás stb.,
- a balesetvédelmi, munkavédelmi és tűzvédelmi szabályok betartása
  - az iskola területén és 5 méteres körzetében TILOS a dohányzás,
  - az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg,
  - a tanulók az iskolai ünnepélyeken (okt. 23., március 15. stb.) ünnepélyes, az alkalomhoz illő, egységes jellegű ruhában jelenjenek meg.
  - a tanuló köteles életkorához és fejlettségéhez igazodva, pedagógus felügyelete, irányítása mellett közreműködni saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában. (pl. kémia, fizika órákon a kísérletek előkészítésében, illetve lezárásában, testnevelés órákon használt eszközök helyretételében).

### Általános szabályok

- Tanításhoz nem tartozó felszerelést (pl. játék, rádió, magnó, híradástechnikai eszköz, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) nem szabad behozni az iskolába, kivéve, ha erre valamelyik tanár külön engedélyt nem ad. Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
- A mobiltelefonokat kikapcsolt állapotban a tanulónak az első tanítási órát tartó pedagógusnak kötelessége átadni.  
A mobiltelefonok és egyéb technikai eszközök kikapcsolt állapotban az iskola tanári szobájában megőrzésre névre szóló borítékban, tanítási időben; az esetlegesen óra alatt használt telefonok elvételre kerülnek, melyeket a szülő, gondviselő vehet csak át.  
Rendkívüli alkalommal ( betegség esetén) a pedagógus adja át a tanulónak.  
A tanulók a tanítási órák előtt leadott mobiltelefonjaikat a napi órarendjük szerinti utolsó órát tartó nevelőtől, az óra végén vehetik át a tanteremben, az átadó pedagógus nyilvántartást vezet.  
A tanári szobából mobiltelefon más pedagógus által nem kerülhet kiadásra. A tanulók mobiltelefonjuk kiadására szóló kérésüket a tanári szobában tartózkodó nevelők nem teljesíthetik.
- Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.

- A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt, szúró-vágó eszközt.
- Az iskola területén engedély nélkül kép- és hangrögzítés tilos.

## **2.3. Mobiltelefon, digitális, infokommunikációs eszköz használata tanórai és egyéb foglalkozásokon**

Tanítási órára mobiltelefont a tanóra védelme érdekében csak kikapcsolt állapotban szabad bevinni, s azt az óra alatt bekapcsolni tilos. A mobiltelefonokat és egyéb okoseszközök (továbbiakban egységesen okoseszköz) kikapcsolt állapotban a tanulónak az első tanítási órát tartó pedagógusnak kötelessége átadni, aki nyilvántartást vezet az átvételről

A diákok sem óraként, sem számológépként, sem fényképezőgépként vagy zenehallgatásra nem használhatják az okoseszközt.

A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket a tanítási órán a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják

A mobiltelefonok és egyéb technikai eszközök kikapcsolt állapotban az iskola tanári szobájában megőrzésre névre szóló borítékban, tanítási időben; az esetlegesen óra alatt használt telefonok elvételre kerülnek, melyeket a szülő, gondviselő vehet csak át.

Rendkívüli alkalommal ( betegség esetén) a pedagógus adja át a tanulónak.

A tanulók a tanítási órák előtt leadott mobiltelefonjaikat a napi órarendjük szerinti utolsó órát tartó nevelőtől, az óra végén vehetik át a tanteremben, az átadó pedagógus nyilvántartást vezet.

A tanári szobából mobiltelefon más pedagógus által nem kerülhet kiadásra. A tanulók mobiltelefonjuk kiadására szóló kérésüket a tanári szobában tartózkodó nevelők nem teljesíthetik.

A tanulók a szüleiket, illetve a szülők a tanulókat személyesen vagy telefonon (az iskola nyitva tartási idejében) a titkárságon keresztül érhetik el. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

## **3. A tanulókkal összefüggő szabályok**

### ***3.1.A Szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának elvei***

- A szülő az osztályfőnöktől kapott űrlapon jelezheti, hogy milyen tankönyvtámogatást vesz igénybe, ezt minden év szeptember 15-ig kell visszajuttatni.
- Szociális kérdésekben osztályfőnökhöz fordulhatnak előre egyeztetett időpontban az érintettek.

### ***3.2. Tankönyvrendeléssel és támogatással kapcsolatos feladatok ellátása:***

- A rendelést a mindenkor érvényben lévő rendelet alapján kell lebonyolítani.
- Az iskolai tankönyvellátás feladata a tankönyv beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása.
- Az iskolai tankönyvellátás keretében kell biztosítani, hogy az iskolában alkalmazott tankönyvek az egész tanítási év során az iskola tanulói részére megvásárolhatóak legyenek.
- A tankönyvellátás feladatait iskolánkban az igazgató által megbízott tankönyvfelelős látja el.
- Az iskola, írásban értesíti, tájékoztatja a tanulókat és a szülőket az iskolai tankönyvellátás folyamatairól (a támogatás feltételeiről, az igénybejelentés módjáról, a határidőkről), és nyilvánosságra hozza az alapvető dokumentumokat.
  - Az iskola igazgatója minden évben felméri a kedvezményt igénylőket; normatív támogatásra jogosultak számát, hány tanulónak lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolából való tankönyvkölcsönzéssel, hányan kívánnak használt tankönyvet vásárolni, illetve a normatív kedvezményeken túl - hirdetményben közzé tett feltételek szerint - hányan igényelnek további kedvezményeket a következő tanítási évben.
  - A tankönyvrendelést – az osztályfőnökök és szaktanárok véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.
  - A tankönyvcsomagokat úgy állítjuk össze, hogy évfolyamonként - szükség szerint osztályonként - minden tanuló azonos tankönyvet kap kölcsön.
  - A kölcsönzött tankönyvek esetében a szülő nem tarthat igényt arra, hogy a tankönyveket gyermeke ingyenesen tulajdonba kapja.

A 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat értelmében a nappali rendszerű alap- és középfokú iskolai oktatásban részt vevő valamennyi tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül, alanyi jogon térítésmentesen kapja a tankönyveket. A tankönyvek megrendelését az oktatási intézmény végzi, ezzel kapcsolatban a szülőknek és a diákoknak sincs tennivalójuk. Az iskola részére tankönyvtámogatás céljára juttatott összegből megvásárolt tankönyv az iskola tulajdonába, az iskolai könyvtár állományába kerül. A diákok az iskolai könyvtár nyilvántartásába felvett tankönyveket kölcsönzés útján kapják meg használatra. A könyvekbe beleírni sem tollal, sem ceruzával nem szabad. A könyvek megrongálódása vagy elvesztése esetén a szülőnek pótlási kötelessége van. A könyveket a tanév végén az iskola könyvtárába vissza kell adni.

### ***3.3.A DÖK működésére vonatkozó rendelkezés***

- Az intézményi diákönkormányzat megalakulására, működésére, jogállására a diákönkormányzatra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni. (Nkt. 48.§.)
- Dönthet a működéséhez szükséges anyagi eszközök felhasználásáról egy tanítás nélküli munkanap felhasználásáról

- A DÖK véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az iskola működésével és a tanulókkal kapcsolatos kérdésekben, diákkör megalakításáról.
- A Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata 4. sz. mellékletben található

### ***3.4. Térítési rendre vonatkozó rendelkezés***

#### *3.4.1. Befizetésre vonatkozó rendelkezések*

Az ebéd befizetése Egri Közszolgáltatások Városi Intézménye működési rendje határozza meg 1 – 8. osztályig az étkezés ingyenes gyermekvédelmi támogatással rendelkezők részére. Ezen kívül 50 %-os térítés annak a tanulónak jár, aki sajátos nevelési igényű vagy háromgyermekes családban él.

#### *3.4.2. Visszafizetésre vonatkozó rendelkezések*

Egri Közszolgáltatások Városi Intézménye működési rendje határozza meg az étkezési díjból fennmaradó összeg visszafizetését.

Az arra jogosult bejáró tanulók (SNI) a bérletet minden hónap 10-ig leadják az iskolatitkárnak.

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

- Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni.
- Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tankötelemének teljesítésében akadályozza vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre.
- Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyat a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával. Értékeinek védelméről mindenki saját maga gondoskodik. Az értéktárgyak eltűnéséért az iskola nem vállal felelősséget.
- Tanítási órára mobiltelefont a tanóra védelme érdekében csak kikapcsolt állapotban szabad bevinni, s azt az óra alatt bekapcsolni tilos. Ha a tanuló nem így tesz, értékeit csak a tanítási nap végén kaphatja vissza.
- A testnevelés órán nem használható ékszereket, órákat, egyéb tárgyakat a tanulók a szaktanárnak adják le, egyéb esetben az öltözőben felejtett értéktárgyakért nem vállalunk felelősséget.
- A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.
- A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig anyagilag (a teljes kár megtérítése mellett) és fegyelmileg felelős.

### 3.6. Védő, óvó intézkedések

- Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor az iskola baleset- és munkavédelmi felelősének irányításával.
- A számítástechnikai, könyvtári, kémia, fizika, szakiskola gyakorlati oktatás és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak.
- A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.
- A tantermekben elhelyezett készülékeket tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik. Az órákon használt eszközöket csak tanári felügyelet mellett használhatják a tanulók.
- Az iskolában és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken szesziesített fogyasztani tilos!
- A tanulóknak tanórán tilos rágózni, ételt, italt fogyasztani.
- A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.
- Az intézményen kívül rendezett programokon, kulturált magatartást tanúsítsanak.
- A közlekedési eszközöket a közlekedési morál betartásával vegyék igénybe.
- A diákok mindig ügyeljenek saját és társaik testi épségére. Minden veszélyforrást és balesetet jelentsenek.

#### 3.6.1. Az intézményt védő óvó előírások

- Minden tanév szeptemberében - szaggatott csengetéssel vagy kolompolással- tűzriadó próbát tartunk. A menekülési útvonalat jól láthatóan kell elhelyezni.
- Rendkívüli esemény- pl. természeti csapás, üzemeltetési zavarok- és bombariadó esetén intézkedést az igazgató hozhat. Akadályoztatása esetén az SZMSZ-ben szabályozott helyettesítési rend szerint kell eljárni. Halasztást nem tűrő esetekben a közvetlen veszély elhárítására az azt észlelő közalkalmazott köteles minden tőle telhetőt megtenni, amelyről beszámol az intézmény igazgatójának. Ha az intézmény dolgozója bomba elhelyezését bejelentő telefonüzenetet vesz, akkor azt azonnal jelenti az intézmény igazgatójának, vagy a legkönnyebben elérhető vezetőnek. Az értesített vezető a bejelentés valóságtartalmának vizsgálata nélkül köteles elrendelni a bombariadót.
- **A rendkívüli események (továbbiakban: „bombariadó”) esetére a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4. § (1)/n szakasza végrehajtására a következő intézkedéseket léptetjük életbe.**
- A rendkívüli események megelőzése érdekében az iskola vezetője és az iskolatitkár esetenként, az iskolatakarító személyzete a mindennapi feladatok végzésekor köteles ellenőrizni, hogy az épületben rendkívüli tárgy, bombára utaló tárgy, szokatlan

jelenség nem tapasztalható-e. Amennyiben ellenőrzésük során rendellenességet tapasztalnak, haladéktalanul kötelesek személyesen vagy telefonon az illetékeseknek jelenteni.

### **3.6.2. Bombariadó esetén**

- Az intézmény munkavállalója az épületben bomba elhelyezésére utaló jelet tapasztal, vagy bomba elhelyezését bejelentő telefon üzenetet vesz, a rendkívüli eseményt azonnal bejelenti az iskola legkönnyebben elérhető vezetőjének vagy a gazdasági iroda dolgozóinak. Az értesített vezető vagy adminisztrációs dolgozó a bejelentés valóságtartalmának vizsgálata nélkül köteles elrendelni a bombariadót.
- A bombariadó elrendelése a tűzriadóhoz hasonlóan az iskolai csengő szaggatott jelzésével történik.
- Az iskola épületében tartózkodó tanulók és munkavállalók az épületet a tűzriadó tervnek megfelelő rendben azonnal kötelesek elhagyni.
- A bombariadót elrendelő személy a riadó elrendelését követően haladéktalanul köteles bejelenteni a bombariadó tényét a rendőrségnek. A rendőrség megérkezéséig az épületben tartózkodni tilos!
- Ha a bombariadó bejelentése telefonon történt, akkor az üzenetet munkavállaló törekedjék arra, hogy a fenyegetőt hosszabb beszélgetésre készítse, igyekezzék minél több ténytet megtudni a fenyegetéssel kapcsolatban.
- A bombariadó lefújása folyamatos csengetéssel és szóbeli közléssel történik. A bombariadó által kiesett tanítási időt az iskola vezetője pótolni köteles a tanítás meghosszabbításával vagy pótlólagos tanítási nap elrendelésével.
- A 2020/2021-es koronavírus védekezés eljárásrendje a 2020/2021-es tanév munkaterve tartalmazza.

