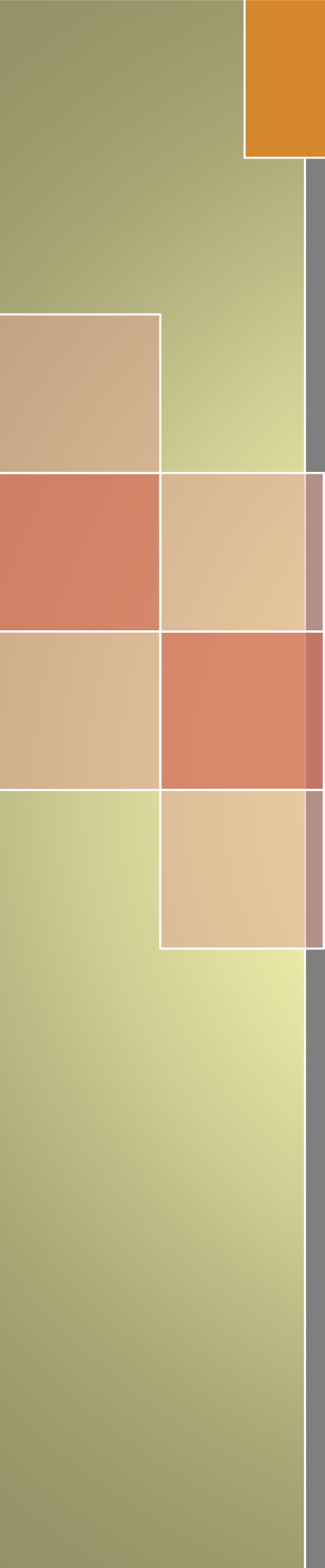




Roszík Mihály Evangélikus Általános Iskola
2730 Albertirsa, Pesti út 110.

HÁZIREND





Tartalom

I. Általános rendelkezések	2
A Házirend jogszabályi háttere:	2
II. A tanulók jogai	3
II.1. A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje	3
II.2. A tanulói jogok gyakorlásának módjai	3
II.3. A tanulók tantárgyválasztásával kapcsolatos eljárás	4
II.4. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	5
II.5. A tanulók véleménynyilvánításának rendje, formái	5
II.6. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés	6
II.7. Iskolai tankönyvellátás; a tankönyvek használati rendje	6
II.8. Térítési díj befizetése, visszafizetése	7
III. A tanulók köteleességei	7
IV. A tanulók jutalmazásának, fegyelmezésének rendje, formái	9
V. Az iskolai munkarend	12
V.1. A tanév munkarendje	12
V.2. A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, szünetek rendje	13
V.3. A tanulók késéséről és hiányzásáról szóló rendelkezések	15
V.4. Tanulmányok alatti vizsgák	17
VI. Az iskolának és az iskola területéhez tartozó helyiségek használatának a rendje	18
VI.1. Számítástechnika terem:	18
VI.2. A tornaterem használata:	18
VI.7. A műfüves futball- és rekortán futópálya használati rendje	19
VI.8. Informatikai rendszer eszközeinek használata	21
VI. 9. Az iskolához tartozó egyéb helyiségek használata:	21
VII. Védő, - óvó előírások	22
VIII. Záró rendelkezések	23
Melléklet a diabéteszes tanulók ellátásáról	26



I. Általános rendelkezések

A Házirend jogszabályi háttere:

- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről és módosításáról (2012. évi CXXIV. törvény), valamint végrehajtási Korm. rendelet 229/2012 (VIII. 28.)
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet ide vonatkozó részei

A **Házirend célja**, hogy biztosítsa az iskola tanulóinak és pedagógusainak az eredményes és zavartalan munkafeltételeket.

Kialakításában, módosításában és betartásának ellenőrzésében a diákok képviselői a nevelőtestülettel közösen vesznek részt, a Szülői Szervezet véleményét, észrevételeit figyelembe véve.

A Házirend

- **személyi hatálya** az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, az alkalmazottakra, az intézmény területére belépőkre, valamint a szülőre terjed ki.
- **területi hatálya** az iskola területére és közvetlen környezetére, valamint az intézmény által szervezett iskolán kívüli rendezvényekre (osztálykirándulás, színház-, múzeumlátogatás, stb.) érvényes.
- **érvényessége:** a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes.
- **elfogadása:** a nevelőtestület fogadja el a diákság és a szülői munkaközösség véleményezési jogának gyakorlása után; módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti.
- **hatályba lépéséről:** a nevelőtestület elfogadása után az igazgatótanács véleményének figyelembe vételével a fenntartó presbitériuma dönt
- **nyilvánossága:**
 - előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie. Ezért az osztályfőnökök a *Házirendet* a tanév elején, illetve annak módosításakor a tanulókkal és a szülőkkel ismertetik.
 - elektronikus példánya feltöltésre kerül a Teams szülői csoportokba
 - megtekinthető az iskola igazgatójánál; a tanáriban, az osztályfőnököknél, az iskola honlapján.

A **Házirendről** minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

A **Házirend felülvizsgálható**, módosítható ha jogszabály ezt előírja, vagy az aláíró felek által képviselt közösség tagjainak legalább 33 %-a ezt írásban kéri. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt. A módosító indítvány elfogadásához be kell szerezni az iskolai diákönkormányzat illetve a szülői szervezet egyetértését.

A **Házirend megsértése** esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait az iskola SzMSz-e tartalmazza.



