

Váci Radnóti Miklós Általános Iskola
Vác

OM azonosító: 037736

HÁZIRENDJE

2019.

Tartalomjegyzék:

A házirend célja és feladata 3

A házirend hatálya 3

Az intézmény adatai 4

A házirend nyilvánossága 5

A tanulói jogok és köteleességek szabályai 5

Az iskolai diákkörök létrehozásának szabályai 5

Tanulói jogok gyakorlása 6

Jogok és köteleességek, a tanulói jogok gyakorlásának szabályai 6

A tanulók közösségei 7

Az iskolai diákkörkormányzat 8

Iskolai diákközgyűlés, diákparlament 9

Iskolánkban választható tantárgyak, területek 9

A tanulmányok alatti vizsgák vizsgaszabályzata 10

A tanulók köteleességei 15

A tanulók feladatai a saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében, az iskola létesítményeinek csoportos használata 16

A szülők tájékoztatása a tankönyvekről, taneszközökről 17

A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei 17

A tankönyvtámogatás rendje 17

Az étkezési támogatás rendje 19

Az iskola munkarendje 19

Tanórán kívüli foglalkozások rendje, és a rendezvényeken való kötelező részvétel szabályai 20

Az iskola működési rendje 21

A hetesek feladatai 23

Az ügyeletesek feladatai 23

A tanulók jutalmazásának formái és rendje 24

A tanulókra vonatkozó fegyelmi eljárás szabályai, a tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések 24

A szülők tájékoztatása a tanulók haladásáról, tanulmányi munkájáról 25

A tanulók számonkérése, a dolgozatírás rendje 26

A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyon jogára vonatkozó szabályok 26

Egyéb, az intézményre vonatkozó szabályok. 27

A fakultatív hit- és vallásoktatás idejének, helyének meghatározása 27

Házirend a napközi otthonban 29

A tanulószoba házirendje 30

Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok 30

Számítógéppel felszerelt terem használatára vonatkozó szabályok 32

Az intézmény óvó- védő előírásai 32

A tanulók által nem, vagy csak felügyelet mellett használható eszközök, gépek 34

HÁZIREND

amely, a Váci Radnóti Miklós Általános Iskola tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján

A házirend célja és feladata

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek 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.

Ezen házirend:

- ***az Emberi Erőforrások miniszterének 20/2012. (VIII. 31.) sz. EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről***
- ***és a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény,***
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata alapján készült.

A házirend jogforrás, amelynek megszegése jogsértésnek minősül.

A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartani az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.
4. *A házirend a jóváhagyást követően lép hatályba. Felülvizsgálata az új jogszabályoknak az EMMI rendeletének megfelelően megtörtént.*

A házirend módosítását ettől eltérő időpontban is kezdeményezheti az igazgató, a nevelőtestület, a tanulók vagy a szülők nagyobb csoportja.

Az intézmény adatai:

Az intézmény neve: *Váci Radnóti Miklós Általános Iskola*
Az intézmény székhelye és címe: *2600 Vác Radnóti út 7.*

Az intézmény fenntartó és felügyeleti szerve: *Váci Tankerületi Központ*
2600 Vác Dr. Csányi László körút 45.

Az intézmény jogállása: *Jogi személyiségű szervezeti egység*

Az intézmény típusa: *általános iskola*

Az intézmény tevékenysége: *általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése-oktatása /1-8.évfolyam/*

OM azonosító: *037736*

E- mail cím: *radigh@radnoti-vac.sulinet.hu*

Internetes honlap: *www.radnoti-vac.sulinet.hu*

Az intézmény az alaptevékenysége ellátásához szükséges pénzeszközök biztosításáról a fenntartó gondoskodik a Váci Tankerületi Központ belső szabályzata alapján.

Az intézmény bélyegzőinek felirata és lenyomata:

hosszú bélyegző:

körbélyegző.

Az intézményi bélyegzők használatára jogosultak: **igazgató, igazgatóhelyettesek, írásbeli megbízással az iskolatitkár, esetenként az intézmény megbízott alkalmazottja.**

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, az iskola valamennyi alkalmazottjának) meg kell ismernie.
2. A házirend egy – egy példánya megtekinthető = az iskola irattárában
= az iskola könyvtárában
= az iskola nevelői szobájában
= az iskola igazgatójánál
= az iskola igazgatóhelyetteseinél
= a diákönkormányzatot segítő ped.nál
= az osztályfőnököknél
= az iskola szülői munkaközösség vezetőjénél
= az iskola honlapján.
3. az iskola házirendjének egy példányát – a közoktatási törvénynek megfelelően - az iskola törvénybe beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell :
= a tanulókat osztályfőnöki órán
= a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait mindentanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük :
= a tanulókkal osztályfőnöki órán
= a szülőkkal szülői értekezleten.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyetteseitől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérő – előre egyeztetett időpontban.
7. A házirend egy – egy a tanulókra vonatkozó kivonatos részét minden a tanulók által tanulásra és egyéb csoportos foglalkozásra használatos helyiségben ki kell függeszteni.

A tanulói jogok és kötelességek szabályai

Az iskolai diákkörök létrehozásának szabályai

A Köznevelési törvény 48.§ (1) értelmében az iskola, a tanulói tevékenységek megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében diákköröket hozhat létre, és működését a nevelőtestület segíti.

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésüknek megfelelően diákköröket szervez az intézmény. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az adott tanévet megelőző tanév végéig az iskola igazgatójánál a tanuló, a szülő, nevelő, a diákönkormányzat képviselője, a szülői munkaközösség vezetősége.
3. A javasolt diákkörök létrehozásáról a lehetőségek figyelembevételével a tantárgyfelosztás és az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
4. A diákkörökbe a tanulónak év elején kell jelentkezniük, a munkájukban a tanév végéig részt kell venniük.

Tanulói jogok gyakorlása

1. Az iskolába beiratkozott tanulók a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától gyakorolhatja, az iskolai tanév megkezdésétől /tanévnnyitól/, a *Nemzeti Köznevelési törvény 45.§ 1-3. pontjaiban meghatározott és a 46. § lévő jogok alapján.*
2. Sérelem esetén a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az intézmény vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.
3. A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola a szükséges feltételt biztosítja.

1. Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók.
2. A diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti.
3. A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működés feltételeit.

Jogok és köteleességek, a tanulói jogok gyakorlásának szabályai

A tanulók jogai

Minden tanuló használhatja tanulmányi munkájához az iskola tulajdonát képező eszközöket, az intézmény létesítményeit.

- Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől – péntekig, reggel 6 órától este 20 óráig van nyitva.
- Az iskola igazgatójával történt előzetes egyeztetés alapján az intézmény ettől eltérő időpontban is nyitva tartható. /szombat-vasárnap/
- Joga van igénybe venni az iskola konyhája által biztosított napi háromszori étkezést.

A 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 16.§ (3) A tanítási órák és a tanórán kívüli foglalkozások között a tanulók részére szünetet biztosítunk. A főétkezésre rendelkezésre álló idő 30 perc.

1. Részt vehet a tanulószobai, napközi otthoni és egyéb tanórán kívüli foglalkozásokon és az iskolai rendezvényeken. *A foglalkozásokra felvett tanuló tanév közben csak nyomós indok esetén maradhat ki a szülő írásbeli kérésére.* A napközibe és a tanulószobába jelentkező tanulókat fel tudjuk venni. Túljelentkezés esetén az dönt, hogy a tanuló otthoni felügyelete megoldható-e.
2. A tanítási órán a véleménynyilvánítás jogával a tanuló az óra zavartalansága érdekében kulturáltan és az órát tartó pedagógus által irányított keretek között élhet.
3. Személyes adatainak nyilvántartásáról az osztályfőnök segítségével győződhet meg, illetve kérheti az adatok helyesbítését. A tanulók személyes adatainak kiadása csak hivatalos helyről érkező megkeresés esetén teljesíthető. Az iskola semmiféle tanulói vagy dolgozói címlistát nem készíthet, és nem adhat át harmadik személynek.

4. Joguk van a rendszeres tájékoztatáshoz tanulmányaikkal, az iskola működésének rendjével, jogaik gyakorlásával kapcsolatos valamennyi kérdésben. A tájékoztatást osztályfőnöki órákon, iskolarádióon keresztül, hirdetőtáblán, faliújságon, illetve az osztály diák önkormányzati tisztségviselőin keresztül kapják meg a tanulók.
5. Joguk van megismerni az őket érintő iskolai dokumentumokat / Házirend, Pedagógiai Program, Szervezeti és Működési Szabályzat tanulókra vonatkozó rendelkezéseit./ Ezen dokumentumok az iskola könyvtárában, valamint a tanári szobában hozzáférhetők. A tanulók az osztályfőnöktől vagy az igazgatótól kérhetnek segítséget a dokumentumok megismeréséhez.
6. Minden tanulónak joga van az alapvető egészségügyi ellátáshoz. Az iskolai fogászati és egyéb egészségügyi szűrővizsgálatokon részt venni. A szülő a kezelésektől előzetesen, írásban mentességet kérhet gyermeke számára. Az iskola az iskolaorvossal és iskolavédőnőkkel történt egyeztetés alapján biztosítja a vizsgálatok megszervezését és a felügyeletet.
7. A tanulóknak az igazgató és a pedagógusok fogadóóráin joguk van szüleikkel együtt megjelenni.
8. Azokon az iskolai rendezvényeken, ahol minden tanuló nem jelenhet meg, a közösségnek joga van tagjaiból küldötteket választani.
9. Az iskolai rendezvények szereplői és szervezői lehetnek.
10. A hetedik és nyolcadik osztályos tanulók az osztályfőnökök irányításával megválasztják a tanulói ügyeleteseket. Az ügyeletes tanulók az ügyeletes nevelőkkel együtt biztosítják a rendet, fegyelmet.
11. Választhatnak a választható tantárgyak és foglalkozások közül.
12. Joguk van tankötelezettségüknek rendes-, vagy magántanulónaként is eleget tenni. A szülő az iskola igazgatójához benyújtott kérelemmel kérheti, hogy gyermeke magántanulónaként tegyen eleget tankötelezettségének. Ebben az esetben a tanuló osztályozó vizsgára történő felkészítése a szülő feladata és felelőssége.
13. Joguk van megfelelő szakvélemény birtokában kérni valamely tantárgy vagy tantárgyak tanulása vagy értékelése alóli mentességüket. Ezt a szülő az iskola igazgatójához benyújtott írásbeli kérelemmel igényelheti. *A vizsgálatra a tanulót a szülő viszi el.*

A tanulók közösségei

- Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak.
- Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
- Az osztályközösség, küldöttet küldhet az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

Az iskolai diákönkormányzat

1. A diákönkormányzat az iskola diákjainak érdekvédelmi, jogérvényesítő szervezete.
2. Saját szervezeti és működési szabályzat szerint működik. Jogait a hatályos jogszabályok, joggyakorlásának módját a jelen házirend teljesen külön álló melléklete tartalmazza.
3. A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát a diákönkormányzat készíti el, és nevelőtestület hagyja jóvá.
4. A diákönkormányzat az alakuló ülésén dönt a tanítás nélküli munkanap időpontjáról, annak programjáról, melyet az éves diák önkormányzati programban rögzít.
5. A tanulók és a tanulóközösségek /osztályok/ érdekeinek képviselőjét az iskolai diákönkormányzat látja el. / szabadidős tevékenységek segítésére stb./
6. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét a diákönkormányzat vezetősége irányítja, akik az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből állnak.
7. A diákönkormányzat – a nevelőtestület egyetértésével- határozza meg szervezetét és működését.
8. Céljainak megvalósításához az iskolavezetés a mindenkori éves költségvetésben biztosítja, a diákönkormányzat részéről felmerülő költségeket.
9. Az iskola a gyermekszervezet működéséhez szükséges valamennyi feltételt térítésmentesen biztosítja. / az iskola helyiségeit, annak berendezését, és felszerelését/
10. A diák-önkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által felkért és megbízott nevelő irányítja.
11. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét a mindenkori megbízott nevelő látja el.
12. A diákönkormányzatot megilleti a javaslattevő, véleményezési, és egyetértési jog. A jogok gyakorlása előtt, a nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének a véleményét.
13. A tanulók megválaszthatják maguk közül a diákönkormányzat képviselőit.