### **3.6.3 Járványügyi megelőző szabályok**

- Az intézményt kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja.
- Tanulók, pedagógusok, az intézmény dolgozói, látogatók az intézmény bejáratánál elhelyezett kézfertőtlenítés, testhőmérséklet ellenőrzés után (felelős: portás) orrot, szájat takaró maszkban léphetnek be az iskola területére.  
Azokat a tanulókat, akiknél meghatározott 37,8 C testhőmérsékletnél magasabb értéket mérünk az iskola ebédlőjének elkülönített részében helyezzük el, ahol megvárják az értük lehető leggyorsabban érkező nagykorú személyt.  
A kollégista tanulóinknál a hétvégéről történő visszaérkezéskor az intézmény bejáratí ajtájánál történik a testhőmérséklet mérése.

A kollégium bejáratánál hétköznapokon a kollégiumba érkezésnél történik a testhőmérséklet mérése. A kollégista tanulóknál a reggeli testhőmérséklet mérése az intézmény bejáratánál kialakított mérési pontnál történik.

Azokat a kollégista tanulókat, akiknél meghatározott 37,8 C testhőmérsékletnél magasabb értéket mérünk a betegszobán kerülnek elkülönítésre, ahol megvárják az értük lehető leggyorsabban érkező nagykorú személyt.

- Az intézmény területére – iskolaudvarra – sem jöhetnek be nem az intézménybe járó gyerekek, felnőttek! A közösségi tereinkben (aula, közlekedési folyosók) a maszk használata minden tanulónak és minden dolgozónak kötelező.
- A maszk használata a tanítási órákon a pedagógusoknak és a diákoknak erősen ajánlott.
- A pedagógusoknak a tanárban is kötelező a maszk viselése.
- Az irodákban kötelező a maszk viselése.
- Oktatási, nevelési intézmények bejáratának 5 méteres körzetében kötelező a szájmászk viselése
- A kollégiumban a közösségi foglalkozásokon a szájmászk viselése kötelező a kollégium lakónak és dolgozóinak.
- Az intézmény bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk, annak használatára felhívjuk a figyelmet. Az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után minden belépő alaposan mosson kezet vagy fertőtleníti a kezét (a gyerekek, tanulók esetében inkább javasolt a szappanos kézmosás).
- A szociális helységekből biztosítjuk a szappanos kézmosási lehetőséget. Kéztörölközőt biztosítunk.
- A számítástechnika órák előtt a tanulók számára kötelező a kézfertőtlenítés.
- A köhögéssel, tüsszentéssel a különböző felületekre került vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelünk az intézmény tisztaságára, a napi többszöri fertőtlenítő takarítás (termekben, a folyosókon és a szociális helységekből) elvégzésére. A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek (ilyenek a padok, asztalok, székek, az ajtó-, ablakkilincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók, informatikai eszközök (billentyűzet, monitor, egér, egérpár, stb.), mosdók csaptelepei, stb. valamint a padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel kerülnek fertőtlenítésre.
- Étkeztetéskor fertőtlenítő ill. szappanos kézmosással a biztonságos távolságtartással óvjuk tanulóink egészségét.

### ***3.7. Tantárgyválasztás***

- Intézményünkben a tanulók az összes induló és működő szakkör és egyéb tanórán kívüli foglalkozás közül választhatnak érdeklődésüknek megfelelően.
- Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleten ill. osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő évben választható tantárgyakról és az azt oktató tanárokról.



- A 14. életévét be nem töltött tanuló esetén szülője, a 14. életévét betöltött tanuló esetében a tanuló és szülője együttesen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
- A tanuló és szülője az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja döntését.
- a vonatkozó jogszabályok szerint a történelmi egyházakkal egyeztetve –heti 1 alkalommal- biztosított tanulóink számára a hitoktatás.

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

#### **3.8.1.Késés**

- A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára.
- A későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának megjelölésével írja be a tanár. 45 perc késedelmi idő esetén írható be egy igazolatlan óra.
- A későn érkező az illemszabályoknak megfelelően bemegy az osztályba és elfoglalja helyét, bekapcsolódik a munkába.
- A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.
- Napközben csak az iskolai kötelességteljesítés, vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható!

#### **3.8.2.Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek**

- Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell.
- Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató adhat.
- A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök és a szaktanár jogosult.

#### ***A mulasztás igazolható:***

- a tanuló – a szülő írásbeli kérelmére – előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló beteg volt és azt megfelelően igazolta,
- a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- Az iskola kéri a szülőket (gondviselőt), hogy a mulasztásról már az első napon értesítsék a tanuló osztályfőnökét.

- Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le, legkésőbb a mulasztást követő első napon.
- Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén a mulasztott órák igazolatlan óráknak minősülnek, függetlenül attól, hogy a tanuló később az igazolást bemutatta-e vagy sem.
- Igazolatlan mulasztás esetén a 20/2012. EMMI rendelet 51. § -a alapján jár el az intézmény.
- Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás – igazolatlanságán felül is – fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.
- A tanuló által vállalt fakultációs órákról, szakköri foglalkozásokról, napköziből való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.
- Hivatalos távollétnek számít, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló.
- A hiányzás első napján a tanuló – akár közvetve is, pl. szülei révén – köteles értesíteni az iskolát telefonon esetleg levélben a hiányzás okáról és várható időtartamáról.

### **Szülő által igazolható napok száma**

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) a, alapján intézményünkben a szülő által igazolható napok száma: három.

#### ***A mulasztás igazolható:***

- a tanuló – a szülő írásbeli kérelmére – előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a mulasztásról már az első napon értesítette a gondviselő a tanuló osztályfőnökét.
- Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le, legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki óráig.
- Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén a mulasztott órák igazolatlan óráknak minősülnek, függetlenül attól, hogy a tanuló később az igazolást bemutatta-e vagy sem.
- Igazolatlan mulasztás esetén a 20/2012. EMMI rendelet 51. § -a alapján jár el az intézmény.

### **3.8.3. Az igazolt és igazolatlan hiányzások összesített óraszámára vonatkozó szabályok**

Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, tehát a magatartásjegyek is tükröznie kell:

- *7 óra esetén a magatartás jegy max.: 4 lehet*
  - *13 óra esetén: osztályfőnöki figyelmeztetés, a magatartás jegy max.: 3 lehet*
  - *21 óra felett: osztályfőnöki intés, a magatartás jegy max.: 2 lehet.*
- A 20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet 51 § (6) a) b) c) d) f) bekezdése érvényes a meghatározott igazolt és igazolatlan órák mulasztása esetén.

- A családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény (a továbbiakban: Cst.) 15. § (1) bekezdése értelmében amennyiben az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett, továbbá a tanköteles, vagy már nem tanköteles, de nevelési-oktatási intézményben tanulmányokat folytató gyermek az óvodai nevelésben való kötelezettségét megszegi, vagy a kötelező tanórai foglalkozások tekintetében igazolatlanul mulaszt, a családi pótlék folyósításának szüneteltetését kell kezdeményezni a Magyar Államkincstárnál (50 igazolatlan tanítási óra).
- Egy tanévben a tanulónak igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-t. Aki ennél többet mulaszt, nem osztályozható. A nevelőtestület azonban – mérlegelve az összes körülményt – dönthet úgy, hogy a tanulónak engedélyezi osztályozó vizsga letételét, illetve a szorgalmi időszakban szerzett jegyei alapján leosztályozhatja.
- A (7) bekezdésben foglaltak alapján az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg a nevelőtestület, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást.
- Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismérléssel folytathatja.
- Ha a tanuló mulasztásának száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

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

A tanulmányok alatti vizsgák ( javítóvizsga, osztályozóvizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga) tervezett időpontját, a jelentkezés módját, határidejét az igazgató határozza meg a jogszabályi keretek között, az iskola munkatervében rögzítettek alapján, s hirdetés formájában az iskola honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain, és az osztályfőnökök útján a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőző 40 nappal.

#### **3.9.1. Osztályozóvizsgát tehet a tanuló:**

- ha felmentést kapott a tanórai foglalkozások alól;
- ha tanulmányi kötelezettségeinek az előírtnál rövidebb idő alatt tesz eleget;
- ha igazolt és igazolatlan hiányzása több 250 óránál, és a tantestület lehetőséget ad a jogszabályok szerint az osztályozóvizsgára, vagy ha egy adott tantárgyból a tanuló hiányzása meghaladja az éves óraszám 30%-át;
- ha felkészültségről független vizsgabizottság előtt ad számot.

#### **3.9.2. Az osztályozóvizsga előírásai:**

- Az osztályozó vizsgát bizottság előtt kell tenni.

- Az osztályozóvizsgáról jegyzőkönyvet kell készíteni.
- Az osztályozóvizsgát a tanítási év utolsó napjáig meg kell szervezni.
- Az időpontjáról és helyéről a tanulót illetve a szülőt értesíteni kell.
- A sikertelen osztályozóvizsgát a tanuló a javítóvizsgán a továbbhaladás érdekében kijavíthatja.
- Jellegétől függően írásbeli, szóbeli illetve gyakorlati részből áll.
- Az osztályzatot a bizottság állapítja meg.
- Amennyiben a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

### **3.9.3. Az értékelés rendje**

#### *A vizsgák értékelése*

Az írásbeli vizsgák értékelése az alábbi egységes osztályozás szerint történik:

**0 - 32% → elégtelen**

**33 - 50% → elégséges**

**51 - 75% → közepes**

**76 - 90% → jó**

**91 - 100% → jeles**

A szóbeli és a gyakorlati vizsgarész értékelése egyetlen érdemjeggyel történik, amelyet a kérdező tanár javaslatára a vizgabizottság állapít meg.

Abban az esetben, ha egy vizsga több vizsgarészből áll, a végső eredményt a vizsgarészekre adott osztályzatok átlagából kell számítani.

### **3.9.4. A vizsgák rendje**

- ***Az írásbeli vizsgák rendje:***
- Az írásbeli vizsga feladatlapját a szaktanár készíti el, és a vizsgát szervező pedagógusnak (igazgatóhelyettes) adja át legkésőbb az írásbeli vizsgát megelőző napon.
- A vizsga teremben egy időben padonként 1 tanuló vizsgázhat.
- A rajzokat ceruzával, minden egyéb munkát tollal kell elkészíteni.
- Az írásbeli feladatok megoldásához rendelkezésre álló idő vizsgatárgyanként 45 perc.
- Egy napon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsga szervezhető.
- ***A szóbeli vizsgák rendje***
- A szóbeli vizsga kérdéseit a szaktanár állítja össze és a vizgabizottság elnökének adja át legkésőbb a szóbeli vizsgát megelőző napon.
- A szóbeli vizsgák legalább 3 tagú vizgabizottság előtt történnek. A tanuló a kérdező tanár által kiadott kérdések megválaszolására gondolkodási időt kap
- . Ezt követően válaszát 10-15 percen önállóan fejt ki.
- Ha vizsgázó a feleletet befejezte, a következő vizsga előtt, legalább 15 perc pihenőidőt kell számára biztosítani, amely alatt a vizsgahelyiséget elhagyhatja.
- A szóbeli vizsgák eredményének kihirdetése az adott vizsganapon történik.

### **3.9.5.. A vizsgatárgyak részei és követelményei**

Minden vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának az intézmény pedagógiai programjában található követelményrendszerével. A követelményrendszert a Pedagógiai program tartalmazza.