II. A tanulók jogai

II.1. A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje

A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A beiratkozni szándékozókát előjegyzésbe vesszük.

A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 33. §-ában foglaltak alapján Albertirsa közigazgatási területéről az iskolánkba felvételt nyert diákok száma nem lehet kevesebb az alapító okiratában meghatározott felvehető maximális gyermek-, tanulói létszám huszonöt százalékánál.

Első évfolyamosok felvétele: Az intézmény előzetes regisztrációs eljárás során felméri a várható beiratkozók számát. Ennek keretében a szülők szándéknyilatkozatot tölthetnek ki, hogy tanköteles gyermeküket az iskola 1. évfolyamára kívánják beíratni. Az intézmény a jelentkezőnél vizsgálja a felvételeknek történő megfelelést (iskolaérettség, elsősorban evangélikus keresztlő levél, lelkesi ajánlás, a hitéletben való aktivitás, felvételi elbeszélgetés), majd szándéknyilatkozatban értesíti a szülőt arról, hogy gyermeke mennyire felelt meg a szempontoknak és felvételt nyerhet-e az intézménybe, amennyiben a jogszabályok alapján lefolytatott beiratkozás megtörténik. Előnyben részesülhet az, akinek szülei, testvére az iskolába járt/jár, az intézményi dolgozó egyenesági hozzátartozója, a gyülekezetünkhöz hű család leszármazottja, evangélikus óvodánkba járó gyermek.

Felsőbb évfolyamokra történő tanulók átvételénél – hivatkozva a köznevelési törvény 31. §-ára – átjelentkező tanulók esetében is vizsgáljuk az említett felvételeknek történő megfelelést. A felvételtől – az egyedi körülmények mérlegelése alapján, az osztályfőnök, nevelőtestület véleményének kikérésével – az igazgató dönt figyelembe véve a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltakat. A tanulói jogviszony megszűnése, megszüntetése a Nkt. 53.§-ában foglaltak eljárási rendje alapján történik.

II.2. A tanulói jogok gyakorlásának módjai

A tanuló a közösség aktív, azt formálni képes tagja, ezért a tanulói jogviszonyon alapuló a Nkt. 46.§-ában felsorolt jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja, első osztályba lépő tanuló az első tanítási év megkezdésétől. A tanulónak joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön;
- részére a tájékoztatás és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- személyiségi jogait, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, az iskola alkalmazottainak egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- családja anyagi helyzetétől függően a jogszabályban meghatározottak alapján térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,



- kezdeményezze diákkör létrehozását és részt vehet annak munkájában, feltéve, hogy a létszám eléri a 10 főt és tevékenysége illeszkedik az iskola pedagógiai programjához. A diákkört nevelő, szülő, vagy más, az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezetheti. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, működésének helyszínét, idejét, egyéb feltételeit vele kell egyeztetni.
- megilleti a tanulót, hogy tanulmányi munkájához a tanítási órán kívül is kaphasson segítséget, ezért részt vehet napközi otthoni, tanulószobai és egyéb nem tanórai (pl. a művészeti iskola által biztosított) foglalkozásokon;
- igénybe veheti és a védő - óvó előírások (balesetmegelőzés, tűzvédelem) betartásával rendeltetésszerűen használhatja az iskola létesítményeit, eszközeit, sportfelszereléseit. Előzetes egyeztetés után a terem kulcsát a foglalkozást tartó/felügyelő nevelőtől kapja meg. A tanulók szervezeten használhatják az iskola sportudvarát, ha az ott folyó szakmai munkát, a délutáni foglalkozásokat nem zavarják.
- részt vehet különböző szabadidős programokon, iskola által szervezett rendezvényeken, pályázatokon, tanulmányi-kulturális és sportrendezvényeken, feladatot vállalhat egyéb közösségi programok összeállításában, lebonyolításában (pl. sulis diszkó, játszóház, stb.)
- éljen mindazokkal a jog- és hatáskörökkel, amelyek választott tisztségéből, felelősi megbízatásából fakadnak,
- megismerje az őt érintő jogszabályokat, melyek ismertetése és értelmezése az osztályfőnök és a Diákönkormányzat feladata.
- személyes gondjainak megoldásához, pályaválasztásához segítséget kérjen osztályfőnökétől vagy más intézményi szakembertől.

II.3. A tanulók tantárgyválasztásával kapcsolatos eljárás

A tanulót megilleti a jog, hogy az iskola pedagógiai programjában szereplő kötelező és nem kötelező tantárgyat válasszon. Mivel intézményünk tanulói a tantervben előírt követelményeket a kötelező és szabadon választott tanórákon való együttes részvétellel tudják teljesíteni, ezért:

- o az intézménybe beiratkozó tanuló a beiratkozással együtt vállalja az órarendbe iktatott evangélikus hittan tantárgy oktatásán való részvételt. A szülő írásban tett kérelme alapján (hivatkozva a MEE hitoktatási megállapodására) az iskola - órarendbe iktatva - helyet, lehetőséget biztosít más vallási felekezetű tanulóknak a saját hitükkel való ismerkedésre - amennyiben a technikai és személyi feltételek rendelkezésre állnak.
- o egyedi esetekben az iskola igazgatója a szülő írásbeli kérésére válaszolva határozatban adhat felmentést egyes tanórák látogatása alól.
- o az iskolába újonnan beiratkozó tanuló szülője a beiratkozáskor adhatja le az idegen nyelv tantárgy választásával kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.
- o a szülő az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.



