

Ikt.: 321/1/2025



Budapest, XVI. Kerületi Lemhényi Dezső Általános Iskola Házirendje 2025



Varga Mónika Judit
igazgató

OM: 035091

**Budapest, XVI. Kerületi Lemhényi
Dezső Általános Iskola**

**1163 Budapest
Hősök fasora 30.**

Tartalom

I. A HÁZIREND ÁLTALÁNOS ALAPELVEI	4
I.1 BEVEZETÉS	4
I.2 ÁLTALÁNOS ELVÁRÁSOK	4
I.3 A HÁZIREND CÉLJA	4
I.4 A HÁZIREND FELADATA	4
I.5 A HÁZIREND JOGI HÁTTERE /A FELSOROLT RENDELKEZÉSEK HATÁLYOS ÁLLAPOTA./	5
I.6 A HÁZIREND HATÁLYA	5
I.7 A HÁZIREND MÓDOSÍTÁSA	5
I.8 A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA	5
I.9 A HÁZIREND ISMERTETÉSE ÉS MEGTEKINTHETŐSÉGE	5
II. TANULÓI JOGVISZONY	6
III. A TANULÓK KÖZÖSSÉGE	7
III.1 AZ ISKOLAI DIÁKÖNKORMÁNYZAT	7
III.2 AZ ISKOLAI DIÁKKÖZGYŰLÉS	7
IV. TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSA	8
IV.1 A TANULÓ JOGAI	8
IV.2 A TANULÓ KÖTELESSÉGEI	8
IV.3 AZ ISKOLÁBA JELENTKEZŐ TANULÓK FELVÉTELE, ÁTVÉTELE ÉS JOGVISZONYÁNAK MEGSZŰNÉSE	9
V. AZ ISKOLA MUNKARENDEJE	10
V.1 AZ ISKOLA NYITVA TARTÁSA	10
V.2 CSENGETÉSI REND	10
V.3 A TANÍTÁSI ÓRÁK RENDJE	10
V.4 A TANTÁRGYVÁLASZTÁSSAL ÖSSZEFÜGGŐ ELJÁRÁS	11
V.5 A NAPKÖZI ÉS TANULÓSZOBAI FOGLALKOZÁSOKRA TÖRTÉNŐ FELVÉTEL	13
V.6 ISKOLAI RENDEZVÉNYEK	13
V.7 ÉTKEZÉS IDŐTARTAMA	13
V.8 TISZTSÉGVISELŐK FELADATAI	15
VI. TÁVOLMARADÁS IGAZOLÁSA	16
VII. TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI FORMÁI	18
VII.1 MAGATARTÁS ÉS SZORGALOM JUTALMAZÁSA	18
VII.2 A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI	19
VII.3 A TANULÓ ÉVKÖZI MUNKÁJÁNAK ÉRTÉKELÉSE:	19
VIII. FEGYELMI INTÉZKEDÉSEK ELVEI FORMÁI	20
VIII.1 A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ELVEI ÉS FORMÁI:	20
VIII.2 A TANULÓ FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉGE	20
IX. VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS, RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁS RENDJE, FORMÁI	22
IX.1 A TANULÓK VÉLEMÉNYT NYILVÁNÍTHATNAK:	22
IX.2 A TANULÓK TÁJÉKOZTATÁSÁNAK FORMÁI:	22
IX.3 A SZÜLŐK VÉLEMÉNYT NYILVÁNÍTHATNAK:	22
IX.4 A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSÁNAK FORMÁI:	22
IX.5 A SZÜLŐ ÉS AZ INTÉZMÉNY KÖZÖTTI KAPCSOLATTARTÁSA A TANULÓ MAGATARTÁSÁVAL, SZORGALMÁVAL ÉS TANULMÁNYI ELŐMENETELÉVEL KAPCSOLATOSAN:	22
X. AZ INTÉZMÉNY HELYISÉGEINEK, ÉS TERÜLETEINEK HASZNÁLATA	23
X.1 . A SZÁMÍTÓGÉPTEREM RENDJE	23
X.2 VAGYONVÉDELEM, KÁRTÉRÍTÉS	24
XI. SZOCIÁLIS ÉS NORMATÍV KEDVEZMÉNYEK ELOSZTÁSÁNAK RENDJE	25

XI.1	TANKÖNYVTÁMOGATÁS:	25
XI.2	TARTÓS HASZNÁLATRA KÉSZÜLT TANKÖNYVEK (TARTÓS TANKÖNYVEK) KEZELÉSE - TANKÖNYVELLÁTÁS	25
XI.3	ÉTKEZÉSI TÉRÍTÉSI DÍJAK BEFIZETÉSÉNEK ÉS VISSZATÉRÍTÉSÉNEK RENDJE:	25
XI.4	SZOCIÁLIS KEDVEZMÉNY: AZ 1 FŐRE JUTÓ JÖVEDELEM ALAPJÁN (KÉRELEM ÉS JÖVEDELEMIGAZOLÁS SZÜKSÉGES)	26
XI.5	NORMATÍV KEDVEZMÉNY:	26
XI.6	A NYILATKOZATOK ÉRVÉNYESSÉGE:	26
XII.	EGYÉB RENDELKEZÉSEK	27
XII.1	BALESETVÉDELEM ÉS TŰZVÉDELEM	27
XII.2	AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK	27
XII.3	A TILTOTT TÁRGYAKRA, MOBILTELEFONOKRA ÉS INFOKOMMUNIKÁCIÓS ESZKÖZÖK HASZNÁLATÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	27
XII.4	SZEMÉLYES ÉRTÉKTÁRGYAK TÁROLÁSA	31
XII.5	HIVATALOS ÜGYEK INTÉZÉSE	31
XII.6	ELEKTRONIKUS NAPLÓVAL ÖSSZEFÜGGŐ RENDELKEZÉSEK	31
XII.7	A PEDAGÓGUSOK FOKOZOTT BÜNTETŐJOGI VÉDELMEÉRŐL SZÓLÓ TÖRVÉNYEK.....	32
XIII.	A HÁZIREND LEGITIMÁCIÓJA	33
XIII.1	A KIHIRDETÉS	33
XIV.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	34
XIV.1	AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATA – LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK (JEGYZŐKÖNYVBEN SZEREPELNEK)	35
1. sz. MELLÉKLET		36

I. A házirend általános alapelvei

I.1 Bevezetés

Budapest XVI. Kerületi Lemhényi Dezső Általános Iskola egységes házirendje állapítja meg az intézményben a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A Házirendet a **Budapest XVI. Kerületi Lemhényi Dezső Általános Iskola** diákönkormányzatának és nevelőtestületének javaslata alapján az intézmény vezetője készítette el, s terjesztette elfogadásra a Szülői Munkaközösség, a Diákönkormányzat véleményezésével a nevelőtestület elé.

Az aláírásokkal hitelesített Házirend szabályainak megtartása vonatkozik az iskola valamennyi tanulójára, pedagógusára, egyéb alkalmazottakra, valamint azon szülőkre, gondviselőkre, akik gyermekük törvényes képviselőjeként gyakorolják jogukat, teljesítik kötelezettségüket az intézményben.

I.2 Általános elvárások

- az intézmény valamennyi tanulója ismerje iskolája múltját, ápolja annak hagyományait,
- tanulóink fegyelmezett magatartással, eredményes munkával, tanulással erősítsék iskolánk jó hírnevét, s tartsák be a kulturált viselkedés szabályait,
- a tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend szabályait,
- az iskolai élet minden területén mindenki köteles vigyázni maga és mások testi épségére, tulajdonára, az iskola épületére és vagyonára,
- az iskolában a megjelenés, az öltözködés szolid, ízléses legyen, feleljen meg az életkori sajátosságnak, és az időjárásnak.

I.3 A Házirend célja

Iskolánk házirendje helyi jogforrás, amelynek célja az olyan szabályok kialakítása, érvényesítése, amely az intézmény törvényes működését, a zökkenőmentes nevelő – oktató munka végzését, és a kiegyensúlyozott közösségi életet biztosítja.

I.4 A Házirend feladata

- legfontosabb feladata azoknak a szabályoknak a meghatározása, amelyek biztosítják az intézmény törvényes működését a közösen elfogadott szabályok, normák megtartásával,
- az intézmény pedagógiai programjában megfogalmazott célok megvalósítását támogatja,
- az oktató – nevelő munkájának maradéktalan ellátását lehetővé teszi,
- szabályozza az iskolahasználók, de főként a gyermekek, tanulók egymással való kapcsolatát, közösségi életének szervezését.
- az intézmény belső rendszabályait biztosítja, amelyek megtartásával lehetőség van az egyéni és kollektív jogok érvényesülésére (de nem az iskola munkájának rovására),
- a házirend megsértése esetén számonkérésnek, súlyos esetben fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait jelen házirend és a jogszabályok tartalmazzák.

I.5 A Házi rend jogi háttere /A felsorolt rendelkezések hatályos állapota./

- a 2011. évi CXCV. a nemzeti köznevelésről szóló törvény,
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési – oktatási intézmények működéséről,
- 1991. évi LXIV törvénnyel kihirdetett Gyermek Jogi Szóló Egyezmény iskolai életre vonatkozó szabályai,
- az intézmény Pedagógiai Programja,
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései.

I.6 A Házi rend hatálya

- a házirend vonatkozik minden iskolahasználóra (iskolába járó tanulóra, pedagógusra, iskolai alkalmazottra),
- a házirend előírásai, szabályai vonatkoznak az iskola területére, illetve az ahhoz kapcsolódó területekre, valamint az iskola által szervezett tanítási időn kívüli programokra és a tanulók iskolai tevékenységére,
- a házirend szabályai arra az időszakra alkalmazandók, amikor iskolánk ellátja az intézményünkbe járó tanulók, gyermekek felügyeletét.

I.7 A Házi rend módosítása

- Az érvényben lévő házirendet kötelező módosítani, ha:
- jogszabályi változások következnek be,
- az igazgató, a nevelőtestület, a Diákönkormányzat, a Szülői Munkaközösség kétharmad arányban igényt tartanak erre.

I.8 A Házi rend nyilvánossága

- a Házi rend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek, tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak meg kell ismernie.

I.9 A Házi rend ismertetése és megtekinthetősége

- az iskola irattárában,
- az iskola könyvtárában,
- az iskola nevelői szobájában,
- az igazgatójánál,
- az iskola igazgatóhelyettesénél,
- az osztályfőnököknél,
- az iskola honlapján.

A Házi rendet minden tanév elején ismertetni kell:

- osztályfőnöki óra keretében a tanulókkal az első tanítási napon,
- a tanév első szülői értekezletén a szülőkkel.

II. Tanulói jogviszony

Az iskolával jelentkezés alapján létesíthető tanulói jogviszonyt, melyről az iskola igazgatója dönt. Amennyiben a következő tanévtől lesz valaki az iskola tanulója, tanulói jogviszonya a beíratás napján jön létre, de a tanév első napjától kell teljesíteni a kötelelességeket, illetve gyakorolhatók a jogok. Amennyiben tanév közben lesz valaki az iskola tanulója, tanulói jogviszonya a beíratás napján jön létre, és a beíratás napjától kell teljesítenie kötelelességeit, illetve gyakorolhatja jogait. Az első évfolyamba történő beíratkozás rendje és formája a pedagógiai programban megfogalmazottak szerint történik. A beíratkozással a beíratkozó elfogadja a pedagógiai programban leírt tantárgyakat, melyeken felül választhat délutáni egyéb foglalkozásokat.