## 4. Az iskola munkarendje, működési rend

- Az iskola éves munkarendjét a tantestület, az SZMK és a Diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a tanév kezdetekor kell meghatározni.
- A tanítás 8<sup>00</sup> órakor kezdődik. ½ 8-tól az ügyeletes tanár felügyelete alatt – az időjárásnak megfelelően – udvaron, illetve az aulában gyülekeznek a tanulók. 7,45 perctől minden diák foglalja el helyét a tanteremben vagy a szaktantermek előtt várja fegyelmezetten tanárát.
- A szakiskola szakképzésben résztvevő tanulói az intézmény udvarán sorakoznak, és az első, az Egri Szalaparti EGYMI épületében, órát tartó tanárral mennek át az Egri Szalaparti EGYMI tantermeibe. Visszaérkezés: az utolsó órát tartó tanár felügyeletével a kollégista, valamint az iskolai ebédeltetést igénybe vevő tanulókat.
- A 8 óra után érkező tanulók későknek minősülnek. A késés igazolását az osztályfőnöknek kell bemutatni. A késések idejét a naplóba be kell jegyezni. A késések összeadhatók, az így keletkezett 45 perc 1 igazolatlan órának minősül.
- „A tanulók az iskola által nyújtott ügyeleti szolgáltatást az iskola rendjének megfelelően 7,00 órától 18 óráig vehetik igénybe a szülői igények felmérése alapján, tizenhat óra után a tanulók felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak láthatják el.”
- A tanítási órák 45 percesek közöttük 10 perc szünet van, kivéve a második szünetet, ami 15 perces.
- A pedagógusnak kötelessége becsöngetéskor az órát pontosan megkezdeni, kicsöngetéskor pontosan befejezni.
- A jelentés meghallgatása felállással történik.
- Az óra végeztével a tanárnak kötelessége a gyerekeket kiküldeni az osztályteremből (kivételez ez alól a hetes, felelősök).
- Csengetési rend, a szünetek és az órák rendje:

Óra	Becsöngetés	Kicsöngetés
1.	8 <sup>00</sup>	8 <sup>45</sup>
2.	8 <sup>55</sup>	9 <sup>40</sup>
3.	9 <sup>55</sup>	10 <sup>40</sup>
4.	10 <sup>50</sup>	11 <sup>35</sup>
5.	11 <sup>45</sup>	12 <sup>30</sup>
6.	12 <sup>40</sup>	13 <sup>25</sup>
7.	13 <sup>35</sup>	14 <sup>20</sup>

8.	$14^{25}$	$15^{10}$
9.	$15^{15}$	$16^{00}$

- Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.
- Szünetekben a tanulók az udvaron tartózkodnak, (kivétel a tízórais szünet (15 perc), a tanulók a tanteremben vannak), rossz idő esetén, a folyosón tartózkodhatnak. Az iskola épületét az utca felé nem hagyhatják el.
- A tornateremben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.
- A folyosókon, lépcsőházban a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.
- Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival
- Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) csak indokolt esetben fogadhatnak a tanulók, akikhez a portás köteles szünetben lehívni a tanulót. Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható tanuló. A vendégek 16 óra után kereshetik meg problémáikkal az iskola dolgozóit.
- A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák általában az 1-7. óráig tartanak, alsó tagozaton 1-9. óráig tartandók mivel iskolaotthonos tanrend szerint tanulnak, felső tagozaton 8.-9. órában napközis foglalkozást tartunk.
- Ezen időben folyamatos tanári felügyeletet biztosítunk
- Az iskola tanulói étkezését az ebédlő biztosítja. Az ebédlő igénybevételére az ötödik órától van lehetőség. A tanulók az órarendtől függően 11.45-től 14.45-ig ebédelnek.
- A szülők és más idegenek az iskola termeiben tanítási időben az igazgató, az igazgatóhelyettes, vagy az osztályfőnök tudtával és engedélyével tartózkodhatnak.
- Tanítási idő alatt a diákok az iskola épületét csak tanári engedéllyel hagyhatják el. Egyéb esetben az iskolából a tanítási idő alatt kilépni tilos és súlyos fegyelmi vétség.
- A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon, a pénztárban a megadott időpontban, vagy a tanári szobában a szünetben intézhetik, más esetekben tanáraikat a tanári szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek.
- Rendkívüli esetben az igazgató és helyettesét azonnal is megkereshetik.
- Tanuló az iskola épületében az utolsó tanítási óra után akkor tartózkodhat, ha tanulószobás vagy napközis, illetve iskolai szervezésű programon, annak előkészítésében vagy diák-önkormányzati megbeszélésen vesz részt, tanára, osztályfőnöke engedélyezte
- A tanteremben tartott utolsó óra után – a pedagógus felügyeletével- a tanulók a székeket a padra helyezik, a padból a szemetet kiszedik.
- Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Kivételes esetben az igazgató írásos engedélyével lehet.
- Pedagógus az óráról csak indokolt esetben hívható ki.

- Ha a tanulónak a tanítási idő befejezése előtt kell távoznia az iskolából (orvoshoz, szüleihez, stb.) akkor az órát tartó tanár a naplóba, délután a napközis naplóba köteles beírni a távozás pontos idejét. A távozás kérelmét a szülő kérheti (aláírással).

### **A szakiskolában tartott gyakorlati képzés megszervezése**

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 17. § (1) alapján:

- az intézményben tartott gyakorlati képzést negyvenöt perces,
- iskolán kívüli gyakorlati képzést hatvanperces tanítási órákkal kell megszervezni.

Intézményünk tanműhelyében (kerti munkás és textiltermék-összeállító rész-szakképesítés) a gyakorlati képzés ideje negyvenöt perces órákkal szervezett.

A kerti munkás rész-szakképesítés iskolán kívüli gyakorlati képzésben hatvanperces tanítási órákkal szervezett az Heves Megyei Szakképzési Centrum és az Egri Tankerületi Központ között, a tangazdasági üvegház (Donát dűlő, Vécsey völgy) szakmai gyakorlat céljából történő használata tárgyában megkötött Használati Megállapodás alapján.

### **4.1. Hivatalos ügyek intézésének rendje**

A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az

1. osztályfőnökökhöz fordulhatnak.
2. Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.
3. Tanulók a titkárságot, a szokásos napi ügyek intézése miatt, csak félfogadási időben kereshetik fel: 7.30-tól 8-ig, valamint 12.30-tól 14.30-ig tartó időben.
4. Az osztály több tanulóját érintő ügyben egyszerre kell a titkárságot felkeresni

### **4.2. Termek, rendezvények rendje**

- A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.
- A rendhagyó teremrendezést végző osztály köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) a zavartalan munkavégzést biztosítandó, elvégezni a visszarendezést.
- Ünnepeleken a sötét nadrág ill. szoknya és fehér ing, illetve blúz a megfelelő öltözk. Évzáróért az alsó tagozat, ballagásért a mindenkori 7. osztály a felelős.
- Az iskolai rendezvények, klubdélutánok – az előkészítés és rendrakás terhe mellett – az 1-4 évfolyam számára 18 óráig, míg 5-10 évfolyamon + szakiskola számára 20 óráig tarthatók. A farsangi diákbál, a DISCO rendezvény 20 óráig tarthat.

- A tanév közbeni ünnepélyek rendje, az év eleji értekezlet megbeszélése alapján történik.

## **5. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**

### ***5.1.A tanulók jutalmazásának elvei és formái***

Kimagasló tanulmányi teljesítményért, közösségi munkáért, versenyeken vagy rendezvényeken való részvételért jutalom illeti meg a tanulót.

#### **4.1.1 Írásbeli dicsérek formái**

- *Szaktanári dicséret:* tantárgyi teljesítményért; írásban, az e – KRÉTA felületén, naplóba, illetve a bizonyítványban kell rögzíteni)
- *Osztályfőnöki dicséret:* közösségi munkáért, versenyen, rendezvényen való szerepléséért; írásban, az e – KRÉTA felületén, naplóban
- *Igazgatói dicséret:* két osztályfőnöki dicséret után kaphat vagy a DÖK javaslata alapján, kiemelkedő teljesítményért, valamint jár annak, aki egy félév alatt legfeljebb 1 tanítási napot hiányzott igazoltan; írásban, az e – KRÉTA felületén és a naplóban kell rögzíteni.
- *Tantestületi dicséret:* egész tanévben példamutató teljesítményért, írásban, a bizonyítványban kell rögzíteni.
- *Könyvjutalom:* év végén adható jó tanulmányi, közösségi munkáért, példás magatartás és szorgalomért.
- Az osztályok és tanulók közösségi munkáját a DÖK és az osztályközösség értékeli.

### ***5.2. Fegyelmező intézkedések formái***

#### **5.2.1A tanuló fegyelmi felelőssége**

Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyára való tekintettel el lehet térni.

Büntetésben lehet részesíteni azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesítette.
- A házirend előírásait megszegte, a hetes vagy az ügyeletes társa erre vonatkozó kéréseinek nem tett eleget.



- Igazolatlanul mulasztott.
- Bármely módon ártott az iskola jó hírnevének.
- Az iskola területén egészségkárosító vagy tiltott szereket használt.
- Bizonyíthatóan eltulajdonított valamit.
- Viselkedésével, cselekedetével megsértette mások személyiségi jogát (pl.mobiltelefon).
- Magatartása kirívóan közösségellenes volt, társai épségét szándékosan, súlyosan veszélyeztette.

### 5.2.2.Fegyelmező intézkedés

A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

A fegyelmező intézkedés lehet szóbeli figyelmeztetés, írásbeli figyelmeztetés.

Az iskola büntetésének formái

*Szaktanári figyelmeztetés*

- A tanuló a szaktanár vagy az ügyeletes nevelő utasításait nem hajtotta végre.
- A foglalkozásokon rendszeresen fegyelmezetlen volt, zavarta az óra menetét.
- A szaktárggyal kapcsolatosan vállalt feladatait nem teljesítette.
- A napközis teendőit sorozatosan nem látta el, zavarta a társait a tanulásban, fegyelmezetlenül viselkedett.

*Osztályfőnöki figyelmeztetés* (3 alkalommal) – odaítéléséről az osztályfőnök dönt a fegyelmi vétségek alapján, de adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát. Javaslatot tehet rá az osztályban tanító szaktanár is.

Magatartásával saját, vagy társai testi épségét veszélyeztette.

- Magatartásával az iskola, társai vagyontárgyainak épségét veszélyeztette.
- Tanulói kötelességét elhanyagolta.
- Vállalt munkáját megfelelő indok nélkül nem végezte el.
- A házirend szabályait megszegte.
- Sorozatos fegyelmezetlenségével zavarta társait a tanórán vagy tanórán kívüli tevékenység közben.
- Viselkedésével, cselekedetével megsértette mások személyiségi jogát (pl.mobiltelefon).

*Igazgatói figyelmeztetés.*

- A tanuló a házirend szabályainak megszegésével saját, vagy mások egészségét, testi épségét veszélyeztette.
- Az iskola területén egészségkárosító vagy tiltott szereket használt.
- Kirívó magatartási problémái vannak.
- Szándékosan rongálta az iskola és társai vagyont.

*Osztályfőnöki intő* 1 alkalommal adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát és várható hatását, vagy a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot.

*Igazgatói intő.* Az igazgatói figyelmeztetés után következő büntetés.

*Osztályfőnöki megrovás:*

Az osztályfőnöki intés után következő az osztályfőnök által adható legsúlyosabb büntetés (az előzőek ismételt előfordulása esetén).

*Igazgatói megrovás:*

Az igazgatói intés után következő büntetés (az előzőek ismételt előfordulása esetén).

### **5.3. Fegyelmi büntetés**

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén a jogot a szülő gyakorolja. (Nkt.58. § 3.)

A fegyelmező intézkedést általában a szaktanár vagy az osztályfőnök, fegyelmi büntetést az Igazgató és/vagy a tantestület hoz a fegyelmi eljárás során.

A fegyelmi eljárás lefolytatását a 20/2012 EMMI (VIII.31.) rendelet alapján, valamint a 2011.CXC.évi Köznevelési Törvény alapján történik.

Ennek formái:

- Megrovás (Ha a tanuló olyan súlyos fegyelmi vétséget követett el, amely meghaladja a korábban leírtakat).
- Szigorú megrovás (A tanuló egy tanéven belül a második megrovását kapná).
- Áthelyezés másik iskolába.
- Eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától.
- Kizárás az iskolából.

Tanköteles tanulóval szemben az eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától és a kizárás az iskolából csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható.

Fegyelmi büntetésnél az eljárás során be kell szerezni az iskolai, kollégiumi DÖK véleményét.

### **5.3.A tanuló munkájának elismerése**

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer. A félévi osztályzás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. a félévi és az év végi érdemjegyeket a szaktanár (aki az osztályozó értekezleten a tantestület tagjaitól segítséget kérhet) határozza meg. Az első osztályban és a 2. osztályban első félévében szöveges értékelés történik.

A szaktanár – a munkaközösséggel egyetértésben – meghatározza és az év elején ismerteti a tanulókkal a teljesítendő minimális tantárgyi követelményeket.

### 5.3.1. Tanulmányi jegyek

5 jeles	a tanuló a törzsanyagon túli ismereteket is elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni
4 jó	a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni
3 közepes	a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítséggel tudja alkalmazni
2 elégséges	tanuló a törzsanyag lényegét elsajátította, és jelentős segítséggel tudja alkalmazni
1 elégtelen	a tanuló a törzsanyagot sem sajátította el, vagy segítséggel is nehezen tudja alkalmazni.

### 5.3.2. Magatartás:

#### 5.3.2.1. A magatartás értékelésének szempontjai:

- a tanuló órai és órán kívüli viselkedése, fegyelmezettsége,
- együttműködési képessége (közösségi munka)
- együttélési sajátossága (osztályban, az iskolai közösségben),
- szabálytisztelete (házirend, szokásrend),
- felelősségvállalása
- igazolatlan hiányzásainak száma

#### 5.3.2.2. A magatartás minősítése:

Példás	5
Jó	4
Változó	3
Rossz	2

Példás (5) az:

- akinek a tanórán és tanórán kívüli viselkedése példamutató,
- aki a közösség életét jó irányba befolyásolja,
- aki önként vállalt feladatait folyamatosan és eredményesen végzi,
- aki a felnőttekkel, társaival és önmagával szemben igényes, felelősségteljes, segítőkész,
- aki betartja az iskola szabályait,
- védi az iskola értékeit,
- akinek nincs fegyelmező büntetése és igazolatlan órája.