II.4. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

Minden diákot megillet a jog, hogy a személyét érintő kérdésekről, döntésekről tájékoztatást kapjon osztályfőnökétől, szaktanárától vagy a döntés hozójától.

Az igazgató és a nevelőtestület szükség szerinti gyakorisággal iskolagyűlésen tart kapcsolatot a diákokkal. Az iskolagyűlésen részt vesznek az iskola tanárai is.

- A tanulókat az iskola egészének életéről, az éves munkatervről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója a hétfő reggeli áhítatokat követően vagy más alkalommal tartott gyűlésen (tanévenként legalább egy alkalommal), a DÖK munkáját segítő pedagógus a DÖK vezetőségi ülésein, illetve a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán folyamatosan tájékoztatja. Az osztályfőnök és az osztály képviselője az osztály tanulóit az aktuális tudnivalókról rendszeresen értesíti.
- A tanulót és szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról, a személyével kapcsolatos büntető és jutalmazó intézkedésekről a pedagógusok szóban, az első-második évfolyamon tájékoztató füzetben keresztül írásban, valamint az elektronikus napló felületén rendszeresen értesítik.
- Az iskola Teams-es levelező rendszerén keresztül digitális kapcsolattartás folyik a pedagógusok és a diákok között.

A diákok tájékoztatása tanulmányi előmenetelükről

A tanulókat elektronikus felületen keresztül saját belépési kód és jelszó segítségével nyomon követhetik tanulmányi fejlődésüket a digitális ellenőrző felületén. A felülethez való hozzáférést az iskola biztosítja.

A tanulók tudásának értékelésére az ötfokozatú értékelést (tört, aláhúzott osztályzatok nélkül) alkalmazzuk. A hibátlan dolgozatra csillag adható, de ez a naplóban nem jeleníthető meg.

A pedagógus a diák tudásának értékelése céljából adott osztályzatokat az értékelés elkészültét követő tanítási órán, szóbeli feleletnél azonnal köteles ismertetni a tanulóval.

A tárgyi tudás folyamatos értékelése céljából a heti egy óras tantárgyból havonta egy - félévente legalább 4 -, magasabb óraszámu tantárgyaknál havi 1-2 - félévente legalább 6 - osztályzatot adunk. Témazáró dolgozatok megírásának időpontjáról az osztályt (csoportot) legalább egy héttel a kijelölt időpont előtt tájékoztatni kell. Egy napon maximálisan két (lehetőség szerint csak egy) témazáró dolgozatot lehet íratni.

A tanuló joga, hogy dolgozatát a beszédéstől számított 2 héten belül kijavítva megtekinthesse, határidőn túli értékelés esetén (igazolt hiányzás, ill. tanítási szünetet kivéve) a tanár és tanuló egyeztetése szükséges az érdemjegy beírását illetően.

A tanuló a dolgozatot haza nem viheti (a pedagógus ez alól felmentést adhat); azt a szaktanár őrzi. A dolgozat szülő általi megtekintését lehetővé tesszük szülői értekezleten, fogadó órán vagy egy előre egyeztetett időpontban. A szülő a dolgozatról jegyzeteket készíthet, de az épületből ki nem viheti. Külön - írásbeli - kérésre a másolat elérhetőségét biztosítjuk a helyszínen pl.: fényképfelvétel készítésével.

II.5. A tanulók véleménynyilvánításának rendje, formái

A tanulók a jogszabályokban biztosított jogaik érvényesítése érdekében az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez vagy a diákönkományzathoz fordulhatnak. Az iskola



életét érintő kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőiken keresztül közölhetik, melyekre 15 napon belül kell érdemi választ kapniuk. A véleménynyilvánítás megfelelő hangnemben, mások emberi méltóságának tiszteletben tartásával történjen.

A tanulók nagyobb közösségének meghatározása

Az iskolában a diákság önkormányzatát megillető kollektív jogok, a Szülői Szervezet és a DÖK véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb csoportjának, illetve közösségének a mindenkori tanulólétszám 25%-át meghaladó közösség minősül.

II.6. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő/gondviselő az online felületen az iskola által számára – szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthet. Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét is az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az iskola a digitális napló útján, az iskola honlapján, a folyosón való kifüggesztéssel, az ellenőrzőkbe való bejegyeztetéssel tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

Az iskola Teams-es levelező rendszerén keresztül digitális kapcsolattartás folyik a pedagógusok, szülők és diákok között.

II.7 Iskolai tankönyvellátás; a tankönyvek használati rendje

Az iskola tanulói a taneszközökre ingyenesen jogosultak.

Az 1-2. évfolyamosok kapott taneszközeiket megtarthatják. A magasabb évfolyamra járóknál a munkatankönyvek, munkafüzetek a tanulók tulajdonába kerülnek át, míg a tankönyveket iskolai könyvtárból történő kölcsönzés útján biztosítja intézményünk.

A tanulók vállalják a tankönyvek rendeltetésszerű használatát:

- a tankönyveket tudatosan nem rongálják
- sorkiemelőt nem használnak
- a könyv lapjaira nem írnak
- a kölcsönkapott könyveket az előírt határidőig tiszta, használható állapotban adják vissza.

Amennyiben a tanuló a taneszközt annak használata során megrongálta, úgy a gyermeke által okozott kárt a szülő köteles megtéríteni. Új tankönyv esetén a beszerzési árat, használt tankönyv esetén csökkentett árat kell fizetnie. A tankönyv használatából eredő kopás nem minősül szándékos károkozásnak.