- Az igazgató a szülő kérelmére – részben vagy egészben – felmentheti a tanulót az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha egyéni adottságai, sajátos helyzete ezt indokoltá teszi. A szülő kérelmére az igazgató mentesítheti az iskolai tanulója a készségtárgyak tanulása alól, ha azt egyéni adottsága vagy sajátos helyzete indokoltá teszi.
- A szülő kérelmére és a szakorvos mellékelt véleménye alapján az igazgató részben vagy egészben, időszakosan vagy egy tanévre mentesítést adhat a tanórán történő sportolás, esetleg a tanórai részvétel alól. Amennyiben gyógytestnevelésre utalt a diák, melyet az iskolaorvos javasol, köteles arra beíratkozni, és azon részt venni.
- Ha a tanuló egyéni munkarend keretében tanul, az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozásán való részvétel alól felmentést kap, és az igazgató által meghatározott időben és a nevelőtestület által meghatározott módon ad számot tudásáról. Szülői/gondviselői kérésre a tanítási órákat és egyéb foglalkozásokat látogathatja a gyermek, és érdemjegyeket is szerezhet. Amennyiben a tanuló egyéni munkarend keretében tanul, és engedélyt kap a tanórák látogatására, az év közben szerzett érdemjegyei szülői kérésre beszámíthatók a félévi, illetve év végi osztályozóvizsga eredményébe.
- Vendégtanulói jogviszony létesíthető indokolt esetben a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelete alapján.

III. A tanulók közössége

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén - mint pedagógusvezető - az osztályfőnök áll.

Negyedik osztálytól az osztályközösség saját tagjaiból egy főt és egy pótagot delegál az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

III.1 Az iskolai diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló DÖK vezetőség irányítja.

Az iskolai diákönkormányzat véleményét ki kell kérni minden a jogszabályban előírt kérdésben.

A diákönkormányzat saját szabályzata alapján működik. A szabályzat elkészítésekor, módosításakor a nevelőtestület az iskolai működési szabályzatában meghatározott rend szerint nyilvánít véleményt.

A DÖK évenkénti döntése alapján részt vesz az iskolai programok szervezésében, tervezésében, önálló programokat szervezhet.

A diákönkormányzat évenként egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönt, melyről a nevelőtestület az éves program elfogadásakor nyilvánít véleményt.

A diákönkormányzat munkáját e feladatra kijelölt, felsőfokú végzettségű és pedagógus szakképzettségű személy segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az igazgató bízott meg ötéves időtartamra Nkt. alapján. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

III.2 Az iskolai diákközségülés

- Tanévenként egy alkalommal az éves munkatervben meghatározott időpontban iskolai diákközségülést kell összehívni, amelyért az iskola igazgatója felelős.
- Az iskolai diákközségülésen minden tanulónak joga van részt venni.
- A diákközségülésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközségülés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

IV. Tanulói jogok és kötelességek gyakorlása

A tanulói jogok és kötelességek a beíratás napjától lépnek életbe.

IV.1 A tanuló jogai

- választhat a tanórán kívüli foglalkozásokból: a szakkörök, a korrepetálások (*kivéve gyenge tanulmányi eredménynél, mert akkor a szaktanár kötelezhet rá*) és a sportkörök közül (*a kötelező órák az iskolánkba való beíratkozással már kiválasztásra kerültek*). A tanévben induló szakköri és sportköri foglalkozásokat az iskola abban az esetben tudja indítani és működtetni, ha a létszám a minimum 14 főt, nyelvi foglalkozás esetében 10 főt eléri.
- igénybe veheti a napköziotthont/tanulósobát, és jelentkezésével felvételt nyer a foglalkozásra,
- a pedagógus engedélyével részt vehet a pedagógus által kijelölt tanulmányi- és sportversenyeken, rendezvényeken, nyári táborokban,
- tanári felügyelet mellett igénybe veheti a könyvtárat, tornatermet, számítástechnikai termet, használhatja az iskolában lévő eszközöket, sportszereket a tanár utasításának megfelelően,
- igénybe veheti az iskolai fogászat és az iskolaorvos által nyújtott szolgáltatásokat,
- a diákönkormányzat képviselőin keresztül közösségi érdeket szolgáló javaslatot tehet az iskola igazgatójának, tanárainak, DÖK támogató tanárának,
- joga van véleményt nyilvánítani a házirendben rögzített formai követelményeknek megfelelően az őt érintő ügyekben,
- jogában áll osztályzatait, érdemjegyeit ismerni,
- kiemelkedő tanulmányi, közösségi munkájáért dicséretben, jutalomban részesülhet,
- szülői kérelemre kedvezményes étkezésben részesülhet (1x vagy 3x), amelyet a XVI. Kerületi Kerületgazda Szolgáltató Szervezetnél kell kezdeményezni,
- tanulmányi előmeneteléről kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adhat számot tudásáról,
- jogában áll kérni az átvételt másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe,
- a pedagógusi felelősségvállalással jogában áll részt venni osztálya és iskolája rendezvényein,
- a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás, amennyiben az alapjául szolgáló anyagot is a tanuló, ill. gondviselője szerezte be, a tanuló tulajdonát képezi, a tanulók által előállított termékeket az iskola nem értékese.

IV.2 A tanuló kötelességei

- köteles részt venni a tanórákon,
- jelentkezés esetén részt kell vegyen a tanulósobai foglalkozásokon,
- amennyiben a tanuló jelentkezett valamilyen szabadidős foglalkozásra, az általa választott szakköri, énekkari, sportköri foglalkozáson való részvétel az egész tanévre szól,
- részt kell vennie az évnyitón, évzárón, iskolai ünnepélyeken, az általa vállalt versenyeken, és azokon alkalomhoz illően sötét szoknya/nadrágban, fehér blúzban/ingben jelenj meg,

- az első tanóra előtt legalább tíz perccel érkezzen az iskolába, pontosan jelenjen meg a foglalkozásokon,
- viseljen a testnevelés órán olyan sportolásra alkalmas felszerelést, amelyet a szaktanára határoz meg,
- balesetvédelmi okok miatt testnevelés órán órát, ékszers nem viselhet,
- lássa el a vállalt és rábízott feladatokat (hetes, DÖK-tisztségekkel kapcsolatos feladatok stb.),
- képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségeinek rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással,
- tartsa be az együttélés szabályait,
- vegyen részt az iskolai élet és az osztályközösség munkájában,
- védje az iskola értékeit, az eszközöket rendeltetésszerűen használja,
- őrizze meg az iskola tisztaságát,
- az iskolai könyvtárból kapott tartós tankönyveket csomagolja be, vigyázzon rájuk, ne firkálja össze, a tanév végén juttassa vissza a könyvtárba,
- vigyázzon az iskolai könyvtárból kölcsönzött könyvekre, a kölcsönzési időpont végén, de legkésőbb a tanév végén, vagy a tanulói jogviszony megszűnésekor juttassa azokat vissza,
- az RRF-1.2.1 projekt keretében személyes használatra átvett notebookot használja a rendeltetésének megfelelően, az eszközben keletkezett esetleges meghibásodásokat azonnal jelentse be, a tanulói jogviszony megszűnésekor pedig működőképes állapotban, tisztán, a személyes adatok törlése után tartozékaival együtt (töltő, egér, laptoptáska) adja le az iskolában,
- óvja saját és társai egészségét és biztonságát, a veszélyeztető állapotot haladéktalanul jelentse a pedagógusnak vagy az iskolatitkárnak,
- tartsa tiszteletben az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai és tanulótársai emberi méltóságát, jogait,
- tanúsítson olyan magatartást, mely az iskolai, közösségi együttélés szabályaival megegyező, amely nem sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit,
- ismerje jogait, és kötelezéseit,
- a Pedagógiai Programban rögzített méréseknek a lehető legjobb tudása szerint tegyen eleget (nyelvi év végi vizsgák, digitális országos mérések),
- a könyvtárból kölcsönzött könyvek kölcsönzési időszaka tanévenként kerül meghatározásra, de legkésőbb minden tanév végéig (a tanévzáró előtti utolsó héten) minden kölcsönzött dokumentumot vissza kell szolgáltatni a könyvtárba épségben. A megrongált vagy elveszített dokumentumokat az olvasó köteles pótolni. Amennyiben a tanuló iskolaváltás miatt év közben távozik, köteles a kölcsönzött könyveket legkésőbb a befogadó nyilatkozattal egy időben visszahozni.
- az iskolában vagy az iskola udvarán, táborokban, külső iskolai rendezvények során talált tárgyakat a titkárságon, vagy a portán adja le.

IV.3 Az iskolába jelentkező tanulók felvétele, átvétele és jogviszonyának megszűnése

Pedagógiai Program és Helyi Tanterv Az iskolába jelentkező tanulók felvétele, átvétele és jogviszonyának megszűnése témakör szerint.

V. Az iskola munkarendje

V.1 Az iskola nyitva tartása

Az iskola épülete tanítási napon 07:00 – 20:00 óráig van nyitva:

- tanítás előtt 7:00 -7:30-ig reggeli ügyeletet tartunk, 7:30-7:45 óráig gyülekező van,
- tanítás után 16:00 – 18:00 délutáni ügyeletet biztosítunk,
- az ügyeletet a mindenkor érvényben lévő ügyeleti rend szerint látják el a pedagógusok és pedagógus asszisztensek,
- gyülekezés helye: az iskolaudvar – rossz idő esetén az aula, folyosók,
- tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 10 perccel az órarend szerinti tanteremben kell lenniük,
- az iskolába kerékpárral vagy rollerrel érkező tanulók közlekedési eszközeit csak a számukra kijelölt kerékpártárolóban helyezhetik el lezárt állapotban. A közlekedési eszközök iskolába járashoz használhatók, de sem az iskola udvarán, sem az épületen belüli használatuk nem engedélyezett.

A szülők gyermeküket tanítás előtt az iskola bejáratáig kísérik, a tanítás után is itt várják őket.