Jó (4) az:

- akinek a tanórai és tanórán kívüli viselkedése folyamatosan jó,
- aki a munkát nem hátráltatja,
- aki közösségi munkát önként nem vállal, de a rábízott feladatokat eredményesen elvégzi,
- akinek viselkedésével, az iskolai szabályok betartásával kapcsolatban csak ritkán és apróbb kifogások merülhetnek fel,
- akinek fegyelmező büntetése – *legfeljebb szaktanári* – és igazolatlan hiányzásalegfeljebb 7 óra.

Változó (3) az:

- akinek tanórai és tanórán kívüli magatartása tanáraival, az iskola dolgozóival és társaival szemben modora, hangvétele kifogásolható, tiszteletlen,
- aki tanárai, és társai munkáját gátolja, megbízhatatlan,
- aki kifogásolható viselkedését csak tanári útmutatás hatására változtatja meg, bár igyekszik hibái kijavítására,
- akinek szaktanári, osztályfőnöki figyelmeztetése, intője, megrovása van,
- akinek igazolatlan óráinak száma legfeljebb 21

Rossz (2) az:

- aki a tanórákat és tanórán kívüli tevékenységet rendszeresen, a figyelmeztetések ellenére is zavarja, a munkát hátráltatja,
- aki a közösség életében nem vesz részt, annak határozataival nem törődik,
- aki a társaival, tanáraival, az iskola dolgozóival durva, modortalan,
- aki az iskola rendjét és szabályait nem tartja be, az értékeket rongálja,
- akinek igazgatói figyelmeztetése van a tanév során,

- akinek igazolatlan hiányzása 21 óránál több.

### 5.3.3.Szorgalom

#### 5.3.3.1A szorgalom értékelésének szempontjai:

- a munkavégzés rendszeresség és folyamatossága,
- a tanuló képessége és az elért tanulmányi eredmény összhangja, órai munka,
- érdeklődése
- házi feladat – készítés és a felszerelés megléte.

#### 5.3.3.2.Szorgalom minősítése:

Példás	5
Jó	4
Változó	3
Hanyag	2

Példás (5) az:

- aki rendszeresen, minden tantárgyból felkészül a tanórákra,
- akinek eredményei megfelelnek képességeinek és lehetőségeinek,
- aki az órákon képességei és körülményei szerint példamutatóan dolgozik,
- aki a házi feladatait minden esetben legjobb tudása szerint elkészíti, és felszerelése rendben,
- aki ismereteit a tanórákon kívül is igyekszik bővíteni, és bizonyítványában elégtelen nincs.

Jó (4) az:

- aki rendszeresen felkészül a tanórákra,
- akinek szorgalma, eredményei éppen a képességeinek, lehetőségeinek felelnek meg,
- aki az órák nagy részén aktívan dolgozik,
- felszerelései, házi feladataival kapcsolatban apróbb kifogások merülhetnek fel, és bizonyítványában elégtelen nincs.

Változó (3) az:

- aki a tanórákra hullámzóan készül fel,
- akinek eredményei a képességeinél, lehetőségeinél gyengébbek,
- aki a tanítási órák többségén passzív,

- aki vállalt és kötelező feladatairól gyakran megfélekedzik,
- akinek felszerelése, házi feladatai hiányosak, és elégtelen a bizonyítványában nincs.

Hanyag (2) az:

- aki a tanórákra rendszeresen nem készül,
- akinek eredményei a képességeinél, lehetőségeinél sokkal gyengébbek,
- aki szinte minden tantárgyból érdektelenséget mutat, órákon nem dolgozik, közömbös,
- akinek elégtelen osztályzata van.

## **5.4. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja**

- Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ.
- Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép, okostelefon segítségével megtekinthetik.
- A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után - hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik sajátgyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolásait, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.
- Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek.
- A hozzáférést az osztályfőnökök által megadott e-mail címre küldött levéllel lehet kérni.
- Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján, illetve az osztályfőnök által megadott más internet címen keresztül érhető el.
- Az elektronikus naplót a pedagógusok, a szülők és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.
- 2019/2020. tanévtől az előre nyomtatott papíralapú értesítők (ellenőrzők) használata megszűnik. Amennyiben a szülő mégis kér papír alapú tájékoztatást, akkor az értesítőt (ellenőrzőt) a KRÉTA rendszerből nyomtatott dokumentum formájában adjuk ki, legfeljebb havonta egyszer.

## **5.5. Közösségellenes magatartás kezelése**

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődzik, ha az iskolai, a kollégium közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola, a kollégium helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés

büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.

Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani. Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős 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.

## **5. Egyéb előírások**

### ***6.1. Egészségvédelem***

A tanulók részére – egészségi állapotuk napi ellenőrzésére, felülvizsgálatára – az adott tanévre meghatározva hetente egy alkalommal védőnői rendelés van vagy szükség szerint iskolaorvosi.

Heti 3 napon iskolapszichológusi szolgáltatás áll rendelkezésre a pedagógusok, szülők és tanulók részére.

### ***6.2. Vagyonvédelem, kártérítés***

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak, az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megóvni.

Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló kártérítésre kötelezett.

### ***6.3. Rendelkezés a tanulók által készített termékekről***

A tanítási órák keretében elkészített termékeket az intézmény használja fel, az iskola tulajdonát képezi.

#### **6.4. Pedagógus által bevitt eszközök és termékek**

A pedagógus csak megfelelő óvó védő előírások betartásával vihet be olyan eszközöket, melyeket a tanítás során használ.

#### **6.5. Tanévi, tantárgyi felmentések eljárási szabályai**

A sajátos nevelési igényű tanulót, illetve BTMN-es tanulót magatartási nehézséggel küzdő tanulót a szakértői és rehabilitációs bizottság vagy a nevelési tanácsadó véleménye alapján az igazgató mentesítheti tantárgyak, tantárgyrészek tanulása alól. Részére egyéni foglalkozás keretében biztosítunk felzárkóztatást.

Kivételt képez a gyakorlati képzés.

#### **6.7. A tanuló anyagi felelőssége**

Károkozás esetén a tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.

A tanuló a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről az iskola vezetői javaslatára a tantestület dönt, vizsgálat alapján. A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén az előírásainak megfelelően az iskola pert indíthat!

A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem szabad.

#### **6.8. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok**

##### *6.8.1..Az ügyeletes feladatai:*

Osztályonként írja fel külön füzetbe a hiányzó tanulók nevét, amit a gazdasági irodába lead.

##### *6.8.2. A hetesre vonatkozó szabályok:*

A hetes az osztályfőnök jelöli ki.

A hetes feladatai részletesen a szokásrendben található.

##### *6.8.2.1. A hetesek kötelességei*

- A hetes feladatát előírásnak megfelelően teljesíti.
- Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisztá tábla, kréta, szemléltetőeszköz, szellőztetés) a tiszta, kulturált környezetet.
- Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
- jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
- Felírják a táblára a dátumot.
- Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 5 perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik az igazgatóhelyettesnek a tanár hiányát.



- Az óra után az osztályt csak rendet rakva hagyhatják el.
- Távozáskor lekapcsolják a világítást.
- Figyelmezteti társait, hogy utolsó óra után zárják be az ablakot és tegyék fel a székeket a padokra.
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.
- A hetes kötelezettsége elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.
- A hetes csak tanári kérésre viheti a naplót az osztályterembe, vagy a tanári szobába. A hetest munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

### **6.9. Dohányzás büntetése**

Az iskola területén, a dohányzás TILOS! Ha ezt a tanuló megszegi, úgy fegyelmi büntetésben részesül.

## MELLÉKLETEK

### **1. sz. melléklet Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje**

#### **1.1 Az iskola tornatermére vonatkozó szabályok**

- A tornaterembe a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
- Az ott lévő sportszereket mindenki a célnak megfelelően használhatja.
- A szertárban lévő tárgyakért, sportszerekért a felügyeletet biztosító tanár a felelős.
- A tornaterem esetleges bérbeadásakor az ott lévő eszközökért a tornaterem állagáért a bérlő anyagi felelősséggel tartozik.

#### **1.2. Az étkezés és ebédlő használatának rendje**

- Az ebédlő kizárólag étkezés céljára használható.
- Az órarendnek megfelelően, összevont csoportok étkeznek tanári felügyelettel.
- A tanulók rendben, csendben sorakoznak az ebédlő előtt, majd kettesével kézmosás után tálcán viszik helyükre az ebédet.
- Az étkezés befejeztével a mosogató pulthoz viszik vissza a tálcát. Az ebédlőt a csoportok együtt hagyhatják el, megfelelő tisztaságot és rendet hagyva maguk után.
- Az ebédlőben elhelyezett tárgyakért és ezek megóvásáért mindenki felelős.
- Az étkezést alsó tagozat az 5. órában kezdi, majd a felső tagozat 6-7. órában.
- Hiányzás esetén történő ebéd visszamondását, majd az újbóli igénylését mindennap 9,00 –ig lehet megtenni a szülőnek.

- Az ügyeletes tanulók első tanórában összeírják a hiányzó tanulókat, akik ebédje következő napon lemondásra kerülnek.

### ***1.3. Udvar használatának rendje***

- Az udvaron jó idő esetén az óraközi szünetekben tartózkodnak a tanulók, illetve az ebéd utáni vagy szabad foglalkozások esetén tanári felügyelettel.

### ***1.4. Ügyelet***

- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva.
- Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és a szünet megkezdése előtt a szülők, tanulók, nevelők tudomására hozza.
- Nyári szünetekben a hivatalos ügyeket szerdai napokon 9-12 óra között lehet intézni.

### **1.5. Szakköri foglalkozások rendje:**

- A képességek fejlesztését szolgálják a szakkörök, sportköri foglalkozások, amelyekre minél több érdeklődőt várunk, de az év elején jelentkezők számára a szakköri és sportköri foglalkozás látogatása kötelező.
- Év közben kimaradni csak szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár, az igazgató döntése alapján lehet.
- **A napközi foglalkozásokon** való részvételre is ezek a mérvadóak.
- Alsó tagozatban iskolaotthonos rendszerű tanítás van.

### ***1.6. Tanítás utáni használatba vétel:***

- Lehetőség nyílik az iskolai helyiségeinek, létesítményeinek tanítási időn túli használatára, ehhez azonban az igazgató előzetes engedélyére, valamint nevelői vagy dolgozói jelenlétre van szükség.

### ***1.7. Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok***

- Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll, a kölcsönzési időpontokat és feltételeket első osztályos korukban megismerhetik a diákok.
- A nyitvatartási rendet a könyvtáros javaslata alapján az igazgató határozza meg tanévenként!
- Az iskolai könyvtárat minden tanuló tanári felügyelettel tanórákon, illetve könyvtári időben veheti igénybe.
- Az ott lévő állomány mindenki számára hozzáférhető.
- A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe.
- A szolgáltatások használóinak körét az iskola igazgatója bővítheti.

- A könyvtár használata ingyenes.
- A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak az olvasóteremben használható.
- A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.
- Részben kölcsönözhető pl. a folyóiratok, szótárak vagy az 1-1 példányban található dokumentumok.
- Nem kölcsönözhető pl. a könyvritkaságok, régi könyvek.
- A dokumentumok kölcsönzési időtartama: 7 nap.
- A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.
- Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni, vagy megfizetni.
- Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.
- A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.
- A könyvtár heti 1 alkalommal 7. órában tart nyitva, (tantárgyfelosztás szerint félévente változhat) ebben az időben van lehetőség a kölcsönzésre és az olvasóterem használatára.
- Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.

## **1.8.Géptermi rend**

- A számítógépteremben és az adatrögzítő helyiségekben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását a számítástechnikai tanár engedélyezheti.
- Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani és a kulcsokat le kell adni. A géptermi kulcsát csak a külön listán szereplő személyek kaphatják meg. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a géptermében. A géptermi helyiség áramtalanításáért a szaktanár a felelős.
- A géptermében az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A géptermi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a szaktanár a felelős.
- A géptermbe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
- A géptermében tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
- A géptermi takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
- A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a géptermi kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
- A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
- Az elektromos hálózatba más – nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó – berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.

- A gépteremben elhelyezett jelzőberendezések (klíma, tűz- és betörésjelző) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a működésükért felelős megbízottaknak.
- A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.
- Tilos:
  - a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
  - mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
- Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.
- A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

## **2. számú melléklet**

Egri Arany János Általános Iskola, Szakiskola és Kollégium  
Eger, Iskola utca 3.

### ***KOLLÉGIUMI HÁZIREND***

## **1. Bevezető rendelkezések**

A házirend a kollégium belső életét szabályozza. Hatályos az intézmény teljes területén, illetve a tanulói magatartás előírásai tekintetében – a kollégiumi lakhatás ideje alatt – az intézményen kívül is.