A tankönyvellátás rendjét az iskola SzMSz-e tartalmazza.



II.8. Térítési díj befizetése, visszafizetése

Az étkezési térítési díjakat havonta előre személyesen kell befizetni az iskola pénztárába minden hónap második hetének hétfőjén és szerdáján.

A szülő írásos igénylése alapján ugyanezen időpontokban a díjfizetés átutalás útján is lehetséges. Amennyiben az összeg az iskola számlájára a hónap 3. hetéig nem érkezik meg, a szülőt telefonon értesítjük az étkeztetés szüneteltetéséről.

Az iskola az igénybe nem vett és 1 nappal előre lemondott étkezésekre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja. Tanév végén a túlfizetést a szülő kérésének megfelelően térítjük vissza.

A hivatalos tankönyvlistán szereplő tankönyveket ingyen biztosítjuk tanulóinknak. Intézményünkben szociális ösztöndíj nincs. Az esetleges egyéni támogatási kérelmek az iskola igazgatója felé nyújthatók be. A hátrányos, halmozottan hátrányos diákok beiskolázásához intézményünk vagy az iskola alapítványa füzetcsomag biztosításával járul hozzá.

II.9. A tanuló által előállított termék vagyoni jogára vonatkozó díjazás

A tanuló által előállított termékért járó díjazásra vonatkozó szabályozást az iskola SzMSz-e tartalmazza.

Az iskola tulajdonjogát képezi a tanuló által előállított minden olyan dolog, amely a tanulói jogviszonyból eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben keletkezett, amennyiben annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket az intézmény biztosította.

A tanuló munkadarabjának értékesítése után díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló - tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és az intézmény állapodik meg. Az alkalmasszerűen, egyedileg elkészített dolog értékesítéséből, hasznosításából származó bevétel esetén a tanuló díjazásának mértéke: az eladott darabért kapott ár mínusz az intézmény munkadarab elkészítésével kapcsolatos költségei után maradt összeg 70 %-a.

III. A tanulók kötelességei

Minden tanuló az iskolai közösség tagja. Knt. 46.§-ban felsorolt kötelességeit a beíratás napjától kezdve gyakorolja, első osztályba lépő tanuló az első tanítási év megkezdésétől.

A tanuló kötelessége, hogy

- eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően tanulmányi kötelezettségének,
- megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola és az ahhoz tartozó területek használati rendjét, a szabályzatokban foglaltakat
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen



egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,

- választott tisztségét, vállalt megbízatását lelkiismeretesen teljesítse,
- egyénileg feleljen a tantermek, a folyosók, a tornaterem, az iskolaudvar és az iskola környezetének tisztaságáért, az iskola felszereléséért, a közös és a személyi tulajdon megőrzéséért, védelméért,
- a gyermekfelelősök utasításait is, kéréseit betartsa, azok szerint cselekedjen,
- az iskola tanárai, dolgozói és tanuló társai emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben, ezért jogellenes a mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése, s így e cselekedet már első esetben is súlyos büntetéssel büntethető, vagy fegyelmi eljárás kezdeményezhető.
- társai és tanárai törvényileg garantált személyiségi jogainak védelmében, külön engedély nélkül az iskola területén mobiltelefonnal képeket illetve hangfelvételeket ne készítsen, fényképezőgéppel, kamerával az érintettek tudta és engedélye nélkül felvételeket, filmet ne rögzítsen. Internetes kapcsolatot csak tanári engedéllyel hozhat létre.

A tanuló legfontosabb munkája a tanulás. Ebből fakadó kötelességei teljesítésekor:

- felkészülten jelenjen meg minden tanítási órán (ismétlődő házi feladat hiány vagy felszerelés hiány esetén az igazgató magához kéretheti a szülőt, hogy megtudakolja a mulasztás okát, mert a nevelési egység megtörése a nevelés eredményét tönkre teszi)
- minden tanítási órára köteles elhozni a tanuláshoz szükséges taneszközöket, tájékoztató füzetét. A tájékoztató füzet hivatalos irat, ennek rongálása tilos, az ide történő bejegyzéseket másnapra a szülővel vagy gondviselővel aláírva kell bemutatni. Az iskola bármilyen írásos üzenetének láttatása a szülők kötelessége. Az ellenőrzés gyakori, illetve huzamosabb hiánya esetén az igazgató magához kéretheti a szülőt, hogy az együttműködés érdekében felhívja a figyelmüket mulasztásukra. A tájékoztató füzet elvesztését haladéktalanul jelenteni kell az osztályfőnöknek. Az első elvesztése osztályfőnöki figyelmeztetést, a következő igazgatói intőt von maga után.
- a tanórákon és foglalkozásokon, fegyelmezetten dolgozzon, tiszteletben tartva társai tanuláshoz való jogát, egyikük sem zavarhatja az órát
- mulasztását a következő órára – vagy a tanár által megadott időpontig – pótolja.

A tanulók hitéleti tevékenysége:

Tanulóinkat buzdítjuk, hogy szüleikkel együtt kapcsolódjanak be a gyülekezeti életbe. Kérjük, idejükhöz mérten, legalább havonta egy alkalommal vegyenek részt különböző egyházi eseményeken, hogy hitéletük ezáltal is erősödjön. Az 1-5. évfolyamosokat szeretettel várjuk a gyermek istentiszteletekre, a felső tagozatosokat konfirmációs előkészítő foglalkozásra, ifjúsági órára. A megjelenéseket, illetve azok hiányát az értékelésnél figyelembe vesszük.



Intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás:

Az iskolában és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanulót, aki egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog, stb.) hatása alatt áll, nem engedünk be. Ha távolléte mulasztásnak számít, a távollétet igazolatlanak tekintjük.

Az intézményen kívüli rendezvényeken is be kell tartani a tanulóknak és az alkalmazottaknak az iskolán belüli viselkedési szabályokat és egyéb, biztonsági előírásokat.

IV. A tanulók jutalmazásának, fegyelmezésének rendje, formái

Az a tanuló, aki a tőle elvárhatónál jobb teljesítményt nyújt, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, közösségi munkát végez, versenyeken, vetélkedőkön, előadásokon vesz részt, megbízást kiemelkedően teljesít, hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez, ezért jutalomban részesül. Fegyelmező intézkedés alkalmazható a tanulóval szemben, ha nem teljesíti kötelezettségeit, törvényt, jogszabályt, házirendet sértő magatartást tanúsít.

A fokozatosság szem előtt tartásával élünk a közösség előtti dicséret, elmarasztalás nevelő hatású, személyes felelősségvállalást alakító lehetőségével, ezzel is hozzájárulva a tetteinkért való következmények viselésének erősítéséhez.

IV.1. A jutalmazás formái és elvei

- A dicséretetek általában az elektronikus ellenőrzőbe, naplóba kerülnek bejegyzésre.
- DÖK dicsérete közösségi munkáért
- **osztályfőnöki dicséret:** szóbeli (az egész osztály előtt), illetve írásbeli odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért;
- **szaktanári dicséret** odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, stb. munkáért;
- **igazgatói dicséret** iskolán kívüli: tanulmányi körzeti, megyei, országos versenyen elért helyezetteknek, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt. Három szaktanári, osztályfőnöki dicséret utáni újabb dicséretet az igazgató ad.
- **nevelőtestületi dicséret:** írásbeli (félévkor év végén bizonyítványba, törzskönyvbe, naplóba) a tantestület szavazata alapján
- jutalomkönyv: versenyeredményért, tanév végén
- az iskola **Vándordíjának** birtoklása, **Jó tanuló, jó sportoló** kitüntetés (8. évfolyam végén)



Az iskola Vándorkupájának odaítélésekor alapfeltétel a kiváló tanulmányi eredmény, a példamutató magatartás és szorgalom mellett a közösségi, szakköri munkában való részvétel. A jelöltek különböző versenyeken elért helyezéseit is számba véve nevelőtestületi szavazás útján történik az intézmény hírnevének öregbítéséért tett tanuló(k) kiválasztása.

IV.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Fegyelmező intézkedést a szaktanár, az osztályfőnök, az igazgató, fegyelmi büntetést az igazgató és/vagy a tantestület hoz.

Fegyelmező intézkedés alkalmazható hanyagság esetén.

- Hanyagság:
 - o Hiányos és rendetlen munka
 - o A felszerelés gyakori hiányossága, házi feladat hiánya
 - o A tájékoztató füzet megrongálása, firkálása, elvesztése
 - o A felszerelés, házi feladat hiánya bekerül az elektronikus naplóba. A 10. bejegyzés után életbe lépnek a fegyelmező intézkedési formák.
- Fegyelmeztetlen magatartás:
 - o Órák alatti fegyelmeztetlenség (beszélgetés, mással való foglalkozás, tiszteletlen megnyilvánulás, önhibából történő késés).
 - o Egyéb iskolai foglalkozáson, iskolai vagy iskolán kívüli ünnepségeken megnyilvánuló rendbontó viselkedés, mások figyelmének elvonása.
 - o Órák közti szünetekben tanúsított fegyelmeztetlen magatartás (ügyeletesekkel szembeni engedetlenség, a helytelen közlekedés – rohangálás -, mások testi épségének a veszélyeztetése, szaktanteremben, nem engedélyezett helyen való tartózkodás
 - o A közösség érdekeit sértő magatartás.
 - o Illetlen és trágár kifejezések használata, valótlan dolgok állítása
 - o Ismételt késés, a házirend megszegése.
 - o Gondatlanul vagy szándékosan okozott kár. A kártérítés megállapításánál a Knt. 59.§-ának rendelkezései az irányadók.

A fegyelmező intézkedések módjai:

Az iskolai fegyelmező intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, melytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

- A fegyelmező intézkedések az elektronikus ellenőrzőbe, naplóba kerülnek bejegyzésre.
- Szaktanári figyelmeztetés: szóbeli (közösség előtt), írásbeli 3 alkalommal



- Osztályfőnöki figyelmeztetés: szóbeli (osztály előtt), írásbeli 3 alkalommal adható, odaítéléséről az osztályfőnök dönt a fegyelmi vétség alapján. Javaslatot tehet rá az osztályban tanító szaktanár, délutáni foglalkozást vezető pedagógus is.
- Osztályfőnöki intő: írásbeli 2 alkalommal adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát és várható hatását, vagy ha a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot. – Adott hónapban változó magatartást von maga után
- Igazgatói figyelmeztetés: írásbeli 1 alkalommal – adott hónapban rossz magatartást von maga után
- Igazgatói intő: írásbeli 1 alkalommal
- Nevelőtestületi megrovás, szigorú megrovás

Fegyelmi intézkedés:

- A tanuló előre meghatározott és vele közölt ideig saját magatartásfüzetében minden óra végén köteles az órát tartó tanárral az órai magaviseletére vonatkozó észrevételeit bejegyeztetni, és füzetét a tanítási nap végén az osztályfőnökének, az iskola igazgatójának bemutatni. Javuló magaviselet esetén az intézkedés időtartama lecsökkenthető.
- Igazgatói megrovás
- Nevelőtestületi megrovás
- egyéb: áthelyezés másik tanulócsoportba, sajátos munkarend szerinti foglalkoztatás (pl.: étkezés időpontjának kijelölése, személyre szóló iskolai foglalkoztatás),

Fegyelmező intézkedést a szaktanár, az osztályfőnök, az igazgató, a nevelőtestület, fegyelmi büntetést az igazgató és/vagy a tantestület hoz.