V.2 Csengetési rend

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

	Tanítási órák időtartama	Rövidített tanítási órák időtartama	Szüneti időszak
1.óra	8:00-8:45	8:00-8:30	1-8. évf. tízórai étkezése
2.óra	9:00-9:45	8:45-9:15	alsós udvari szünet
3.óra	10:00-10:45	9:30-10:00	felsős udvari szünet
4.óra	11:00-11:45	10:10-10:40	
5.óra	12:00-12:45	10:50-11:20	
6.óra	13:05-13:50	11:30-12:00	
7.óra	14:10-14:55	12:10-12:40	
8.óra	15:10-15:55	12:50-13:20	uzsonna időszak

V.3 A tanítási órák rendje

A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy:

- előkészítse a szükséges felszereléseit,
- képességeinek megfelelően teljesítse az óra feladatait,
- az országos digitális méréseken legjobb tudása és felkészültsége alapján teljesítsen az előzetes tanulói eredmények ismeretében az adott évfolyam, valamint az egyéni képességszintnek nem megfelelő teljesítményt nyújtó tanuló felzárkóztatásra kötelezhető az intézményben meghatározott rend, valamint a pedagógusok által meghatározott fejlesztési terv alapján,
- a tanterembe lépő felnőttet üdvözlje,
- tartsa meg az osztályfőnökkel, szaktanárral egyeztetett ülésrendet,
- a tanítási óra kezdetén köteles az osztályteremben tartózkodni (az esetleges késés adminisztrálásra kerül a szülői tájékoztatás megvalósulása érdekében),

- a tanítás végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után, tegye fel a székeket a padra, ürítse ki a pad tartalmát, a szemetet a helyiségben vagy a folyosókon elhelyezett kommunális vagy szelektív hulladék tárolására alkalmas tárolókban helyezze el,
- Testnevelés órán felmentés csak orvosi igazolás alapján adható, illetve indokolt esetben a szülő írásban alkalomszerűen is kérheti a szaktanár engedélyét. Ebben az utóbbi esetben, illetve a gyermek rosszulléte esetében a részleges vagy teljes felmentésről a szaktanár dönt.

V.4 Tanulók megjelenése, felszerelése:

- a tanuló megjelenése és felszerelése legyen iskolába illő, ápolt, tiszta, gondozott, kerülje a feltűnést,
- az iskola a tanuló munkahelye, ezért a diákok megjelenése legyen mértéktartó, az időjáráshoz alkalmazkodó,
- a tanuló különítse el a hétköznapi megjelenést az alkalmi, ünnepi, illetve szabadidős megjelenéstől,
- kerülje a hivalkodó ruházatot, ékszert, életkorának megfelelő öltözködés jellemezze, ne hordjon az iskolában mély kivágású, a testfelületet (has, fenék, mell) nem fedő, gúnyos, megbotránkoztató képpel, mintával obszcén kifejezésekkel feliratozott ruházatot,
- ha a tanuló nem a fentieknek megfelelően jelenik meg az iskolában, tanárainak kérésére más öltözetet köteles felvenni,
- festett és színezett haj, műköröm, körömlakk, természetesnél hosszabb köröm (ujjbegynél ne legyen hosszabb), rúzs, szemhéjfesték, szemhéjtus használata az általános iskolás diákok számára balesetvédelmi, higiéniai és egészségügyi szempontok miatt nem engedélyezett,
- az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken (mind a balesetveszély elkerülése érdekében, mind a illetendő magatartás miatt) a rágógumi használata nem engedélyezett,
- az iskola területén előfordulható balesetek elkerülése miatt papucs használata nem engedélyezett,
- testékszerek használata nem ajánlott, meghatározott tantárgyi órákon (például testnevelésórán, technikaórán) balesetveszély miatt kifejezetten tilos.

Az ünnepélyeken: fehér ing/blúz, sötét nadrág/szoknya minden diák számára kötelező.

Testnevelés órákon: csak az előírt tornafelszerelésben lehet részt venni (póló/tornanadrág, atléta/tornanadrág, tornacipő), a balesetveszély elkerülése érdekében ékszert, órát a tanuló nem viselhet, a haj hosszúságától függően hajgumi használata kötelező. Az iskolába behozni órát, ékszert csak saját felelősség vállalása esetén lehetséges.

V.5 A tantárgyválasztással összefüggő eljárás

- az iskola igazgatója minden elsős tanuló beiratkozása előtt tájékoztatja az érdeklődő szülőket a helyi tantervekről, melyek tartalmazzák a tantárgyakat és azok óraszámait,
- a szülő jelezheti, hogy mely tanterv szerint szeretné gyermekét taníttatni, s választásával elfogadja a tantervekben meghatározott tantárgyakat és azok óraszámait, követelményrendszerét (ezt a *Pedagógiai Program* tartalmazza),
- az iskolába újonnan beiratkozott tanuló szülője a beiratkozáskor írásban adhatja le a tagozatválasztással kapcsolatos igényét,

- a tanuló tanulmányai során az évfolyam másik osztályába való átvételét a Pedagógiai Programban leírtaknak megfelelően kérvényezheti szabad kapacitás függvényében, amennyiben tudása az ott előírt tantervi követelményeknek (XIII. 2. pontja alapján a nyelvi szintfelmérő eredménye minimum 80 %-os, legalább 4,5-es tanulmányi átlageredmény, jó magatartás, szorgalom) megfelel,
- áthelyezésről a szülők írásbeli kérelme alapján az igazgató dönt,
- a tanuló – a tantervi anyagon túlmenően – érdeklődése, képességei alapján különböző szakkörökön, korrepetálásokon, sportkörökön vehet részt, melyekre a tanévkezdés második hetéig jelentkezhet,
- a foglalkozásokról az osztályfőnökök, szaktanárok adnak tájékoztatást, melyeken a jelentkezés után a tanuló köteles a tanév végéig részt venni.

V.6 A napközi és tanulószobai foglalkozásokra történő felvétel

A szülők igénye alapján biztosítjuk a napközi otthonba, tanulószobába való felvételt. Felvételre az előző tanév májusában, írásban kell jelentkezni. Az első osztályosok jelentkezése a beiratkozáskor történik. Az osztályfőnök és a szaktanár szorgalmazhatja a tanulószoba évközi igénybevételét hosszabb hiányzást követően, valamint akkor, ha gyermekvédelmi szempontok vagy a tanuló tanulmányi eredményei ezt indokolják. A szülők a tanulószobai és napközis felvételt év közben is kérhetik. A kérelmet írásban kell benyújtani az iskola igazgatójának.

1-4. évfolyamon a tanulók foglalkoztatása 8.00-16.00 óráig tart, amely szakórákat és napközis foglalkozásokat tartalmaz.

Napközi általános napirendje 1-4. évfolyamon:

- tisztálkodás, ebéd,
- szabadidő: kötetlen játék az udvaron, rossz idő esetén mesehallgatás, tantermi játékok, foglalkozások,
- előkészületek a tanuláshoz, foglalkozáshoz,
- tanulási idő,
- uzsonna,
- szabadidő.

Tanulószoba:

- tanulószoba szervezett keretek között a tanulási tevékenységet biztosítja az 5-8. évfolyamon, szükség szerint szakkorrekpetálás, de a teljes felkészülést nem feladata biztosítani,
- a tanulónak a foglalkozásokon a feladataival kell foglalkoznia, magatartásával nem zavarhatja a tanulás rendjét, ellenkező esetben a rendbontó magatartás fegyelmi intézkedést von maga után,
- a tanulószoba minden tanévben az érvényes időbeosztás szerint működik,
- a tanulóknak a tanulószobai foglalkozást 16:00-ig biztosítjuk.

V.7 Iskolai rendezvények

- rendjét az iskolai éves munkaterv foglalja össze,
- iskolai rendezvénynek minősül:
 - iskolai ünnepélyek (tanévnyitó, tanévzáró),
 - nemzeti ünnepek,
 - iskola hagyományait ápoló rendezvények,
 - diák és sportnapok,
 - iskolai kirándulás,
 - nyílt napok,
- fontos az alkalomhoz illő ruházat, viselkedés.

V.8 Az iskolán kívüli programokon való részvétel szabályai

V.8.1. Az iskolán kívüli programok jellege

Az iskola által szervezett és a mindenkori éves munkatervben szereplő tanórán kívüli programok (pl. tanulmányi kirándulás, osztálykirándulás, erdei iskola, Határtalanul program, LEP, NEP, múzeumlátogatás, színházlátogatás stb.) az iskola pedagógiai programjának részét képezik. Ezek

célja a tanulók ismereteinek bővítése, szociális kompetenciáik, közösségi élményeik és a nem formális tanulás támogatása.

V.8.2. A részvétel kötelező jellege

Az iskolai tanév rendjében, valamint az éves munkatervben rögzített tanórán kívüli, nevelési-oktatási célú iskolai programokon a tanulók részvétele kötelező, ha azok a tanítási napok keretében kerülnek megszervezésre.

Az iskola az iskolán kívüli, különösen a többnapos vagy külföldi (pl. Határtalanul program) programok előkészítése során a szülők együttműködésére is számít. Ennek érdekében a program megvalósulását megelőző tanév második felében az iskola írásbeli felmérést végez a szülők körében a tanulók részvételi szándékáról az Adatvédelmi és szülői hozzájárulásra vonatkozó irányelvek betartásával.

Ez a felmérés egyfajta szándéknyilatkozatként szolgál, amelynek célja a részvételi hajlandóság feltérképezése, a program előzetes tervezhetősége, valamint a költségek és a logisztikai feltételek pontosabb meghatározása. A szülői visszajelzés nem minősül végleges jelentkezésnek, de a program lebonyolíthatóságának és az előkészítő munkák időbeni megkezdésének alapvető feltétele.

V.8.3. A részvétel alóli felmentés esetei

A tanuló a programon való részvétel alól felmentést kaphat szülői kérésre, amennyiben:

- egészségügyi okból nem vehet részt, és ezt orvosi igazolással alátámasztják;
- a szülő/gondviselő írásban kérelmezi a felmentést, az alábbi indokokkal:
- családi ok, halaszthatatlan esemény (pl. temetés, utazás);
- vallási vagy világnézeti meggyőződés;
- anyagi akadály (amennyiben az iskola nem tud támogatást biztosítani);
- jogilag nem biztosított a részvétel, például szülői beleegyezés hiányában (különösen külföldi program esetén).

A felmentési kérelmet a szülő az osztályfőnökön keresztül, írásban nyújtja be az iskola igazgatójához, aki mérlegelés után dönt az elfogadásról.

V.8.2. A részvételből való kizárás esetei

A tanuló kizárható az iskolai programokon való részvételből, ha:

- súlyos vagy visszatérő fegyelmi, magatartási vétséget követett el, amely a csoport biztonságát vagy a program sikeres lebonyolítását veszélyezteti;
- a program jellege (pl. hosszú túra) a tanuló állapotával nem összeegyeztethető, és az iskola nem tud számára megfelelő kíséretet vagy eszközt biztosítani;
- korábbi iskolai rendezvényen, illetve tanórákon és tanórán kívüli időben tanúsított magatartása alapján a részvétele aránytalan pedagógiai vagy biztonsági kockázatot jelent.

Ezekben az esetekben kizárólag a nevelőtestület döntése alapján történhet kizárás. Az érintett tanuló és törvényes képviselője minden esetben írásbeli értesítést kap a döntésről és annak indokairól.

V.8.2. Felügyelet és alternatív feladat biztosítása

A programról hivatalosan felmentett vagy kizárt tanuló számára az iskola – amennyiben az a program tanítási napon történik – felügyeletet és arányos pedagógiai feladatokat biztosít a távollét idejére.