Iskolai diákközgyűlés, diákparlament

1. A diákparlamenten az osztályok küldöttein keresztül vagy akár egyénileg is, de kulturáltan, mások személyiségjogait szem előtt tartva, véleményt nyilváníthatnak.
2. Javaslattal élhetnek az iskola működésével kapcsolatos és az őket érintő valamennyi kérdésben.
3. Az iskola vezetősége rendszeres tájékoztatást ad az aktuális feladatokról, a képviselők által feltett kérdésekről.
4. A diákparlament ülését egy évben legalább egy alkalommal a diákönkormányzat hívja össze.
5. A diákparlament rendkívüli esetben bármikor összehívható.
6. Az összehívást az igazgató, a nevelőtestület, osztályközösség kezdeményezheti, de osztályfőnökön keresztül egyénileg is kezdeményezhető.
7. Ebben az esetben az összehívásról a diáktanács az igazgatóval közösen dönt.
8. Az iskolai diákközgyűlésen, diákparlamenten minden tanulónak joga van részt venni.
9. A diákközgyűlésen a nevelő, a gyermekvezető beszámol az előző időszak munkájáról.
10. Az intézmény igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, a munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és annak érvényesüléséről, a tanulói köteleességek végrehajtásának tapasztalatairól.

Iskolánkban választható tantárgyak, területek

A 2011.évi CXCV. Nemzeti Köznevelési törvény 35. § (1). szerint "Az állami általános iskolában az etika óra vagy ez helyett választható, az egyházi személy által szervezett hit- és erkölcstan óra a kötelező tanórai foglalkozások része."

A 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendeletének 13.§-14.§ -ban leírtak szerint:

A tanulói részvétel szempontjából a tanítási óra kötelezően választandó tanítási óra.:

- etika vagy hit- és erkölcstan óra

A tanuló a választott tanítási órán a tanítási év végéig, vagy az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles részt venni.

- ***A sport- a művészeti- és a nyelvi orientáció az alsó tagozaton. Jelentkezés az 1. osztályos beiratkozáskor.***
- ***Emelt szintű nyelvi csoportok 5- 8. évfolyamon. Jelentkezés 4. évfolyamon.***
- ***Emelt szintű matematika 5-8. évfolyamon. Jelentkezés a 4. évfolyam végén.***

A tanuló a választott speciális foglalkozásról a következő évfolyam kezdetén léphet ki a szülő írásos bejelentésével.

Az iskolánkban választható tantárgyakra vonatkozó szabályok, a tanulók tantárgyválasztása:

1. A helyi tantervben meghatározottak szerint a tanórai foglalkozások lehetnek a tanulói részvétel szempontjából: kötelező tanítási órák, kötelezően választott órák, és szabadon választott órák.
2. Az iskola minden év május 30-ig felméri, hány tanuló, milyen választható tanítási órán kíván részt venni.
3. Az első évfolyamon a beiratkozás napján kell és lehet megtenni.
4. A jelentkezés egy tanévre szól.
5. A jelentkezést követően a választható tanóra kötelező lesz a tanuló számára.
6. A tanuló a tantárgyválasztásáról szóló döntését csak írásbeli kérelem alapján változtathatja meg az igazgató engedélyével.
7. Idegen nyelv változtatására félévben vagy a tanév végén van mód, ennek feltétele az igazgató engedélye és a választott idegen nyelvből tett osztályozóvizsga.

A tanulmányok alatti vizsgák vizsgaszabályzata

A vizsgaszabályzat célja:

Vizsgaszabályzatunk célja a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendeletének 104.§ 1-3. pontjában foglalt felhatalmazás alapján a tanulók tanulmányok alatti vizsgáinak, lebonyolítási rendjének szabályozása.

A fenti szabályozás szerint a tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit, amelyek: írásbeli, szóbeli, gyakorlati és az értékelés rendjét a nevelőtestület határozza meg a pedagógiai program alapján.

A tanulmányok alatti vizsgák célja:

- *azon tanulók osztályzatainak megállapítása, akiknek félévi vagy év végi osztályzatai, évközi teljesítményük, érdemjegyeik alapján az intézmény Pedagógiai Programja szerint nem lehetett megállapítani,*
- *vagy a pedagógiai programban meghatározottaknál rövidebb idő alatt szeretné a tantárgyi követelményeket teljesíteni /két tanév összevonásával/*
- *vagy az, akit felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az igazgató által meghatározott időben és a nevelőtestület által meghatározott módon adhat számot tudásáról.*

Általános szabályok:

A vizsgaszabályzat az intézményünk által szervezett tanulmányok alatti vizsgákra vonatkozik amelyek a következők:

- osztályozó vizsga
- különbözeti vizsga
- javító vizsga
- pótló vizsga

Hatálya iskolánk minden tanulója kiterjed:

- arra, aki osztályozó vizsgára jelentkezik
- arra, akit a nevelőtestület határozatával osztályozó vizsgára utasít
- arra, aki különbözeti vizsgára jelentkezik
- arra, akit a nevelőtestület határozatával javítóvizsgára utasít

Kiterjed továbbá iskolánk nevelőtestületének valamennyi tagjára és a vizsgabizottság megbízott tagjaira.

Vizsgaszabályzatunk hatályba lépése a tanév végén megszervezendő vizsgáktól érvényes és határozatlan időre szól.

Minden vizsga írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészből áll a Pedagógiai Programunknak megfelelően.

OSZTÁLYOZÓ VIZSGA

Intézményünk az osztályozó vizsgát a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben szervezi meg.

- Osztályozó vizsgát kell tennie annak a tanulónak, aki a tanítási év során a jogszabályban meghatározott mértékű igazolt vagy igazolatlan hiányzási órát gyűjtött össze és ezért a szaktanár a félévi vagy az év végi érdemjegyét nem tudta megállapítani.

A hiányzás mértéke 250 óra, vagy az adott tantárgyból a tanítási órák 30%-án hiányzott.

- Akkor is osztályozó vizsgát kell tennie, ha a szülő kérelmére a kötelező tanórai foglalkozások látogatása alól felmentést kapott sajátos helyzete miatt.

- Akkor, ha engedélyt kapott arra, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének a tanévnél rövidebb idő alatt tegyen eleget.

Ha sikeres osztályozó vizsgát tett az adott tantárgyból a tanulmányok megrövidítésére is engedélyt kaphat a tanuló.

Az írásbeli vizsgák megválaszolásához vizsgatantárgyanként 45 perc áll rendelkezésére.

Szóbeli vizsga egy vizsganapon három tárgyból szervezhető. Időtartama 10 percnél nem lehet több.

A tanulmányok alatti vizsgán, lehetővé kell tenni azokat a mentességeket, kedvezményeket, amelyet a tanuló kapott a szakértői bizottság véleménye alapján.

Az osztályozó vizsgát megismételni nem lehet, annak eredményét megváltoztatni nincs lehetőség.

Ha az osztályozó vizsga szabályos volt, az eredmény elégtelen, a tanuló köteles a tanévet megismételni.

KÜLÖNBÖZETI VIZSGA

A különbözeti vizsgák időpontját az intézmény vezetője, az igazgató határozza meg.

A tanulmányok folytatásának feltétele lehet: iskolaváltoztatás, vagy az eddig külföldön végzett tanulmányok után Magyarországon szeretni folytatni iskolai tanulmányait.

- azokból a tantárgyakból vagy tantárgyi részekből kell különbözeti vizsgát tennie a tanulónak, amely tantárgy vagy tananyag ismerete feltétele a sikeres továbbhaladásnak és a magasabb évfolyamba lépésnek.

- a különbözeti vizsga tantárgyainak és tartalmának meghatározása során az igazgató egyedileg hoz határozatot a tanuló ügyében.

JAVÍTÓ VIZSGA

Ha a tanuló a tanév végén elégtelen osztályzatot kap, javító vizsgát tehet.

/ 3 tantárgy esetén/

Javítóvizsga minden év augusztus 15. és augusztus 31. között szervezhető.

A tanulót a javítóvizsga befejezése után az eredményről azonnal tájékoztatni kell.

PÓTLÓ VIZSGA

Ha a tanuló önhibáján kívül nem tudta teljesíteni az osztályozó vizsga/pótló vizsga/ különbözeti vizsga követelményeit a teljes vizsga tananyagából vagy a vizsgarészből, akkor kérelmére pótló vizsgát tehet.

Ennek időpontját egyéni elbírálás alapján az intézmény igazgatója jelöli ki.

FÜGGETLEN VIZSGABIZOTTSÁG ELŐTT ZAJÓ VIZSGA SZABÁLYAI:

A tanuló alapvető joga, hogy tanulmányai során, a pedagógusaitól független bizottság előtt, tanulmányok alatti vizsgát is letehet, amely lehet: osztályozó vizsga és javító vizsga is.

-A független vizsgabizottság előtt letehető vizsgákat az Oktatási Hivatal szervezi.

- A tanuló a szülő aláírásával, a félév vagy az év vége utolsó napját megelőző huszonkettedik munkanapig, amennyiben akár a hiányása miatt nem értékelhető, és osztályozó vizsgára kapott engedélyt, úgy az engedély megadását követő három napon belül jelentheti be, hogy független vizsgabizottság előtt kíván vizsgázni.

A VIZSGÁK SZERVEZÉSÉNEK LEGFONTOSABB ALAPELVEI:

A vizsgabizottság három főből áll.

- elnök
- kérdező tanár
- ellenőrző tanár

Ellátandó feladatok:

Az elnök - felel a szabályok betartásáért
- ellenőrzi a vizsgázó adatait, vezeti a jegyzőkönyvet
- ha kell, szavazást rendel el

Kérdező tanár(ok) - csak megfelelő szaktanári végzettséggel lehet
- lehetőség szerint ne az kérdezze a tanulót, aki a vizsgára küldte

Az intézmény igazgatója felel a vizsgák szabályos lebonyolításáért.

Ellenőrző tanár - lehetőség szerint szakos tanár
- felel a vizsga szabályszerűségéért

AZ ÍRÁSBELI VIZSGÁK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI:

- a tanteremben csak egy diák ülhet
- a feladatlapot el kell látni az iskola pecsétjével, fel kell tüntetni a tantárgy nevét, a tanuló nevét és a dátumot
- a feladatlap megoldásának ideje 45 perc
- a vizsgán használt segédeszközöket a szaktanár tájékoztatása alapján a tanuló hozza magával

Egy vizsganapon két írásbeli vizsga tehető, de közöttük 10 perc pihenőidőt kell biztosítani.

Pótló vizsga esetén egy nap három írásbeli vizsga is tartható.

Ha a vizsgázó az írásbeli vizsgán szabálytalanságot követ el, a felügyelő tanár a jegyzőkönyvben rögzíti a tényt, és jelenti az igazgatónak.

Az írásbeli vizsga javítása:

- a szaktanár az adott vizsganapon, piros tollal javítja a tanuló írásbeli dolgozatát
- ha a szaktanár arra a feltételezésre jut, hogy a tanuló meg nem engedett segédeszközöket használt, azt rávezeti a feladatlapra és értesíti az igazgatót

A SZÓBELI VIZSGÁK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI:

Egy napon három szóbeli vizsga tehető le.

- a vizsgázónak a tantárgyi vizsga előtt minimum 15 perccel kötelező megjelennie.
- a szóbeli vizsgán a tantárgyakhoz kapcsolódó segédeszközökkel készülhet az önálló szóbeli feleletre
- a felkészülési idő legalább 20 perc
- a szóbeli felelet során, a tanuló használhatja a felkészülési idő alatt készített jegyzeteit
- a felelet maximum 10 percet tarthat
- ha a tanuló az adott kérdésben, témában teljes tudatlanságot mutat, egy alkalommal még kaphat új szóbeli feladatot

Ha a tanuló a szóbeli vizsgán szabálytalanságot követ el, az elnök figyelmezteti, erről jegyzőkönyvet készít és a vizsgabizottság dönt szóbeli vizsga eredményéről.

A szabálytalanságok esetén a vizsgabizottság elnöke értesíti az igazgatót, aki dönt a törvények alapján.

A GYAKORLATI VIZSGA ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI:

A gyakorlati vizsgát vezető tanár tájékoztatja a vizsgázni kívánó tanulót a gyakorlati vizsga rendjéről.