A házirend elsősorban a kollégistákra fogalmaz meg előírásokat, de a nevelőtanárookra és a kollégium dolgozóira vonatkozóan is tartalmaz szabályzó elemeket. A házirend alapjául a 2011. évi CXCV Törvény a nemzeti köznevelésről és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet szolgál.

## **2. A kollégisták általános jogai és kötelességei**

### ***2.1. Általános jogok***

Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. Nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak. Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat a nevelőtanárához, a diákönkormányzat képviselőjéhez, a kollégiumvezetőhöz, illetve panaszt tehet az intézmény igazgatójánál, és kérheti sérelmeinek orvoslását.

Személyiségi jogait, vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani. Jogainak gyakorlása nem ütközhet jogszabályba, nem sértheti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozhatja társai tanuláshoz és a kollégiumban lakáshoz való jogának gyakorlását.

A tanulónak joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mértén tovább tanuljon, valamint tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében tehetséggondozó foglalkozáson vegyen részt.

Joga, hogy kollégiumi tanulószobai foglalkozáson vegyen részt.

Válasszon a választható foglalkozások, programok közül. Jelentkezni a csoportvezető nevelőtanárnál lehet.

Igénybe vegye a kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket.

Hozzájusson a szükséges információkhoz beiratkozáskor a házirend kézhezvételével, valamint beköltözéskor a csoportvezető nevelőtanártól, tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.

Szobájában tartott személyes tárgyaihoz engedélye nélkül senki nem nyúlhat. Szekrényrendjét nevelőtanára csak a jelenlétében ellenőrizheti.

Jogai megsértése esetén – a törvényben meghatározottak szerint – eljárást indíthat, továbbá igénybe veheti a nyilvánosságot.

### ***2.2. Az általános rend és fegyelem biztosítása érdekében előírt kötelességek***

Minden tanulónak kötelessége fejleszteni és erősíteni önmagában és társaiban az állampolgári öntudatot, a hazafiság érzését. Kötelessége betartani és betartatni az együttélés szabályait, az állampolgári etikai normákat. Az intézmény vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartania. Nevelőivel, a kollégium dolgozóival szemben legyen udvarias és tisztelettudó. Megnyilvánulásaiban kerülje a trágár beszédet és a másokat sértő kijelentéseket.

Be kell tartania a foglalkozások, a kollégiumi helyiségek és az intézményhez tartozó területek használati rendjét, a kollégiumi szabályzatok előírásait.

Életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közre kell működnie saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a szelektív hulladékgyűjtés megvalósításában, a foglalkozások, rendezvények lebonyolításában.

Óvja saját és társai testi épségét, vegyen részt a kollégiumi rend és tisztaság kialakításában, és az energiatakarékosságban.

Kötelessége elsajátítani és alkalmazni az egészséget és a biztonságot, védő ismereteket.

Kötelessége azonnal jelenteni a kollégiumban ügyeletet teljesítő tanárának, vagy bármelyik kollégiumi dolgozónak, ha saját magát, vagy társait valamilyen rendkívüli esemény veszélyezteti (tűz, természeti katasztrófa, stb.)

Betegség, baleset vagy sérülés esetén a tanuló köteles azt jelenteni a nevelőtanárnak.

A kollégium területén kép-és hangfelvételt - tömegfelvétel kivételével - készíteni, és azt felhasználni csak az érintett személy hozzájárulásával lehet.

**Az intézmény megbízásából készült felvételek készítéséhez és felhasználásához kollégistáink és szüleik jelen Házirend elfogadásával hozzájárulásukat adják.**

Az intézmény területén, és ötméteres körzetén belül dohányozni tilos!

### **3. Napirendi feladatok**

A tanuló joga, hogy napirendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

Kötelessége a napirend szerinti feladatok pontos betartása.

## **NAPIREND - Szakiskola**

	06.30	<b>Ébresztő</b>
06.30	07.15	<b>Tisztálkodás, rendrakás</b> A szobarendet a gyermekfelügyelő ellenőrzi
07.15	07.45	<b>Reggeli</b>
07.45	07.50	<b>Gyülekező az osztályok előtt</b>
07.50	14.20	<b>Iskolai tanulás</b>
14.25	15.10	<b>Ebéd</b>
15.15	16.00	<b>Szakkör, felzárkóztató</b>
16.00	17.00	<b>Csendespihenő</b>

17.00	18.00	<b>Felkészítő foglalkozás v. szabadidős foglalkozás v. csoportfoglalkozás</b> A csoportvezető tanár egyénre szabott programja alapján
18.00	18.30	<b>Vacsora</b>
18.30	19.00	<b>Tanulószoza</b>
19.00	20.15	<b>Csoportfoglalkozás, közösségi foglalkozás, szakkör</b>
21.15	21.30	<b>Tisztálkodás, rendrakás</b> Mindenki a saját szobájában tartózkodik
	21.30	<b>Villanyoltás</b> Mindenki a saját szobájában tartózkodik

#### **Napirend az általános iskolások számára 1- 8. évfolyam**

6.30-kor	Ébresztő
6.30 - 7.15-ig	Tisztálkodás, öltözködés, rendrakás
7.15 - 7.45-ig	Reggeli
7.45 - 7.50-ig	Gyülekező az osztályok előtt
7.50 - 16.00-ig	Tanórákon való részvétel az iskolai rend szerint
16.15 - 17.00-ig	Csendespihenő
17.15 – 17.00-ig	Szabadidős foglalkozás
17.00– 18.00-ig	Csoportfoglalkozás
18.00 - 18.30-ig	Vacsora
18.30 – 19.00 –ig	Tanulószoza
19.00 – 20.20	Csoportfoglalkozás
20.20 -tól	Fürdés, készülés a lefekvésre, tévzés, beszélgetés
20.30	Takarodó, villanyoltás

#### **4. Foglalkozások rendje**

A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a választható foglalkozásokon.

A kötelező tanulószoza ideje alatt a számára kijelölt helyen kell tartózkodnia és legjobb képességei szerint tanulnia úgy, hogy társait a felkészülésben ne zavarja. Tanulószobai idő alatt hanghordozó berendezést nem használhat.

Kötelező csoportfoglalkozáson heti egy alkalommal kell részt vennie.

A választható foglalkozások jegyzékéből minden év szeptember 30-ig választania kell egyet, és azon heti egy alkalommal köteles részt venni. Döntését aláírásával hitelesíti.

Mulasztását érdemben igazolnia kell.

A tanuló joga, hogy a kollégium szabadidős tevékenységkínálatából éljen a számára legvonzóbb lehetőségekkel. A kollégiumnak törekednie kell e tevékenységi köröket a valós tanulói igényekhez igazítani.



## 5. Helyiségek, berendezési tárgyak, eszközök használati rendje

A tanuló joga, hogy igénybe vegye a kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket és a kollégium létesítményeit.

Kötelessége, hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott eszközöket, óvja az intézmény létesítményeit, felszereléseit.

A tanév elején, illetve év közbeni beköltözéskor az aktuális állapot rögzítését követően minden tanuló és szülő aláírja az átvételi elismervényt (kulcs, ágynemű, törölköző stb.). A bekövetkező változásokat a csoportvezető tanár havonta regisztrálja.

A helyiségeket és azok berendezési tárgyait, eszközeit az alábbiak szerint kell használni:

### 5. 1. Tanuló - Klub

- asztalok rendezetten
- minden asztalnál két szék
- elektronikai eszközök szabályosan szerelve, leporolva
- függönyök egyenletesen igazítva
- világítótestek takarékos működtetése

### 5. 2. Mosdók

- a vízzel és energiával mindenkinek takarékoskodnia kell
- gondoskodni kell a helyiség megfelelő szellőztetéséről
- takarodó előtt és hétvégi eltávozáskor az ablakokat be kell csukni

### 5. 3. Folyosó

- világítás szükség szerint használandó
- tűzcsap és a tűzoltó készülék üzemképesen, zárt állapotban
- faliújság, képek és a hirdetőtábla rendezetten

### 5. 4. Szoba

- szekrényajtón kívülről semmi nem lehet, belül általános rend
- szekrényben semmilyen élelmiszer nem tárolható
- a szekrényt használat után zárva kell tartani
- az asztallap tiszta, írószerek és füzetek rendezetten, fiókokban rend
- ablakon a függöny egyenletesen, sötétítő a szélén (este behúzva)
- az ablakban semmit sem lehet tárolni
- falak nem díszíthetők

A szoba tisztaságáért és rendjéért az ott lakók felelnek!

### 5. 5. Ebédlő

Reggelinél és vacsoránál az ügyeletes nevelő utasításainak megfelelően kell sorakozni az étkezéshez. Az ebédlőben csak tiszta, alkalomhoz illő öltözetben lehet megjelenni.

Mindenki köteles betartani a kulturált étkezés szabályait.

### 5. 6. Betegszoba

Csak az intézmény orvosa, vagy az ügyeletes nevelő által beküldött tanuló tartózkodhat a szobában. A szobát engedély nélkül nem hagyhatja el.

### 5. 7. Kondicionáló sarok

Minimum két tanuló együttes jelenléte esetén látogatható felnőtt felügyelettel.

Az edzést végző tanulóknak fokozottan kell vigyázniuk saját maguk és társuk testi épségére. Az eszközöket a gyakorlatok végeztével vissza kell tenni a helyükre, és szükség esetén ki kell takarítani a termet.

#### *5. 8. Egyéb helyiségek*

A *tornaterem* hétfőtől csütörtökig 18.30 és 20.15 között használható. Csak tornacipőben, kizárólag tanári felügyelet mellett vehető igénybe.

A *belső sport udvar* a tanulók szabadidejében 20.30-ig használható tanári felügyelettel.

A *külső udvarra* 16.00 után csak tanári engedéllyel és felügyelettel lehet kimenni.

### **6. Kollégiumba behozható dolgok bejelentése, tiltása, korlátozása**

Kollégista nagy összegű készpénzt vagy nagy értékű tárgyi eszközt nem tarthat magánál. Szükség esetén az értéktárgy megőrzésre átadható a nevelőtanárnak, kollégiumvezetőnek.

Tilos otthonról hozott főző-, melegítő és egyéb elektromos berendezések tartása és használata!

A kollégium villamos hálózatára előzetes engedély nélkül csak az alábbi - szabványoknak megfelelő - elektronikai eszközök csatlakoztathatók:

- villanyborotva
- mobiltelefon-töltő
- hajszárító

Az intézmény területére szesziesített, fegyvernek minősülő tárgyat és petárdát behozni tilos!

A tanulók számára a dohányzás tilos! Kábítószer fogyasztása vagy birtoklása esetén a kollégium bejelentést tesz a hivatalos szerveknél.

Mobiltelefont a tanuló csak saját felelősségére hozhat a kollégiumba. Az esetleges károkért az intézmény nem vállal felelősséget. A mobiltelefonokat az ügyeletes tanárnak a kollégiumba érkezéskor le kell adni. Az iskolai időben nem lehet mobiltelefon a tanulóknál.

Talált tárgyakat az ügyeletes tanárnak kell átadni.

### **7. Védő-óvó előírások**

A tanuló joga, hogy biztonságban és egészséges környezetben neveljék, valamint rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

Kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét és egészségét, sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse, ha saját magát, vagy másokat veszélyeztető állapotot, illetve balesetet észlel.

Az intézmény a kollégiumi lakhatás ideje alatt az intézmény területén, vagy külső kollégiumi rendezvény alatt bekövetkezett tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel.

A tanuló köteles részt venni a tanév elején megtartandó munkavédelmi- és tűzvédelmi oktatáson.

Alkoholos befolyásoltság gyanúja esetén a nevelőtanár jogosult alkoholszint vizsgálatot végezni. Szükség esetén a tanulót elkülönítjük a betegszobában.

Ha tanulón olyan jelek észlelhetők, amelyek tudatmódosító szertől is származhatnak, azonnal értesítjük a szülőt, a tanulót pedig a Sürgősségi Betegellátó Osztályra szállítatjuk.

## **8. Kollégiumon kívüli elvárt tanulói magatartás szabályai**

A kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégista a város területén másokat megbotránkoztató, erkölcsi normákat sértő tevékenységet nem végezhet.

Városi kollégiumi rendezvényeken az alkalomhoz illő öltözetben kell megjelenni. A rendezvények alatt elvárt a kulturált viselkedés szabályainak betartása.

Nevelőtanár vezetésével közlekedő tanulócsoporthoz hangoskodás nélkül, lehetőleg kettes oszlopban kell haladnia.

Baleset, sérülés, károkozás esetén köteles a kollégiumban elérhető nevelőt értesíteni. Rendőri intézkedés esetén, 18 éven aluli kollégista feltétlenül kérjen a kollégiumtól segítséget.

Amennyiben a tanuló a városban szabálysértésnek vagy bűncselekménynek megfelelő magatartást tanúsít, nem csak az illetékes hatósági szervek, hanem a kollégium is felelősségre vonja.