V.9 Étkezés időtartama

- tízórai szünet: alsó - felső tagozat számára az első szünetben a számára kijelölt helyen,
- ebéd: az osztályok órarendjének függvényében történik az ebédeltetés (ebédeltetési rend),
- a speciális étrendet orvosi igazolással szükséges alátámasztani,
- a tanulóink az ebédlőben az ebédeltetési rend szerint az ebédeltető tanár, pedagógiai asszisztens felügyelete alatt étkezhetnek,
- a tanulók az ebédlőben kötelesek betartani a kulturált étkezés szabályait, ellenkező esetben a rendbontó magatartás fegyelmi intézkedést von maga után.

V.10 Tisztségviselők feladatai

A hetesek az iskola tisztségviselői, akik a házirend biztosítása érdekében felelősségteljes szolgálatot látnak el az osztályfőnökkel egyeztetett beosztás szerint.

VI. Távolmaradás igazolása

Távolmaradás igazolásához szükséges:

- ha a tanuló a kötelező foglalkozáson távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell,
- amennyiben a tanuló kikerővel (egyesületi, pl.) szeretne távol maradni a foglalkozásoktól, a kikerőt előzetesen kell engedélyeztetni az intézménnyel
- családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt szülői kérésre egy tanévben 6 napot *(részletekben és egyben is igénybe vehető)* az osztályfőnök igazolhat, annál hosszabb távolmaradás (maximum tíz tanítási nap időtartamban) esetén az igazgató adhat az osztályfőnök által továbbított, szülő által kitöltött dokumentumra hivatkozva (a dokumentum a honlapról letölthető)
- az iskola kéri a szülőket/gondviselőket, hogy a mulasztásról a betegség vagy rendkívüli ok miatt a hiányzás első napján reggel értesítsék a tanuló osztályfőnökét, illetve küldjenek elektronikus üzenetet az iskola részére,
- az igazolást a szülők a KRÉTA felületén csatolják be visszaérkezésig, de legkésőbb a mulasztást követő első héten, vagy orvosi igazolás esetében az EESZT felületén az igazolás kiadását a háziorvos végzi el,
- a távolmaradást követő egy héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni, az igazolatlan mulasztások következményeit törvény szabályozza,
- amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról önkényesen távolmarad, akkor az az igazolatlan órán felül is fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.

45 perc késés 1 igazolatlan órának felel meg.

Igazolatlan hiányzás következményei tanköteles tanuló esetében:

Órák száma alapján	Az intézmény részéről írásos értesítési kötelezettség	Fegyelmi intézkedés
1. óra után	szülő/gondviselő KRÉTA napló	osztályfőnöki figyelmeztetés osztályfőnöki intés
10. óra után	szülő/gondviselő illetékes gyermekjóléti szolgálat gyámhivatal	igazgatói figyelmeztetés
20. óra után	szülő/gondviselő gyámhivatal	igazgatói intés
30. óra után		igazgatói megrovás
50. óra után	szülő/gondviselő gyámhivatal jegyző	fegyelmi eljárás

- tanköteles tanuló esetében az 50. igazolatlan óra automatikusan az iskoláztatási támogatás felfüggesztésével és a gyermek védelembevételével jár,
- a tanuló által vállalt szabadon választható órákról, szakköri foglalkozásokról, tanulószobáról, fejlesztő óráról való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek,
- mulasztás miatt nem osztályozható az a tanuló, akinek egy tanévben igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát. Nevelőtestületi döntés szükséges ahhoz, hogy érdemjegyei alapján mégis osztályozható legyen.
- ha a tantárgyak egyikéből a tanuló hiányzása eléri az óraszám 30%-át, a tanuló számára a tantestület osztályozó vizsgát írhat elő,

- ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.
- Osztályozó vizsga:
 - a tanuló osztályozó vizsgát köteles tenni félévkor és a tanév végén, ha egyéni tanrend státuszban van a Pedagógiai Program és Helyi Tanterv Az egyéni tanrend szabályozása fejezete szerint,
 - a tanuló abban az esetben is osztályozó vizsgára kötelezett, ha a tanuló mulasztásai ezt indokoltá teszik,
 - az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei a Helyi Tantervben meghatározott minimumszintnek felelnek meg,
- a tanuló a tanítási órák idején csak a szülő előzetes - a KRÉTA naplóban vagy az iskola hivatalos email címére írt - kérésére az osztályfőnök, hiányzása esetén a szaktanár engedélyével hagyhatja el az iskolát,
- rendkívüli esetben a távozást az osztályfőnök, az igazgatóhelyettes és az iskola igazgatója engedélyezheti a szülőkérelmére/beleegyezésével,
- nem számít hiányzásnak, ha iskolaérdekű távollét miatt hiányzik a tanuló,
- a tanulmányi verseny napján órakedvezményben részesülhet a tanuló,
- a hiányzás miatti –beleértendő a fejlesztő foglalkozás miatti hiányzást is, tanulmányi elmaradást, óravázlatot, tananyagot a tanulónak pótolni kell:
 - 1-2 napos hiányzás esetén a következő órára
 - 3 nap vagy annál hosszabb hiányzás esetén egy héten belül.
- ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, ezt igazolnia kell,
 - a késő tanuló nem zárható ki a tanóráról,
 - a késések idejét (...perc) az e-naplóban jelölni kell, az osztályfőnök összesíti, s amennyiben ez az idő eléri a negyvenöt percet, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül,
 - az igazolatlan késések fegyelmező intézkedést, súlyos esetben fegyelmi büntetést vonnak maguk után,
 - három igazolatlan késés után osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül a tanuló,
 - a rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök írásban értesíti az e-napló útján is.

Országos szintű járványhelyzet esetén a tanulói hiányzások igazolása:

- az 1.sz. Melléklet leírása szerint történik.

VII. Tanulók jutalmazásának elvei, formái

A jogszabályban ill. az iskola házirendjében megfogalmazott tanulmányi, magatartási és szorgalmi követelményeket kiemelkedően teljesítő, az iskola hírnevét öregbítő tanulókat az iskola jutalomban részesítheti.

VII.1 Magatartás és szorgalom jutalmazása

Az a tanuló, aki magatartásában és szorgalmában példás, a felnőttekkel és társaival udvarias, rendszerető, kötelességtudó, a közösségi életben aktív, kezdeményező, a következő fokozatokban részesíthető:

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret (szóbeli, írásbeli)
- igazgatóhelyettesi dicséret
- igazgatói dicséret (szóbeli, írásbeli)
- jutalom
- oklevél
- nevelőtestületi dicséret.

A magatartás értékelésének szempontja:

- a tanulói házirend betartása
- a példamutatás
- a feladatok teljesítése, segítőkészség, kötelességtudat
- a tanuló magaviselete: az iskolában tartózkodás ideje alatt, és minden olyan külső programon, amely iskolánkkal kapcsolatba hozható, és azon tevékenysége, mellyel az iskola hírnevét növeli
- a tevékenységek során: udvarias, tisztelettudó, fegyelmezett, becsületes, beszédstílusa megfelelő, együttműködő, óvja társai és saját testi épségét
- a tanulónak a közösségi életre gyakorolt pozitív hatása: kezdeményezőkedv, szervezőkészség
- a dicséretes és az elmarasztalások száma
- az iskola vagyonának és a magántulajdonnak a védelme
- környezetünk, iskolánk tisztaságának védelme

Módja: Minden hónapban és mindkét félév végén az osztályfőnök előterjesztése alapján az osztályban tanító pedagógusok határozzák meg a tanuló minősítését.

A magatartás értékelésébe a késésekből adódó igazolatlan órát is beszámítjuk. A tanuló késik az óráról, ha csengetés után érkezik. A késések rögzítése a KRÉTA rendszerben történik.

A tanulói szorgalom értékelésének szempontja:

- A tanuló szorgalmi osztályzata a munkához való hozzáállását tükrözi.
- Minden gyermeket önmagához viszonyítunk.
- A szorgalom értékelésénél a képesség és az eredmény elérése érdekében tett erőfeszítés arányát vesszük figyelembe.
- Figyelembe vesszük a javított és a rontott tantárgyi osztályzatok arányát.

Módja: Minden hónapban és mindkét félév végén az osztályfőnök előterjesztése alapján az osztályban tanító pedagógusok határozzák meg a tanuló minősítését.

VII.2 A tanulók jutalmazásának elvei és formái

- **Szaktanári dicséret**
 - kiemelkedő tantárgyi teljesítményért
- **Osztályfőnöki dicséret** (szóbeli, írásbeli)
 - kiemelkedő közösségi munkáért
- **Igazgatóhelyettesi dicséret** (szóbeli, írásbeli)
 - kimagasló tanulmányi, kulturális, sport és versenyeredményért, közösségi munkáért
- **Igazgatói dicséret** (szóbeli, írásbeli)
 - kimagasló tanulmányi, kulturális, sport és versenyeredményért, közösségi munkáért
- **Jutalom**
 - kimagasló tanulmányi, kulturális, sport és versenyeredményért, szorgalomért, közösségi munkáért
- **Nevelőtestületi dicséret**
 - példamutató magatartásért, szorgalomért, és több tantárgyból elért dicséretes tanulmányi eredményért
- **Oklevél**

VII.3 A tanulói évközi munka értékelésére vonatkozó eljárások rendje:

Írásbeli munkák értékelése:

- javítása: 10 munkanapon belül meg kell mutatni tanulónak,
- a témazáró dolgozatokat csak az iskolában tekintheti meg a szülő, a szaktanárral előre egyeztetett időpontban,
- az írásbeli témazáró dolgozatokat egy héttel a megírása előtt a szaktanár a KRÉTA felületén jelenti be,
- egy tanítási napon kettőnél több témazáró dolgozat nem íratható,
- az írásbeli felelt nem minősül témazáró dolgozatnak,
- tanulói hiányzás esetén az írásbeli feleleteket a lehető legkorábban pótolni szükséges a szaktanárral való egyeztetés (szülői, tanulói) alapján.

Szóbeli számonkérések:

- rendszeresen alkalmazzuk a tanítási órákra történő felkészülés mértékének és hatékonyságának ellenőrzésére,
- lehetőség van néhány órával korábban tanult anyag számonkérésére is,
- tanulói hiányzás esetén a szóbeli feleleteket a lehető legkorábban pótolni szükséges a szaktanárral való egyeztetés (szülői, tanulói) alapján,
- nagyobb egység számonkéréséhez felkészülési időt kell biztosítani.

Gyakorlati beszámoltatás: készségtárgyak, természettudomány, etika, digitális kultúra.

Értékelés, vizsgaszabályzat:

A Pedagógiai Program és Helyi Tanterv ideillő, A tanulók tanulmányaik alatti értékelése és vizsgaszabályzata alapján.

VIII. Fegyelmi intézkedések elvei formái

Fegyelmező intézkedésben részesülhet a tanuló a házirend szabályainak megsértéséért.

VIII.1 A fegyelmező intézkedések elvei és formái:

Az a tanuló, aki kötelességét nem teljesíti, és/vagy magatartásával, viselkedésével hátráltatja társai és nevelői munkáját, és/vagy társaival és az intézmény dolgozóival szemben tiszteletlen, fegyelmező intézkedésekben részesül.