A gyakorlati vizsgát a vizsgafeladatok számától függetlenül egy érdemjeggyel kell értékelni.

AZ EGYES VIZSGATÁRGYAK RÉSZEI, KÖVETELMÉNYEI ÉS ÉRTÉKELÉSI RENDJE:

A vizsgatantárgyak követelményrendszere:

Minden vizsgatantárgy követelményrendszere azonos az adott évfolyam, adott tantárgyának, a Váci Radnóti Miklós Általános Iskola pedagógiai programjában található tantárgyi követelményrendszerével.

VIZSGATÁRGYAK RÉSZEI:

irodalom	írásbeli+ szóbeli
magyar nyelvtan	írásbeli+szóbeli
matematika	írásbeli+szóbeli
történelem	írásbeli+szóbeli
idegen nyelv	írásbeli+szóbeli
fizika	írásbeli+szóbeli
kémia	írásbeli+szóbeli
földrajz	írásbeli+szóbeli
biológia	írásbeli+szóbeli
természetismeret	írásbeli+szóbeli
társadalomismeret	írásbeli+szóbeli
informatika	gyakorlati vizsga
testnevelés	gyakorlati vizsga

A TELJESÍTMÉNY ÉRTÉKELÉSE:

A tanuló az egyes írásbeli és szóbeli vizsgateljesítménye alapján az alábbi értékelési mutatók szerint kapja meg az érdemjegyet:

alsó tagozat:	magyar ny. és irodalom	matematika és más tantárgyak:
	idegen nyelv:	
91 - 100% jeles	90 - 100% jeles	91 - 100% jeles
80 - 90% jó	80 - 89% jó	71 - 90 % jó
60 - 79% közepes	65 - 79% közepes	51 - 70% közepes
40 - 59% elégséges	50 - 64% elégséges	31 - 50% elégséges
0 - 39% elégtelen	0 - 49% elégtelen	0 - 30 % elégtelen

A tanulmányok alatti vizsgákról tanulónként és vizsgánként jegyzőkönyvet kell kiállítani. Ennek módját a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 104.§ (1.)(2.)(3.) pontja tartalmazza.

A tanulók kötelességei

1. Minden tanuló köteles legjobb tudása és képessége szerint tanulni, iskolai feladatainak eleget tenni.
2. Köteles tiszteletet és megbecsülést tanúsítani a felnőttekkel, **az iskola egyéb dolgozóival, tanáraival, szüleivel és tanuló társaival szemben.**
3. Köteles betartani az iskola házirendjét és működési rendjét, baleset és tűzvédelmi szabályait.
4. Köteles az iskolába a tanítás kezdete előtt legkésőbb **10** perccel érkezni, a tanítási órákon és egyéb foglalkozásokon fegyelmezetten viselkedni, **az órai munkába érdemben bekapcsolódni. Az órai munka megtagadása fegyelmi vétségnek minősül.**
5. Az iskola helyiségeit és felszereléseit csak nevelői felügyelettel használhatja.
6. Tűz, bombariadó vagy egyéb rendkívüli esemény esetén köteles a levonulási terv szerint fegyelmezetten az előírásoknak megfelelően viselkedni.
7. Ha balesetet, illetve más veszélyeztető körülményt észlel, haladéktalanul köteles azt jelenteni az ügyeletes nevelőnek, vagy a titkárságon.
8. Azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota engedi – ha rosszul érzi magát, vagy megsérült.
9. Minden tanuló köteles megőrizni az iskola és környezete tisztaságát, rendjét.
10. Becsülje meg iskola, saját és társai személyi tulajdonát, felszereléseit. Az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.
11. Köteles a szükséges taneszközökről gondoskodni, azokat megbecsülni. Minden más, az iskolai élettel, a tanulással nem összefüggő eszközt az iskolába hozni tilos. Balesetveszélyes ékszerek viselése nem megengedett. Az iskolai feladatokkal nem összefüggő felszerelésért és értéktárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.
12. Mobiltelefon és egyéb hanghordozó, hang és képrögzítő eszközök használata tanítási idő alatt és a szünetekben tilos. Vétség esetén a pedagógus elveszi, és tanítás után adhatja vissza.
13. **Súlyosabb vétség esetén csak a szülőnek adható át.**
14. **Az alsó és felső tagozaton a tanórák idejére a telefonokat ki kell kapcsolni! Anyagi felelősséget az iskola ezekért az eszközökért nem vállal.**
15. Amennyiben a tanuló engedély nélkül hangfelvételt vagy fényképet készít, és ezzel visszaél, az iskola a személyiségi jogok védelme érdekében fegyelmi eljárást kezdeményez.
16. A tanuló az iskolában életkorához illő módon és öltözetben, ünnepélyeken ünnepi öltözetben jelenhet meg.

17. A tájékoztató füzetét köteles minden órára magával vinni, a kapott osztályzatokat beírni, és azt a pedagógussal, otthon szüleivel aláírni.
18. Az iskola színeiben tudása legjavát adva képviseli iskoláját tanulmányi és sportversenyeken, egyéb rendezvényeken.
19. Ápolja az iskola hagyományait, fogadja el annak szokásait, belső rendjét. Ismerje az iskola névadójának életútját, munkájával, magatartásával öregbítse az iskola jó hírnevét.
20. A tanuló köteles az ingyenes használatra kapott tankönyveket
- állapotukat megőrizve - a tanév végén hiánytalanul leadni, a bennük lévő kárt megtéríteni.

A tanulók feladatai a saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében, az iskola létesítményeinek csoportos használata.

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően használhatják, helyiségeinek használói felelősek a következőkért:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi és munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskolai házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
- Az iskolában az alábbi felelősök működnek: hetesek, ügyeletesek, tantárgyi felelősök /pl. térképfelelős stb./
- Az egyes tanítási órákon, a tanulók önkéntes jelentkezése alapján, különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását.
- A tanulók felszerelésének és a házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök bekészítését.
- A tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség működik közre.
- Az iskolai és az iskola szervezésében rendezett ünnepeken, megemlékezéseken az alkalomnak megfelelő ünneplő ruha viselése kötelező.
- A diákönkormányzat rendezésében szervezett rendezvények zártkörűek, csak az iskola tanulói vehetnek részt.

A szülők tájékoztatása a tankönyvekről, taneszközökről:

- A tankönyvjegyzékben szereplő tankönyveket, egyéb taneszközöket, tanulmányi segédleteket a szülői munkaközösség és az iskolai diákönkormányzat egyetértésével, az iskola-vezetés hozzájárulásával lehet megrendelni.
- A következő tanév tankönyveinek és taneszközeinek, tanulmányi segédleteinek megrendeléséről az adott tanév második szülői értekezletén /február/ tájékoztatjuk a szülőket.
- A tankönyvek, taneszközök, tanulmányi segédletek véglegesítése, a tanév vége előtt kerül pontosításra. / május vége/

A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei:

A szociális segítségnyújtás szabályai:

- Az iskolában a rászorulókat támogatást igényelhetnek. / étkezési térítési kedvezmény/
- *A támogatás odaítélése a beérkező szülői kérelmek és igazolások alapján történik a hatályos jogszabályoknak megfelelően.*

A Váci Radnóti Miklós Általános Iskola tankönyvellátásának rendje és a tanulói tankönyvtámogatás

Az iskolai tankönyvellátás rendjének jogszabályi háttere:

1. *A 2011.évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről*
2. *A 2013. évi CCXXII. törvény a nemzeti tankönyvellátásról*
3. *A 17/2014.(III.12.) EMMI rendelet a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről*
4. *Az 501/2013.(XII.29) Kormányrendelet*

A Köznevelési törvény 46.§ (4) értelmében 2013/2014. tanévtől a tanulók ingyenesen kapják a tankönyveket.

- *Iskolánk az elkövetkezendő tanévekben, felmenő rendszerben az új kerettanterveknek megfelelően rendeli meg a tankönyveket.*
- *A diákok számára a tartós tankönyveket az iskolai könyvtár állományából biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket kikölcsönözhetik a könyvtárból.*

- *A tankönyvrendelés- a munkaközösségek véleményének kikérésével- az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el.
Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő határozatát.*

A tanulók számára a rendelet alapján biztosítjuk az ingyenes tankönyvellátást.

Az ingyenes tankönyvellátás rendjéről a 17/2014. (III. 12.) EMMI rendeletben meghatározottak alapján minden diák ingyenesen juthat hozzá a tankönyvekhez.

Az ingyenességre jogosultak:

- 1. tartósan beteg /szakorvosi igazolás vagy magasabb összegű családi pótlék folyósításáról szóló igazolás szükséges/*
 - 2. sajátos nevelési igényű / iskolánk nyilvántartásában szereplő szakértői és rehabilitációs bizottság igazolásával rendelkező tanuló/*
 - 3. három-vagy többgyermekes családban él*
 - 4. rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül /az önkormányzat által kiadott határozat/*
 - *Az egy tanulóra jutó tankönyvtámogatás összegét a mindenkori hatályos költségvetési törvény tartalmazza.*
 - *A tankönyvcsomag összeállításáról az elfogadott elvek és az ingyenes tankönyvellátásra fordítható keret alapján dönt a tantestület, és véleményezi a szülői munkaközösség.*
 - *Az iskola a kedvezményre jogosult tanulónak a saját tulajdonába adja a tankönyveket az állami támogatás mértékéig.*
 - *A nevelőtestület támogatja, ha azok a szülők, akik támogatásban nem részesülnek a könyvtár számára önként felajánlják a tankönyveket, későbbi felhasználásra.*
- *A tanuló, illetve a törvényes képviselője, szülője köteles a tartós tankönyvek /terkép, szótárak, kötelező olvasmányok, egyéb segédletek/ elvesztéséből, rongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni.*

Az étkezési támogatás rendje:

- Az alanyi jogon /normatív/ kedvezményezettek körét a gyermekek védelméről szóló 1997. évi XXXI. Törvény szabályozza.
- ***Vác Város Önkormányzati Képviselőtestület által rendeletben megállapított mindenkori térítési díjakat kell a szülőnek befizetni postai csekk formájában.***
- A normatív támogatásnál 100% illetve 50% igénybevételére van lehetőség.
- Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre befizetett díjat túlfizetésként a következő havi térítési díjba számolja bele.
- A tanév végén fel nem használt étkezési térítési díjat a szeptemberi étkezéseknél tudjuk figyelembe venni.
- Ha a következő tanévtől a tanuló nem étkezik, van rá mód, hogy a túlfizetett napokat, étkezés formájában számoljuk el.

A rászorulóknak számára az anyagi támogatáson kívül az alábbi lehetőségeket biztosítjuk:

- képességük fejlesztését, kibontakozását felzárkóztató foglalkozásokon,/pl. korrepetálás, / és napköziben,
- az iskolai könyvtár, valamint az iskola más létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használatát,
- a nevelők és tanulók segítő, személyes kapcsolataival,
- a szülők, a családok nevelési, életvezetési problémáiknak, gondjaiknak segítségével,
- esetenként családlátogatásokkal, szoros kapcsolatot tartunk a *Váci Tankerületi Központtal* a *Váci Család- és Gyermekjóléti Szolgálattal* annak érdekében, hogy a szociálisan hátrányos tanulóknak minél hamarabb segíteni tudjunk.

Az iskola munkarendje:

1. Az iskola éves munkarendjét a tantestület határozza meg a tanévnyitó tantestületi értekezleten.
2. Az iskola munkarendjében az oktatási miniszter által kiadott, az adott tanévre vonatkozó előírásai alapján a diákönkormányzat javaslatát is figyelembe véve a tantestület dönt. / tanítás nélküli munkanap/
3. Az éves munkarendben, munkatervben határozza meg a tantestület az iskola hagyományos programjainak időbeni elosztását, a tanítás nélküli munkanapokat.
5. Erről az osztályfőnök ad tájékoztatást a tanulóknak az osztályfőnöki órán és a szülőknek az első szeptemberi szülői értekezleten.

