

Balatonfenyvesi Fekete István Általános

Iskola

Balatonfenyves, Kölcsey u. 38-39.

HÁZIREND



OM: 034006

2024

Összeállította:



Kovácsné Horváth Éva

Kovácsné Horváth Éva

igazgató

Tartalom

I. A házirend célja, feladata.....	4
II. A házirend hatálya	4
III. A házirend nyilvánossága	4
IV. A tanulók jogai	5
1. A tanuló joga, hogy a kötelező tanórák után napközi otthoni, ellátásban részesüljön.	5
2. A tanuló joga, hogy válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül.	6
3. A tanuló joga, hogy egyéni munkarend szerint tanuljon.	6
5. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása	8
6. A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.	8
V. A tanuló kötelességei, az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei, és az iskolához tartozó területek használatának rendje.....	8
VI. Tiltott és használatában korlátozott tárgyak köre.....	9
1. Tiltott tárgyak köre:	10
2. Használatában korlátozott tárgyak köre.....	10
3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai	11
4. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése	11
5. Használatában korlátozott tárgyak birtoklásának és használatának engedélyezése a tanulók részére	12
VII. Az iskolai szabályok, tanulói kötelességek.....	12
Az iskola által elvárt viselkedés szabályai	13
VIII. Az iskola mindennapos szabályai, az elektronikus napló használata	14
1. A tanítás, a tanórán kívüli foglalkozások, az óráközi szünetek rendje.....	14
2. Elektronikus naplóhasználat:	15
3. Tanulói érdemjegyek száma	15
4. Témazáró dolgozatok.....	15
IX. Az iskola működési rendje	15
A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje.....	16
X. Egyéb foglalkozásnak nem minősülő feladatellátás	17
XI. A napközire vonatkozó szabályok	18
XII. Az ügyeletes tanulók és hetesek feladatai.....	19
XIII: A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések.	19
XIV. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	22
XV. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	23
XVI. Az iskolába történő beiratkozás szabályai	25
XVII. A tanulmányok alatti vizsgák lebonyolítására vonatkozó szabályok (osztályozó, javító, különbözeti, pótló vizsga).	27

XVII: A szociális ösztöndíj, támogatás, térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	28
XVIII: Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	29
XIX. Az iskolai tankönyvellátás rendje.....	29
1.A tankönyvellátás menete:	30
2. A tankönyvfelelős feladatai	30
XX. A szülők tájékoztatásának rendje	30
XXI: A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	31

I. A házirend célja, feladata

A Balatonfenyvesi Fekete István Általános Iskola Házirendje, mely a tanulói jogok gyakorlásának, illetve a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

A házirend célja és feladata:

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.
3. A Házirend a Pedagógiai Programmal, a Szervezeti és Működési Szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

II. A házirend hatálya

- 1) A házirend előírásait be kell tartania az iskola tanulóinak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak, valamint a külső igénybevevőknek (pl.: bérlők).
- 2) A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra, rendezvényekre is vonatkoznak, melyeket az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
- 3) A házirend módosítását az iskolavezetés/nevelőtestület, a szülői szervezet és a diákönkormányzat jogosult kezdeményezni.
- 4) A házirend azon rendelkezéseihez, amelyekből a fenntartóra többletköltség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.
- 5) A házirendet a nevelőtestület, a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el.

III. A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak, iskolát használónak (pl. bérlő) meg kell ismernie.
2. A házirend elolvasható az iskola honlapján.
3. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola irattárában;
- az iskola nevelői szobájában;
- a diákönkormányzatot segítő pedagógusnál;
- az iskola igazgatójánál;
- elektronikus formában az iskola honlapján;

4. A házirend elérhetőségéről– a Köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor, valamint a házirend módosításakor a szülőnek tájékoztatást kell adni.

5. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán;
- a szülőket szülői értekezleten.

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

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

7. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgató-helyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.

IV. A tanulók jogai

1. A tanuló joga, hogy a kötelező tanórák után napközi otthoni, ellátásban részesüljön.

- Amennyiben a szülő a napközis ellátást nem igényli, kérelmet a tanév első hetében írásban, az iskola által biztosított űrlapon kell benyújtani, bejelölve a felügyeletre vonatkozó (időtartam) igényeit. Indokolt esetben a szülő tanév közben is nyújthat be kérelmet.

- A napközis foglalkozások időtartama: **a tanítás befejezésétől 16.00 óráig, felügyelet: 18.00 óráig van.**

- A napközis foglalkozásról való mulasztás igazolása:

- a tanórákról is mulasztóknak nem kell külön igazolás;
- a napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell;
- napközis foglalkozásról a tanuló csak a szülő személyes vagy írásbeli

kérelme alapján távozhat el (kivétel az iskolában tartott tanórán kívüli foglalkozások).

2. A tanuló joga, hogy válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül.

- A tanulók, szülők minden év április 15-ig írásbeli tájékoztatót kapnak arról, hogy az iskolánkban milyen szabadon választható foglalkozások vannak,
- **A tanulónak (szülőnek) május 20-ig az iskola által biztosított úrlapon írásban kell jelentkeznie, hogy**
 - melyik szabadon választható foglalkozáson kíván részt venni. /szakkör, tanulószoba, napközi/
 - A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a délutáni szabadon választható foglalkozásokkal kapcsolatos döntését.
 - Ha a tanulót felvették a szabadon választható foglalkozásra, akkor köteles a tanév végéig, illetve az utolsó tanítási óra befejezéséig azon részt venni.
 - melyik egyház által szervezett hit- és erkölcstan órán, vagy a kötelező etika órán kíván részt venni.
 - Ha a szülő a következő tanévre vonatkozóan az erkölcstan vagy a hit- és erkölcstan tantárgyra vonatkozó választását módosítani kívánja, az erre vonatkozó szándékát minden tanév május 20-áig írásban közli az igazgatóval és az érintett egyházi jogi személy képviselőjével.

Vendégtanulói jogviszonnyal kapcsolatos igényt az iskola igazgatójának írásban kell bejelenteni. Az igazgató a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 49.§ (1-7.) bekezdése szerint jár el.

3. A tanuló joga, hogy egyéni munkarend szerint tanuljon.

- Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. Az egyéni munkarenddel rendelkezőt az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni. Azonban valamennyi tantárgyból osztályozó vizsgát köteles tenni, az egyéni munkarend ugyanis nem mentesíti a tanulót egyetlen tantárgy tanulmányi követelményeinek teljesítése alól sem. Ezen időszak alatt
 - a tanuló mentesül a kötelező tanórai és egyéb foglalkozásokon való részvétel alól; felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel;
 - a sajátos nevelési igényére (SNI) tekintettel egyéni munkarendű tanuló, vagy a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTM), erre tekintettel egyéni munkarendű tanuló iskolai neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról, az ehhez szükséges pedagógusokról a szakértői véleményben foglaltak szerint az iskola köteles gondoskodni;
 - a tartós betegségre tekintettel egyéni munkarendben tanuló felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról az iskola köteles gondoskodni;
 - a tanuló az iskola igazgatójának előzetes engedélyével részt vehet a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon;

- a tanuló kérelemre, az iskola igazgatójának engedélyével felvehető a napközibe és a tanulószobai foglalkozásokra;
- az iskolában az egyéni munkarendben tanuló magatartását és szorgalmát nem kell értékelni, de félévi és tanév végi osztályzatainak megállapításához az iskolában osztályozó vizsgát kell tennie valamennyi tantárgyból az iskola pedagógiai programjában foglaltak szerint;
- a külföldi tartózkodásra tekintettel egyéni munkarendben tanuló esetében a félévi minősítés az igazgató döntése alapján mellőzhető, ez esetben a tanuló csak az év végén ad számot tudásáról.

Ha az egyéni munkarend tartama alatt a tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti a tankötelezettségét. Az egyéni munkarend engedélyezésével kapcsolatos kérelmek elbírálása 2019. szeptember 1. napjától az Oktatási Hivatal joga és kötelessége. Az egyéni munkarend engedélyezése iránti kérelmet az Oktatási Hivatal közigazgatási hatósági eljárás keretében bírálja el.

4. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákképviselőbe, részt vegyen a diákkör munkájában.

A tanuló jogában áll részt venni az osztály és az iskola életének alakításában, részt venni a DÖK ülésein. Az osztályközösség előtt, a DÖK ülésen, személyes ügyeiben az osztályfőnöknek az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthat.

- A tanulók (képviselőjükben a szülők) joga, hogy a tanév kezdetén az osztályfőnökök tájékoztatásából megismerjék a jogaik érvényesítéséhez szükséges jogszabályokat, a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként; a tanuló ügyében az érdekképviselői jog igazolása a diákönkormányzat feladata. Az iskola működése során felmerült egyéni sérelmek orvoslását, az egyeztető eljárást a tanuló és tanuló között a DÖK, a tanuló és pedagógus között a DÖK és a Nevelőtestület által megbízott pedagógus(ok) intézik az igazgató részvételével.

- A tanulók véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a DÖK ülés. Az évente két alkalommal megtartott gyűlésen kívül minden fontosabb esetben rendkívüli DÖK ülést hívhat össze a Diáktanács, (ha az osztályok kétharmada javasolja) vagy az igazgató (a tantestület javaslatára).

- A DÖK dönt a tanév során egy tanítás nélküli munkanap időpontjáról és programjáról.

- A tanulók választhatnak és választhatók az osztály és az iskolai önkormányzat valamennyi tisztségére, a tanulmányi eredménytől függetlenül. A választás rendjét a diákönkormányzat működési szabályzata határozza meg.

- Az osztályközösség az osztály ügyeiben önállóan dönthet, az osztályok döntése nem lehet ellentétes a Házirendben leírtakkal, az osztályok jogosultak valamennyi iskolai ügyben javaslattal élni, véleményüket kifejezni.
- A tanulók jogosultak szeptember folyamán megtudni a tantárgyi minimumkövetelményeket.
- A tanuló joga, hogy társai kötelezően tiszteletben tartsák világnézeti, vallási nézetét, nemzeti vagy etnikai önazonosságát, és azt kifejezésre juttassa.

5. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül, vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók tekinthetők.

- A szülő érdekképviselést a szülői szervezethez fordulhat. A szülői közösségnek jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.

6. A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

- Az egészségügyi felügyeletet és ellátást iskolánkban az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Elvégzik a tanulók egészségügyi és higiéniai szűrővizsgálatait, alkalmassági vizsgálatokat, közegészségügyi és járványügyi feladatokat, környezet-egészségügyi feladatokat, védőoltásokat. Egészségügyi és mentálhigiénés foglalkozásokat tartanak.
- Ha szükséges, a szülőket írásban tájékoztatják a szűrővizsgálatokról, védőoltásokról.

V. A tanuló kötelességei, az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei, és az iskolához tartozó területek használatának rendje.

- A tanuló kötelessége, hogy megtartsa a házirendben, szervezeti és működési szabályzatban foglaltakat, rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással részt vegyen a kötelező - és választott foglalkozásokon.

- Iskolában elvárás a tiszta, ápoltság, kulturált külső, a helyhez és alkalomhoz illő ruházat.

Az iskolai ünnepségeken sötét nadrág, szoknya és fehér ing/blúz az elvárt öltözet. Ékszer viselése a jó ízlés határain belül a tanuló magánügye, de azt testnevelés és technika órán köteles levenni.

- Az iskolába nagyobb értékű eszközt, ékszert, pénzt mindenki csak saját felelősségére hoz be, az elveszett értékért az intézmény felelősséget nem vállal.

Az iskola biztosítja a tanulónak azt a jogát, hogy az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, iskolai létesítményeket a tanítás előtt, a tanórák közötti szünetekben, valamint a tanítást követően, de az iskola nyitvatartási idejében igénybe vegye.

Tornacsarnok az alábbi szabályok betartásával használható:

- A tanulók a tornacsarnokot, valamint az öltözőket a vonatkozó szabályok szerint használhatják.
- A vonatkozó szabályok a tanulókkal év elején ismertetésre, valamint a sportlétesítményekben jól látható helyre elhelyezésre kerülnek.

Sportpályát csak pedagógus felügyelete mellett használhatják a tanulók.

Számítástechnika terem:

- a számítástechnika terem az órarend ill. délutáni foglalkozási rend alapján csak pedagógus jelenlétében lehet szabadon igénybe venni.

Az udvart a tanulók az iskolában tartózkodás ideje alatt (8-16) felügyelettel használhatják. A környezettudatos használat szabályait betartva, a szelektív hulladékgyűjtőket használjuk az udvaron is.

A tanterem használata a következő: a tanterem tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó használati rendjét a foglalkozást tartó pedagógus ismerteti az érintettekkel. A foglalkozások időpontját órarendben rögzítik.

Az egyes helyiségek zárása:

- a tanórák, foglalkozások közötti időszakokban, valamint foglalkozások után a következő termeket, helyiségeket kell zárva tartani:

- számítástechnikai terem, fejlesztő foglalkozás terem.

A terem zárásáról a pedagógusok gondoskodnak. A tanulónak az érintett helyiségben tartandó tanórák, foglalkozások esetében becsengetés előtt a terem előtt kell várakozni.

VI. Tiltott és használatában korlátozott tárgyak köre

A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló **245/2024. (VIII. 8.) számú kormányrendelet** rendelkezik 2024. szeptember 1-től.

1. Tiltott tárgyak köre:

A tanítási nap, tanítás nélküli munkanap folyamán a tanórák, a tanórán kívüli foglalkozások illetve az iskolai rendezvények, iskola által szervezett programok, táborok ideje alatt (iskolai és iskolán kívüli helyszínen is).

1. A közbiztonságra különösen veszélyes eszköz:

- a) az olyan szűrő- vagy vágóeszköz, amelynek szűrőhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szűrőhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szűrő-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszerű, francia kés, szigonypuska, paritty, csúzli);
- b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
- c) a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;
- d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
- f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- g) az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

Továbbá azon tárgy, amelynek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben, vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő.

A tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

2. Használatában korlátozott tárgyak köre

Használatában korlátozott tárgynak minősül a tanítási nap folyamán a tanórák, a tanórán kívüli foglalkozások illetve az iskolai rendezvények, iskola által szervezett programok, táborok, valamint a tanítás nélküli munkanap ideje alatt (iskolai és iskolán kívüli helyszínen is) – ideértve az intézményben töltött időt is – az iskola minden évfolyamán a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésre alkalmas okos eszközök.

3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

Amennyiben a tanuló használatában korlátozott tárgyat hoz az intézménybe azt a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt az igazgató által kijelölt személy részére köteles leadni. A tanítási nap végén, a tanítási órák befejeztével a használatában korlátozott tárgyat tulajdonosának – akadályoztatása esetén a szülőnek, gondviselőnek - vissza kell adni.

A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően az erre kijelölt zárható szekrényben kell tárolni az iskolatitkári irodában oly módon, hogy annak tulajdonosa egyértelműen beazonosítható legyen. Így az átvevő akadályoztatása esetén is visszakaphatja tulajdonosa.

Továbbá amennyiben a tanuló tiltott tárgyat hoz az intézménybe azt az igazgató által kijelölt személy részére kell leadni. Azt a visszaadásig elzárva kell tárolni.

Az tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki -

- a tanuló szülőjének,
- ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak
- vagy ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

4. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

1. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az iskola területén a **245/2024. (VIII. 8.) számú kormányrendelet szerinti** tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a foglalkozást tartó pedagógus jogosult ellenőrizni azzal, hogy

- a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg
- b) értesíti

ba) az ügyeletes pedagógust,

bb) az általános rendőri szervet, és

bc) a tanuló szülőjét.

2. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az iskola területén a „Tiltott tárgyak köre” című fejezet 1. és 3. pontjában leírt tárgyat, valamint használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a foglalkozást tartó pedagógus jogosult ellenőrizni azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására.

Amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

3. Ha a tanuló az iskola területén a „Tiltott tárgyak köre” című fejezet 1. és 3. pontjában leírt tárgyat, valamint használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

5. Használatában korlátozott tárgyak birtoklásának és használatának engedélyezése a tanulók részére

A használatában korlátozott tárgyak birtoklását és használatát indokolt esetben az igazgató engedélyezheti a tanulók részére oly módon, hogy rögzíti

- a birtoklás és a használat célját, indokoltságát
- az engedély érvényességének időtartamát (tanórán, foglalkozáson, tanítási év), továbbá
- birtokolható tárgyat.

VII. Az iskolai szabályok, tanulói kötelességek

- Iskolánk minden tanulójának elsőrendű kötelessége az iskolai munkában legjobb tudását nyújtani, minden foglalkozásra magával hozni a szükséges felszerelést.
- Elvárás tanulóinkkal szemben, hogy az iskolai foglalkozásokon a tananyag feldolgozásában aktívan részt vegyenek, ha óra közben kérdezni, vagy felelni akarnak, azt kézfelnýújtással jelezzék, közbeszólással a tanítás menetét ne zavarják.
- Tanulóink az általuk elvállalt feladatok végrehajtásáért felelősséggel tartoznak, ügyelnek az iskolában a rendre és a tisztaságra, óvják az iskola berendezéseit.
- Az iskolai foglalkozásokra tanulóink csak a szükséges taneszközöket (osztályfőnök, szaktanár által előírt) hozzák magukkal. Az egyéb behozott tárgyakért (mobiltelefon, játék stb.) az iskola nem tud felelősséget vállalni. Amennyiben a szülő ragaszkodik ahhoz, hogy gyermeke mobiltelefont hozzon magával, az iskola területén a telefon csak kikapcsolt állapotban lehet. Abban az esetben, ha a tanuló nagyobb értéket, pénzt hoz magával az iskolai ügyekkel kapcsolatban, azt megőrzésre átadhatja osztályfőnökének, vagy leadhatja az iskola igazgatóságán.
- A tanuló az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatja.
- A tanulók egészségének, testi épségének megőrzése, óvása, a balesetek, tüzesetek elkerülése érdekében minden tanév első osztályfőnöki óráján az osztályfőnökök, továbbá a testnevelést, technikát, kémiát, fizikát oktató szaktanárok a tanév első óráján ismertetik az ezzel kapcsolatos tudnivalókat, és felhívják a tanulók figyelmét azok betartására, akik aláírásukkal igazolják a hallottak tudomásul vételét.

- Tanulóink kötelessége, hogy azonnal jelentsék a felügyeletet ellátó pedagógusnak, ha saját magát, vagy társait veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: tüzet, természeti katasztrófát, stb.) vagy balesetet észlelnek.
 - A tanulónak azonnal jelentenie kell a felügyeletét ellátó nevelőnek – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát vagy megsérült.
 - Iskolánk területén egészséget károsító szerek (dohányzás, szeszes ital, kábítószer) fogyasztása tilos. Ha a tanuló ilyet észlel, azt azonnal jelentenie kell a felügyeletét ellátó pedagógusnak.
 - Iskolánk területén a tanuló csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.
 - Testnevelés órákon, sportfoglalkozásokon tanulóinknak az előírt sportfelszerelést (tornacipő, tornanadrág, trikó, tornadressz) kell viselniük. Sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, karkötőt, lógó fülbevalót.
- A tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.
- Tanulóink ügyelnek az iskola rendjére, tisztaságára, nem szemetelnek (pl.: tökmag, napraforgó, rágógumi), óvják az iskola berendezéseit, az általuk szándékosan okozott kárt megtérítik.
 - Az iskolai foglalkozásokon csak biztonságos, érintésvédelmi vizsgálattal igazolt eszközt, elektromos berendezést lehet használni.

Az iskola által elvárt viselkedés szabályai

Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy

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

- vegyenek részt az iskola hagyományainak ápolásában,
- óvják, ápolják a természet, a környezet értékeit,
- vigyázzanak egészségükre, eddzék testüket, sportoljanak rendszeresen, legyenek nyitottak, érdeklődők,
- iskolai kötelezettségeiknek folyamatosan tegyenek eleget, vegyenek részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein, működjenek együtt társaikkal,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyenek eleget tanulmányi feladataiknak,
- fegyelmezetten, aktívan vegyenek részt az iskolai foglalkozásokon,
- az iskolai foglalkozásokon magatartásukkal ne zavarják társaikat a tanulásban,
- az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el, távolmaradásukat az iskolai foglalkozásokról a házirend előírásai szerint igazolják,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést minden órára hozzák magukkal,
- az elméleti tanulnivalókat minden órára tanulják meg,
- írásbeli házi feladataikat minden órára készítsék el,
- segítsenek társaiknak a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában,
- védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet, ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- az iskolában tiszta, ápoltság, kultúrált külsővel, az iskolához illő öltözékben jelenjenek meg

Az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat adják oda valamelyik nevelőnek.

VIII. Az iskola mindennapos szabályai, az elektronikus napló használata

1. A tanítás, a tanórán kívüli foglalkozások, az óráközi szünetek rendje.

- Tanulóink a tanítás előtt 7.00-7.30 között a reggeli ügyeleten gyülekezhetnek - a szülő írásban beadott kérelme alapján.
- Az épületben felügyeletet 7.30 – tól biztosítunk, a tanulók az iskola épületébe ekkor léphetnek be.
- Minden tanulónak és az első órát tartó pedagógusoknak 7.45-re meg kell érkeznie a tanterembe.
- Ha a tanuló a tanítási óra megkezdésekor nincs a tanteremben későnek, vagy hiányzóknak minősül, a nevét be kell írni az osztálynaplóba (elektronikus). Amennyiben a tanuló a tanóra vége előtt megérkezik, akkor késő, a késés idejét az órát tartó nevelő az osztálynaplóba feljegyzi. A késések idejét össze kell adni. Ha ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, akkor mulasztott órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

2. Elektronikus naplóhasználata: Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ. A tanulók osztályzatait, igazolt és igazolatlan mulasztásait, késéseit, továbbá dicséreteit és elmarasztalásait a pedagógusok a digitális naplóban rögzítik. A szülők és a diákok számára az iskola jogosultságot ad az előbbieken felsorolt adatok megtekintéséhez, amelyhez jelszavas védelmet biztosít. Az elektronikus naplót az osztályfőnökök a szülők értesítésére, a szülőkkel való kapcsolattartásra is alkalmazzák.

3. Tanulói érdemjegyek száma

- A szóbeli és írásbeli érdemjegyek száma a heti 1 vagy 2 órás tantárgyakból félévenként minimum 4, a heti 3 vagy annál nagyobb óraszámú tantárgyakból félévenként legalább 6.
- A tanuló által szerzett érdemjegyekről, a szülőt, a tárgyat tanító nevelő értesíti az e-naplón keresztül. A bejegyzéseket az osztályfőnök kéthavonta ellenőrzi, és az esetlegesen elmaradt érdemjegyek beírását pótolja.

4. Témazáró dolgozatok

A pedagógus a témazáró dolgozat megíratása előtt legalább 1 héttel tájékoztatja a diákokat a témazáró megírásának időpontjáról.

Egy tanítási napon maximum 2 témazáró dolgozat íratható.

IX. Az iskola működési rendje

- Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6:00 órától délután 20:00 óráig van nyitva. Ettől eltérő időpontokra az iskola igazgatója adhat engedélyt.
- Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7:00 órától a tanítás végéig, illetve az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások idején, szülő írásbeli kérése alapján 18.00-ig biztosítja.
- Az iskolába a tanulóknak reggel 7:30 óra és 7:45 óra között kell megérkezniük. A tanítási órák ideje negyvenöt perc.
- Az első tanórát követő szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben, illetve az iskolai ebédlőben étkezhetnek. Testnevelés óra előtt az iskolai ebédlőben fogyaszthatják el a tízóraitjukat.
- A tanulóknak – órarendjüktől függően a tanítási órák vagy az egyéb foglalkozások között – a 11:45 óra és 14:00 óra közötti időben – legalább hatvan perc szünetet kell főétkezésre (ebédre) biztosítani.

- A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő – személyes, vagy írásbeli – kérésére az osztályfőnöke vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el.
- Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgató-helyettes adhat engedélyt.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában az ügyfélfogadás időpontja szerint történik.
- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeit használó tanulók és felnőttek felelősek:
 - ✓ az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - ✓ az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - ✓ a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - ✓ az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a tanulói házirendben megfogalmazott viselkedési szabályok és előírások betartásáért.