Tájékoztatás (írásbeli)	A tantárgyi követelmények nem teljesítése, a felszerelés, a házi feladat többszöri hiánya, az órákon és szünetekben előforduló fegyelmezetlenség, a házirend megszegése miatt.
Szaktanári figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli) Szaktanári intés (szóbeli, írásbeli)	A tantárgyi követelmények nem teljesítése, a felszerelés, a házi feladat többszöri hiánya, az órákon és szünetekben előforduló fegyelmezetlenség miatt.
Osztályfőnöki figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli) Osztályfőnöki intő (szóbeli, írásbeli) Osztályfőnöki megrovás (szóbeli, írásbeli)	A házirend megszegése, a szaktanári intések következő fokozata.
Igazgatói figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli) Igazgatói intés (szóbeli, írásbeli) Igazgatói megrovás (szóbeli, írásbeli)	Az iskolai házirend súlyos megsértése, igazolatlan mulasztás, súlyos fegyelmezetlenség miatt.

Súlyos fegyelemsértés esetén a fokozatok átugorhatók.

VIII.2 A tanuló fegyelmi és kártérítési felelőssége

Ha a tanuló kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthetjük. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt. A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót és szüleit is értesítjük. A fegyelmi eljárás lefolytatásának alapvető szabályait a törvényi előírások és jogszabályok határozzák meg.

A Nkt. alapján fegyelmi büntetés fokozatai:

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f) kizárás az iskolából.

A Nkt. 58. § (5) alapján a tíz év alatti tanulóval szemben fegyelmi eljárás nem indítható. Tanköteles tanulóval szemben a (4) bekezdés e) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés nem, a (4) bekezdés f) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés pedig csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható.

Ha a tanuló az iskolának és/vagy társainak szándékosan kárt okoz, az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani. Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt a tanuló okozta, a vizsgálatról őt és szüleit haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani – a köznevelési törvényben meghatározott keretek között – az okozott kár megtérítésére. Ha a felszólítás nem vezet eredményre, vagy a szülők, illetőleg a tanuló a károkozás tényét vagy mértékét nem ismeri el, az iskola igazgatója a tanuló, illetőleg a szülő ellen pert indíthat.

A pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedései:

- a.) Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést az intézménynek haladéktalanul be kell nyújtania. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.
- b.) Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az igazgató a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja annak szüleit.
- c.) A vizsgálat lefolytatására az igazgató három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottság megítéli, hogy a tanuló cselekedetével megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottság megállapítja, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe veszik, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit.
- d.) A vizsgálat és az intézkedések a további hasonló cselekedetek megelőzését szolgálják.

IX. Véleménynyilvánítás, rendszeres tájékoztatás rendje, formái

IX.1 A tanulók véleményét nyilváníthatnak:

- az osztályfőnöki órákon, szakórákon,
- a diákönkormányzati megbeszéléseken, diákközségi gyűlésen,
- az osztályfőnök és/vagy a DÖK összekötő tanár közvetítésével,
- egyénileg és csoportosan - szóban vagy írásban.

IX.2 A tanulók tájékoztatásának formái:

- KRÉTA felület alkalmazásai, hivatalos iskolai levelezőrendszer és az ahhoz tanítási órákon használt platformok, honlap, iskolai közösségi oldal,
- aulában elhelyezett iskola TV,
- iskolai faliújság, iskolarádió,
- osztályfőnöki órák,
- szóbeli hirdetés,
- a könyvtárban elhelyezett, a tanulókra vonatkozó dokumentumokon keresztül.

IX.3 A szülők véleményét nyilváníthatnak:

- szülői értekezleten, fogadóórán,
- az SZMK megbízotton, -elnökön keresztül,
- rendkívüli esetben telefonon/e-mailben vagy személyesen (telefonon történő egyeztetés után),
- osztályfőnökön keresztül.

IX.4 A szülők tájékoztatásának formái:

- e-mailen keresztül, a KRÉTA rendszeren keresztül - a belépés módjáról beiratkozáskor kap tájékoztatást,
- szülői értekezleten, fogadóórán,
- szóbeli hirdetés útján,
- postai úton,
- az iskola honlapján, hivatalos közösségi oldalán való közzététellel.

IX.5 A szülő és az intézmény közötti kapcsolattartása a tanuló magatartásával, szorgalmával és tanulmányi előmenetelével kapcsolatban:

Cél:

- megvalósulhasson a Pedagógiai Program XII. fejezetében megfogalmazott partneri együttműködés,
- a fokozatosság megtartása érvényesüljön az alábbiak szerint:
 - első lépésben a szaktanárral való egyeztetés,
 - második lépésben az osztályfőnökkel,
 - továbbiakban:
 - igazgatóhelyettesekkel,
 - igazgatóval.

X. Az intézmény helyiségeinek, és területeinek használata

Az iskola tanulóinak, dolgozóinak joga, hogy az intézmény valamennyi helyiségét és létesítményét rendeltetésszerűen használja:

- az alábbi szaktantermek használatához a szaktanár vagy felelős engedélye szükséges:
 - tornaterem,
 - fizika-kémia, digitális kultúra szaktanterem,
 - könyvtár,
 - ebédlő.
- az iskola tanulói az intézmény létesítményét csak pedagógus (foglalkozást vezető tanár, ügyeletes tanár) felügyeletével használhatják,
- a tantermeket és az egyéb termeket, helyiségeket mindenki köteles rendeltetésszerűen, balesetmentesen használni, fokozattan ügyelve a rendre, tisztaságra, a teremben/folyosón található dekorációra, eszközökre,
- törekedni kell a helyiségek környezettudatos használatára: energiatakarékosságra, szelektív hulladékgyűjtésre, állagmegóvásra,
- az intézmény helyiségeit külső személyek csak a fenntartó írásbeli engedélyével használhatják,
- a bérleti szerződésben meghatározásra kerül a rendeltetésszerű használat rendje és időtartama, a használók köre, felelősségvállalása,
- az iskola sportlétesítményei csak akkor adhatók bérbe, ha az nem gátolja az iskolai foglalkozásokat, rendezvényeket, iskolai sportkörök működését,
- az iskolában plakátokat és hirdetőanyagokat kifüggeszteni kizárólag az erre kijelölt helyeken csak az igazgató előzetes engedélyével szabad.

X.1 . A számítógépterem rendje

- A számítógépteremben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását a szaktanár vagy az igazgató engedélyezheti.
- Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani és a kulcsokat le kell adni. A gépterem kulcsát a portáról kaphatják meg a szaktanárok. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben. A gépterem helyiség áramtalanításáért a kijelölt személy a felelős.
- A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A géptermi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a kijelölt személy a felelős.
- A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
- A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
- A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
- A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen, nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
- A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
- A gépek elektromos hálózatra való bekapcsolását csak az oktató teheti meg. Az elektromos hálózatra más - nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó - berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
- A gépteremben elhelyezett jelzőberendezés (betörésjelző) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a működésükért felelős megbízottaknak.

- A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.
- Tilos:
 - a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
 - mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
- Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.
- A számítógép rendszerbe minden diák felhasználói névvel és jelszóval léphet be.
- Internet használat: Az internetet minden tanuló használhatja a pedagógus engedélyével és kifejezett kérésére, betartva az ide vonatkozó szabályokat.
- Az internetes tartalmak szűrése folyamatos, ezért bizonyos weboldalak letiltásra kerülhetnek. Az intézmény lehetőségeihez képest mindent megtesz a tanulók védelmének tekintetében az Interneten fellelhető káros tartalmak ellen.
- Torrent letöltése és megosztása nem engedélyezett! Az iskola wireless (WIFI) internet használata a tanulók számára nem engedélyezett csak az arra kijelölt eszközökön pedagógusi utasítás szerint, illetve ezen eszközök hozzáférési adatai, jelszavak kiadása szigorúan tilos! Wifi használatához szükséges jelszavak a rendszer-adminisztrátortól kérhetők.

A szerver elérhetősége: <https://lemhenyi16.hu>

A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

X.2 Vagyonsvédelem, kártérítés

- az osztálytermeket, szaktantermeket az osztályok beosztása szerint kell használni,
- a tisztaságáért, valamint a bútort, eszközök megóvásáért az azt használó diákok a mindenkori felelősek,
- bizonyítottan károkozás esetén a károkozót, annak szüleit/gondviselőjét anyagi felelősség terheli.

XI. Szociális és normatív kedvezmények elosztásának rendje

Iskolánkban a nevelő-oktató munka során a pedagógusok csak olyan nyomtatott taneszközöket (tankönyv, munkafüzet, térkép stb.) használnak a tananyag feldolgozásához, amelyek a hivatalos tankönyvjegyzékben szerepelnek és a pedagógiai programban foglaltaknak eleget tesznek. A két tanítási nyelvű képzésben a pedagógiai programban foglaltak alapján történik a tankönyvek használata, beszerzése.

XI.1 Tankönyvtámogatás:

Az iskola igazgatója gondoskodik arról, hogy az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket az iskolával jogviszonyban álló tanulók megkapják. Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a tanuló és a pedagógus köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának.

XI.2 Tartós használatra készült tankönyvek (tartós tankönyvek) kezelése - tankönyvellátás

- a tanulók a tanév során használt tartós tankönyveket szeptemberben a könyvtárból kölcsönzik ki,
- aláírásukkal igazolják a könyvek átvételét,
- a tanév elején, illetve tanév közben felvett tartós tankönyveket tanév befejezése előtt, legkésőbb június 15-ig a könyvtárban le kell adni,
- a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a kölcsönzött tartós tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni,
- nem kell megtéríteni a tartós tankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenését, a kártérítés módja az ugyanolyan könyv beszerzése.

XI.3 Étkezési térítési díjak befizetésének és visszatérítésének rendje:

- iskolánkban a szorgalmi időszakban mindennapos étkezésben részesülhet minden étkeztetett tanuló,
- a közétkeztetésben lehetőség van a speciális étkezésre is (allergiások, cukorbetegség, stb. számára),
- higiéniai okokból nincs lehetőség otthonról hozott ételek melegítésére,
- a tanuló joga, hogy a család anyagi helyzetétől függően kedvezményes étkezésben részesüljön,
- az elbírálás a gyermekvédelmi törvény és a helyi önkormányzat rendelete alapján történik - a szülő ezzel kapcsolatos igényeit a megfelelő igazolásokkal a XVI. Kerületi Kerületgazda Szolgáltató Szervezethez fordulhat, aki a tanulók közétkeztetését végzi (*étkezés befizetés, étkezés rendeltetése, lemondások kezelése/jóváírása*),
- a szülő feladata, hogy gyermekét hiányzás esetén az étkezésből kijelentse, ingyenesség esetén is meg kell tennie,
- a tanuló az intézményben igénybe vett étkezésért – a jogszabályban meghatározottak szerint térítési díjat fizet.

A szociális támogatást a szülő kérvényezi a lakóhely szerinti Polgármesteri Hivatalnál.

Az étkezéssel kapcsolatos kedvezményekkel a Kerületgazda Szolgáltató szervezet kijelölt dolgozója foglalkozik. Az étkezési díjhoz kedvezmény igényelhető szociális és normatív alapon.