Iskolánk, a tanulóközösség hagyományai:

- tanévnnyitó, tanévzáró ünnepélyek, ballagás
- iskolai ünnepélyek, megemlékezések
- részvétel a városi ünnepeken
- mikulás, karácsony
- farsang
- diák-önkormányzati nap
- Radnóti nap
- tanulmányi versenyek
- papírgyűjtés

Tanórán kívüli foglalkozások rendje, és a rendezvényeken való kötelező részvétel szabályai:

1. A tanórán kívüli foglalkozásokat csak megfelelő létszámú / legalább 10 fő/ jelentkező esetén lehet szervezni. / a korrepetálás ez alól kivételt jelent /
2. Alacsony létszámnál az igazgató egyedi elbírálása alapján intézkedik a foglalkozás megszüntetéséről vagy a további folytatásáról.
3. A tanórán kívüli foglalkozások helyét, időtartamát az igazgatóhelyettesek rögzítik az órarendben a terembeosztással együtt.
4. A foglalkozások megbízott vezetői éves munkaprogramot dolgoznak ki, amelyet az igazgató hagy jóvá. A foglalkozásokról naplót kell vezetni.
5. A foglalkozások működési költségeit az iskola éves költségvetésében biztosítja.
6. Az iskolai munkaterv szerint szervezett kirándulásokon, iskolai kulturális rendezvényeken, évnnyitón, évvzárón minden tanulónak részt kell vennie. Indokolt esetben az igazgató adhat felmentést, egyeztetve az osztályfőnökkel.
7. Bizonyos esetekben a délutáni rendezvényeken való részvétel alól az osztályfőnök is adhat felmentést.
8. Az iskolai ünnepélyeken való részvétel minden tanuló számára kötelező. Indokolt esetekben távolmaradást az osztályfőnök is engedélyezhet.
9. Az iskola által szervezett szakkörökbe, sportkörökbe szülői hozzájárulással a tanuló önként jelentkezhet. Arról kimaradni csak írásbeli kérelem benyújtását követően lehetséges.
10. Az emelt szintű tantárgyak oktatásában résztvevőknek a tantárgyi órán való részvétel kötelező.
11. A tanuló a nevelő javaslatára korrepetáláson vehet részt.
12. A tanulók tagjai lehetnek az iskolán kívüli egyesületeknek szülői engedéllyel, melyről az osztályfőnököt tájékoztatni kell.

Az iskola működési rendje:

1. A tanítás általában 8 órakor kezdődik és 14.20 óráig tart.

Minden diák a tanítás kezdete előtt 10 perccel korábban érkezik meg az iskolába, elfoglalja a helyét a tanteremben, vagy a szaktanterem előtt fegyelmezetten várja tanárát.

Amennyiben a tanítási órák zavartalan megtartásához szükséges, úgy a tanítás kezdődhet 7.10 órakor is.

2. Az órák 45 percesek, az óráközi szünetek 15 illetve 10 percesek. A tízórai szünet kivételével – ha az időjárás engedi – a tanulók az udvaron tartózkodnak.

3. Előzetes szülői kérés alapján 6.30-7.30 óráig reggeli ügyeletet biztosítunk a korábban érkező tanulóknak. A nevelői és tanulói ügyelet 7.30 órától működik.

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

0. óra	7.10 – 7.55
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 ⁴⁰ – 13 ²⁵
7. óra	13.35 - 14.20

napközis foglalkozás: 11.40- 16.00 óráig

tanulósobai foglalkozás: 12.35 - 16 óráig

4. Az ebédeltetés nevelői felügyelet mellett 11.40 órától az órarendnek megfelelően történik.

5. Az utolsó órát tartó nevelő az iskolában étkező tanulókat elkíséri az ebédlőbe, ahol a tanulók kulturáltan és fegyelmezetten fogyasztják el az ebédet.

6. A szünetekben az iskolai rendről és fegyelemről a nevelői és a tanulói ügyelet gondoskodik.

7. Az iskolai büfét kulturáltan és fegyelmezetten vehetik igénybe a tanulók.

8. Tanítási idő alatt a tanulók az iskolából engedély nélkül nem távozhatnak el.

9. A napközis foglalkozások és a tanulósobai foglalkozások a tanítási órák után kezdődnek.

10. Tanítási idő után az iskola udvarán a tanulók csak szervezeten és engedéllyel tartózkodhatnak.

11. A tanítás befejezése után a tanulók előzetes jelentkezés alapján tanítási órán kívüli foglalkozásokon vehetnek részt. / szakkör, sportkör, kézműves foglalkozások, játékdélutánok stb./

- A délutáni foglalkozások általában 14 órakor kezdődnek, ettől eltérő időpontban foglalkozást csak az igazgató engedélyezhet.

- A délutáni foglalkozások időtartama 60 perc.
 - Ha két egymást követő foglalkozáson vesz részt a tanuló, és másik terembe megy, néhány perces távolmaradása nem minősül késésnek.
12. Mulasztás esetén a tanuló értesíti osztályfőnökét a mulasztás okáról. 3 napon túli mulasztást csak orvosi igazolással lehet igazolni. Félévente 3 napot a szülő is igazolhat. Rendkívüli esetben a szülő kérésére 3 napon túlra tervezett mulasztást csak az igazgató engedélyezhet.
13. A tanítási óra megkezdése után érkező tanuló későnek minősül. A késés idejét az órát tartó pedagógus a napló megjegyzés rovatában rögzíti. A késések ideje összeadódik, és igazolásuk az egyéb mulasztásokhoz hasonlóan történik.
14. Az igazolatlan hiányzás befolyásolja a tanuló magatartásának minősítését.
15. Az étkezési csekket legkésőbb minden hónap 10-ig kell befizetni.

KRÉTA e-napló használatával kapcsolatos szabályok:

Intézményünk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ.

- A tanulói értékeléseket az elektronikus naplóban lehet követni.
- A szülők a megfelelő jogosultság birtokában, felhasználói név és jelszó beírása után, hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását és más a tanuló mindennapi iskolai életéhez kapcsolódó bejegyzéseit.
- A tanulók tájékoztató füzet / üzenő füzet / a szülők és a pedagógusok közötti kommunikáció eszköze.
- A szülő írásbeli kérelmére az elektronikus naplóban található tanulói értékelést, az iskola papíralapon havonta egy alkalommal a szülő rendelkezésére bocsátja.
- A tanulók félévi osztályzatát az iskola – az elektronikus napló mellett- a tájékoztató füzetben /üzenő füzet/ keresztül írásban is közli.
- Az elektronikus naplóban az értékelések súlyozása az alábbiak szerint történik:

- témazáró dolgozat	200%
- írásbeli felelet	100%
- szóbeli felelet	100%
- röpdolgozat	100%
- memoriter	100%
- szorgalmi feladatok	75%
- pontok	75%

A hetesek feladatai:

1. A hetesek a tanítás megkezdése előtt érkeznek az iskolába. Az érkezés időpontja: 7.30 óra
2. A két hetes a feladatát megosztva teljesíti
3. Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit / tiszta tábla, kréta szemléltetőeszköz, szellőztetés, / a tiszta kulturált környezetet.
4. Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
5. Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges problémákat, gondokat, rendellenességeket.
6. Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor csengetés után 5 perccel megkeresik a szaktanárt, vagy jelzik az igazgatóhelyettesnek a tanár hiányát.
7. A hetes figyelmezteti osztálytársait, hogy a termet rendben hagyják el.
8. Távozáskor leoltják a világítást.
9. Az utolsó óra után bezárják az ablakot.
10. Ha a hetes hiányzik, az ő helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.
11. A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén, annak súlyosságától függően, az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.

A heteseket, munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

Az ügyeletesek feladatai

Főbejárat:

- Az ügyelet minden nap 7.30-kor kezdődik. és minden szünetre vonatkozik.
- Az ügyeletes 7.30 előtt nem engedhet be tanulót az aulába.
- 7.30-kor kinyitja a bejáratit ajtót, és segíti a fegyelmezett bevonulást.
- 7.30 – tól 8.00 –ig és szünetekben a büfénél várakozók között fegyelmet tart
- Szünetekben a vásárlás után a főbejáraton nem mehetnek ki a tanulók az udvarra, csak az aulán keresztül.
- Becsöngetés után mindenkit a terembe küld.
- A főbejáraton át a tanuló az iskolát csak engedéllyel hagyhatja el.

Udvari ügyelet:

- Az ügyelet 7.30-tól kezdődik és az órák közötti szünetekig tart.
- Kicsengetéskor kinyitja a bejáratit ajtót, segíti a fegyelmezett kivonulást
- Becsöngetéskor a bejáratit ajtónál segíti a bevonulást, az udvar távoli részéből beküldi a tanulókat. A szünetek végén becsukja az ajtókat.

Emelet, aula:

- Az ügyelet 7.30-kor kezdődik, és minden szünetre vonatkozik.
- A tízórai szünet kivételével kiküldi a tanulókat az udvarra, ellenőrzi a mellékhelyiségeket is. Ha fegyelmezetlenséget tapasztal, intézkedik, vagy szól az ügyeletes pedagógusnak.
- Tízórai szünetben segíti a hetesek munkáját.
- Ügyel arra, hogy becsöngetések után ne tartózkodjanak tanulók a folyosókon. Munkája végeztével ő is bemegy órára.

Hátsó udvari bejárat:

- Az ügyelet 7.30-kor kezdődik, és a szünetekre vonatkozik.

- Kinyitja a szünet elején az ajtókat, a folyosón tartózkodókat kiküldi az udvarra. Ügyel a mellékhelyiségek rendjére, és hogy ott fölöslegesen ne tartózkodjon tanuló.
- A szünet végén bezárja az ajtókat.

A tanulók jutalmazásának formái és rendje:

A szaktárgyi, kulturális és sport terén kiemelkedő eredményt elért tanulók jutalmazásban részesülhetnek. A jutalmazás lehet oklevél vagy tárgyjutalom / általában könyv /

A tanulók az alábbi dicsérekben részesülhetnek:

- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki írásbeli dicséret
- a diákönkormányzat dicsérete
- igazgatói írásbeli dicséret
- nevelőtestületi dicséret

A nem hiányzó tanulók elismerő oklevélben részesülnek.

Minden tanév végén az alábbi címek adományozására kerül sor a nevelőtestület javaslata alapján:

„ A Váci Radnóti Miklós Általános Iskola kiváló tanulója ”

„ A Váci Radnóti Miklós Általános Iskola kiváló alsó tagozatos tanulója ”

„ A Váci Radnóti Miklós Általános Iskola kiváló sportolója ”

A tanulókra vonatkozó fegyelmi eljárás szabályai, a tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések:

Az a tanuló, aki az iskolai házirendet vagy az iskola kialakult hagyományait súlyosan megsérti, büntetésben részesül.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül.

A büntetés fokozatai:

- osztályfőnöki, szaktanári írásbeli figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói írásbeli figyelmeztetés
- igazgatói intés
- igazgatói megrovás
- nevelőtestületi megrovás
- fegyelmi eljárás

A fegyelmi eljárások fokozatai a magatartási füzetbe, az osztálynaplóba és a tájékoztató füzetbe beírásra kerülnek.

Kirívóan súlyos fegyelmezetlenség esetén az egyes fokozatok átléphetők.

Az igazgatói büntetések egyes fokozatait megelőzhetik a diákönkormányzat fegyelmi bizottsága előtti elbeszélgetések, valamint a nevelőtestület előtti szülőkkel történő esetmegbeszélések.

1. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni.
2. A tanulót a kötelességszegés súlyosságát tekintve igazgatói büntetésben kell részesíteni, az alábbi esetekben :
 3. az agresszió megnyilvánulása, mint a másik tanuló megverése, bántalmazása,
 4. egészségre ártalmas szerek iskolába hozatala, fogyasztása, mint: dohány, szeszesital, drog
 5. szándékos károkozás,
 6. az iskola nevelőinek, és alkalmazottainak, azok emberi méltóságának megsértése
 7. ezeken kívül, minden olyan cselekmény, amely a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősül.
8. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén, a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható.
9. A fegyelmi eljárás megindításáról az intézmény vezetője, az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.
10. A fegyelmi eljárásról a szülőt hivatalosan értesíteni kell, és meg kell idézni fegyelmi tárgyalásra.
11. A büntetés fokozatát írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
12. A gondatlan vagy esetleg szándékos károkozása esetén a tanuló törvényes képviselője, szülője kártérítésre kötelezhető a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben.
13. A kártérítés mértékét, a körülmények figyelembevételével, az iskola igazgatója határozza meg.