A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje

1. óra 8.00-8.45
2. óra 9.00-9.45
3. óra 10.00-10.45
4. óra 10.55-11.40
5. óra 11.50-12.35
6. óra 12.45-13.30

- A tanórák vége előtt 5 perccel jelző csengetést alkalmazunk, majd az óra végét folyamatos csengetés jelzi. Ezt követően a felsős tanulók felszerelésükkel együtt a következő tanóra helyszínére mennek, miután a másik osztály távozott a teremből, felszerelésüket ülésrendjüknek megfelelően lepakolják.
- Az óráközi szünetekben a tanulók az udvaron tartózkodnak (kivétel az uzsonna szünet), rossz idő esetén – a vezető tanári ügyeletes jelzése alapján - a folyosókon. Becsöngetéskor az udvaron, rossz idő esetén a tanítási óra szerinti terem előtt, az ügyeletes pedagógus felügyeletével sorakoznak.
- A nem napközis tanórán kívüli foglalkozásokra a foglalkozás megkezdése előtt 10 perctől az iskola udvarán, rossz idő esetén az iskola folyosóján gyülekezhetnek a tanulók, akiket a foglalkozás szerinti terembe a foglalkozást tartó pedagógus kísér.

X. Egyéb foglalkozásnak nem minősülő feladatellátás

• *Tanulmányi kirándulások*

-Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából a tanulók számára gyalogos vagy kerékpáros tanulmányi kirándulásokat szervezhetnek a lakóhely és környékének természeti, történelmi, kulturális értékeinek megismerése céljából.

• *Osztálykirándulások*

-Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal osztálykirándulást szerveznek. Az osztálykiránduláson való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. A gyerekek szülei kérelme alapján az iskolai munkát segítő a Gyermekünkért-Balatonfenyves Alapítványhoz fordulhatnak támogatásért.

• *Táborozások*

-A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segíti. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

- **Múzeumi, kiállítási, könyvtári - és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás**

-Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését szolgálják a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. Az e foglalkozásokon való részvétel – ha az költségekkel is jár – önkéntes.

- **Szabadidős foglalkozások**

-A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl. túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, stb.). A szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

- **A délutáni foglalkozásokat** az iskola nevelői a tanórák után 13.00 óra és 16.00 óra között – szervezik meg. Ettől eltérni csak az igazgató beleegyezésével lehet, de ilyen esetben a szülőket előre értesíteni kell.

Az egyéb foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes.

A **tanórán kívüli foglalkozásokra** a tanulónak az előző tanév végén (május) kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

A **felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra** kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

Az egyéb foglalkozásokról történő távolmaradást is – a házirendben előírt módon – igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételteng igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

XI. A napközire vonatkozó szabályok

1. A napközis foglalkozásra történő igényfelmérés az előző tanév májusában történik, a szülő írásbeli nyilatkozata alapján.
2. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16:00 óráig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben az iskola a tanulók számára 16:00 óra és 18:00 óra között felügyeletet biztosít.

3. A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
4. A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhatsz el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

XII. Az ügyeletes tanulók és hetesek feladatai

- A tanulókat az ügyeletesi feladatok ellátására az osztályfőnökök szervezik heti váltásban. Munkájukat a az osztályfőnökök értékelik. Az ügyeletesek figyelmeztetik a fegyelmezetlen tanulókat, ha az ügyeletes fellépése hatástalan, segítséget kér az ügyeletes nevelőtől.

- A hetesi feladatok ellátására osztályonként az osztályfőnök jelöl ki két tanulót.

Feladataik:

- ✓ Becsöngetéskor ellenőrzik, hogy minden tanuló kész a tanítási óra megkezdésére, ellenőrzik a létszámot.
- ✓ Gondoskodnak krétáról és a tiszta tábláról.
- ✓ Óra után ellenőrzik a terem rendjét, tisztaságát, jelentik a berendezésben esetlegesen keletkezett kárt.
- ✓ A szünetben fegyelmezetlenül viselkedőket jelentik az ügyeletes pedagógusnak.

XIII: A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések.

- A tanuló tanítási óráról / tanórán kívüli foglalkozásról / való késését és hiányzását a naplóba a foglalkozást tartó pedagógus jegyzi be, az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök jár el.
- Ha a tanuló a tanítási óra megkezdésekor nincs a tanteremben későnek, vagy hiányzónak minősül, a nevét be kell írni az osztálynaplóba. Amennyiben a tanuló a tanóra vége előtt megérkezik, akkor késett, a késés idejét az órát tartó nevelő az osztálynaplóba feljegyzi. A késések idejét össze kell adni. Ha ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, akkor mulasztott órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.
- Egy tanítási évben a szülő 5 napot igazolhat gyermeke számára.
- A hetedik-nyolcadik évfolyamra járó tanulók pályaválasztási célú rendezvényen, nyílt napokon történő részvételre tanítási évenként legfeljebb 2 tanítási napot vehetnek igénybe. A részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással kell igazolni.

Orvosi igazolások benyújtásának lehetséges módja:

2024. évi XXV. törvény rendelkezik a gyermekek betegsége esetén kiállítható elektronikus igazolásról és annak továbbításáról. Az új szabályt 2024. szeptember 1-jétől kell alkalmazni. Az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény 2024. szeptember 1-jétől kiegészül a következő szabályokkal. Ha betegség vagy annak gyanúja miatt orvosi igazolás szükséges az óvodai foglalkozásról, vagy tanuló esetében a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, illetve kollégiumi foglalkozásról történő távolmaradás igazolásához, akkor a szülő – míg 14. életévet betöltött tanuló esetében a tanuló szülője vagy a tanuló – kérésére ezen orvosi igazolás kiállítása és annak továbbítása az alábbiak szerint történik:

- Az orvos elektronikus igazolást állít ki. Tehát az elektronikus igazolás nem csak a gyermek jogszerű távolmaradását, hanem adott esetben a testnevelési óráról való felmentést is igazolja.

Az elektronikus igazolást a távolmaradás – beleértve a testnevelési óra esetén a felmentést is – hiteles igazolásának kell tekinteni.

Az igazolás kiállítására köteles orvos az elektronikus igazolást az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér (EESZT) útján soron kívül továbbítja a köznevelési intézmény számára. Az EESZT és a KRÉTA rendszerek összekapcsolása azt is biztosítja, hogy az adott köznevelési intézmény tanulmányi rendszeréhez hozzáféréssel rendelkező gyerek, tanuló, szülő a fenti elektronikus igazolást megismerhesse.

Hiteles papír alapú dokumentum szükség esetén elfogadható.

A tanuló mulasztása csak akkor tekinthető igazoltnak, ha

- a szülő írásbeli kérelmére a tanuló mulasztása megkezdése előtt engedélyt kapott (5 napig az osztályfőnöktől, 5 napot meghaladó esetben az igazgatótól),
- a tanuló beteg volt,
- hatósági vagy egyéb alapos ok miatt igazoltan nem tudott eleget tenni a kötelezettségének, vagy késett a tanóráról, a tanuló szülője ilyen esetben is köteles bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek, lehetőleg még a hiányzás első napján (a bejelentés elmaradása esetén az osztályfőnöknek intézkedni kell a mulasztás okának felderítésére).
- Ismételt késés esetén tájékoztatja a tanuló osztályfőnökét, aki értesíti a szülőket.
- A késés időtartamát össze kell adni, 45 perc késés esetén írható be egy igazolt vagy igazolatlan óra.
- A késés igazolható: közlekedési okok, iskolai elfoglaltság, illetve egészségügyi okok miatt.