XI.4 Szociális kedvezmény: az 1 főre jutó jövedelem alapján (kérelem és jövedelemigazolás szükséges)

XI.5 Normatív kedvezmény:

- ingyenesen étkező a tanuló, ha rendszeres nevelési segélyben részesül, vagy nevelésbe vették (*határozat és kérelem benyújtása szükséges*),
- 50% -os kedvezményben részesül a tanuló, ha 3 vagy több gyermeket nevelő családban él, tartósan beteg vagy fogyatékos (*nyilatkozat szükséges a családban nevelt gyerekek számáról, illetve magasabb összegű családi pótlék határozata vagy szakorvosi igazolás*)

XI.6 A nyilatkozatok érvényessége:

- benyújtandó dokumentumok: rendszeres gyermekvédelmi határozat, szakorvosi igazolás, magasabb összegű családi pótlék határozata,
- a következő évben már csak azokat a dokumentumokat kell benyújtani, amelyek esetében változás történt, vagy új dokumentummal egészül ki a kérelem.

XII. Egyéb rendelkezések

XII.1 Balesetvédelem és tűzvédelem

- minden tanulónak a tanév első tanítási napján baleset, tűz- és katasztrófavédelmi oktatáson kell részt vennie – erről jegyzőkönyv készítése kötelező,
- a digitális kultúra, technika, testnevelés, kémia, fizika, foglalkozások megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részesülnek a tanulók,
- testékszerek (*piercing, fülbevaló, gyűrű...*) használata nem ajánlott, meghatározott tantárgyi órákon tilos,
- tűzriadó és más veszély esetén az épületet a pedagógusok irányításával, fegyelmezetten kell elhagyni,
- minden évben kötelezően kerül megszervezésre a tűzriadó, erről jegyzőkönyv készítése kötelező.

XII.2 Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok

- a tanuló tartsa tisztán a környezetét, ügyeljen a rendre az iskola teljes területén,
- a mosdókat rendeltetésszerűen kell használni,
- az iskola tanulója nem dohányozhat, nem fogyaszthat szeszesitalt és egyéb egészségkárosító anyagot - az említett dolgokat nem is hozhatja be az iskolába, és az iskolán kívüli, intézményi szervezésű programokra sem
- balesetmegelőzés miatt nem hordhat a testnevelés és a technika órákon ékszer, testékszert,
- köteles részt venni az iskolaorvos által kiírt szűrővizsgálatokon,
- fertőző betegség esetén otthon kell maradnia,
- gyógyszert a tanuló csak rendkívül indokolt esetben kaphat, melyet megelőzően a pedagógus vagy az iskolatitkár a szülővel konzultál,
- a baleset- és tűzvédelmi oktatáson a tanulónak részt kell venni - első tanítási nap, iskolán kívüli programok előtt, az elhangzottak szerint is figyelni kell önmaga és társai testi épségére,
- jelenteni kell az ügyeletes tanárnak vagy a titkárságon, ha bármiféle rongálást, balesetet, rendkívüli eseményt tapasztal a tanuló az épületben.

XII.3 A 245/2024. (VIII.8.) Kormányrendeletnek megfelelő, a tiltott tárgyakra, mobiltelefonokra és infokommunikációs eszközök használatára vonatkozó szabályok az intézmény Fenntartójának megfogalmazásában

Tiltott tárgyak a következők:

- **közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,**
- **azon tárgy, amelynek birtoklása szabálysértő és büntetendő,**
- **a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.**

1. A közbiztonságra különösen veszélyes eszközök:

a) az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, (továbbá a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli));

b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ölmosbot, 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 utánpótlás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánpótlás);
- 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).

2. Azon tárgyak, amelynek birtoklása szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének gyanúját alapozza meg

Birtoklása bűncselekmény:

- kábítószer
- új pszichoaktív anyag (csekély mennyiséget meghaladó mennyiség);
- robbanóanyag, robbanószer, vagy ezek felhasználására szolgáló készülék
- lőfegyver, lőszer

Birtoklása szabálysértés:

- polgári felhasználású robbanóanyag és pirotechnikai termék
- új pszichoaktív anyag (csekély mennyiség esetén)

3. Tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek:

- a) alkoholtartalmú ital [a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével],
- b) szexuális termék,
- c) energiasital,
- d) dohánytermék, valamint vízipipa:
 - dohánytermék,
 - cigarettahüvely és cigarettapapír,
 - dohánylevél töltő,
 - elektronikus cigaretta,
 - utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron,
 - dohányzást imitáló elektronikus eszköz,
 - dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék,
 - az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékeinek, valamint
 - a dohányzási célú gyógynövénytermék.

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal (a továbbiakban: NAV) elnökének tájékoztatásában rögzítésre került, hogy „Ha az intézményben a diákok az elfbart jogszabálysértő módon birtokolják vagy egymás között értékesítik, akkor a jövedéki szabályozás alapján jogsértő magatartásról beszélhetünk, amelyhez adójogi következmények – lefoglalás, elkobzás, jövedéki bírság kiszabás – párosulhatnak. A birtoklás akkor jogsértő, ha a birtokolt mennyiség a személyes szükségletet meghaladja, ugyanis az elfbar olyan jövedéki terméknek minősül, amelyet Magyarországon tilos forgalmazni, kereskedelme nem megengedett. Az ellenőrzések során a NAV az elfbart lefoglalja, elszállítja és – ha megállapítja, hogy a birtoklás jogszabálysértő – megsemmisíti. Az elfbar értékesítése esetén a Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatóságát (a továbbiakban SZTFH), mint a kiskereskedelméért felelős felügyeleti szervezetet is szükséges bevonni.” Az ellenőrzések

mellett a diákoknál a jogkövető magatartás kialakulását a figyelemfelhíváson alapuló oktatási programmal erősítjük.

Mobiltelefon és az infokommunikációs eszközök használatára vonatkozóan:

A mobiltelefon és egyén infokommunikációs készülék saját felelősséggel, a törvényi szabályozásnak megfelelően hozható csak az iskola épületébe. Az azokban keletkezett kárért az iskola nem vállal felelősséget.

Mobileszközök iskolai használatára vonatkozó szabályzat

A 21. század tanulása, tanítása megköveteli, hogy a mobileszközök használata a mindennapok része legyen. A megnövekedett idejű és intenzitású használat miatt tanulóink, pedagógusaink és az intézményünk minden dolgozója érdekében meghatározzuk és betartatjuk a mobileszközökre vonatkozó szabályokat. A szabályzat elsődleges célja a mobileszközök tudatos, felelős, biztonságos használatának támogatása.

A mobileszközök meghatározása

Mobileszköznek minősül minden hordozható, elektronikus informatikai eszköz. Ezért a szabályzat vonatkozik mobiltelefonokra (régie telefonok, okostelefonok), táblagépekre (tablet), laptopokra, hordozható játékkonzolokra (PSP, Nintendo DS, stb.), e-könyvolvasókra, MP3/MP4/médialejátszókra, hordozható GPS-ekre, fényképezőgépekre, videokamerákra, valamint okosórákra.

A mobileszközt csak a szülők engedélyével szabad az oktatási intézménybe behozni. Az intézménybe behozott mobileszközökért kizárólag az azt behozó diákot és szülőjét terheli a felelősség. A szabályzat hatásköre kiterjed az intézmény teljes területére, úgymint tantermekre, könyvtárra, öltözőkre, udvarra, folyosókra és az ebédlő teljes területére.

A mobileszközök tanítási idő alatti tárolása

A diák köteles az eszközt a tanítási nap elején leadni az első órát tartó pedagógusnak. A leadott eszközök a tanuló osztályának tantermében kerülnek elzárásra. A tanulók az eszközeiket elhelyezik egy névvel ellátott buborékfóliás borítékba, melyeket egy dobozban összegyűjtve egy zárható szekrénybe helyeznek el. A tanuló az eszközét az utolsó óra, napközi foglalkozás, tanulószoba, szakköri foglalkozás, korrepetálás, fejlesztő foglalkozás, tömegsport után veheti át az órát tartó pedagógustól, vagy az osztályfőnökétől.

A mobileszközök használatára a tanítási órán nincs szükség, mivel az intézmény laptopjait és tabletjeit használják a tanulók oktatási célokra.

Ha mégis szükséges lenne a tanulói mobileszközre tanórán, arra a szaktanárnak engedélyt kell kérni az intézmény vezetőjétől. Ilyen esetben az engedélyezett készüléknek lenémított állapotban kell lennie a tanteremben a tanítási óra teljes időtartama alatt. A mobileszköz nem adhat ki hangot, nem rezeghet, nem alkalmazhat fényjelzést sem. Tanítási órán a mobileszközök csak akkor, és arra a meghatározott célra használhatók, melyeket a pedagógus engedélyez. (A mobileszköz használatának minősül például a pontos idő megtekintése; hívások, üzenetek ellenőrzése; számológépként vagy jegyzetömbként való használata.) Ha a mobileszközök hangot adnak ki, rezegnek, vagy bármilyen más módon zavarják a tanórát, akkor az eszközt a tanórát tartó tanár elveszi.

Amennyiben a diák késve érkezik, az órát tartó pedagógus elveszi a mobileszközt. Ha az első óra nem a tanuló osztálytermében van, szünetben az eszközt begyűjtő pedagógusnak kell az elzárható szekrénybe elhelyezni a telefont.

Ha a tanulónak nap közben kell elhagynia az intézményt, (betegség, egyéb kikerő miatt), az osztályfőnök, az órát tartó szaktanár, vagy a titkárságon dolgozók segítségével kapja vissza a tanuló az eszközt.

Mobileszközök felelős használata

Az oktatási intézmény területén a mobileszközök kizárólag olyan célokra használhatók, melyek tiszteletben tartják a diáktársak, iskolai dolgozók, valamint a közösségekre vonatkozó jogokat. Ezen szabályok megszegése a mobileszköz azonnali elvételével jár.

Amennyiben a mobileszközt nem rendeltetésszerűen használja a tanuló, felelősségre vonható. Az engedély nélkül fotózott, felvett személy jogosult arra, hogy az őt megörökítőt az iskola bármely pedagógusánál jelentse. VI. 5.1.2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről. 2:48. § [A képmáshoz és a hangfelvételhez való jog]: Képmás vagy hangfelvétel elkészítéséhez és felhasználásához az érintett személy hozzájárulása szükséges.

A mobileszközök másokat sértő, megalázó, zavaró használata esetén az eszköz elvételre kerül.

A tanuló tartós betegsége esetén szülői kérelemre a tanuló az eszközt meghatározott körülmények között használhatja úgy, hogy a tanítást ne zavarja vele.

Mobileszközök intézményen kívüli használata iskolai eseményeken

Az intézményen kívüli programok során a használat – iskolán kívüli programok esetében – a kísérő pedagógus kompetenciája a mobileszköz használatának engedélyezése.

Szabályszegésre vonatkozó rendelkezések

Szabályzat megszegésekor első alkalommal az eszközt az iskola dolgozója elveszi és jelzi a szülő felé a szabályszegés tényét. A tanuló a tanítási nap végén veheti újra át készülékét az igazgatói irodában.