## **9. Kimenő**

Valamennyi kollégistának joga van az általános kimenőt igénybe venni. Csak azok mehetnek ki önállóan, akik rendelkeznek személyigazolvánnyal, és a szülő írásbeli beleegyezését adta az év elején. 14 év alattiak csak nevelőtanári vagy gyermekfelügyelői felügyelettel hagyhatják el a kollégiumot. Kimenők kivételével csak kollégium vezetői engedéllyel vagy a nevelővel közösen hagyható el a kollégiumi terület.

Kimenők: 14 éves kortól - szülői írásbeli engedéllyel - 14 órától - 16 óráig

Szakiskolások: 14 órától - 16 óráig

Fegyelemsértés esetén az adható kimenő határozott időre megvonható.

## **10. Eltávozás**

Minden kollégista a hétfőn hazautazik. Általános hazautazás napján/általában péntek/ 17,00 óráig minden tanulónak el kell hagyni a kollégiumot. Eltávozás előtt az ügyeletes nevelőtanárnak köteles megmutatni a szobáját, ágyát, szekrényét. A hazautazási füzetet minden alkalommal alá kell írni.

Amennyiben a kollégista hétfőn nem a családjához utazik, kérelméhez szülei írásos engedélye szükséges.

Hétközi eltávozást csak a kollégiumvezető engedélyezhet:

- rendkívüli esetben, szülői kérésre
- tanítási szünet esetén

Több napos tanítási /téli, tavaszi, nyári/ szünetben a tanulók szüleikhez hazautaznak, a kollégium nem üzemel. A kollégiumot az utolsó tanítási napon délután 17. 00 óráig el kell hagyni és az első tanítási napot megelőzően, 17 órától lehet oda visszatérni.

## **11. Mulasztások igazolása**

Amennyiben a hétvégi visszaérkezést valami meggátolja (családi probléma, betegség, közlekedési nehézség) a szülő a beérkezési határidőig köteles telefonon értesíteni az ügyeletes nevelőt. Amennyiben ezt nem teszi meg, a kollégiumvezető 24 órán belül felveszi a kapcsolatot a szülővel. Ha a tanuló, illetve a szülő 15 napon belül, a fentiek ellenére a tanuló távolmaradásának okáról nem tud magyarázattal szolgálni, kollégiumi jogviszonyát meg lehet szüntetni.

Ha valaki otthon betegszik meg, a háziorvossal igazoltatni kell betegségét és annak időtartamát. Kimenőről történő maximum egy órás késést a csoportvezető igazolhat, ennél hosszabb időtartam esetén a kollégiumvezető dönt a késés elbírálásáról.

Ha a kollégista engedély nélkül távozik a kollégiumvezető körözést kér a rendőrségtől.

## **12. Betegség**

Amennyiben a kollégista megbetegszik, haza kell utaznia. A betegnek jelentkeznie kell az ügyeletes nevelőnél, vagy a kollégiumvezetőnél, aki aláírja az eltávozást. Rosszullét, súlyos sérülés esetén az ügyeletes nevelőtanár vagy a gyermek és ifjúságvédelmi felügyelő a szülőt telefonon értesíti. Amíg a tanuló nem tud biztonságosan hazautazni, a betegszobán marad. Gyógyszert a tanulónak rendkívüli esetben adunk (láz- és fájdalomcsillapítás, hasmenés), huzamos betegség esetén arról a szülőnek kell gondoskodni. A gyermekek gyógyszerérzékenységéről, rendszeres szedésre felírt gyógyszerekről vagy különös odafigyelést igénylő betegségről a szülő köteles értesíteni az érintett nevelőtanárt.

Hétvégi eltávozásról beteg tanuló ne jöjjön vissza a kollégiumba. A betegségéből felgyógyult kollégistának jelentkeznie kell csoportvezetőjénél.

## **13. Látogatók fogadása**

Látogatókat a szabadidő alatt lehet fogadni az aulában.

Tanulószoba ideje alatt csak nagyon indokolt esetben lehet kollégistát kihívni. Másnemű kollégisták csak a közös helyiségeket vehetik igénybe. Idegenek a szobákba nem mehetnek.

## **14. A tájékoztatás és véleménynyilvánítás rendje és formái**

A kollégista joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.

Joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, a kollégium működéséről, tájékoztatást kapjon a személyét érintő kérdésekről; e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzon az intézmény vezetőjéhez, pedagógusaihoz, s arra a megkereséstől számított harminc napon belül érdemi választ kapjon.

A szülők tájékoztatása gyermekükről a kollégiumi e – KRÉTA felületén, füzetben vagy telefonon keresztül történik. Személyes megbeszélésre az iskolai fogadóórák, szülői értekezletek időpontjában, vagy hétköznap 16.00 és 18.00 között van lehetőség.

A tanulók tájékoztatására a kollégiumi élet eseményeiről a közösségi gyűléseken kívül az intézmény honlapján és a faliújságon nyílik alkalom.

## **15. A tanulói közösségek létrehozásának feltételei**

Az iskola, a kollégium tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti. A tanuló joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását. A diákkörök megalakulását szeptember 30-ig kell bejelenteni a kollégiumvezetőnek, a kört patronáló tanár személyének megjelölésével.

A diákköri foglalkozások időpontjának kijelölésénél figyelembe kell venni a napirend előírásait.

## 16. Diákönkormányzat működése

A tanuló joga, hogy személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában; választó és választható legyen a diákképviselőbe; a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá kérje az őt ért sérelem orvoslását.

A kollégiumban önálló Diákönkormányzat nem működik, a választott képviselők az iskolai Diákönkormányzatban tevékenykednek és képviselik a kollégium tanulóinak érdekeit.

## 17. Ügyeleti szolgálat

Tanuló a kollégiumban ügyeleti beosztás szerint ügyeletesi feladatokat nem lát el.

## 18. A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének szabályai

A gyermeket, tanulót a tőle **elvárhatónál jobb teljesítményéért** az alábbiak szerint jutalmazzuk.

### 18.1 Jutalmazási formák

Kimagasló teljesítményért, közösségi munkáért, versenyeken vagy rendezvényeken való részvételért jutalom illeti meg a tanulót:

- nevelőtanári dicséret
- kollégiumvezetői dicséret
- igazgatói dicséret

- *nevelőtanári dicséret*: közösségi munkáért; versenyen, rendezvényen való szerepléséért írásban, e – KRÉTA felületén, naplóba, kell rögzíteni.
- *kollégiumvezetői dicséret*: kimagasló teljesítményért, versenyen, rendezvényen való szerepléséért; írásban, az e – KRÉTA felületén, naplóban kell rögzíteni.
- *Igazgatói dicséret*: három kollégiumvezetői dicséret után kaphat vagy a DÖK javaslata alapján, kiemelkedő teljesítményért, valamint jár annak, aki egy félév alatt legfeljebb 1 tanítási napot hiányzott igazoltan; írásban, az e – KRÉTA felületén és a naplóban kell rögzíteni.

### 18.2 Fegyelmező kategóriák

20/2012(VIII.31.) EMMI rendelet 5§ (1) e) pontja szerint, azt a tanulót, aki kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben kell részesíteni.

Az önkiszolgáló munka hanyag elvégzése és a kollégium rendjének enyhébb megsértése esetén a nagyobbaknál a kimenő mérséklése.

- nevelőtanári figyelmeztetés
- nevelőtanári intés
- kollégiumvezetői figyelmeztetés
- kollégiumvezetői intés
- igazgatói figyelmeztetés
- fegyelmi eljárás kezdeményezése

*Az elmarasztalás eszközei és formái:*

- *nevelőtanári figyelmeztetés:* a tanulót nem megfelelő kollégiumi tevékenységéért a házirend megsértéséért a nevelőtanár figyelmeztetheti.
- *nevelőtanári intés:* Két írásbeli figyelmeztetés után írásbeli intés, két írásbeli intés után kollégiumvezetői figyelmeztetés a következő büntetési fokozat.
- *Kollégiumvezetői figyelmeztetés:* 4. nevelőtanári figyelmeztetés után jár és más esetben is adható.
- *Kollégiumvezetői intés:* Két írásbeli figyelmeztetés után írásbeli intés, két írásbeli intés után fegyelmi eljárás megindítása a következő büntetési fokozat.
- *Igazgatói figyelmeztetés:* a 4. kollégiumvezetői figyelmeztetés után jár, vagy ha a tanuló fegyelemsértése súlyos, az egész iskola életére, közösségére káros hatású.

A fegyelemsértés súlyossága alapján már első alkalommal is ki lehet szabni a fegyelmező intézkedések bármely kategóriáját!

Ha a tanuló kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben kell részesíteni.

A kollégiumvezető kezdeményezi az eljárás elindítását, melyet – a diáktanács véleményét kikérve – a tantestület két tagjából és a DT elnökéből álló bizottság folytat le.

A Fegyelmi Szabályzatban leírtaknak megfelelően a kollégium tagja ellen

- megrovás
  - szigorú megrovás
  - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása
  - áthelyezés másik szobába, tanulócsoportba
  - kizárás
- fegyelmi büntetés szabható ki.

### **19. Kártérítési felelősség**

Minden kollégista köteles óvni a kollégium berendezési tárgyait. Az okozott károkért a szoba tagjai anyagi felelősséggel tartoznak. Szándékos károkozás esetén fegyelmi felelősségre vonásban is részesül az elkövető.

### **20. Térítési díj**

A térítési díjat minden hónap 10-ig lehet befizetni az iskolatitkárnál.

Hétköznap hazautazó tanulók étkezését 09.00-ig lehet lemondani a gazdasági ügyintézőnél. A térítési díj jóváírása a következő naptól lehetséges. A 09:00 utáni bejelentés esetén díjcsökkentésre csak két nap múlva kerül sor. Hétfői étkezés lemondására előző hét pénteken 09:00-ig van lehetőség.

Az eltávozáson otthon maradó tanulók étkezésének lemondásáról – szülői bejelentés esetén – a hétfő reggeli ügyeletes nevelő gondoskodik.

Egy havi díjhátralék esetén (tárgyhót követő hónap 15-e után) az intézmény iskolatitkárafizetési felszólítást küld a szülőnek/gondviselőnek. Amennyiben a felszólítás utáni 10 munkanapon belül a hátralék kiegyenlítése nem történik meg, az intézmény igazgatója – a tanuló szociális helyzetének figyelembevételével – kezdeményezheti a kollégiumi tagsági viszony megszüntetését.

## **21 A tanulók ügyeinek kezelésével kapcsolatos szabályok**

### ***21.1. A tanulói hiányzás igazolása***

A tanulói hiányzással kapcsolatos szabályozás a házirend feladatköre. Szabályzatunkban a házirendben foglaltak kiegészítése, a hiányzások és késések egységes elbírálása érdekében eljárási szabályokat rögzítettünk az alábbiakban.

A kollégiumból történő mulasztásnál a házirendben leírt eljárásrend szerint járunk el.

**A tanuló köteles a tanítási órákról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradását a házirendben meghatározottak szerint igazolni.** Az igazolásokat az osztályfőnök a tanév végéig köteles megőrizni.

**A mulasztást igazoltnak kell tekinteni a következő esetekben:**

- a) a szülő (nagykorú diák esetén a tanuló) előzetes írásbeli kérelmére, ha a rendelkezésekben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- b) orvosi igazolással igazolja távolmaradását,
- c) a tanuló hatósági intézkedés, alapos indok miatt nem tudott megjelenni, írásos dokumentum bemutatása

**Igazoltnak kell tekinteni a késést, ha:**

- bejáró tanuló érkezik később méltányolható közlekedési probléma miatt,
- rendkívüli esetben, ha a tanuló hibáján kívüli ok miatt történik késés (pl. baleset, rendkívüli időjárás stb.).

**A szülő a tanítási napról való távolmaradást szülői igazolással utólag nem igazolhatja.** A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő írásban kérhet. Az engedély megadásáról tanévenként három napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt az osztályfőnök véleményezése alapján. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait.

**Versenyen, nyílt napon részt vevő tanulókat megillető kedvezmények**

**Sportversenyekkel és egyéb esetekkel kapcsolatban** – a szaktanár javaslatának meghallgatása után – az igazgató dönt.

**A középfokú intézmények által szervezett nyílt napon** egy tanuló legföljebb három intézményben vehet részt. A nyílt napon való részvételt szülő kérésére engedélyezi az osztályfőnök, és rögzíteni kell a naplóban. **A fenti esetekben az osztályfőnök – a hiányzást iskolaérdekből történő távollétnek minősíti és a tanítási napokról, órákról való távolmaradást minden esetben igazoltnak veszi.**



### **21.2. A tanulói késések kezelési rendje**

**Az iskolából rendszeresen késő tanuló** szüleit az osztályfőnök értesíti, ismétlődés esetén behívja az iskolába. A magatartási jegy kialakításánál a rendszeres késéseket figyelembe kell venni.