Fegyelmi eljárás:

Ha a tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, (pl.: más tulajdonának elsajátítása, érdemjegy hamisítás, beírások törlése, igazolatlan hiányzás, szülő aláírásának hamisítása, szándékos rongálás, kábítószer fogyasztása vagy terjesztése) fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.

A fegyelmi büntetés lehet

- 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.

Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta három hónap már eltelt. Ha a kötelezettségszegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem végződött felmentéssel (az indítvány elutasításával), a határidőt a jogerős határozat közlésétől kell számítani.

A tanulóval szemben lefolytatott fegyelmi eljárás szabályait az iskola Szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.



Eljárás közösségellenes cselekmény elkövetése esetén:

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el, vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően olyan ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

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

V. Az iskolai munkarend

V.1. A tanév munkarendje

1. A tanév rendjét az aktuális EMMI rendelet határozza meg, ennek módosítása a tantestület határozata alapján és a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.
2. Az iskola munkanapokon 7 órától 17:00-ig tart nyitva. Esti és rendkívüli hétvégi foglalkozások csak igazgatói engedéllyel szervezhetők.
3. Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletet. Minden olyan tanuló köteles az ügyeletet, illetve a napközis nevelőnél megjelenni, aki reggel beérkezett az iskolába, illetve tanítás után még nem indult haza, vagy éppen valamilyen különórára vár. Ez idő alatt a tanulók az erre kijelölt helyen várakozhatnak. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat. Tanítási idő alatt a tanulók engedély nélkül nem hagyhatják el az iskola területét.



4. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközöket, felszereléseket kötelesek magukkal hozni. Egészséget, közérkölcst, közérdekeket sértő, gyűlöletkeltésre alkalmas eszközöket, sajtóterméket tilos az iskolába behozni! Az órát tartó pedagógus utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek eltenni.
5. Tilos az iskolába oktatást zavaró tárgyak (pl. mobiltelefon, walkman, ékszer, nagyobb összegű pénz) behozatala. Ha valamilyen oknál fogva ez mégis szükséges, azt reggel az értékmegőrző szekrényben kell elhelyezni.
6. A váltócipő használata kötelező. Feltűnő külső kerüendő! A tanulónak egészségügyi okokból a testékszer használata (fiúknak fülbevaló), haj-, arc-, körömfestés tilos. Tanulóink a tanítási órán, kiránduláson és egyéb iskolán kívüli rendezvényeken az időjárásnak megfelelő ápoltságban, tisztán jelenjenek meg. Az iskolai ünnepélyeken fehér ing, blúz, sötét nadrág, szoknya az ajánlott viselet az iskolai nyakkendővel, sállal együtt. Az iskolai egyenpóló használata alkalmanként kötelező.
7. Az intézmény területén tilos a dohányzás, szeszes ital, drog és egyéb ártalmas szerek árusítása és fogyasztása.
8. Az iskolával jogviszonyban nem állók részére a belépés rendjét az SzMSz tartalmazza. A tanítási órát a szülők, iskolai vendégek, diákok, nevelők nem zavarhatják.
9. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik. Az iskola tanítási szünetekben külön ügyeleti rend szerint tart nyitva.

V.2. A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, szünetek rendje

A napközis és tanulószobai foglalkozásokra vonatkozó szabályozás

A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra a tanév elején, meghatározott időpontban az elektronikus felületen lehet jelentkezni, illetve személyesen a csoportvezető pedagógusnál. Indokolt esetben a tanuló felvétele tanév közben is lehetséges.

A napközi otthonba, illetve a tanulószobára minden jelentkező tanuló felvételt nyer, amíg a csoport összlétszáma el nem éri a Köznevelési törvényben meghatározott felső határt. Ha a jelentkező tanulók létszáma meghaladja a törvényileg előírt létszám felső határát, a felvételtől az iskola igazgatója dönt. Ilyen esetekben a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók, akiknek napközben otthoni felügyelete nem megoldott, akik rosszabb szociális körülmények között élnek.

Napközi, tanulószoba nyitva tartása:

A tanítási szünetekben a munkanapokon, legalább 12 igénybevevő esetén összevont napközis csoport üzemelhet. Az igénylést a szülőnek öt nappal korábban írásban kell megtennie.

Az iskolai napközi az ebédeltetéssel - a tanítási órák után - kezdődik és 16 óráig működik. A szülő írásbeli kérésére a napköziből legkorábban 15 óra 45 perckor lehet távozni. A tanulói létszámhoz igazodva 16 órától csoportösszevonásra kerül sor.

A felső tagozatosok a tanulószobai foglalkozásokon vehetnek részt, ahol szaktanárok segítségével készíthetik el házi feladatukat. A tanulószoba kezdési időpontja az órarendhez igazodik; átlagban napi 3 óra időtartamú.