A szülők tájékoztatása a tanulók haladásáról, tanulmányi

munkájáról :

1. A szülőket a tanulók egyéni továbbhaladásáról a nevelők a következő módon tájékoztatják: szóban:

- családlátogatásokon,
- szülői értekezleteken
- nevelői fogadóórán
- írásban: tájékoztató füzetben (ellenőrző könyv)

2. Minden hónap első hétfőjén 17 órától fogadóórát tartunk. Az időponttól való eltérésről a szülőket a tájékoztató füzetbe történő bejegyzéssel értesítjük.

Elektronikus napló tervezett használatáról: amennyiben az iskola technikai feltételei adottak lesznek, a nevelőtestület véleményének kikérése mellett az elektronikus naplót bevezetjük.

- A szülők a fogadóórán kívül is fordulhatnak rendkívüli esetben az igazgatóhoz, osztályfőnökhöz, szaktanárhoz előzetes időpont egyeztetés alapján.
- A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról, az iskola igazgatója: a szülői munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején, a porta melletti hirdetőablán folyamatosan tájékoztatja, az osztályfőnök: az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
- A tanuló, a szülő jogsérelem esetén az osztályfőnökhöz illetve az iskola igazgatójához fordulhat a sérelem elszenvetésétől számított 15 napon belül.
- Az iskola egész területén tilos a dohányzás! */a 2011. évi XLI. törvényrendeletkezése alapján/*

A tanulók számonkérése, a dolgozatírás rendje:

1. A dolgozat egy témakör 3 vagy ennél több óra anyagára épülő számonkérési forma.
2. Magyar irodalomból a fogalmazás dolgozatok témazáró dolgozatnak minősülnek.
3. Egy tanítási napon, a tanuló legfeljebb 2 /kettő/ dolgozatot írhat a felső tagozaton, az alsó tagozaton 1 /egy/.
4. A nevelő két héten belül köteles ezeket kijavítani, a tanuló számára kiosztani.
5. A témazáró dolgozat kivételével más dolgozat hazavihető, és a szülőkkal megismertethető.
6. Amennyiben a szülő a témazáró dolgozatba is betekintést kíván tenni, úgy arra az iskolában, a szaktanár jelenlétében nyílik lehetősége a fogadóóra keretében.
7. Az írásbeli felelet nem minősül dolgozatnak.
8. A dolgozatok javításával, értékelésének szempontjaival kapcsolatos kérdéseiket a tanulók feltehetik, arra választ kell kapniuk.

A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagy jogára vonatkozó szabályok:

1. A köznevelési törvény alapján a tanuló által előállított dolog, alkotás értékesítése esetén díjazás illeti meg.
2. A díjazás mértékéről előzetesen a tanulóval az intézmény állapodik meg.
3. A tanulók a tanítási órákon, napközis foglalkozásokon, szabadidős tevékenységek ideje alatt készített, előállított alkotásaikat hazavihetik.

Egyéb, az intézményre vonatkozó szabályok:

Testnevelési foglalkozásra, edzésre vonatkozó külön szabályok:

- A tornaterem és az öltöző területén azok a diákok tartózkodnak, akiknek testnevelés órájuk van.
- A tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.
- A testnevelési órákon a tanulók kötelessége, önmaga és társai testi épségét védő szabályokat, tanári utasításokat betartani.
- A tanulók a hosszú hajukat kötelesek összefogni.
- A délutáni spotfoglalkozást csak tanár, edző, vagy megbízott nevelő vezetheti.
- A tornatermet a tanuló egyedül nem használhatja.
- A sporteszközöket a tanulók csak tanári felügyelet mellett használhatják.
- Az öltöző nyitására és zárására a szaktanár a felelős.
- A felmentettek a testnevelés óra ideje alatt az iskolát nem hagyhatják el, osztályukkal az órán kell tartózkodniuk.
- A sportfoglalkozáson a tanulóknak – utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, melegítő) kell viselni.
- A sportfoglalkozáson a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.

Az ideiglenesen felmentett tanulók is a tornateremben tartózkodnak, azt csak a nevelő engedélyével hagyhatják el.

A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 35.§ értelmében, 2013. szeptember 1-től az állami általános iskolában az etika óra vagy az ehelyett választható, az egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsstan óra a kötelező tanórai foglalkozások része.

A hit- és erkölcsstan óra az iskolai nevelés –oktatás felmenő rendszerben kerül bevezetésre.

A többi évfolyamon a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX: törvény szerinti fakultatív hit- és erkölcsstanra vonatkozó rendelkezései kifutó rendszerben érvényesek.

A fakultatív hit-és vallásoktatás idejének, helyének

meghatározása:

1. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanuló számára önkéntes.
2. Az iskola együttműködik a város történelmi egyházaival.
3. Megfelelő létszámú foglalkozáshoz tantermet biztosít az iskola tanítási rendjéhez igazodva.
4. A tanulók hit-és vallásoktatását az egyházi jogi személy által kijelölt hitoktató végzi.

5. A tanév elején közös egyeztető megállapodásoknak megfelelő időpontokban tartják óráikat.
6. Az iskolai házirend betartása a hitoktatáson részvevő tanulóknak is kötelező.
7. Az intézmény vezetője a hitoktatás működésének rendjét, helyét, idejét bejelentés nélkül is ellenőrizheti.

Házirend a napközi otthonban

Intézményünkben az iskolai házirend a napközis tanulókra is érvényes.

Általános tudnivalók:

1. A napközibe való felvételi igényt a szülők **előre, minden év májusában** a felvételi lapon kérhetik.
2. Ez történhet az 1. osztályba való beiratkozáskor, év végén, **indokolt esetben** a tanév bármely időszakában.
3. A napközis foglalkozások ideje a csoportok heti rendjétől függően kötött, ezért attól eltérni csak kivételes esetben lehet /pl. szakkörök, hittan, sportkör stb./
4. A foglalkozások ideje: a tanóra befejezésétől – 16-ig tart.
- 5. Szülői igény esetén a tanulók számára 16 óra és 16.30 óra között az iskola felügyeletet biztosít.**
6. A napközis csoportok átvétele az utolsó óráról való kicsöngetéskor történik.
7. A foglalkozásról a szülő írásbeli kérelme alapján lehet elengedni a tanulót.
8. Az ebédlőben nevelői felügyelettel, az időbeosztásnak megfelelően étkeznek.
9. Törekedni kell a helyes étkezési kultúra kialakítására.
10. A délutáni foglalkozásokon a tanuló iskolai felszerelése mellett szükséges a tisztasági csomag használata is.
11. A napközis nevelők az étkezés és a tanulási foglalkozások között levegőzési, és szabadidős foglalkozásokat szerveznek a gyerekek számára, ahogyan azt a csoportok elfoglaltsága megengedi.
12. Tanulási időben a délelőtt feldolgozott anyag gyakorlása, az írásbeli és szóbeli házi feladatok elkészítése történik.
13. Tanulási időkeret:

1- 2.osztályban	1 óra
3. osztályban	1 óra 20 perc
4. osztályban	1 óra 30 perc
14. A napközis tanuló köteles a tanulmányi munkában fegyelmezetten, a képességeihez mérten a leghatékonyabban részt venni.
15. A tanulási foglalkozásokat a szülők, hozzátartozók, idegenek nem zavarhatják.
16. A tanuló a napköziből csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelmére távozhat el.
17. A szülők értesítése gyermeke magatartásáról, szorgalmáról az üzenő füzetten keresztül történik.
18. Fegyelmezetlen magatartás miatt a tanuló másik csoportba áthelyezhető ill. súlyosabb esetben fegyelmi vizsgálat után sor kerülhet a napköziből való kizárássra.
19. A napköziben tanúsított magatartás az iskolai értékelés részét képezik.

A tanulószoba házirendje

- 1. A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben tanév közben is lehetséges a tanuló tanulószobai felvétele.**
- A tanulószobai foglalkozások 13 - 16 óráig tartanak. A foglalkozások az ebédeltetéssel kezdődnek. Az uzsonnázás a tanulási idő után a nevelő irányításával történik.
- A foglalkozásokon az aznapi írásbeli feladatok elvégzése és a másnapra való felkészülés történik. A számonkérés a tanulószobai foglalkozást tartó nevelő feladata.
- A tanulószobai foglalkozások alól felmentést az osztályfőnök, a tanulószoba vezető, a foglalkozást tartó nevelő adhat.
- A felmentés adható sportkörre, zenei, szakköri stb. foglalkozásra, szülő-gondviselő kérelemre.
 - Az étkezési díj befizetését igazoló csekket minden hó 10-ig legkésőbb 15-ig köteles a szülő befizetni.
 - A tanulószoba vezetője a tanév elején az osztályfőnök segítségével felméri a tanulószobára jelentkező tanulókat.
 - Segít a tantárgyfelosztás alapján kijelölt pedagógusok tanulószobai beosztásának megszervezésében.
 - Szervezi és figyelemmel kíséri a tanulószobai korrepetálások rendjét.
 - Felméri a tanulószobás tanulók étkezési igényeit, ellenőrzi az étkezés rendjét.
 - Nyilvántartja a hiányzó tanulókat.
 - A menza vezetője a felső tagozatos tanulók étkezésének megszervezéséért felelős. Ezt a munkát a tanulószoba vezetőjével összehangolva végzi.
- Figyelemmel kíséri az étkezési térítési díjak időben történő befizetését.

Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok:

A tanulók egyéni tanulását, önképzését, a tanítási napokon a tanórák után, a napközis foglalkozások ideje alatt látogatható iskolai könyvtár segíti.

- A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és az in-tézmény dolgozói vehetik igénybe.
- A könyvtárba kabátot, táskát behozni nem szabad, ezek elhelyezése a folyosói faliszekrénybe történik.
- A könyvtárban étkezni tilos!
- A könyvtárban tartózkodás ideje alatt, hangos beszéddel egymás munkáját nem lehet zavarni.
- A könyvtár használata ingyenes.
- A könyvtári állomány nagyobbik része kölcsönözhető, vagy részben kölcsönözhető, kisebbik része csak a könyvtárban olvasható.
- A könyvek kölcsönzési idejét a könyvtáros a szabályoknak megfelelően határozza meg.
- A kölcsönzés ideje 2 hét, kétszer hosszabbítható újabb két hétre.

9. Ha a tanuló a könyvtári könyvet elveszíti, vagy megrongálja, köteles az okozott kárt megtéríteni.

A kölcsönző tanuló, / a kölcsönző tanár is/ anyagilag felel a könyvek megrongálásával vagy elvesztésével okozott kárért.

Az elvesztett vagy megrongált dokumentumot az olvasó köteles azonos példánnyal pótolni vagy a mindenkori beszerzési értéket kell megtéríteni.

10. A tanév végén a könyvtári tartozásokat rendezni kell.

11. A tanév végén, ha a tanuló a tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.

12. A könyvtár mindenkori nyitva tartása a könyvtár bejárati ajtaján kerül kifüggesztésre.

A könyvtár nyitvatartási rendje:

hétfő:	12 -16 óra
kedd:	10 -16 óra
szerda:	10- 16 óra
csütörtök:	11 -16 óra
péntek:	12-15 óra

13. A tanulói jogviszony és az alkalmazotti munkaviszony megszüntetése csak a könyvtári tartozás rendezése után történhet meg.

14. A számítógépet és azok perifériáit csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni. A számítógépeket a diákok tanítás után, szabadidejükben használhatják. A gép mellett elhelyezett füzetben / a visszakereshetőség érdekében/ a tanulóknak aláírásukkal jegyezni kell mettől- meddig használták a gépet.

15. Az informatikai eszközeinek épségére, szabályos kezelésére mindenkinek kötelessége ügyelni. Amennyiben rongálás történik, akkor a mindenkori használó a kárt megtéríteni köteles.