A tanuló tanítási óráról való késését, a késés percekben számított időtartamát a pedagógus a naplóba bejegyzi. A mulasztott órák igazolását **az osztályfőnök** végzi. Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök jár el, szükség esetén kezdeményezi a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást.

### **21.3. Tájékoztatás, a szülő behívása, értesítése hiányzás esetén**

A szülők tájékoztatása, értesítése a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (3).(4/b) 5. bekezdésének előírásai szerint történik.

Különbség van a tanköteles és a nem tanköteles tanulókkal kapcsolatos eljárásban és a mulasztások következményeiben.

#### **Tanköteles tanuló esetén**

Az első óra igazolatlan mulasztás után kap értesítést a szülő az iskolától, Gyermekjóléti Szolgálat értesítése.

*Tizedik igazolatlan óra után: Család – és Gyermekjóléti Szolgálat*

*Járási Gyámhivatal*

*Heves Megyei Gyermekvédelmi Központ*

*A harmincadik igazolatlan óra után: · Gyermekjóléti szolgálat*

*Járási Hivatal Heves Megyei Gyermekvédelmi Központ*

*Első fokú szabálysértési osztály*

*Az ötvenedik igazolatlan óra után: Járási Gyámhivatal*

A családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény (a továbbiakban: Cst.) 15. § (1) bekezdése értelmében amennyiben az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett, továbbá a tanköteles, vagy már nem tanköteles, de nevelési-oktatási intézményben tanulmányokat folytató gyermek az óvodai nevelésben való kötelezettségét megszegi, vagy a kötelező tanórai foglalkozások tekintetében igazolatlanul mulaszt, a családi pótlék folyósításának szüneteltetését kell kezdeményezni a Magyar Államkincstárnál.

#### **Nem tanköteles tanuló esetén**

– az iskola értesíti a tanulót illetve szülőjét az igazolatlan mulasztásokról (legalább kétszer), amelyek 30 órát meghaladó igazolatlan mulasztást követően a tanulói jogviszony megszüntetését vonják maguk után. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

#### ***21.4 A tanuló által elkészített dologért járó díjazás***

A köznevelési törvény előírja, hogy a nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

**Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg.** A megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg. A megállapodás alapja minden esetben a tanuló szellemi és fizikai teljesítményének mértéke, valamint a dolog létrehozására fordított becsült munkaidő. A dolog, szellemi termék értékesítését, hasznosítását követően az intézmény vezetője tájékoztatni köteles a tanulót az értékesítés tényéről és a bevétel mértékéről, majd írásban köteles ajánlatot tenni a tanuló és az intézmény közötti megállapodásra vonatkozóan. A megállapodásnak tartalmaznia kell a díjazás mértékére vonatkozó kitétel is. Egyetértés esetén a megállapodást mindkét fél (a kiskorú tanuló esetében a szülő és a tanuló) aláírja. Amennyiben a megállapodást illetően nem születik egyetértés, akkor további egyeztetéseket kell folytatni. További megállapodás hiányában a dolog, szellemi termék tulajdonjoga visszazáll az alkotóra.

## 2.sz. Melléklet Házirend kiegészítése a Komplex Alapprogrammal

### Az iskola működési rendje

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

TANÍTÁSI ÓRA SZÁMA	AZ ÓRA IDÓPONTJA
Ráhangolódás	7.40-8.00
1. óra	8.00- 8.45
szünet	10 perc
2. óra	8.55 - 9.40
szünet	20 perc
3. óra	10.00 - 10.45
szünet	10 perc
4. óra	10.55 - 11.40
szünet	10 perc
5. óra	11.50 - 12.35
szünet	10 perc
6. óra	12.45 13.30
szünet	10 perc
7. óra	13.40 - 14.25
szünet	10 perc
8. óra	14.35- 15.20
szünet	10 perc
9. óra	15.30 - 16.15

Alsó tagozaton a komplex órák bevezetésével az alábbi napirend kerül kialakításra:

<b>7.40 8.00</b>	Ráhangolódás
<b>8.00 - 8.45</b>	Tanóra
<b>8.45 – 8.55</b>	Szünet

8.55-9.40	Tanóra
9.40 - 10.00	Tízórai szünet
10.00 - 10.45	tanóra
10.55 - 11.40	tanóra
11.50 - 12.35	komplex óra
12.35 - 13.00	ebéd
13.00 - 13.45	tanóra
13.55 - 14.40	játék, szabadidő
14.40 - 15.25	AP foglalkozás - DA - osztály keretek között
15.35 - 16.15	A „Te órád” – fakultatív módon, egyéni elhatározás alapján (Természettudomány, angol nyelv, német nyelv, művészet, sport, olvasókör)
16.15 - 17.00	Játék - strukturálatlan szabadidő, ügyelet

**Felső tagozaton** az alprogramok és a „Te órád” bevezetése a délutáni foglalkozások keretében történik:

7. óra	Alprogrami foglalkozások
8. óra	„Te órád” - Tanulás

### **Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások**

Az iskola a tanulók számára - a tanórai foglalkozások mellett - az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

A Komplex Alprogram keretében az alábbi tanórán kívüli foglalkozások szervezésére kerül sor:

#### **Alprogrami foglalkozások:**

Osztályonként minden alprogram heti egy órában a délutáni alprogrami foglalkozások (Testmozgásalapú alprogram [TA], Művészetalapú alprogram [MA], Digitális alapú alprogram [DA], Logikaalapú alprogram [LA], Életgyakorlat-alapú alprogram [ÉA]) kerül bevezetésre.

Az alprogramok mellett a délutáni időszakban az érdeklődéshez és egyéni igényekhez igazított, szintén délután szervezett, ún. **„Te órád”** foglalkozás heti 1-3 órában ajánlott. A „Te órád” a diák által szabadon választható, a tanuló érdeklődéséhez, az és az iskola lehetőségéhez igazított foglalkozás. Ez lehet beszélgető óra, játék, egyéni differenciálás, felzárkóztatás és tehetséggondozás is, és akár egyéni, akár kiscsoportos, akár osztály, korcsoport, érdeklődési kör szerint stb. szervezett is.

A mindennapos testnevelés kapcsán a Testmozgásalapú alprogram tartalmainak megvalósításával az iskolai sportkör (3 + 2 óra rendszerű) is gazdagítható, megvalósítható. 2013. 09.01-től az egyéb foglalkozások kötelezően 16:15 óráig tartanak. Ettől eltérni a szülő írásbeli kérésére igazgatói engedéllyel lehet.

#### **Napközi otthon:**

A köznevelési törvény előírásainak megfelelően, - a szülői igényeket is figyelembe véve-, 1-4. évfolyamon napközi otthonos, 5-8.évf. tanulószobai ellátást biztosítunk.

#### **A felvétel szempontjai:**

Jelentkezés: írásban, a megelőző tanévben május hónapban (előzetes igény) történik. 2013. 09.01-től az egyéb foglalkozások kötelezően 16. 00 óráig tartanak. Ettől eltérni a szülő írásbeli kérésére igazgatói engedéllyel lehet.

#### **Tanulószoba:**

A tanulószoba esetenként 11:45-től, de minden nap 12:40 órától és 13:35 órától 16.00 (16:15) óráig tart. Ez idő alatt az egy óra kötelező tanulási időt „Te órád” be kell tartani. A tanulószoba kezdete és a tanítási óra befejezése közötti időszakban a tanulószobás tanulók meghatározott nevelőnél jelentkeznek. A folyosókon és az épületen kívül engedély és felügyelet nélkül nem tölthetik az időt. A tanulószobai és napközi otthoni idő alatt minden, az iskola általános rendjére vonatkozó szabály érvényes.

#### **Alprogrami foglalkozásokra, napközire és a tanulószobára vonatkozó további szabályok:**

1. Szülői igény esetén a napköziben az iskola a tanulók számára 16.15 óra és 17.00 óra között felügyeletet biztosít.
2. Az alprogrami foglalkozásokról, napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
3. A tanuló az alprogrami foglalkozásokról, napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - a tanuló eltávozására az szaktanár, osztályfőnök, igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

#### **Szakkörök / „Te órád”**

A különféle szakkörök/„Te órád” működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök/„Te órád” jellegüket tekintve lehetnek művészetiek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök/„Te órád” indításáról - a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével - az iskola igazgatója dönt. Szakkör vezetését - az igazgató beleegyezésével - olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

### 3.sz. Melléklet JÁRVÁNYÜGYI MEGELŐZŐ SZABÁLYOK

- Az intézményt kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja.
- Tanulók, pedagógusok, az intézmény dolgozói, látogatók az intézmény bejáratánál elhelyezett kézfertőtlenítés, testhőmérséklet ellenőrzés után (felelős: portás) orrot, száját takaró maszkban léphetnek be az iskola területére.

Azokat a tanulókat, akiknél meghatározott 37,8 C testhőmérsékletnél magasabb értéket mérünk az iskola ebédlőjének elkülönített részében helyezük el, ahol megvárják az értük lehető leggyorsabban érkező nagykorú személyt.

A kollégista tanulóinknál a hétvégéről történő visszaérkezéskor az intézmény bejáratí ajtájánál történik a testhőmérséklet mérése.

A kollégium bejáratánál hétköznapokon a kollégiumba érkezésnél történik a testhőmérséklet mérése. A kollégista tanulóknál a reggeli testhőmérséklet mérése az intézmény bejáratánál kialakított mérési pontnál történik.

Azokat a kollégista tanulókat, akiknél meghatározott 37,8 C testhőmérsékletnél magasabb értéket mérünk a betegszobán kerülnek elkülönítésre , ahol megvárják az értük lehető leggyorsabban érkező nagykorú személyt.

- Az intézmény területére – iskolaudvarra – sem jöhetnek be nem az intézménybe járó gyerekek, felnőttek! A közösségi tereinkben ( aula, közlekedési folyosók) a maszk használata minden tanulónak és minden dolgozónak kötelező.
- A maszk használata a tanítási órákon a pedagógusoknak és a diákoknak erősen ajánlott.
- A pedagógusoknak a tanáriban is kötelező a maszk viselése.
- Az irodákban kötelező a maszk viselése.
- Oktatási, nevelési intézmények bejáratának 5 méteres körzetében kötelező a szájmásk viselése
- A kollégiumban a közösségi foglalkozásokon a szájmásk viselése kötelező a kollégium lakónak és dolgozóinak.

- Az intézmény bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk, annak használatára felhívjuk a figyelmet. Az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után

minden belépő alaposan mosson kezet vagy fertőtleníti a kezét (a gyerekek, tanulók esetében inkább javasolt a szappanos kézmosás).

- A szociális helységekbén biztosítjuk a szappanos kézmosási lehetőséget. Kéztörlésre papírtörölőket biztosítunk.
- A számítástechnika órák előtt a tanulók számára kötelező a kézfertőtlenítés.
- A köhögéssel, tüsszentéssel a különböző felületekre került vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelünk az intézmény tisztaságára, a napi többszöri fertőtlenítő takarítás (termekben, a folyosókon és a szociális helységekbén) elvégzésére. A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek (ilyenek a padok, asztalok, székek, az ajtó-, ablakkilincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók, informatikai eszközök (billentyűzet, monitor, egér, egérpad, stb.), mosdók csaptelepei, stb. valamint a padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel kerülnek fertőtlenítésre.
- Étkeztetéskor fertőtlenítő ill. szappanos kézmosással a biztonságos távolságtartással óvjuk tanulóink egészségét.

**A Mellékletben leírtak szükség esetén lépnek ismételten életbe a 2021/2022-es tanévben.**

## **4. sz. Melléklet Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek, tanuló ellátásának szabályai Az Egri Arany János Általános Iskola, Szakiskola és Kollégiumban**

Az Nkt. 46. § (3) bekezdésének b. pontjában foglaltak szerint a gyermeknek joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék. A 46. § (3) bekezdés b. pontjában foglaltak alapján a gyermeknek joga, hogy az állapotának, személyes adottságának megfelelő, megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön.

A diabéteszes gyermekek sajátos ellátást igénylő gyermekek, vagyis a mindennapi ellátási igényük különbözik egészséges társaiktól, nevelési igényükben nincs eltérés. A jogszabályok egyértelműen szabályozzák, hogy a nevelési-oktatási intézménynek gondoskodnia kell a rábízott gyermekek, tanulók felügyeletéről, a nevelés és oktatás egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről. A gyermek jogainak tiszteletben tartása és védelme érdekében gondoskodni kell az érvényesülésükhöz szükséges feltételekről is.

A 2011. évi CXCV. törvény 62. § (1a) bekezdése alapján:

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

A cukorbetegség kezelésének három alapvető összetevője van:

- az étrend,
- a testmozgás és
- szükség esetén az inzulinkezelés.