A szabályzat második és minden további alkalommal történő megszegése esetén az eszközt az iskola dolgozója elveszi, biztonságos helyen tárolja, és csak a tanuló szülője/gondviselője veheti újra fel azt az igazgatói irodában a tanítási nap végén. Az eszköz elvétele mellett az iskolai fegyelmi intézkedések fokozatai beírásra kerülnek a Kréta rendszerébe a Házirend ide vonatkozó szabályai alapján.

XII.4 Személyes értéktárgyak tárolása

Értéktárgyakért az iskola nem vállal felelősséget:

- a tanuló csak a tanulmányokkal összefüggő tárgyakat hozhat magával,
- az előírásokat betartva, a tanulónál lévő pénzt, órát, ékszer, hivatalos iratokat a táskájában, kabátjában, egyéb helyen őrizetlenül nem hagyhatja,
- testnevelés órán az órát tartó tanár számára kell átadni az értéktárgyakat, aki óra végén visszaadja azokat,
- tanulói használatra rendelkezésre állnak az intézményben elhelyezett értékmegőrző szekrények, melyek kis méretű tárgyak tárolására szolgálnak.

XII.5 Hivatalos ügyek intézése

- a tanulók rendkívüli eseteket kivéve kéréseikkel az osztályfőnökökhöz fordulhatnak,
- az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt az osztályfőnök véleményét meghallgatva
- tanulók a titkárságot a szokásos napi ügyek intézése miatt csak munkaidőben kereshetik fel
- az osztály több tanulóját érintő ügyben egyszerre kell a titkárságot felkeresni.

XII.6 Elektronikus naplóval összefüggő rendelkezések

- iskolánk 2018 szeptemberében tért át az elektronikus napló használatára, ezzel egy időben megszűnt a papíralapú napló használata,

- azok a szülők és diákok, akiknek nincs lehetőségük az internet használatára, az iskola könyvtárában, annak nyitva tartási idejében megtekinthetik az e-napló bejegyzéseit igazgatói engedéllyel,
- az elektronikus napló naprakész lehetőséget ad a fórumon és a levelező rendszeren keresztül a szülők, a tanárok és a diákok kölcsönös és azonnali tájékoztatására,
- a tanulóink, valamint szüleik/gondviselőjük már rendelkeznek belépési jogosultsággal,
- az új tanulók, valamint szüleik/gondviselőjük a titkárságon személyesen, vagy kérésre e-mail-en keresztül kapják meg az elektronikus naplóba való első belépéshez szükséges felhasználói nevet és jelszót.

XII.7 A pedagógusok fokozott büntetőjogi védelméről szóló törvények

A közfeladatnak minősülést jogszabályok rendelik el:

- a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX törvény (Kt.) 2003. szeptember 1. napjától hatályos 16.§ (3) bekezdése
- büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. 137. § 2. pont g) és k) alpontja.
- a közfeladatot ellátó személy elleni erőszak büntetése: A Btk 230. §-a, Btk. 229. §.

XIII. A Házi rend legitimációja

A Házi rendet a nevelőtestület fogadja el a diákönkormányzat és az SZMK véleményének kikérésével.

XIII.1 A kihirdetés

- a.) a tanulók számára a jóváhagyást követő első osztályfőnöki órán történik, illetve a Házi rend az iskolai könyvtárban és a honlapon is megtalálható. A kihirdetés a Házi rend tudomásul vételét is jelenti;
- b.) a szülők számára az elfogadást követő első szülői értekezleten, valamint beiratkozáskor ismertetjük a Házi rendet (távolmaradás esetén hazaküldjük), annak tudomásul vételét aláírásuk igazolja.

A Házi rend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé (amennyiben rá többletköltség hárul).

A Házi rendet az intézmény honlapján nyilvánosságra hozzuk.

A Házi rend módosításának lehetőségei:

- nevelőtestületi, SZMK, diákönkormányzati, igazgatói javaslatra,
- törvényi változás miatt.

XIV. Záró rendelkezések

- A Házi rend szövegét az iskolai diákönkormányzat megismerte, azzal kapcsolatos véleményezési jogát a 2025. 06. 19- i DÖK-gyűlésen gyakorolta.
- A Házi rend szövegét az SZMK megismerte, azzal kapcsolatos véleményezési jogát a 2025. 06.17- i SZMK értekezleten gyakorolta.
- A Házi rend szövegét a nevelőtestület a 2025. 06. 26-i nevelőtestületi értekezleten a 245/2024. (VIII.8.) Kormányrendeletnek megfelelően módosította és elfogadta.

Budapest, 2025. június 26.


.....
igazgató



Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozata – legitimációs záradék (jegyzőkönyvben szerepelnek)

A Diákönkormányzat nyilatkozata

A Házirendet az intézmény diákönkormányzata áttekintette.

Aláírással tanúsítom, hogy a Diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Budapest, 2025.06.19.


.....

diákönkormányzat vezetője

A Szülői Szervezet nyilatkozata

A Házirendet a szülői szervezet (SZMK) megtárgyalta.

Aláírással tanúsítom, hogy a Szülői Szervezet véleményezési jogát gyakorolta.

Budapest, 2025.06.17.


.....

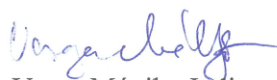
szülői szervezet képviselője

A Nevelőtestület nyilatkozata

A Házirend módosítását a Budapest, XVI. Kerületi Lemhényi Dezső Általános Iskola nevelőtestülete 2025.06.26-án tartott értekezletén elfogadta, a hatályba lépést 2025. szeptember 1-től kéri.

Budapest, 2025. június 26.





Varga Mónika Judit

igazgató

Tantermen kívüli, digitális oktatás eljárásrendje járványügyi időszak és egyéb rendkívüli helyzet esetén

Szabályozási rend

Intézményünkben a digitális oktatás a KRÉTA felületén valamint vagy a Microsoft Office 365 rendszer alkalmazásain (Kollaborációs tér/ Teams) vagy a Google Workspace alkalmazásain (classroom/meet) keresztül történik. Mindkét felület alkalmas *(az Oktatási Hivatal ajánlása alapján)* az iskolai struktúra megjelenítésére az online térben. A rendszerek biztonsága és a sokoldalú lehetőségek biztosítják a pedagógusok és tanulók közti hatékony együttműködést. A felületekhez szükséges hozzáférési kódokat, a felület használatához szükséges alapszintű oktatást minden tanuló és pedagógus megkapta. Emellett a digitális munkarendben történő oktatás során további online platformok is használhatók, ha ez módszertanilag indokolt és nem jelent többletterhelést a tanulóknak, családok számára.

Intézményünk eljárásrendje összhangban van a Magyarország Kormánya által 2016 októberében elfogadott Digitális Oktatási Stratégiával.

Fontos alapelvnek tartjuk, hogy:

- Nem várunk el a tanulóktól egész napos, folyamatos online jelenlétet, eljárásrendünk szabályai is ezt hivatottak erősíteni.
- A digitális oktatás során is figyelünk a differenciálás fontosságára, figyelembe vesszük a tanulóink egyéni képességeit, körülményeit.
- Figyelembe vesszük a tanulóknak, az osztályok elfogadott órarendjét. Amennyiben indokolt okok miatt módosítás történik az érvényes órarendhez képest, arról a szülők és tanulók tájékoztatást kapnak.

A tantermen kívüli vagy digitális oktatás megvalósulási formái:

Teljes digitális munkarend

- Az intézmény összes tanulója és tanára számára digitális formában folyik a munka. **A tantermen kívüli vagy digitális oktatást az illetékes hatóság (jelenleg az Operatív Törzs) rendelheti el.** A tanórákra a jelen eljárásrend szabályai vonatkoznak.
- Amennyiben a digitális oktatásban a tanórát betegség miatt nem tudja a tanár ellátni, az online órára helyettesítő tanár kerül kiírásra, a helyettesítési rend alapján.

Részleges tantermen kívüli, digitális munkarend

Az intézmény egy vagy több osztálya és tanára számára elrendelt speciális munkarend:

- **Az osztály az iskolában van, a tanár otthon home office-ban:**

Az iskolában tartózkodó tanulók felügyeletét a tanórát helyettesítő pedagógus látja el, aki szükség esetén helyben segíti az otthontartózkodó pedagógust az online tanóra levezetésében. A szintén otthonukban tartózkodó tanulók az értekezlethez csatlakozva tudnak aktívan részt venni az online tanórán. Az otthon tartózkodó tanulók feladataikat az eljárásrend szabályai szerint teljesítik. Ezekben a tanórákon az iskolában tartózkodó tanulók is online végezhetők, ill. beküldhető feladatokat kaphatnak. A feladatok elvégzését a

szaktanár ellenőrzi. Az osztály tanulóira a jelenléti oktatás szabályai (Házirend), a tanárra a digitális oktatás eljárásrendje vonatkozik.

- **Az egész osztály otthon, a pedagógus az iskolában van:**

A tanár a KRÉTA /Teams/Meet platformon keresztül digitális tanórákat tart.

- **Egyedi esetek: hiányzó tanuló(k) a tanulócsoportban:**

Ezekben az esetekben a tanulóknak lehetőséget biztosítunk arra, hogy a KRÉTA/Teams/Classroom felületén keresztül kapják a feladatokat.

Tanulásszervezés a digitális munkarendben

A tanulók órarendje a digitális oktatás alatt sem változik jelentősen, a tanórák megtartása a mindenkorai technikai feltételeknek megfelelően történik.

1.Tantárgycsoport: magyar nyelv, magyar irodalom, matematika, angol nyelv, történelem, természettudomány, fizika, kémia, biológia, földrajz

A közismereti tantárgyakból (1. tantárgycsoport), az órarend szerinti órák időpontjában online tanórákat tarthatunk. Az online tanóra megvalósulhat kontaktóra keretében illetve feladat kiosztással. Az 1. tantárgycsoport online tanórái közül a normál heti óraszám legalább felében kontaktórát tarthatunk. A fennmaradó óraszám felhasználása (online óratartás, feladat kiosztás, konzultáció) szaktanári kompetencia. A kontaktórák mind a pedagógustól, mind a tanulóktól folyamatos jelenlétet és tevékenységet igényelnek.

2.Tantárgycsoport: ének-zene, vizuális kultúra, technika és tervezés, testnevelés, digitális kultúra, hon-és népismeret, etika, hit és erkölcsstan, dráma és színház, közösségi nevelés

A felsorolt tantárgyaknál (2. tantárgycsoport) nem tartunk kontaktórát. A tantárgyi feladatok tartalmáról, elkészítésének módjáról, a beadási határidőről, az értékelés formájáról a szaktanárok tájékoztatják a tanulókat a KRÉTA/Teams/Classroom felületen.

Kapcsolattartás a digitális munkarendben

1 Kapcsolattartás a tanulók és pedagógusok között

A tanulókkal történő kapcsolattartás a KRÉTA és a Classroom/Teams alkalmazásán keresztül történik. Az osztálycsoportok, tantárgyi csatornák osztálytermekként, tanórákként funkcionálnak. Így az ezeken való kommunikációban az iskolai, tanórai kommunikációval kapcsolatos szabályokat kérjük betartani.