- Írásbeli dolgozatát csak igazolt késés esetén pótolhatja.
- Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell a tanárok által megszabott határidőn belül.
- Ha a tanuló az iskola által szervezett tanulmányi vagy sportversenyen vesz részt, akkor mulasztása igazoltnak minősül. Az igazolást szintén az osztályfőnök adja.
- Ha a tanuló nem kapott előzetes engedélyt a távolmaradásra, mulasztását az iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb 5 munkanapon belül igazolnia kell, azt követően mulasztását igazolatlanul kell minősíteni.
- Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén
- gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - a gyermekjóléti szolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével -, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

- a) az Nkt 5. §-a (1) b), c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszában a kétszázötven tanítási órát, (nevelés-oktatás általános műveltséget megalapozó szakaszában a kettőszázötven tanítási órát),
 - b) egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja,
- és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén osztályzattal nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

XIV. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

A tanulói közösségek vagy az egyes tanulók magatartásában, szorgalmában, tanulmányi és egyéb munkájában elért jó eredményeket jutalmazni kell.

- A kiemelkedő közös erőfeszítéseket vagy a példamutatóan egységes helytállást jutalomban lehet részesíteni. A csoportos jutalmazás lehet tárgyi jutalom, oklevél vagy kirándulás.

- Az egyes tanuló jutalmazásának az alábbi fokozatai lehetnek:

- ✓ szaktanári dicséret: azok a tanulók, akik valamely tantárgyból kiemelkedő eredményt értek el, a szaktanár döntése alapján a szaktárgynak megfelelő elismerésben, dicséretben részesíthetők,
- ✓ osztályfőnöki/napközi vezetői dicséret: az osztályfőnök/napközis nevelő saját döntése vagy pedagógustársai javaslata alapján a tanulót példaként állítja tanulótársai elé, és a dicséretet írásban a szülőknek is tudomására hozza, valamint bejegyezi az osztálynaplóba,
- ✓ igazgatói dicséret: a DÖK, az osztályfőnök vagy a pedagógusok javaslatára a kötelességen túlmenő, osztálya vagy az iskola hírnevét növelő teljesítményéért az igazgató a tanulót dicséretben részesítheti, és erről a szülőket írásban értesíti, valamint bejegyezi az osztálynaplóba.
- ✓ nevelőtestületi dicséret: a kiváló tanulmányi eredményt elérő tanulók esetében a nevelőtestület döntése alapján;

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi - és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- ✓ szaktárgyi teljesítményért,
- ✓ példamutató magatartásért,

- ✓ kiemelkedő szorgalomért,
- ✓ példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.

Teljesítményükért oklevelet kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.

Barta Anna-díjban részesül az a nyolcadik osztályos tanuló, aki az utolsó négy évfolyamot a Balatonfenyvesi Fekete István Általános Iskolában végezte, tanulmányi eredménye jeles és kitűnő előmenetelű, magatartása, szorgalma végig példás volt. Az alapítványi díj oklevélből, bronzplakettből és pénzjutalomból áll, átadása a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt történik.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók oklevélben részesülnek.

- ✓ nevelőtestületi dicséret: a kiváló tanulmányi eredményt elérő tanulók esetében a nevelőtestület döntése alapján;

XV. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelezettségeinek nem tesz eleget, illetőleg az iskolai házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben kell részesíteni.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétkekesség súlyosságára tekintettel – el lehet térni. A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedések hozhatók:

- ✓ szaktanári figyelmeztetés: a megfelelő szorgalom vagy felszerelés hiánya, házi feladat többszöri hiánya, valamint tanítási órákon, foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmezetlenség miatt
- ✓ osztályfőnöki figyelmeztetés: ha a tanuló már kapott második szaktanári figyelmeztetést és újabb büntetést kell kiszabni
- ✓ osztályfőnöki intés: ha ismételt osztályfőnöki figyelmeztetés után újabb büntetést kell kiszabni
- ✓ osztályfőnöki megrovás: ha ismételt osztályfőnöki intés után újabb büntetést kell kiszabni

A tanuló halmozottan jelentkező tanulmányi és magatartásbeli kötelezettség szegése, a házirend megsértése, igazolatlan mulasztás, súlyosabb fegyelmezetlenség, rongálás, szándékos károkozás miatt a fokozatosság elvének érvényesítésével:

- ✓ igazgatói figyelmeztetés
- ✓ igazgatói intés
- ✓ igazgatói megrovás
- ✓ tantestületi figyelmeztetés,
- ✓ tantestületi intés,
- ✓ tantestületi megrovás adható.

A fegyelmező intézkedést be kell jegyezni a naplóba és azon keresztül azt a szülő tudomására kell hozni. A bejegyzés az osztályfőnök feladata.

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények mérlegelése után – az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével – az iskola igazgatója határozza meg. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása, megalázása, zsarolása;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- bombariadót, vagy pánikot kiváltó alaptalan bejelentés
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek. A tilalom érvényes az iskolai rendezvények iskolán kívüli helyszíneire is.
- A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
- Ha a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

- Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

Ha a tanuló kötelezettségeit vétkesen és súlyosan megszegi, eljárás alapján fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, melynek lebonyolításáért az igazgató a felelős.

A fegyelmi eljárásban a kiskorú tanuló szülője mindig részt vehet.

A fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület tagjaiból választott, legalább háromtagú bizottság folytatja le.

A fegyelmi eljárás során törekedni kell minden körülmény feltárására.

A fegyelmi határozatot szóban ki kell hirdetni.

A fegyelmi eljárás során, valamint a határozat meghozásánál, vagy az eljárás megszüntetésénél a fennálló jogszabályok szerint kell eljárni.

XVI. Az iskolába történő beiratkozás szabályai

A tanulói jogviszony jelentkezés alapján felvétellel és átvétellel jön létre, a felvételtől és átvételtől, valamint a tanulók osztályba sorolásáról az iskola igazgatója dönt.

Az első évfolyamra jelentkezés alapján az általános képzésre az iskola felvesz minden olyan tanulót, akinek életvitel szerinti tartózkodási helye a körzetében található.

Ha az iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további kérelmeket tud teljesíteni, a felvételnél előnyben kell részesíteni a halmozottan hátrányos helyzetűeket, valamint:

- ✓ a sajátos nevelési igényű tanulókat,
- ✓ akinek szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,

- ✓ akinek testvére az iskola tanulója,
- ✓ a szülő munkahelye – munkáltatói igazolás alapján az iskola körzetében található,
- ✓ akinek lakóhelyétől vagy tartózkodási helyétől az iskola egy kilométeren belül található.

Az első évfolyamra történő beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek azonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolást.

Amennyiben az első évfolyamra az indítható osztálylétszámot meghaladó számú a jelentkező, a körzetes tanulók felvételét követően a szabad helyekre sorsolás nélkül felvehetők a halmozottan hátrányos helyzetű, a sajátos nevelési igényű, a különleges helyzetűnek minősülő tanulók.

A további szabad helyek betöltésére sorsolást kell lebonyolítani.

A sorsolási bizottság tagjai: az iskolai szülői szervezet elnöke, az intézmény igazgatója, az alsós munkaközösség vezetője.

A sorsolás nyilvános. Időpontjáról az érintett szülőket az iskola kapuján elhelyezett hirdetményben, az iskola honlapján, és a megadott egyéni e-mail címeken keresztül értesítjük. Eredményéről az érintett szülőket postai úton (tértivevényes levélben) értesítjük.

A sorsolás menetéről a szülőket a sorsolás megkezdése előtt tájékoztatni kell.

A gyerekek azonosítására szolgáló adatokat kívülről nem látható módon egy urnába kell összegyűjteni. Az első nevet az iskola igazgatója húzza ki, a további fennmaradó helyekre mindig a már kisorsolt gyerek képviselője húz.

A sorsolásról jegyzőkönyv készül.

Amennyiben a gyerek hivatalos képviselője nincs jelen a sorsoláson, úgy eszik a sorsolás lehetőségétől. A sorsolás eredménye ellen fellebbezésnek helye nincs.

A szülő kötelessége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel tanulói jogviszonyban álló, illetve új tanulói jogviszonyt létesítő diákok esetén a fokozott kockázatú allergiás betegség/anafilaxia, diabétesz diagnózis ismertetését követően haladéktalanul tájékoztassa az intézményt. A tanuló szülőjétől törvényes képviselőjétől kapott adatokat a tanuló biztonságos napközbeni ellátásának céljából a tanulói jogviszony fennállásáig kezeli az intézmény. A szülő köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a tanuló mindig tartsa magánál. A kiváltott autoinjektor 1 db-t az intézményben kell elhelyezni.