A pedagógus kötelessége azonban, hogy a cukorbeteg gyermeket akár tanórán is:

- kiengedje a mosdóba,
- biztosítsa, hogy folyadékhoz jusson,



- megengedje, hogy megmérhesse a vércukrát,
- engedje, hogy beadhassa magának az inzulint, illetve hogy
- ehessen, akár tanórán is.

### **Ennek megfelelően:**

Az intézmény a 14 évnél fiatalabb tanuló beiratkozásakor felméri, hogy a beiratkozandó tanuló rendelkezik-e az 1-es típusú diabéteszszel. A szülőt, törvényes képviselőt írásban nyilatkoztatja, valamint arról is nyilatkoztatja, hogy 2011. évi CXC. törvény 62. § (1b) bekezdése alapján

a) a vércukorszint szükség szerinti mérését,

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

A szülő, más törvényes képviselő kérelmét az Eütv. 15. § (5) bekezdésével összhangban megtett formában nyújtja be:

Az invazív beavatkozásokhoz és a 197. § szerinti önkéntes gyógykezelésbe vételhez a beteg írásbeli vagy - amennyiben erre nem képes - két tanú együttes jelenlétében, szóban vagy más módon megtett nyilatkozata szükséges.

Ezt a nyilatkozatot a szülő vagy más törvényes képviselő írásban nyújthatja be.

A 2021/2022-es tanévben az osztályfőnökök a 14 évnél fiatalabb tanulók szülei, más törvényes képviselő körében 2021. szeptember 7-ig felmérést végeznek és leadják az igazgató-helyettes számára az 1-es típusú diabéteszszel rendelkező tanulók névsorát.

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

a) a vércukorszint szükség szerinti mérését,

b) szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadását az intézmény nyitvatartási idejében: általános iskola és szakiskola: 8.00- 16.00, kollégium 16.00- reggel 8.00-ig egy-egy fő látja el. A kollégiumban vasárnapi visszaérkezéskor 17.- reggel 8.00-ig 1 fő. A kollégiumban 2 fő lát el vasárnap délutáni feladatokat, 1 fő éjszakai feladatokat. Intézményünkben összesen 5 fő láthatja el a feladatot, ha van rá szülői igény.

Az intézmény vezetője a feladat ellátását

a) a vércukorszint szükség szerinti mérését,

b) szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadását olyan pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy útján biztosítja, aki a hivatal által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésén részt vett, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja.

Ezt a feladatot attól az időponttól látja el az intézmény a 2021/2022-es tanévben, amikor pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy, aki az Oktatási Hivatal által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésén részt vett, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja.

Rosszullét esetén az értesülést észlelő dolgozó értesíti az intézmény vezetését, azonnal hívja az Országos Mentőszolgálatot, valamint a szülőt, törvényes képviselőt.

### ***A tanári szobákban (iskola, kollégium ) kifüggesztésre kerülnek a legfontosabb tudnivalók:***

#### **Alacsony vércukorszint (hypoglikémia)**

Mit tegyünk: Vércukormérés, 1-2 dl gyümölcslé vagy cukros ital, 2-3 szem szőlőcukor elfogyasztása. Ezek elfogyasztása után a vércukorszint gyorsan helyreáll, a tünetek megszűnnek.

Mit NE tegyünk hypoglikémia vagy annak gyanúja esetén:

- ne hagyjuk magára a gyereket,
- ne küldjük el ételért vagy az iskolaorvoshoz. Súlyos esetben ugyanis hányás, hallucináció, izomgörcsök és végül eszméletvesztés léphet fel. Ha a gyerek nem tud nyelni, etetni-itatni TILOS!

Mit tegyünk súlyos, eszméletvesztéssel járó hypoglikémia esetén:

- mentőt kell hívni,
- ha használatát ismerik, és jelen van egészségügyi dolgozó, az életmentő Glucagon injekciót beadni,
- szülőket-gondozókat értesíteni.

## **Magas vércukorszint (hyperglükémia)**

Mit tegyünk: Vércukormérést követően a vércukorszint rendezése. Tartósan magas vércukorszint esetén hányás, gyomorfájdalom, körömlakk-lemosóhoz hasonló acetonos lehelet, légszomj léphet fel, majd súlyos esetben eszméletvesztés.

Mit tegyünk: Mentőt hívni és szülőket, gondozókat értesíteni.

Forrás: <https://raabe.hu/cukorbeteg-gyermek-nevelese-oktatasa/>

## **5.MELLÉKLET**

### **A fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek, tanulók ellátási terve**

2023. évi LII. törvény 171.§ (17) b) a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek, tanulók egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet. (5b) A szülő, törvényes képviselő, a nagykorú tanuló az (5a) bekezdés a) és b) pontja szerinti körülmény fennállásáról a köznevelési intézményt legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonya, a tanuló tanulói jogviszonya létesítésekor tájékoztatja. (5c) Ha a szülő, törvényes képviselő, a nagykorú tanuló az (5a) bekezdés a) és b) pontja szerinti körülmény fennállásáról a gyermek óvodai jogviszonya, a tanuló tanulói jogviszonya létesítését követően szerez tudomást, akkor a szülő, törvényes képviselő, a nagykorú tanuló a köznevelési intézményt a tudomásszerzést követően erről haladéktalanul tájékoztatja. (5d) A köznevelési intézmény az (5a) bekezdés a) a) pontja szerinti körülménnyel összefüggésben a szülőtől, törvényes képviselőtől, nagykorú tanulótól kapott adatokat a 41. § (10) bekezdése szerint, b) pontja szerinti körülménnyel összefüggésben a szülőtől, törvényes képviselőtől, nagykorú tanulótól kapott adatokat a gyermek, tanuló biztonságos napközbeni ellátásának céljából legfeljebb a gyermek óvodai jogviszonya, a tanuló tanulói jogviszonya fennállásáig kezeli.”

## **Anafilaxia tájékoztató és ellátási terv köznevelési intézmények részére**

### **A) Anafilaxia felismerése**

Az anafilaxia egy életveszélyes állapotot előidéző túlérzékenységi reakció. Tünetei a legkülönbözőbbek lehetnek, az enyhe bőrpírtól egészen az életveszélyes anafilaxiás sokkig. Mivel ritka esetben akár súlyos, életveszélyes következményei is lehetnek, létfontosságú az anafilaxia mielőbbi felismerése és a szükséges lépések gyors megtétele.

Annak megállapításához, hogy a köznevelési intézményben gyermeknél anafilaxiás rosszullét áll-e fenn, az alábbi, jellemző előzményeket és tüneteket szükséges először ellenőrizni:

1. Ha ismertén allergiás gyermek a rá tudottan veszélyes anyaggal érintkezett (ilyen ételből evett, vagy ismertén rovarméreg allergiás gyermeket megcsípett a rá veszélyes rovar)  
**ÉS**

- HIRTELEN légúti vagy légzési tünete (nehézlégzés, rekedtség, nyálzás, esetleg nyelési nehezítettség), vagy
- HIRTELEN keringési tünete (elgyengülés, ájulás közeli állapot, vagy ájulás) lépett fel;

VAGY

2. KÉT szervrendszert érintő, HIRTELEN fellépő tüneteket tapasztalnak olyan gyermeknél, aki tudottan nem allergiás:

- bőrtünetek (test szerte csalánkiütés, ajak-, szemhéjdagadással vagy anélkül)
- légúti vagy légzési tünetek (nehézlégzés, rekedtség, nyálzás, esetleg nyelési nehezítettség)
- keringési tünetek (elgyengülés, ájulás közeli állapot, vagy ájulás)
- gyomor-bél rendszeri tünetek (erős hasi görcs, ismétlődő hányás, hasmenés),

és a felsoroltak közül bármely kettő együttesen lép fel.

Amennyiben bizonytalan a helyzet megítélésében, hívja a mentőket telefonon (**104 vagy 112**) és mondja: anafilaxia!

### **B) Anafilaxia ellátása**

Az anafilaxia azonosítása és ellátása alapvetően egészségügyi szakember feladata, és megfelelő felkészültséget igényel. Ezért a legfontosabb, hogy haladéktalanul kérje szakember, mindenekelőtt a mentőszolgálat segítségét ilyen esetben.

Ugyanakkor előfordulhat olyan helyzet is, hogy helyben, a köznevelési intézményben jelenlévő, a gyermekekre felügyelő vagy erre egyébként kiképzett pedagógusnak, nevelő-oktató munkát segítő dolgozónak vagy egyéb munkatársnak kell segítenie, a mentésirányító telefonon nyújtott segítségével, a mentőegység kiérkezéséig.

Az alábbiakban néhány pontban összegeztük, mit kell tenni anafilaxiás rosszullét esetén:

1. Fektesse le a gyermeket, illetve kifejezett nehézlégzés esetén hozza fülülő helyzetbe, esetleg felpolcolt alsó végtagokkal!
2. Ha már előfordult anafilaxiás rosszullét miatt a gyermeknél van orvos által felírt gyógyszer, hívja a mentőket telefonos segítségért (**104, 112**) és mondja: anafilaxia!

3. A fent leírt tünetcsoportok valamelyikének megjelenése esetén, ha a mentőszolgálat Önnel beszélő munkatársa javasolja, a gyermek combjába, a comb középső szakaszának elülső-oldalsó részébe adja be a gyermeknek előírt és nála lévő injekciót, ez 12 éves kor alatt (30 kg alatti testsúly) 150 ug-os, 12 éves kor felett (30 kg feletti testsúly) 300 ug hatóanyag tartalmú (utóbbi felnőtteknek is való) injekciót.

Az autoinjektort 10 másodpercig tartsa a combhoz nyomva!

5. Ha még nem került rá sor, hívja a mentőt a helyszínre, majd értesítse a szülőt/gondviselőt!

### Iskolai akcióterv Anafilaxia esetén!



#### C) Megtévésztő, de nem anafilaxiás helyzetek

Több esetben fordult már elő, hogy nem állt fenn valós anafilaxiás helyzet, azonban egyes megtévésztő tünetek alapján sor került az injekció alkalmazására. Ez akár felesleges kockázatokat is okozhat az érintett gyermek számára. Ezért fontos a mentők mielőbbi értesítése és egészségügyi szakember bevonása.

Tipikusnak mondható, NEM anafilaxiás helyzetek lehetnek a következők:

- Ha ismertén asztmás gyermek fullad pl. testnevelésórán (Adja neki a nála lévő inhalátort!)
- Ha elájul az iskolai rendezvényen a sok állástól (Fektesse le, itassa meg!)
- Ha csalánkiütés társul lázas betegséghez (Hívja a szülőt!)
- Ha erős hányingere van, vagy gyomorrontás miatt hány a gyermek (Hívja a szülőt!)
- Ha lázas és gyenge (Csillapítsa a lázat, fektesse le és hívja a szülőt!)

*Készült a Belügyminisztériumban, a Magyar Allergológiai és Klinikai Immunológiai Társaság (MAKIT) Anafilaxia munkacsoportja és az Egészségügyi Szakmai Kollégium Klinikai Immunológiai és Allergológiai Tagozata szakmai anyagának felhasználásával*

Budapest, 2023.

**Ennek megfelelően:**

Az intézmény a tanuló beiratkozásakor felméri, hogy a beiratkozandó tanuló rendelkezik-e fokozott kockázatú allergiás betegséggel. a szülővel nyilatkozatot töltet ki, valamint felhívja a figyelmét az Nkt. 25§ b, szerinti tájékoztatási kötelezettségére.

A pedagógus, NOKS dolgozók közül 2 fő (iskola, kollégium) részt vesz az Oktatási Hivatal által szervezett 8 órás felkészítő képzésen.

Intézményünk dolgozói 2022 augusztusában az iskolaorvos által szervezett képzésen részt vettek.

Amennyiben a tanuló fokozott kockázatú allergia diagnózissal rendelkezik, az intézmény az ellátási tervnek megfelelően jár el.

Az Adrenalin Autoinjector elhelyezése a tanári szobában az Elsősegélynyújtó helyen kerül elhelyezésre.

Eger, 2023. 08. 28.

## A Házirend módosításának véleményezése, elfogadása

1. Az Egri Arany János Általános Iskola, Szakiskola és Kollégium módosított Házirendjét az intézmény Diákönkormányzata véleményezte.  
Eger, 2023. 08.28.

.....  
Sárosi L.

DÖK patronáló tanár.

2. Az Egri Arany János Általános Iskola, Szakiskola és Kollégium módosított Házirendjét a 2023/2024-es tanévre az intézmény Szülői munkaközösség véleményezte.

Eger, 2023. 08.28.

.....  
Valkó László

SZMK nevében

Az Egri Arany János Általános Iskola, Szakiskola és Kollégium módosított Házirendjét a 2023/2024-es tanévre a nevelőtestület bevonásával az intézmény igazgatója készítette el.

A Házirend módosítását az intézmény nevelőtestülete elfogadta.

Eger, 2023. 08.28.



.....  
igazgató