2 Kapcsolattartás szülők és pedagógusok között

A szülőkkel elsődlegesen az osztályfőnökök tartják a kapcsolatot, a szülői közösséggel egyeztetett online felületen (pl. szülői levelezőlista, Teams szülői csoport, elektronikus napló).

A szaktanárok és szülők közötti kapcsolattartásra az elektronikus naplón keresztül van lehetőség. Igény esetén, előzetes egyeztetés után egyéni fogadóórák tartására a Teams/Meet felületen keresztül van lehetőség. Ilyen esetekben a szülők "vendég" hozzáféréssel léphetnek be a felületre.

3 Kapcsolattartás a nevelőtestület tagjai között

A KRÉTA/Teams/Google Workspace felületén létrehozott intézményi struktúra lehetőséget biztosít a dolgozók kapcsolattartására minden szinten.

Az iskolai munka szervezését érintő információk átadása, a dokumentumok létrehozása, ill. megosztása ezeken a felületen a Microsoft Office 365 alkalmazásainak segítségével történik. A

Tantestület számára létrehozott csoportban az iskola vezetősége a dokumentumok megosztásával lehetővé teszi, hogy a munka szervezésével kapcsolatos, ill. egyéb, a pedagógusok számára releváns szakmai anyagok bárhol és bármikor elérhetőek legyenek a tantestület számára.

A nevelőtestület a megbeszéléseit a Teams/Meet felületén online értekezlet formájában szervezi. Az értekezletről annak szervezője felvételt készíthet, melyet nem letölthető formában meg lehet osztani a hiányzó kollégákkal.

A digitális oktatás munkarendje

- **Alsó tagozat:** A tanulók órarendje a digitális oktatás alatt változhat. Az egyes osztályok órarendjét az osztálytanítók teszik közzé.
- **Felső tagozat:** A tanulók órarendje a digitális oktatás alatt változatlan marad. A digitális tanórák beosztása (a tanórák kezdete és vége) a digitális oktatás csengetési rendjét követi. Az online óra időtartama 45 perc 15 perces szünetekkel az elfogadott csengetési rend szerint, teljes digitális munkarend esetén.

Csengetési rend teljes digitális munkarendben:

	Tanítási órák időtartama
1.óra	8:00-8:45
2.óra	9:00-9:45
3.óra	10:00-10:45
4.óra	11:00-11:45
5.óra	12:00-12:45
6.óra	13:00-13:45
7.óra	14:00-14:45

Tanulmányi munkára vonatkozó szabályok:

A tanuló köteles

- betartani a Digitális Házi rend rá vonatkozó előírásait,
- KRÉTA felületen ellenőrizni és követni az online tanórái időpontját,
- felkészülten várni a tanóra megkezdését, az órához szükséges felszerelését előkészíteni,
- minden kontaktórára bejelentkezni,
- a tanulói távolmaradások tekintetében a digitális oktatás időtartama alatt is *A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról* szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak érvényesek. A tanuló köteles a mulasztott tanóra anyagát pótolni, amennyiben – a feladat típusából adódóan – azt dokumentáltan igazolja a szaktanárnak,
- kéretlen tartalmak megosztása szigorúan tilos az online tanórán,
- tanulmányi feladatait nyomon követni a KRÉTA felületén,
- problémáját, kérdéseit időben jelezni a szaktanárnak, osztályfőnöknek. Amennyiben a tanuló nem jelez problémát a feladat értelmezésével kapcsolatban a határidő lejártá előtt legalább 24 órával, úgy a későbbi jelzést a szaktanár nem köteles a feladat értékelésekor figyelembe venni,

- feladatait határidőre elkészíteni, leadni, beküldeni. A késedelmesen beadott feladatok értékelése a munkaközösségek által elfogadott egységes keretek között a szaktanár hatáskörébe tartozik.
- a feladatot a szaktanár által meghatározott, közösen megbeszélt formában és tartalommal benyújtani,
- az online tanórákon aktívan részt venni,
- a digitális házirend és jelen eljárásrend szabályait betartani.

A szaktanár / tanár köteles

- megismertetni a tanulót a Digitális Házirend szabályaival (pedagógus, minden tanuló és gondviselő számára KRÉTA rendszeren keresztül is megküldésre kerül),
- meghirdetni az online tanórát vagy konzultációs alkalmat a KRÉTA/Teams/Meet felületen,
- tájékoztatni a tanulókat a KRÉTA felületén a közös munka szabályairól, a tantárgyi feladatok tartalmáról, elkészítésének módjáról, a beadási határidőről, az értékelés elveiről és formájáról,
- tájékoztatni a tanulókat az online óra szabályairól, a szabályszeges következményeiről,
- a tanórán használt segédanyagokat biztonságosan kezelhető formában elérhetővé tenni a tanulók számára a KRÉTA felületén a tanulás támogatása érdekében,
- olyan reális, az életkori sajátosságoknak megfelelő tananyag/feladat mennyiséget kiadni, amely teljesíthető terhet ró a diákokra, visszajelzést biztosít minden érintettnek,
- tájékoztatni a szülőt és az osztályfőnököt abban az esetben, ha a tanuló sorozatosan mulaszt, nem végzi el feladatát,
- figyelembe venni, ha a szülő jelzi, hogy a tanuló indokoltan nem tud részt venni a tanórán. A pótlásra ebben az esetben lehetőséget kell biztosítani,
- visszajelzést adni a diákoknak a beadott munkákról,
- a tanulók munkáit a személyiségi jogok védelmét és az adatvédelmi szabályokat betartva kezelni,
- témákat lezáró nagydolgozatot a Házirendnek megfelelően előre bejelenteni.

KRÉTA/ Teams/ Google Workspace felületen történő kommunikációval kapcsolatos szabályok

- az „osztálycsoportot”, tantárgyi csatornát a tanuló csak a tanulási feladatokkal kapcsolatos kommunikációra használhatja betartva az internetes kommunikáció általános illemszabályait,
- tanárai kéréseit (válaszadás, visszajelzés stb.) a tanuló köteles betartani,
- csoportos hang- vagy videó beszélgetéskor a tanuló köteles mikrofonját kikapcsolni, a mikrofonját csak akkor kapcsolja be, ha erre a tanárától engedélyt kapott,
- a tanuló hozzászólási szándékát a “jelentkezés” funkcióval jelezze,
- a tanulónak tilos az értekezletekről, a hang-vagy videó hívásokról felvételt készíteni,
- A tanárok szülői beleegyezés birtokában, oktatási, tanulástámogatási céllal rögzíthetik az online tanórákat.

Tájékoztatás, jelzési kötelezettség, panaszkezelés

Kérjük a szülőket, hogy a következő esetekben **telefonon vagy írásban** a lehető leghamarabb jelezzenek az osztályfőnöknek:

- olyan betegség esetén, mely gátolja a tanulót tanulmányi feladatai teljesítésében,
- olyan technikai gond (elromlott technikai eszköz, tartós internet kimaradás) esetén, mely gátolja a tanulót tanulmányi feladatai teljesítésében,
- olyan egyéb súlyos esemény, körülmény, mely gátolhatja a tanulót tanulmányi feladatai teljesítésében.

A járványügyi készenlét idejére történő intézkedés

- Az iskolát kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló, pedagógus, tanárjelölt és iskolai dolgozó látogathatja.
 - o Kérjük a szülőket, hogy amennyiben bármilyen betegség tüneteit észlelik gyermeküknél, gondoskodjanak orvosi vizsgálatáról és a közösségbe kizárólag egészséges gyermekeket engedjenek!
- Ha az orvosi vizsgálat alapján a diáknál koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés áll fenn, a szülő köteles erről azonnal értesíteni az iskolát a diák osztályfőnökén keresztül.
- Hasonló helyzetben az iskola dolgozói az iskolavezetést kötelesek értesíteni.
- Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírushelyzet szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (*például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek*) vagy például immunszupprimált állapota miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni.
- A hiányzás igazolására vonatkozóan a következőképpen járunk el:
 - o az Emberi Erőforrások Minisztériuma (EMMI) az Operatív Törzsszel, a Belügyminisztériummal és a Nemzeti Népegészségügyi Központtal együttműködve összeállított részletes intézkedési terv (protokoll) alapján szükséges. Az ebben foglaltak és az ehhez kapcsolódó helyi intézkedések a mindenkor aktuális járvány időszakában érvényesek, amelyekről tájékoztatás az aktuális időszakban az iskola honlapján található.
- Iskolába lépéskor mindenki (*diák, tanárjelölt, tanár, látogató*) köteles használni a portánál kihelyezett kézfertőtlenítőt, és részt venni a testhőmérséklet mérésében. Akinek testhőmérséklete meghaladja a központilag előírt mértéket, nem léphet az intézménybe.
- Az iskolában kötelező a maszkhasználat, de az alábbi néhány esetben ettől el lehet tekinteni:
- az alsó tagozatos tanórákon ajánlott, ha a tanár kéri, a tanulónak kötelesség hordani,
- amennyiben a másfél méteres testtávolság biztosított, a tornatermekben, az udvaron, az ebédlőben és a tanári szobákban,
 - énekórákon és kóruspróbákon,
 - azokon az órákon, amelyeken biztosítható a diákok számára a másfél méteres testtávolság,
- nem kötelező, de ajánlott a maszkhasználat a tanár számára tanórán mindaddig, amíg másfél méteres távolságot tud tartani a diákjaitól.
- A folyosókon, a mosdókban a maszkhasználat kötelező az alsó tagozatos diákoknak is. Felhívjuk mindenki figyelmét a szabályos (orrot és száját eltakaró) maszkhasználatra!
- A diákok által viselt maszkokról a szülő köteles gondoskodni.

- Kérünk mindenkit a gyakori és alapos kézmosásra, különösen étkezés előtt, ill. mosdóhasználat után.
- A tornafelszerelést a diákoknak testnevelésóra után, de legkésőbb hétvégén haza kell vinniük, folyamatosan nem tarthatják azt bent az iskolában.
- Az iskolába szülő, látogató csak a igazgató előzetes engedélyével léphet be egyeztetés után. *(A tanárjelölt nem minősül látogatónak.)*
- Az EMMI Intézkedési tervének előírásai szerint a nagy létszámú tanuló vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó pl.: tanévnyitó ünnepség, bál, kulturális program szervezése mellőzendő.
- Rendezvény megszervezése során az Intézkedési terv szerint tekintettel kell lenni az alábbiakra:
 - az Operatív Törzs (vagy a mindenkori hatósági szerv) által meghatározott létszámkorlát szigorú betartása,
 - az alapvető egészségvédelmi intézkedések, szabályok betartása (távolságtartás, maszkviselés, kézfertőtlenítés, szellőztetés),
 - zárttéri helyett szabadtéri rendezvény szervezése,
 - a rendezvény kisebb létszámú rendezvényekre bontása és a résztvevők körének korlátozása.
- Az Intézkedési terv előírásait betartva az osztálykirándulások és tanulmányi kirándulások belföldi megvalósítását megfontolandónak tartjuk, a külföldre tervezett kirándulásokat belföldi úticéllal tervezzük át, amennyiben ez lehetséges.

Jelen eljárásrendünket szükség esetén módosíthatjuk.