Vendégtanulói jogviszony létesítése

- A tanulónak joga különösen, hogy jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen. (A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 46. § (6) i) pont)

- A tanuló az iskolában oktatottaktól eltérő irányú ismeretek megszerzése céljából másik iskolában elméleti tanítási órán, gyakorlati foglalkozáson vehet részt, tehát olyan tantárgy tekintetében engedélyezhető a vendégtanulói státusz, melyeket az az iskola, mellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll, nem tanít.
- A vendégtanulói jogviszony létesítését a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére, a vele tanulói jogviszonyban álló intézmény vezetője engedélyezheti. Az írásbeli kérelmet tehát annak az intézménynek a vezetőjéhez kell benyújtani, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A döntéshozatal az igazgató hatáskörébe tartozik.
- Az igazgató dönthet úgy, hogy engedélyezi, de dönthet úgy is, hogy nem engedélyezi a vendégtanulói jogviszony létesítését. A kérelemnek tartalmaznia kell a tanuló adatait, arra való konkrét nyilatkozatot, hogy a kérelem vendégtanulói jogviszony létesítésére vonatkozik, az adott tantárgyat, melyre a kérelem irányul, illetve annak az oktatási intézménynek a megnevezését és adatait, ahol a tanuló vendégtanulói jogviszonyt kíván létesíteni, és amelynek pedagógiai programjában és helyi tantervében az adott tantárgy (pedagógiai ismeretek) szerepel, ezáltal az intézmény jogosult arra, hogy a tantárgyból osztályozóvizsgát szervezzon.
- A benyújtott kérelem átvételétől számított 15 napon belül az iskola igazgatója beszerzi a döntéshez a tanulóval vendégtanulói jogviszonyt létesítő iskola javaslatát. A tanulóval vendégtanulói jogviszonyt létesítő iskola dönthet úgy, hogy fogadja, de dönthet úgy is, hogy nem fogadja a tanulót. A tanulóval jogviszonyban álló iskola igazgatója a benyújtott kérelemről meghozott döntéséről értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt, valamint a tanulóval vendégtanulói jogviszonyt létesítő iskola vezetőjét.
- A vendégtanuló teljesítményének értékelését a fogadó iskola végzi, és írásban értesíti a tanulóval jogviszonyban álló iskolát. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 49. § (1-7.)

XVII. A tanulmányok alatti vizsgák lebonyolítására vonatkozó szabályok (osztályozó, javító, különbözeti, pótló vizsga).

- A tanuló az osztályozó vizsgára a félév és a tanév zárása előtt legalább egy hónappal az igazgatónak benyújtott írásbeli kérelemmel jelentkezik. Ennek hiányában a tanuló számára osztályozó vizsga nem szervezhető.
- A vizsga időpontjáról az igazgató a vizsga napját legalább 15 nappal megelőzően írásban értesíti a szülőt, ill. törvényes képviselőt.
- Az osztályozó vizsgák évfolyamonkénti és tantárgyankénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák követelményeit, az értékelés előírásait iskolánk pedagógiai programja és helyi tanterve határozza meg.

- Az osztályozó vizsga időpontját az igazgató munkaprogramjában az alábbi elv szerint határozza meg: a félévi vizsga a félév vége előtti 15 tanítási napban, a tanév végi vizsga a tanév vége előtti 15 tanítási napban történjen.
- A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.
- Javító vizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot ért el.
- Javító vizsga időpontját az igazgató munkaprogramjában az alábbi elv szerint határozza meg: a következő tanév megkezdése előtti 10 munkanapban történjen.
- Javító vizsgát tehet az a tanuló is, aki az osztályozó vizsgáról számára felróható ok miatt elkésik, távol marad, vagy engedély nélkül távozik.
- Az a tanuló, aki a javító vizsgán számára felróható ok miatt nem jelenik meg, vagy engedély nélkül távozik, tantárgyi értékelése és minősítése elégtelen (1).

Különbözeti vizsgát kell tennie a tanulónak a másik iskolából vagy osztályból történő átvétel esetén, ha az évfolyamát megelőző tanév végén nem kapott osztályzatot vagy szöveges értékelést olyan tantárgyból, amely számára a választott osztályban vagy csoportban kötelező tantárgy lesz.

- A különbözeti vizsga vizsgaidőszakai iskolánkban:
július 15. - augusztus 15. közötti időszak, valamint december 15. – január 15. közötti időszak.
- Szükség esetén az igazgató más időszakokban is kijelölheti a vizsgaidőpontokat.
- Pótló vizsgát tehet az a tanuló, aki a vizsgáról neki fel nem róható okból késik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel távozik.
- A tanuló (kiskorú tanuló esetén szülő aláírásával) a félév, illetve szorgalmi időszak utolsó napját megelőző harmincadik napig jelentheti be írásban, ha osztályzatának megállapításához független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról.
- Független vizsgabizottság előtti javítóvizsgára vonatkozó kérelmet a bizonyítvány átvételét követő 15 napon belül lehet írásban kérelmezni.

XVII: A szociális ösztöndíj, támogatás, térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

- Iskolánkban szociális ösztöndíj, szociális támogatás nincs.
- Az étkezési térítési díjakat a Konyha munkatársa meghatározott időszakon belül és módon havonta szedi be. A befizetés időpontjáról a szülőket tájékoztatni kell.
- 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 kitételeket 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 visszaszáll az alkotóra.*

XVIII: Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra, rendezvényekre vonatkoznak, melyeket az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

Amennyiben a sajátos helyzet miatt a házirend előírásai nem alkalmazhatók, akkor az új körülményekhez igazodó rendet a tanulókkal ismertetni kell, és annak elsajátításáról meg kell győződni.

XIX. Az iskolai tankönyvellátás rendje

- A fennálló jogszabályok alapján iskolánk valamennyi tanulója alanyi jogon ingyenes tankönyvre jogosult. Az államilag ingyenes tankönyvek tartós tankönyvként kezelendők (kivéve a munkatankönyveket és a munkafüzeteket), melyek az iskola könyvtári állományának részét képezik,

ezért a tanév végén azokat további használatra alkalmas állapotban kötelesek visszaszolgáltatni azokat az iskola könyvtárába. A könyvtári állományba tartozó tankönyvekre a könyvtári kölcsönzés általános szabályai vonatkoznak, így a könyv elvesztéséből, vagy megrongálásából eredő kárt meg kell téríteni.

- Az 1. és 2. évfolyamos tanulóinknak a fennálló jogszabályok alapján új tankönyvet biztosítunk, melyek a tanuló tulajdonába kerülnek, azt a tanév végén nem kell leadni, a könyvtár állományába nem kell bevételezni.

1. A tankönyvellátás menete:

- Az iskola minden év április 10-ig felméri az évfolyamonkénti tankönyvigényt.
- A hivatalos tankönyvlista megjelenését követően elkészíti és lebonyolítja a rendelést.
- A tankönyveket a tanév első napján kapják meg a tanulók.

2. A tankönyvfelelős feladatai

- Gondoskodik arról, hogy az Oktatási Hivatal által engedélyezett és közzétett *tankönyvek és segédletek jegyzéke időben álljon rendelkezésre az iskolában a nevelőtestület számára.*
- A Könyvtárellátónak *átadja a tanulóknak adatait, a tankönyvek tanulókra lebontott címlistájával.*
- A Könyvtárellátótól *a tankönyveket - előzetesen egyeztetett időpontban - átveszi.*
- Az átvett könyvek mennyiségeért, állagának megóvásáért a felelős őrzés szabályai szerint teljes *anyagi felelősség terheli.* (Az intézmény zárt helyiséget biztosít a tankönyvek biztonságos tárolásához).
- *Részt vesz a sérült, elveszett, hibás tankönyvek pótlásában*
- A tankönyvellátással kapcsolatos *adminisztratív és elszámolási feladatok elvégzése.*

XX. A szülők tájékoztatásának rendje

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója:

- ✓ a szülői szervezet közössége ülésén,
- ✓ a KRÉTA elektronikus felületén keresztül,

az osztályfőnökök:

- ✓ az osztályok szülői értekezletein, fogadóórán tájékoztatják;

A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- szóban: egyéni megbeszéléseken, családlátogatásokon, szülői értekezleteken, a nevelők fogadóóráin, a tanuló fejlesztő értékelésére összehívott megbeszéléseken,
- írásban: a KRÉTA elektronikus ellenőrzőjén keresztül, levél formájában. A szülői értekezletek időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
- A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, diákönkormányzathoz fordulhatnak.
- A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.
- A szülői értekezletek időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

XXI: A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez.
A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.