Egyéb foglalkozások:

Iskolánk tanulói jelentkezés alapján részt vehetnek a különböző tehetséggondozó szakkörök, sportkörök valamint énekkar munkájában. (A jelentkezés egész tanévre szól. A kilépést a szülő írásban, a kilépés indoklásával kérheti. Az ezzel kapcsolatos döntésbe az iskola igazgatója a szaktanárt, osztályfőnököt is bevonja.) Az ezeken való aktivitás tükröződhet a tanuló szorgalom és szaktárgyi osztályzatában.

A korrepetálások célja az alapképességek fejlesztése és a tantervi követelményekhez való felzárkóztatás; megtartása lehetőleg az órarendhez illeszkedve tartandó; az osztályfőnök, szaktanár javaslatára kötelező jelleggel történik.

Érkezés az intézménybe:

A tanulóknak hétfőn reggel 7.30-ig kell beérkezniük az iskolába. Ez a nap közös áhítattal kezdődik, amely 7.45-től 8.00-ig tart. Így az első tanítási óra 8.05-kor kezdődik. A többi napon 7 óra 45 percig, a becsöngetésig a tanulók az udvaron, vagy rossz idő esetén a folyosón tartózkodnak, majd a terembe bevonulva felkészülnek az órára. Az osztálytermekbe ekkor lehet bemenni, kivéve a szaktantermeket, ahol a folyosón kell várni a tanárt a tantárgyi felszereléssel együtt.

Az első órát tartó pedagógus 7.50-től tartózkodik a tanteremben; feladata az óra előkészítése, reggeli imádság és ige elmondása, a késve érkezők elektronikus naplóba történő bejegyzése.

Távozás az intézményből:

A tanulók tanítási óráik, egyéb foglalkozások befejeződése után a gondviselő által tanév elején tett nyilatkozat szerint önállóan vagy kísérettel hagyhatják el az iskolát. A gyermekért érkezőnek kötelessége személyesen jelezni a felügyelettel megbízott pedagógusnak gyermekelviteli szándékát. Ettől a pillanattól kezdve a tanuló testi épségéért ő a felelős.

Általános rendszabályok:

1. Az osztályban tanító tanároknak törekedniük kell a diákok egyenletes terhelésére. Egy tanítási napon a tanuló maximum két dolgozatot írhat. Dolgozatnak minősül az olyan írásbeli számonkérés, amely betölti a 45 perces órát, illetve legalább 3 óra tananyagának elsajátítását ellenőrzi. A pedagógus a dolgozatírás időpontját és témakörét egy héttel (5 tanítási nappal) előre köteles bejelenteni a tanulók számára.
2. A tanteremben tartott utolsó óra után a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik. A tanár feladata figyelni arra, hogy a tanteremben ne maradjon égve a villany, az ablakok pedig zárva legyenek, a fűtés takarékos üzemmódban legyen.
3. Ebédelés előtt a táskát az erre kijelölt helyen (a napközis teremben, folyosón, padon) hagyhatja a tanuló. Egyéb helyeken az iskola rendjének és tisztaságának megőrzése érdekében táskát nem lehet hagyni.
4. A tanórákon kívüli, esti, hétvégi foglalkozásokon a szervezők felelősek résztvevő tanulókért, a programokért, a helyiségek rendeltetésszerű használatáért. A tanítás nélküli munkanapokon szervezett rendezvényekről való távolmaradást a tanítási napok rendje szerint kell igazolni.
5. A nevelőmunka céljából évente legalább egy alkalommal szervezett osztálykirándulás tanítási napnak minősül. Osztálykirándulás akkor szervezhető, ha azon az osztály tanulóinak 90 %-a részt vesz. Ha a program tanítási időn kívül esik és olyan költségekkel jár, amit nem az iskola fizet, akkor a tanulók részvétele önkéntes, a felmerülő költséget a szülők fedezik.



Csöngetési rend:

	hétfő	kedd – péntek
<i>1. óra:</i>	8.05 – 8.50	7.55 - 8.40
<i>2. óra:</i>	9.00 – 9.45	8.50 - 9.35
<i>3. óra:</i>	10.00 – 10.45	9.50 - 10.35
<i>4. óra:</i>	10.55 – 11.40	10.45 - 11.30
<i>5. óra:</i>	11.50 – 12.35	11.40 - 12.25
<i>6. óra:</i>	12.45 – 13.30	12.35 - 13.20
<i>7. óra:</i>	13.35 – 14.15	13.25 – 14.05

A tanulók a szüneteket az udvaron, (rossz idő esetén a folyosón) tölthetik az ügyeletes tanár felügyeletével. A tízórai szünetben a tanulók a saját termükben tartózkodnak.

Rendkívüli helyzetben a csöngetési rend változtatása a nevelőtestület véleménye alapján módosulhat.

A hetesek kötelességei:

A két hetes a következő feladatokat megosztva teljesíti:

- biztosítják a tanítás bizonyos feltételeit (tisztá tábla, kréta, szellőztetés)
- felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig,
- ellenőrzik a váltócipő használatát,
- jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket,
- ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után öt perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik a tanárban vagy az igazgatói irodában a tanár hiányát,
- tanítás után gondoskodnak arról, hogy társaik a tantermet rendben hagyják el
- az utolsó óra után bezárják az ablakokat.

A kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a felelősségre vonás kezdeményezéséről. A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni!