16. A tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.

Számítógéppel felszerelt terem használatára vonatkozó szabályok:

1. A számítógéppel és interaktív táblával felszerelt teremben csak az órát tartó tanár felügyelete mellett lehet tartózkodni.
2. A terem ajtaját zárva kell tartani, zárás előtt áramtalanítani kell.
3. A teremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megtartani.
4. Ételt, italt bevinni, ott elfogyasztani tilos!
5. A számítógépeket rendeltetésszerűen kell használni.
6. Az elektromos hálózatba más nem odaillő berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
7. Tilos a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített rendszer és más alkalmazói program paramétereit, jellemzőit megváltoztatni.
8. Tilos a mások személyes adatait feltenni, munkáit elolvasni, letörölni, módosítani. Illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, a jogosultságot kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
9. Bármilyen meghibásodást észlel, azonnal szólnia kell a szaktanárnak.
10. Az interneten csak az iskolába illő oldalakat lehet látogatni.
11. Tilos az internetre személyiségi jogokat sértő adatokat feltenni.
12. A számítógépes hálózat szabályait mindenki köteles betartani.

Az intézmény óvó- védő előírásai:

1. A tanév első osztályfőnöki óráján a tanulók részére baleseti és tűzvédelmi oktatást kell tartani. Az oktatásnak ki kell terjednie a tanulók egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokra, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokra, a tilos és az elvárható magatartásformák ismertetésére. Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell!
2. Fel kell hívni a tanulók figyelmét a baleseti veszélyekre és azok következményeire minden olyan foglalkozás előtt, amikor egészségüket, testi épségüket veszélyeztető körülmények állhatnak fenn. Pl. tanulmányi kirándulás, tanulmányi séta, technika, számítástechnika, kémia, fizika, testnevelés óra, sportkör, hulladékgyűjtés stb.
3. Meg kell ismertetni a tanulókkal a gyalogos és kerékpáros közlekedés szabályait, a szabályok helyes alkalmazását. Lehetőség szerint a szabályok alkalmazását ellenőrizni kell, különös tekintettel az iskolába érkezés, illetve az iskolából való távozás körülményeire.

4. Meg kell teremteni a nevelés és oktatás biztonságos feltételeit. Ennek érdekében rendszeres intézményi szemlét kell tartani a tanulóbaleseteket előidéző okok feltárására, illetve az okok megszüntetésére.
5. Az osztályfőnöki órák keretében évente legalább két alkalommal felvilágosító oktatást kell tartani a káros szenvedélyek romboló hatásairól. Az oktatásba szükség szerint be kell vonni az egészségügyi dolgozókat, illetve a rendőri szerveket.
6. Minden osztályfőnöknek feladata, hogy a veszélyeztetett gyermekeket kiszűrje és jelezze az ifjúságvédelmi felelősnek. Az osztályfőnöki és az ifjúságvédelmi felelős együttműködésével a veszélyeztetett gyermekek családi hátterét fel kell térképezni és lehetőség szerint a veszélyeztetettség okait fel kell tárni, ha szükséges külső segítséget felhasználva. Ennek érdekében rendszeres kapcsolatot kell tartani a gyermekjóléti szolgálattal, illetve egyéb intézményen kívüli gyermekvédelmi feladatot ellátó intézménnyel
7. A szülőket tájékoztatni kell a gyermek és ifjúságvédelmi felelősök személyéről, fogadóidejéről, valamint feladatairól. Jól látható helyen közzé kell tenni a gyermekvédelmi feladatot ellátó legfontosabb intézmények címét, illetve telefonszámát.
8. Az intézménynek lehetőséget kell biztosítani, hogy az iskolaorvos, a védőnők, illetve egyéb szakemberek bevonásával a gyermekek rendszeres egészségügyi ellátásban – kérés esetén – pszichológiai tanácsadásban részesüljenek. /védőoltás, szemészeti, belgyógyászati szűrővizsgálat, speciális egészségügyi célú testnevelési foglalkozás stb./
9. Az iskolának olyan működési rendet kell kialakítani, mely segíti a gyermekek egészséges fejlődését:
 - felzárkóztató, tehetséggondozó munka,
 - kellő pihenőidő, tartalmas szabadidő,
 - rendszeres testmozgás.
10. A rászoruló tanulók részére biztosítani kell a napközis vagy tanulószobai ellátást, illetve a rendszeres étkeztetést. Szükség esetén kedvezményes ellátásban kell részesíteni a rászorulókat.
11. Tűz és bombariadó esetére az intézménynek kivonulási, mentési tervvel kell rendelkeznie, melyet az intézmény valamennyi dolgozójának ismernie kell. A kivonulási tervet minden tanteremben, valamint a portán ki kell függeszteni. Az intézmény kivonulási tervét a melléklet tartalmazza. Évente egy alkalommal kivonulási próbát kell tartani.
12. Tűz és bombariadó esetére az intézménynek kivonulási alaprajznak megfelelően, lehetőleg a leggyorsabban, fegyelmezetten kell elhagyni az épületet.
A tanulókat az udvaron az épülettől minél távolabbra kell kísérni.
A tanulók biztonságba helyezése után, lehetőség szerint segíteni kell az oltásban és a vagyonmentésben annak érdekében, hogy minél kevesebb kár keletkezzen.
A fontos dokumentumok / bizonyítványok, anyakönyvek, osztálynaplók stb./ mentéséért felelős:
 - az iskolavezetés
 - iskolatitkár
13. A tűzoltóknak minden segítséget meg kell adni az oltás érdekében.

A tanulók által nem, vagy csak felügyelet mellett használható eszközök, gépek:

1. Az iskolában keményforrasztás, ív- és lánghegesztés, ipari gázpalack, illetve tartály felszerelése az épületen szakkivitelező által folytatott építési, felújítási, javítási munka kivételével nem végezhető.
2. A tanuló által nem használható gépek, eszközök:
 - villamos köszörűgép
 - barkácsológép faesztérgálásra,
 - körfűrész, kombinált gyalugép.
3. A tíz évesnél idősebb tanulók által pedagógus felügyelete mellett használható eszközök gépek.
 - villamos fűrőgép,
 - barkácsológép a következő tartozékokkal: korong- és vibrációs csiszoló, dekopírfűrész, polírkorong,
 - törpefeszültséggel működő forrasztópáka
 - 220 V feszültséggel működő, kettős szigetelésű, úgynevezett „pillanat” – forrasztópáka
 - villamos háztartási gépek /tűzhely, főzőlap, kávéfőző, kávédarálógép, robotgép, vasaló, varrógép/
 - segédmotoros kerékpár szerelési gyakorlathoz / az üzemanyagot és a motort nem kezelheti a tanuló/.
4. Számítógép csak a pedagógus felügyelete mellett használható.
5. A tanteremben a televíziót az interaktív táblát és kiszolgáló egységeit csak pedagógus kezelheti.

A Váci Radnóti Miklós Általános Iskola házirendjének elfogadása és jóváhagyása

Záró rendelkezések:

A Váci Radnóti Miklós Általános Iskola házirendjének módosítását és kiegészítéseit a szülői munkaközösség és az iskolai diákönkormányzat véleményezte, a benne foglaltakkal egyetértettek és elfogadásra javasolták.


Vác, 2019. szeptember 6.


.....
igazgató



A Váci Radnóti Miklós Ált. Iskola házirendjét az iskolai diákönkormányzat véleményezte, a benne foglaltakkal egyetértettek és elfogadásra javasolták.

Vác, 2019. szeptember 6.


.....
Iskolai diákönkormányzat elnöke


.....
Diákönkormányzatot segítő pedagógus

A Váci Radnóti Miklós Általános Iskola házirendjét a szülői munkaközösség véleményezte, a benne foglaltakkal egyetértettek és elfogadásra javasolták.

Vác, 2019. szeptember 6.


.....
Szülői munkaközösség elnöke

A Váci Radnóti Miklós Általános Iskola nevelőtestülete a házirend módosítását a 2019. szeptember 6-án a rendkívüli tantestületi értekezletén elfogadta.

Vác, 2019. szeptember 6.


.....
igazgató



Váci Tankerületi Központ PB 3301
Váci Radnóti Miklós Általános Iskola
2600 Vác, Radnóti Miklós út 7.
tel: 27/315-187
OM: 037736

Legitimációs nyilatkozat

A **Váci Radnóti Miklós Általános Iskola** 2019. szeptember 6-án az iskola házirendjének a nevelőtestület által kiegészített és a javaslatokkal elfogadott végleges tartalmát a szülői munkaközösség megismerte és elfogadta.

Az elfogadásakor a rendeletben meghatározottak szerint a diákönkormányzat és a szülői munkaközösség egyetértési és véleményezési jogát gyakorolta.

Vác, 2019. szeptember 6.



[Handwritten signature]
igazgató

László Lattórné
a szülői munkaközösség elnöke

Vagyda Katalin Csóll
a diákönkormányzatot segítő
pedagógus

Váci Tankertületi Központ PB 3301
Váci Radnóti Miklós Általános Iskola
2600 Vác, Radnóti Miklós út 7.
tel: 27/315-187
OM: 037736

Jegyzőkönyv

Készült: 2019. szeptember 6-án a Szülői Munkaközösség megbeszélésén.

helye: Váci Radnóti Miklós Általános Iskola

Napirend: A Váci Radnóti Miklós Általános Iskola házirendjének tanulói jogviszonyaira vonatkozó kiegészítésének megismerése, véleményezése.

Laczi István igazgató úr köszönti a szülőket, majd felkéri Dóra Erzsébet igazgató helyett a jegyzőkönyv vezetésére. A jegyzőkönyv hitelesítésére Kovács Zoltánné a szülői munkaközösség elnökét és Nagy Ágnes nevelőt.

Laczi István igazgató úr elmondta, hogy iskolánk házirendjének a tanulókra vonatkozó szabályzatát törvényességi szempontból megvizsgáltuk, a jelenlegi jogszabályok változásainak megfelelően néhány témakörében kiegészítettük.

A kiegészítéseket részletesen ismertette.

A szülők véleményezési jogukat gyakorolva, a házirend kiegészítéseit elfogadták, további hozzászólás nem volt.

Igazgató úr megköszönte a részvételt és az értekezletet bezárta.

Vác, 2019. szeptember 6.



Laczi István
igazgató





Dóra Erzsébet ig.h
jegyzőkönyv –vezető



Kovács Zoltánné SZMK elnök



Nagy Ágnes tanár

Váci Tankerületi Központ PB 3301
Váci Radnóti Miklós Általános Iskola
2600 Vác, Radnóti Miklós út 7.
tel: 27/315-187
OM: 037736

Jegyzőkönyv

Készült: 2019. szeptember 6-án a Diákönkormányzat ülésén.

helye: Váci Radnóti Miklós Általános Iskola tanterme

Napirend: A Váci Radnóti Miklós Általános Iskola kiegészített házirendjének megismerése, a törvényben foglaltaknak megfelelően a véleményezési jog érvényesítése.

Laczi István igazgató úr köszönti a diákokat, a megjelent diák-önkormányzati képviselőket, majd felkéri Flamichné S. Erzsébet ig. helyettesét a jegyzőkönyv vezetésére, a jegyzőkönyv hitelesítésére pedig Nagyné K. Emőke diákönkormányzatot segítő pedagógust.

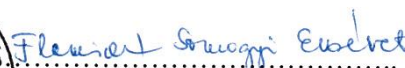
Laczi István igazgató úr elmondta, hogy iskolánk házirendjét törvényességi szempontból a jogszabályoknak megfelelően megvizsgáltuk és néhány témakörben kiegészítettük. A kiegészítéseket részletesen ismertette a diákokkal.

A tanulók a kiegészítéseket megismerték, véleményezési jogukat gyakorolva elfogadták. További hozzászólás nem volt, Laczi István igazgató úr megköszönte a részvételt és az ülést bezárta.

Vác, 2019. szeptember 6.



Laczi István
igazgató



Flamichné S. Erzsébet ig. h
jegyzőkönyv – vezető



Nagyné K. Emőke
diákönkormányzatot segítő pedagógus

Váci Tankerületi Központ PB 3301
Váci Radnóti Miklós Általános Iskola
2600 Vác, Radnóti Miklós út 7.
tel: 27/315-187
OM: 037736

Jegyzőkönyv

Készült: 2019. szeptember 6.

A Váci Radnóti Miklós Általános Iskola rendkívüli tantestületi értekezletén

Helye: az iskola tanári szobája

Jelen vannak: a nevelőtestület tagjai

Napirendi pontok: 1. Az intézmény házirendjének a tanulókra vonatkozó szabályzatának kiegészítése

2. A 2019/2020. tanév előkészítésével kapcsolatos feladatok

3. Egyebek

Laczi István igazgató úr köszönti a nevelőtestületet, majd ismerteti a napirendi pontokat.