5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet, valamint a diákönkormányzat véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. Az iskola igazgatója a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, beszerzi a fenntartó egyetértését.
7. A házirendet a nevelőtestület fogadja el.
8. Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti az iskola fenntartója, illetve – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet iskolai vezetősége.

Balatonfenyves, 2024. szeptember 9.

Kovácsné Horváth Éva
igazgató

Mellékletek

1. sz. melléklet: A Tornaterem használati rendje

- 1.1. A tornaterem elsősorban iskolánk tanulóinak biztosítja a testnevelési és sportolási lehetőségeket. A testnevelés órák elsődleges helyszíne az iskola területén a tornacsarnok és az udvari pályák.
- 1.2. A tanulói sportfoglalkozások időpontját az órarend, valamint a délutáni foglalkozások rendje tartalmazza.
- 1.3. Testedzés, sportolás céljából a tornatermet hétköznapiakon 16 óra után felnőttek is igénybe vehetik csoportosan és egyénileg is. Az igénybevétel nem zavarhatja a tanulói sporttevékenységet.
- 1.4. Előzetes egyeztetés után az igénylő vagy az igénylők csoportvezetője formanyomtatványon / amely az igazgatónál szerezhető be / az időpont és az időtartam megjelölésével tornaterem használatot kérhet egy, illetve több alkalomra, melyet a Siófoki Tankerületi Központtal kötött szerződés véglegesít.
- 1.5. A használó köteles a használati rendet betartani, a tornatermet és berendezéseit rendeltetésszerűen használni, kulturális viselkedést és magatartásmódot tanúsítani, saját és mások testi épségét óvni! Amennyiben nem így történik, az intézmény vezetője a használati engedélyt ideiglenesen vagy véglegesen visszavonja!
- 1.6. A sportprogramok résztvevői anyagi felelősséggel tartoznak a használatért!
- 1.7. A tornaterembe lépni csak tiszta tornacipőben szabad!
- 1.8. Alkoholt fogyasztani, dohányozni és szemetelni tilos!
- 1.9. A szertárba idegeneknek belépni tilos!
- 1.10. Az átöltözés az öltözőben történjék!
- 1.11. A foglalkozás alatt öltözőben hagyott vagyontárgyaikért felelősséget vállalni nem tudunk.
- 1.12. Gyermekek csak felnőtt irányítása, felügyelete mellett használhatják a létesítményt!
- 1.13. A tornaterem használati díját a Siófoki Tankerületi Központ által kötött szerződés tartalmazza.

Balatonfenyves, 2024. szeptember 9.



Kovács Horváth Éva
Kovácsné Horváth Éva

Igazgató

2. sz. melléklet: A Balatonfenyvesi Fekete István Általános Iskola járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendje

Az EMBERI ERŐFORRÁSOK MINISZTERIUMA - INTÉZKEDÉSI TERV A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEK BEN A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL

1.) A nevelési-oktatási intézményeket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vegyen részt. Kérjük, az intézmények tájékoztassák a szülőket arról, hogy amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van. Az a gyermek, tanuló vagy pedagógus, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a háziorvos, a kezelőorvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel mehet újra az intézménybe.

2.) A veszélyhelyzet idején alkalmazandó védelmi intézkedések második üteméről szóló 484/2020. (XI. 10.) Korm. rendelet módosításáról szóló 633/2021. (XI. 18.) Korm. rendelet értelmében a köznevelési intézmény vezetője önállóan határozhatja meg az intézmény területén a maszkviselés szabályait, azzal, hogy a maszkot bárki jogosult használni, és a maszkhasználat senki számára sem tiltható meg.

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

4.) Minden köznevelési intézménynek azt javasoljuk, hogy a nagy létszámú gyermek, tanuló vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó (pl.: osztályozó értekezlet, tanévzáró ünnepség, bál, kulturális program) esemény megszervezése során legyenek tekintettel az alábbiakra:

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

5.) Kérjük, a szülői értekezleteket online formában tartsák meg. A szükséges információk e-mailben, a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszerben (KRÉTA) vagy az alkalmazott egyéb intézményi adminisztrációs rendszerben küldött üzenetekkel is eljuttathatók a szülőkhöz.

6.) Az emberi erőforrások miniszterének a járványügyi időszak köznevelési védelmi intézkedéseiről szóló 29/2021. (XI.19.) EMMI határozata értelmében alapvetően a köznevelési intézménybe csak a védettség igazolását követően lehet belépni. Ez alól kivételt jelent az intézményben foglalkoztatott, a nevelő-oktató munkát végző személy, az intézménnyel jogviszonyban lévő gyermek, tanuló, a gyermeket vagy tanulót kísérő egy fő nagykorú személy a köznevelési intézmény vezetője által meghatározott pontig, valamint azon személy, aki a köznevelési intézmény területén bekövetkező, elháríthatatlan eseménnyel (pl. műszaki hiba, egészségügyi

veszélyhelyzet stb.) összefüggésben az intézményvezető engedélyével végez olyan tevékenységet, amely az esemény következményeinek elhárítására irányul. (A rendelkezés értelemszerűen csak az EMMI határozat kiadását követően engedélyezendő belépésekre terjed ki, a tartós jogviszonyban foglalkoztatott olyan személy,

vagy tartós jogviszony alapján beszállító olyan külső vállalkozó, aki ezen tartós jogviszonyára figyelemmel eddig is belépési engedéllyel rendelkezett (pl. konyhai alkalmazott), változatlanul beléphet, az ő intézménybe történő belépését értelemszerűen nem kell újra engedélyezni.)

EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

1.) Az intézmények bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt kell biztosítani, annak használatára fel kell hívni a figyelmet. Az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után minden belépő alaposan mosson kezet vagy fertőtlenítsen a kezét (a gyerekek, tanulók esetében inkább javasolt a szappanoskézmosás).

2.) A szociális helyiségekben biztosítani kell a szappanos kézmosási lehetőséget, melyet lehetőség szerint vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséggel kell kiegészíteni.

3.) Kéztörlésre papírtörlők biztosítása szükséges, textiltörlőköző használata kifejezetten kerülendő.

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

5.) A személyi higiéné alapvető szabályairól a gyermekek, tanulók kapjanak részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást. A gyermekeknek tanítsák meg az úgynevezett köhögési etikettet: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemetes kukába dobása és alapos

kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés.

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

7.) A takarítást, fertőtlenítést úgy kell megszervezni, hogy az a gyermekek, tanulók egészségét ne veszélyeztesse. A takarítást végző dolgozók részére a felhasznált szernek megfelelő védőeszköz biztosítása és azok viselése szükséges.

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

9.) Mesterséges szellőztetés esetén amennyiben nyithatóak az ablakok, javasolt a minél gyakoribb, nyitott ablakokon keresztüli természetes szellőztetés egyidejű alkalmazása. Amennyiben az ablakok nem nyithatóak, úgy egyéb úton kell biztosítani a folyamatos friss levegőellátást, és kerülni kell a használt levegő visszakeverését a rendszerbe. A légtechnikai eszközök használatával kapcsolatos NNK ajánlást a 2. számú melléklet tartalmazza.

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

ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1.) Fokozottan kell ügyelni az étkezés helyszínének tisztaságára, a rendszeres fertőtlenítésére. A felületek tisztításakor ügyelni kell a környezet vírusmentességének a megőrzésére, a munkafolyamatok megfelelő

szétválasztásával, valamint gyakoribb fertőtlenítéssel.

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

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

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

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

6.) Az éttermi étkeztetés során igyekezzenek megszervezni a szakaszos, időben elkülönített, osztályonkénti ebédeltetést, vagy a lehetőség szerinti térbeni elkülönítést, melynek során az osztályok egymástól való elkülönítésére helyezték a hangsúlyt (például osztályoknak kijelölt területek biztosításával). Amennyiben az

adott intézményben a helyi adottságok miatt nem lehet biztosítani az éttermi étkeztetés során az osztályok elkülönítését, az érintett osztályok számára engedélyezhető az étkezés a saját osztályteremben. Amennyiben ez az intézkedés bevezetésre kerül, az adott tanterem takarítására, fertőtlenítésére az étkezés(ek)e követően is fokozott figyelmet kell fordítani.

SZÜNETEKRE KIJELELT TARTÓZKODÁSI HELYEK:

Alsó tagozatosok szünetekben az iskola első udvarán tartózkodnak

Felső tagozatosok az udvari pályákon tartózkodnak.

BELÉPÉS AZ EBÉDLŐBE

(minden csoport után kötelező fertőtlenítést, takarítást alkalmazunk)

ISKOLA EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS SZABÁLYAI

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

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

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

Az egészségügyi ellátás során be kell tartani az infekciókontroll szabályokat (a koronavírusról függetlenül is), különös tekintettel a koronavírus járvánnyal kapcsolatban az NNK által kiadott, a járványügyi és infekciókontroll szabályokat tartalmazó Eljárásrendben részletezett utasításokat. A szűrővizsgálatok helyszínén

(iskolaorvosi rendelő/védőnői szoba/szűrővizsgálati helyiség, védőnői tanácsadó) biztosítani kell a szappanos kézmosás és a kézfertőtlenítés lehetőségét, gondoskodni kell a fertőtlenítőszeres takarításról és a gyakori szellőztetésről. Amennyiben az egészségügyi ellátás során a gyermeknél fertőzés tünetei észlelhetők, jelen tájékoztató „Teendők beteg személy esetén” pontja szerinti intézkedések megtétele szükséges, mely egyidejűleg kiegészítendő a vizsgálatok felfüggesztésével, a helyiség és az eszközök fertőtlenítésével, és alapos szellőztetéssel.

TANULÓI HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE

Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) vagy például immunszupprimált állapota miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, továbbá annak a tanulónak az iskolai hiányzását, akit a szülő a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet szerinti alapos okra hivatkozással nem enged iskolába, igazolt hiányzásnak kell tekinteni. Ezen időszakban az érintett tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vehet az oktatásban.

- Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakra.
- A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet értelmében az intézményvezető alapos indok esetén igazoltnak tekintheti a tanulói távolmaradást. A döntés során elsődlegesen azt kell mérlegelni, hogy
- az intézményben, illetve az oda- és hazaúton fennáll-e a tanuló megfertőződésének reálisveszélye;
- az esetleges megfertőződésnek milyen hatása lehet a tanulóval egy háztartásban élő személyekre;
- a tanuló életkorára figyelemmel biztosítható-e felügyelete az iskolából való távolmaradás alatt.
- A tanulói hiányzásnak a járványhelyzetre tekintettel, általánosan, előre meg nem határozott időtartamra történő szülői igazolása nem tekintendő automatikusan alapos indoknak.

TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni, egyúttal értesíteni kell az iskolaegészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről.

Gyermek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodni kell, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek házi orvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el. A gyermek az iskolába orvosi igazolással vagy a karanténra vonatkozó határozatban rögzített időpontot követően térhet vissza, melyet az intézmények el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül. Amennyiben krónikus betegséggel élő gyermek a koronavírus okozta

járványügyi helyzet miatt speciális eljárást, védelmet igényel, erről a kezelőorvosnak kell döntenie, mely alapján a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉSSSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN

- 1.) Amennyiben egy köznevelési intézményben (az óvoda kivételével) egy tanuló esetében COVID-19 fertőzés igazolódik, az illető a járványügyi döntésnek megfelelően 7 nap karanténba kerül, amely 7 nap után akkor kerülhet megszüntetésre, ha a beteg már legalább 3 napja láztalan és a légúti tünetei megszűntek. Három nap tünetmentesség esetén, a tünetek kezdetétől számított 5. napon végzett negatív gyorseszteszt eredmény esetén az elkülönítés feloldható, és a tanuló visszatérhet az intézménybe.
- 2.) Az érintett osztályban a jelenléti munkarend szerinti nevelés-oktatás változatlanul folytatódik azzal, hogy az érintett tanulóval egy osztályba/csoportba tartozó tanulók közül azok, akik oltottak, személyesen vesznek részt az oktatásban, míg a nem oltott tanulók 5 napig karanténba kerülnek, ami alatt otthon tartózkodnak, és az intézmény gondoskodik az előrehaladáshoz szükséges információk (így különösen a feldolgozott tananyag, a házi feladat) megküldéséről részükre. Számukra a jelenléti oktatásba otthonról történő bekapcsolódás lehetőségét az adott intézmény a helyben kialakult módon, a rendelkezésre álló technikai adottságoknak megfelelően biztosíthatja.
- 3.) Igazolt COVID-19 fertőzés esetén a területi népegészségügyi hatóságot, azaz a Megyei/Fővárosi Kormányhivatal népegészségügyi feladatkörben eljáró járási/kerületi hivatalát tájékoztatni kell. Az Emberi Erőforrások Minisztériumát kizárólag óvodai fertőzés esetén kell tájékoztatni, a vedekezesakoznevelésben@emmi.gov.hu címen. A tájékoztatás alapján az adott intézményben vagy az érintett csoportban az eddigiekhez hasonlóan kizárólag az Oktatási Hivatal rendelhet el rendkívüli szünetet.
- 4.) Amennyiben egy nevelési-oktatási intézményben átmenetileg tanügyi intézkedés kerül elrendelésre, a gyermekfelügyeletet az érintett intézményben meg kell szervezni a szülők támogatása érdekében. A gyermekfelügyelet során a gyermekétkeztetési feladat ellátójának változatlanul biztosítania kell a gyermekétkeztetést.

KOMMUNIKÁCIÓ

Nyomatékosan kérünk mindenkit, hogy hiteles forrásokból tájékozódjanak, és ennek fontosságára hívják fel az iskolánk közösségéhez tartozók figyelmét is. Az oktatással kapcsolatos híreket a www.kormany.hu és az www.oktatas.hu felületein kell követni.

Az intézmények kérdéseinek megválaszolására tematikus e-mail-címet hozott létre az OH (vedekezesakoznevelésben@emmi.gov.hu), amelyen a kérdéseket és bejelentéseket a köznevelési szakterület munkatársai válaszolják meg. Az új koronavírus vonatkozásában a rendeletben előírtak teljesítéséhez az NNK által kiadott és honlapján közzétett tájékoztatók nyújtanak segítséget.

Balatonfenyves, 2024. szeptember 9.

Kovácsné Horváth Éva

igazgató

Záradék

A házirendet az intézmény igazgatójának előterjesztése után a Balatonfenyvesi Fekete István Általános Iskola **nevelőtestülete** 2024. szeptember 9.... elfogadta.

Balatonfenyves, 2024. 09. 09......



Kovács Györgyén

igazgató

A házirend véleményezésére vonatkozó záradék

A Balatonfenyvesi Fekete István Általános Iskola **diákönkormányzata** a 2024. szeptember 9.... tartott ülésén megtárgyalta az iskolai Házirendet, a benne foglaltakkal egyetért.

Balatonfenyves, 2024. 09. 09......

Ágoston Zoltán

diákönkormányzatot segítő pedagógus

A Balatonfenyvesi Fekete István Általános Iskola Szülői Szervezete a 2024. szeptember 9-én tartott ülésén megtárgyalta az iskolai Házirendet, a benne foglaltakkal egyetért.

Balatonfenyves, 2024. 09. 09......

Pécs Zoltán

SZM képviselő

Fenntartói egyetértés

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (4) és 83. § (2) i) alapján a fenntartó a **Balatonfenyvesi Fekete István Általános Iskola házirendjét ellenőrizte, és egyetért a fenntartóra háruló többletkötelezettségekkel**, kizárólag a többletköltségeket tartalmazó mellékletben meghatározott finanszírozási keret szerint.

Siófok, 2024. december 06.



Plancon-Zádori Gyöngyi
szakmai vezető
tankerületi igazgató h.
hatáskör gyakorlója nevében és megbízásából