A napirendi pontokat a nevelőtestület egyhangúlag elfogadta, majd felkérte Dóra Erzsébet ig. helyettes a jegyzőkönyv vezetésére, a jegyzőkönyv hitelesítésére Muzsik Edit és Nagy Ágnes mk. vezetőket.

Igazgató úr a bevezetőjében elmondta, hogy iskolánk házirendjének a tanulókra vonatkozó szabályzatát törvényességi szempontból megvizsgáltuk, a jelenlegi jogszabályok változásainak megfelelően néhány témakörében kiegészítettük.

Dóra Erzsébet ig. helyettes ismertette a kiegészítéseket.

A nevelőtestület a kiegészítéseket megismerte és javaslataival kiegészítette.

A házirendet a nevelőtestület egyhangúlag elfogadta, további hozzászólás nem volt.

Igazgató úr ismertette a következő időszak legfontosabb feladatait. Az egyebek következtek. A feladatok megbeszélése után Laczi István igazgató úr megköszönte a nevelőtestületnek a felkészülését az előzetesen végzett munkáját.

Mindenkinek jó munkát kívánt a következő időszakra, majd az értekezletet bezárta.

Vác, 2019. szeptember 6.




Laczi István
igazgató



Dóra Erzsébet ig.h
jegyzőkönyv vezető



Muzsik Edit mk. vezető



Nagy Ágnes mk. vezető

**VÁCI RADNÓTI MIKLÓS ÁLTALÁNOS ISKOLA
VÁC**

OM azonosító: 037736

Házirend kiegészítése

Vác, 2020. szeptember 15.

A Váci Radnóti Miklós Általános Iskola 2020. szeptember 15-én megtartott rendkívüli nevelőtestületi értekezletén a következő kiegészítéseket fogadta el .

A KRÉTA elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok

A Köznevelési törvény értelmében intézményünkben 2018. szeptember 1-től bevezetésre került az elektronikus napló, melyet a tanulók értékelésének és mulasztásának, hivatalos üzenetváltásnak és a beiratkozások rögzítésére használ.

Az elektronikus napló szülő részéről történő hozzáférés módja, hogy az újonnan érkező tanulók szülei az elektronikus naplóhoz a tanév elején az osztályfőnöktől illetve e-mailen keresztül kapnak hozzáférési azonosítót és jelszót.

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

- KRÉTA elektronikus naplón keresztül

Az elektronikus napló a tanév megkezdése során válik elérhetővé a szülők számára. Intézményünk elektronikus naplóját a <https://klik037736001.e-kreta/Administracio/Login> címen lehet elérni.

A szülők- a megfelelő jogosultság birtokában, regisztráció és a jelszó beírása után- hozzáférhetnek az elektronikus napló beírt adataihoz, megnézhetik gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicsőreteit, elmarasztalásait, a mulasztásokat, azok igazolásait, egyéb a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó osztályfőnöki és intézményi bejegyzéseket.

A felhasználó neveket és jelszavakat bizalmasan kell kezelni. A szülő/gondviselő kötelessége, hogy az elektronikus ellenőrzőt rendszeresen nézze és tájékozódjon gyermeke tanulmányi előmeneteléről, az üzenetekről és az aktuális információkról.

A jogszabályi előírás miatt a papír alapú tájékoztató füzet használata nem kötelező, ezért üzenőfüzetet használunk.

Az iskola, a tanuló félévi osztályzatát az elektronikus napló mellett papír alapon is közli. Az elektronikus naplót a pedagógusok, a szülők és a tanulók egymás közötti értesítések és üzenetek küldésére is használja.

A Váci Radnóti Miklós Általános Iskola Kréta e-napló tantárgyi értékelésének szabályzata

Értékelések, osztályzatok- alsó tagozat, felső tagozat

átlagtól:	1,7	2	/elégséges/
	2,6	3	/közepes/
	3,6	4	/jó /
	4,6	5	/jeles/

Az intézményben tanuló alsó és felső tagozatos tanulókra vonatkozó értékelés alkalmazása:

- témazáró dolgozat /piros színű jegy/ 200 %-os osztályzat
- írásbeli-szóbeli felelet, röpdolgozat, memoriter /kék színű jegy/ 100%-os osztályzat
- szorgalmi feladatok készítése, pontok /zöld színű jegy / 75%-os jegy osztályzat
- füzetvezetésre /kékszínű jegy/ 100%- os osztályzat
- írásbeli munka külalakjának értékelésére /zöld színű jegy/ 75%-os osztályzat

A nevelőtestület a kiegészítések és javaslatok elfogadása után, a szabályzatot egyhangúan elfogadta.

Vác, 2020. szeptember 15.

A DIGITÁLIS OKTATÁS HÁZIRENDJE

A COVID-19 /koronavírus/ járvány megfékezése, egészségünk védelme érdekében és a 1102/ 2020. (III. 14.) Kormány határozata alapján intézményünkben ***amennyiben a járványügyi helyzet alakulása miatt szükségessé válik a digitális tanrend, úgy a következő szabályok betartására van szükség.***

A tanulmányi követelményeket minden tanulónak továbbra is teljesítenie kell, a személyes találkozást elkerülve.

Az új helyzet minden érintett féltől alkalmazkodást igényel. A tanítás továbbra is a kialakított rend alapján folyik.

Az eredeti órarend szerinti tananyagok arányosan kerülnek átadásra, online órák, valamint egyéb, egyénileg feldolgozandó formában.

A tanítás és számonkérés rendje:

A digitális oktatás intézményünkben az Office 365 felületén keresztül történik.

A diákok a tanárokkal a tanár által megadott felületen kommunikálnak és a tanulók / szülők felelőssége, hogy azt figyelemmel kísérik.

A tanárokat a diákok egyéni problémájukkal tanítási napon 8.00 és 16.00 óra között kereshetik az online felületen.

Ellenőrzés és értékelés formái:

- szóbeli felelet
- írásbeli felelet
- gyűjtő munka
- házi feladat
- órai munka
- projektmunka

A tanuló kötelessége , hogy bekapcsolódjon az online foglalkozásokba, rendszeres munkával, és képességeinek megfelelően, ezzel tesz eleget tanulmányi kötelezettségének.

A tanárok 8.00-10.00 óra között tehetnek fel tananyagot, házi feladatot, segédanyagot a tanulók számára a tanulási felületre. A diákok ezeket kötelesek megnézni és a kért időpontra elkészíteni.

A házi feladatok elkészítésére megfelelő időt kell biztosítani.

A tanulók a kiadott feladatokat a KRÉTA „Házi feladat” fülben tudják megnézni.

A házi feladat elkészítésének határideje mindig tanítási nap lehet.

A pedagógus a tanuló munkáját folyamatosan értékeli és nyomon követi, elmaradás esetén tájékoztatást küld a tanulónak a szülőnek és az osztályfőnöknek. /KRÉTA e-napló/

Az a tanuló, aki a digitális munkarend ideje alatt érvényben lévő tananyag követelményeit nem teljesíti és nem teljesíti kötelezettségeit (órákon való részvétel, házi feladat elkészítése) osztályozó vizsgát köteles tenni.

Csak eredményes vizsga letétele után léphet magasabb évfolyamba.

A tanév hagyományos munkarendje idején, valamint a digitális munkarend idején szerzett osztályzatok arányosan beleszámítanak az évvégi osztályzatba.

Jelen rendelkezéseket a nevelőtestület 2020. szeptember 15-én elfogadta melyek visszavonásig érvényesek.

A szabályzat az iskola minden tanulója és pedagógusára érvényes.

A szabályzat által nem szabályozott kérdésekben továbbra is az intézmény Pedagógiai Programja és Házirendje érvényes.

Vác, 2020. szeptember 15.



Varga Katalin
intézményvezető helyettes



Flamichné Somogyi Erzsébet
Flamichné Somogyi Erzsébet
mb. intézményvezető

Dóra Erzsébet
Dóra Erzsébet
intézményvezető helyettes

A Váci Radnóti Miklós Általános Iskola házirendjének elfogadása és jóváhagyása

Záró rendelkezések:

A Váci Radnóti Miklós Általános Iskola házirendjének módosítását és kiegészítéseit a szülői munkaközösség és az iskolai diákönkormányzat véleményezte, a benne foglaltakkal egyetértettek és elfogadásra javasolták.

Vác, 2020. szeptember 15.



Flávia Szűcs Eszter
.....
mb. intézményvezető

A Váci Radnóti Miklós Ált. Iskola házirendjét az iskolai diákönkormányzat véleményezte, a benne foglaltakkal egyetértettek és elfogadásra javasolták.

Vác, 2020. szeptember 15.



Biro Borbála
.....
Iskolai diákönkormányzat elnöke

Nagyne Károly Csilla
.....
Diákönkormányzatot segítő pedagógus

A Váci Radnóti Miklós Általános Iskola házirendjét a szülői munkaközösség véleményezte, a benne foglaltakkal egyetértettek és elfogadásra javasolták.

Vác, 2020. szeptember 15.



Kovács Zoltán
.....
Szülői munkaközösség elnöke

A Váci Radnóti Miklós Általános Iskola nevelőtestülete a házirend módosítását a 2020. szeptember 15-én a rendkívüli tantestületi értekezletén elfogadta.

Vác, 2020. szeptember 15.



Flávia Szűcs Eszter
.....
mb. intézményvezető

Legitimációs nyilatkozat

A *Váci Radnóti Miklós Általános Iskola* 2020. szeptember 15-én az iskola házirendjének a nevelőtestület által kiegészített és a javaslatokkal elfogadott végleges tartalmát a szülői munkaközösség megismerte és elfogadta.

Az elfogadásakor a rendeletben meghatározottak szerint a diákönkormányzat és a szülői munkaközösség egyetértési és véleményezési jogát gyakorolta.

Vác, 2020. szeptember 15.

Flavida Beszöggy Eszter

mb. intézményvezető



László Zoltán

a szülői munkaközösség elnöke

Nagy Katalin Eszter

a diákönkormányzatot segítő
pedagógus

Jegyzőkönyv

Készült: 2020. szeptember 15-én a Szülői Munkaközösség megbeszélésén.

helye: Váci Radnóti Miklós Általános Iskola

Napirend: A Váci Radnóti Miklós Általános Iskola házirendjére vonatkozó kiegészítések megismerése, véleményezése.

Flamichné Somogyi Erzsébet intézményvezető asszony köszönti a szülőket, majd felkéri Dóra Erzsébet intézményvezető helyettesét a jegyzőkönyv vezetésére. A jegyzőkönyv hitelesítésére Kovács Zoltánnét a szülői munkaközösség elnökét és Nagy Ágnes nevelőt.

Intézményvezető asszony elmondta, hogy iskolánk házirendjének a tanulókra vonatkozó szabályzatát törvényességi szempontból megvizsgáltuk, a jelenlegi jogszabályok változásainak megfelelően néhány témakörében kiegészítettük. A kiegészítéseket részletesen ismertette.

A szülők véleményezési jogukat gyakorolva, a házirend kiegészítéseit elfogadták, további hozzászólás nem volt.

Intézményvezető asszony megköszönte a részvételt és az értekezletet bezárta.

Vác, 2020. szeptember 15.

Flamichné Somogyi Erzsébet

Flamichné Somogyi Erzsébet
mb. intézményvezető



Dóra Erzsébet

Dóra Erzsébet intézményvezető helyettes
jegyzőkönyv –vezető

Kovács Zoltánné

Kovács Zoltánné SZMK elnök

Nagy Ágnes

Nagy Ágnes tanár

Jegyzőkönyv

Készült: 2020. szeptember 15-én a Diákönkormányzat ülésén.

helye: Váci Radnóti Miklós Általános Iskola tanterme

Napirend: A Váci Radnóti Miklós Általános Iskola kiegészített házirendjének megismerése, a törvényben foglaltaknak megfelelően a véleményezési jog érvényesítése.

Flamichné Somogyi Erzsébetintézményvezető asszony köszönti a diákokat, a megjelent diák-önkormányzati képviselőket, majd felkéri Varga Katalin intézményvezető helyettesét a jegyzőkönyv vezetésére, a jegyzőkönyv hitelesítésére pedig Nagyné K. Emőke diákönkormányzatot segítő pedagógust.

Intézményvezető asszony elmondta, hogy iskolánk házirendjét törvényességi szempontból a jogszabályoknak megfelelően megvizsgáltuk és néhány témakörben kiegészítettük. A kiegészítéseket részletesen ismertette a diákokkal.

A tanulók a kiegészítéseket megismerték, véleményezési jogukat gyakorolva elfogadták. További hozzászólás nem volt, intézményvezető asszony megköszönte a részvételt és az ülést bezárta.

Vác, 2020. szeptember 15.



Flamichné Somogyi Erzsébet

Flamichné Somogyi Erzsébet
mb. intézményvezető

Varga Katalin

Varga Katalin intézményvezető helyettes
jegyzőkönyv – vezető

Nagyné K. Emőke

Nagyné K. Emőke
diákönkormányzatot segítő pedagógus

Jelenléti ív
a Váci Radnóti Miklós Általános Iskolában 2020. szeptember 15-én megtartott
rendkívüli nevelőtestületi értekezleten megjelentekről

1 Bagyánszki Erika

Bagyánszki Erika

2 Baloghné Kiss Melinda

Baloghné Kiss Melinda

3 Barányi Beáta Éva

Barányi Beáta Éva

4 Bartkericsné Benda Szilvia

Bartkericsné Benda Szilvia

5 Bonafert-Somogyi Zsuzsanna

Bonafert-Somogyi Zsuzsanna

6 Buczászky Orsolya

Buczászky Orsolya

7 Dóra Erzsébet

Dóra Erzsébet

8 Fázold Ágnes Ildikó

Fázold Ágnes Ildikó

9 Felföldiné Vázsonyi Ágnes

Felföldiné Vázsonyi Ágnes

10 Flamichné Somogyi Erzsébet

Flamichné Somogyi Erzsébet

11 Fodorné Kecskés Andrea

Fodorné Kecskés Andrea

12 Gindert-Keléné Bogyay Györgyi Ilona

Gindert-Keléné Bogyay Györgyi Ilona

13 Greff Ádám

Greff Ádám

14 Heé Tünde

Heé Tünde

15 Hliniczky Zsuzsanna

Hliniczky Zsuzsanna

16 Horváth Erika

Horváth Erika

17 Juhász Hajnalka

Juhász Hajnalka

18 Kalecz Balázs

Kalecz Balázs

19 Koczka Balázs

Koczka Balázs

20 Korbaditsné Varga Erika Ilona

Korbaditsné Varga Erika Ilona

21 Lednyiczki Mártonné

Lednyiczki Mártonné

22 Lengyelne Török Anikó

Lengyelne Török Anikó

- 23 Mártonffy Éva
 24 Molnárné Csala Mária
 25 Muzsik Edit
 26 Nagy Ágnes
 27 Nagy Zoltán
 28 Nagymihály Zsolt
 29 Nagyné Földes Éva
 30 Nagyné Kanyuk Emőke Anna
 31 Pálinkásné Branizsa Szilvia
 32 Pálinkó István
 33 Révész Szilvia
 34 Sándor Istvánné
 35 Sasváriné Kóra Rita
 36 Soproni Angéla
 37 Tolnay-Miklós Mónika
 38 Tumbászné Velki Ágnes
 39 Uzonyiné Dr. Báron Tímea Márta
 40 Valkó Livia
 41 Varga Katalin
 42 Vigyinszki Attiláné

Mártonffy Éva
 Molnárné Csala Mária
 Muzsik Edit
 Nagy Ágnes
 Nagy Zoltán
 Nagymihály Zsolt
 Nagyné F. Éva
 Nagyné Kanyuk Emőke
 Pálinkásné Branizsa Szilvia
 Pálinkó István
 Révész Szilvia
 Sándor Istvánné
 Sasváriné Kóra Rita
 Soproni Angéla
 Tolnay-Miklós Mónika
 Tumbászné Velki Ágnes
 Uzonyiné Dr. Báron Tímea Márta
 Valkó Livia
 Varga Katalin
 Vigyinszki Attiláné

Jelenléti ív
a Váci Radnóti Miklós Általános Iskolában 2020. szeptember 15-én megtartott
rendkívüli diákönkormányzati ülésen a kiegészített házirend megismeréséről és a
véleményezési jogának érvényesítéséről

5.a Bonifert Kata

5.b Farkas Dóra

6.a Végző Agnes

6.b Rauscher Dóra

7.a Néder - Vámos Erika

7.b Gerslmann Petra

7.c Sütő Tamás Zoltán

8.a Herodek Blanka

8.b Biró Borbála

8.c Kálóczi Barnabás J.



Magye Katalin Csabik
diákönkormányzatot segítő pedagógus

Vác, 2020. szeptember 15.



Váci Tankerületi Központ PB 3301
Váci Radnóti Miklós Általános Iskola
OM: 037736
2600 Vác, Radnóti M. út 7.
Tel/Fax: 06-27 / 315-187
e-mail: igazgato@radnotivac.hu

JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSREND A VÁCI RADNÓTI MIKLÓS ÁLTALÁNOS ISKOLÁBAN

INTÉZKEDÉSI TERV A 2020/2021. TANÉVBEN

Az intézkedési terv kialakításánál a következő központi *Intézkedési tervet* vettük alapul:

[Intézkedési terv a 2020/2021. tanévben a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről](#)

1. A nyári időszakban alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő nagytakarítást végeztek takarítóink az iskolában az NNK ajánlásai szerint.

2. A következőkben a takarításhoz a szükséges erőforrások (takarító személyzet, takarítószerke és eszközök) rendelkezésre állnak.

3. Nyomatékosan kérjük a szülőket, hogy amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK (Nemzeti Népegészségügyi Központ) aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak házi-orvosi/házi gyermekorvosi vizsgálatról. **A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.**

/Tünetek: orrfolyás, hidegrázás, 38 °C feletti láz, nehézlégzés, száraz köhögés, izomfájdalom, hasmenés, torokfájás, az ízlelés zavara/

<https://www.nnk.gov.hu/index.php/koronavirus-tajekoztato/567-eljarasrend-a-2020-evben-azonositott-uj-koronavirussal-kapcsolatban-2020-03-164>

4. Minden köznevelési intézménynek meg kell tennie a szükséges intézkedéseket az intézményi csoportosulások megelőzésére, mind az intézmény területén, mind az intézmény bejárata előtt. Ennek érdekében iskolánk tanulói 2020. szeptember elejétől –visszavonásig –az alábbi rend szerint érkezzenek az iskolába:

Az **alsó tagozat** ügyeletet igénylő tanulóinak az 1-es teremben felügyeletet biztosítunk. A felügyelet idején az ablakokat nyitva tartjuk (huzat), többször szellőztetünk. A tanulók maszkban, egymástól távolságot tartva helyezkednek el, lehetőségeinket maximálisan kihasználva.

A **felső tagozat** tanulói az udvaron várakozzanak, amíg az időjárás engedi. A későbbiekben azoknak a felsősöknek, akiknek mindenképpen elengedhetetlen a felügyelet biztosítása, a 3-mas teremben lesz rá lehetőség. Maszkban és távolságot tartva.

A kapu 6.30-tól 8.00-ig és 12.40-től 16.10-ig tart nyitva. A bejáratokat a nap többi részében zárva tartjuk. A szülőket kérjük, hogy a csoportosulás elkerülése érdekében időben érkezzenek gyermekükért és igyekezzenek a távozással. A tanulók továbbra is a főbejáraton érkeznek és távoznak. Két bejárat megnyitásával a beléptetést a kötelező fertőtlenítés mellett is gyorsabban tudjuk megoldani, azt reméljük, hogy csökken a találkozások száma is. A távozás ütemezetten történik, az órarend szerint egyénileg; a napközis és a tanulószobás tanulók az ebédelés után vagy 15.30-kor vagy 16.00-kor távozhataak (amennyiben a szülő erről írásban nyilatkozott).

5. Amennyire lehetséges, igyekszünk betartatni a tanulók között az 1.5 m-es távolságot. (Sorban állás, várakozás). Erről, és az alapvető higiénés szokásokról, gyakorlatokról az első osztályfőnöki órákon és a nap folyamán több alkalommal részletekbe menően tájékoztatjuk és figyelmeztetjük a tanulókat. Felügyeleti rendszerünket kialakítottuk.

6. Az intézményi bejáratoknál és a mosdókban fertőtlenítő folyadék áll rendelkezésre. Gyakori kézfertőtlenítés, szappanos kézmosás ajánlott. A keletkezett hulladékot (használt zsebkendő, papírtörölő,...stb.) a szemetesbe dobjuk.

7. A vizesblokkokat, öltözőket, kilincseket, korlátokat rendszeresen fertőtlenítjük, a tantermeket szellőztetjük.

8. Az orrot és szájat eltakaró maszk viselése tanórákon nem kötelező, de kérjük, legyen minden tanulónál maszk, mert a közösségi terekben (aula, folyosók, büfé és ebédelés előtti sorakozás), ahol a csoportosulás nem elkerülhető, mindenkinek viselnie kell!

9. Kérjük az iskolába belépő vendégeket, szülőket, hogy amennyiben az intézményvezető jóváhagyásával, ügyintézés céljával az iskolába lépnek, egyeztetett megbeszélésre érkeznek, az épületen belül maszkot viseljenek!

10. Az órarend elkészítésénél legnagyobb igyekezetünk ellenére sem tudjuk elkerülni a tanulói mozgást, teremváltást a tanítás során. Megoldhatatlan, hogy bizonyos órákon –matematika,

nyelv, testnevelés, informatika, csoportbontások – a tanulók teremváltogatás nélkül vegyenek részt.

11. A szeptemberi szülői értekezletet időben széthúzva, a tágasabb udvari tereinket is igénybe véve, de személyes megjelenés formájában tartottuk. Kérjük a járványügyi előírások további betartását partnereinktől (maszkviselés, kézfertőtlenítés).

12. A tanulói étkeztetést is úgy szervezzük meg, hogy lehetőségeinkhez mérten csökkentsük a torlódás kialakulásának lehetőségét.

13. Amennyiben egy tanulónál, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál a fertőzés tünetei jelentkeznek, azonnal el kell őket különítenünk. Kijelölt izolációs helység a 25-ös terem.

Értesíteni kell: Szülő/gondviselő, Igazgatóság, Iskolaorvos

A szülő/ gondviselő figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék telefonon a gyermek házi orvosát/ házi gyermekorvosát.

A beteg tanuló felügyeletét ellátó személynek maszkot és kesztyűt kötelezően viselnie kell.

A házi orvos/ házi gyermekorvos, illetve kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni. Amennyiben fennáll a gyanú, az ő kötelességük az NNK által kiadott aktuális eljárásrendnek megfelelően ellátni a beteggel kapcsolatos teendőket.

A gyermek az iskolába kizárólag orvosi igazolással térhet vissza. Egynapos betegségek esetén szülői igazolást nem fogadunk el. / Betegséget a szülő nem igazolhat./

14. Igazolt hiányzásnak tekintjük, ha a tanuló hatósági karanténba kerül, a részére meghatározott karantén időszaka. Hatósági karanténban lévő személy nem látogathatja az iskolát! Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott a járványügyi megfigyelést feloldó határozat szükséges az intézménybe való visszatéréshez.

A tanuló egyéb távolmaradásával kapcsolatos valamennyi szabály a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint érvényes.

Megalkotott szabályaink alkalmazásától azt reméljük, hogy a járványhelyzet kialakulásának lehetőségét minimalizáljuk. Iskolánk közössége is mindent megtesz annak érdekében, hogy a

tanév a megszokott mederben, tantermen belül valósuljon meg. Ezen *Eljárásrendet* az intézmény tanulóival és dolgozóival ismertettük, a szülők a szülői értekezlet előtt kaptak tájékoztatást. Az Eljárásrend betartása 2020. szeptember 14. napjától kötelező.

Amennyiben az előírások és a napi tapasztalat indokolja, a fenti szabályokon változtatunk.

Az iskola munkatársai nevében:

Flamichné Somogyi Erzsébet
Flamichné Somogyi Erzsébet

mb. intézményvezető