V.3. A tanulók késéséről és hiányzásáról szóló rendelkezések

Késés: A tanuló becsengetés utáni érkezése késésnek minősül. A késések csak indokolt esetben igazolhatók. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazolt (szülői/nevelői igazolás, közlekedési akadály), vagy igazolatlan, bejegyzí az osztálynaplóba. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő igazolatlan hiányzást jelent.

Igazolatlan késések következményei:

Igazolatlan késésnek minősül bármely becsengetés után önhibából történő későbbi megérkezés, melynek következménye fegyelmező intézkedés.



- 4 késésért osztályfőnöki figyelmeztető,
- 8 késésért osztályfőnöki intő,
- 12 késésért osztályfőnöki rovó,
- 16 feletti késésért igazgatói figyelmeztetés

Igazolatlan mulasztások következményei:

Az igazolatlanul mulasztó tanuló magtartását a munkafegyelem megsértésének tekintjük, ezért vele szemben a következő fegyelmező intézkedéseket alkalmazzuk:

- 2 igazolatlan mulasztott óráért osztályfőnöki figyelmeztető,
- 3-4 igazolatlan óra esetén osztályfőnöki intő,
- 5-7 igazolatlan óra esetén igazgatói intőt von maga után.

Igazolatlan mulasztás miatti intézkedések:

Öt óra igazolatlan mulasztás esetén az igazgató felszólítja a szülőt, hogy gondoskodjék gyermeke rendszeres iskolába járásáról. Ha az igazolatlan mulasztás eléri a **tíz órát**, akkor az iskola igazgatója értesíti az illetékes gyámhatóságot, az általános szabálysértési hatóságként eljáró kormányhivatalt, a gyermekjóléti szolgálatot. **Harminc igazolatlan óra elérése esetén**, az iskola újabb tájékoztatást küld a szabálysértési hatóság, gyermekjóléti szolgálat felé, **ötven óra után** a gyámhatóságot és kormányhivatalt értesíti.

Hiányzások igazolásának rendje:

A tanóráról, tanítási napokról, kötelező rendezvényekről való távolmaradást igazolni kell. Az iskolából tanítási időben csak indokolt esetben (pl. a szülő írásbeli kérésére) az osztályfőnök, az igazgató, vagy helyettese engedélyével távozhatsz tanuló.

- Betegség esetén a szülő legkésőbb a megbetegedés napjának reggelén a hianyzas@roszikiskola.hu címen, vagy a Teams Csevegő felületén a hianyzas@roszikiskola keresztül, illetve az elektronikus levelezés működésbeli problémája esetén az 53/370-448-as telefonszámon értesíti az iskolát. Kérjük, az értesítés 9 óráig történjen meg.
- A szülői aláírással is ellátott orvosi igazolást a tanuló köteles az iskolába jövetelének első napján bemutatni az osztályfőnökének, aki igazolja a távollétet. Amennyiben a tanuló ezt egy héten belül elmulasztja, hiányzása igazolatlannak tekintendő.
- Előre látható hiányzásokra (családi program) előzetesen engedélyt kell kérni. Az engedélyezés az osztályfőnök és az igazgatóság hatásköre. Előzetes engedély alapján az iskolát képviselő, távolmaradó tanuló mulasztása igazolt hiányzásnak minősül.
- Egy tanévben több alkalommal, összesen nyolc tanítási napot igazolhat a szülő.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
- Kérheti a szülő gyermeke könnyített testnevelésben való részvételét, órai munka alóli mentesítését. Ezt írásban vagy a mozaNapló üzenő felületén keresztül teheti meg a gondviselő. A Hosszabb felmentés a szakorvos javaslata alapján fogadható el. A felmentett tanuló köteles jelen lenni az osztálya testnevelési óráján.



V.4 Tanulmányok alatti vizsgák

Osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a törvényben meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

A tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát. Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik.

Az osztályozó, különbözeti és pótló vizsgára az intézmény vezetőjénél jelentkezhet a tanuló a szülő, gondviselővel együtt. A vizsga időpontját az intézmény vezetője határozza meg.

Javító vizsga

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén legfeljebb három tantárgyból kapott elégtelen osztályzatot, illetve ha az osztályozó vagy különbözeti vizsgáról számára fel nem róható okból késik. A javítóvizsgákat az éves munkatervben meghatározott időpontokban, augusztus 15-e és 31-e között kell megtartani. A vizsga időpontjáról az iskola igazgatója egy héttel korábban írásban értesíti a vizsgázót.

A vizsgákat a 20/2012.(VIII. 31.) EMMI rendelet alapján kell lebonyolítani.

Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsgát tehet. A vizsgák között legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidő biztosítható a vizsgázónak.

Egy vizsgázó egy nap legfeljebb három tantárgyból tehet szóbeli vizsga. A vizsgateremben egyidejűleg legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat. A vizsgázónak legalább tíz perccel a vizsga kezdése előtt meg kell jelennie a vizsga helyszínén. Írásbeli vizsga időtartama egy-másfél tanórai hosszúságú lehet. Szóbeli vizsga esetén a tétel kihúzása után tantárgyanként legalább harminc perc felkészülési időt kell biztosítani a felkészülésre. A felkészülési idő alatt a vizsgázó jegyzetet készíthet, de gondolatait szabad előadásban kell elmondania. A feleltetés időtartama tizenöt percnél nem lehet több.

Nyolcadik évfolyam végén tanulóink belső vizsgát tesznek.

Az iskolában tartandó vizsgák tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit az iskola Pedagógiai programja és helyi tanterve tartalmazza.



VI. Az iskolának és az iskola területéhez tartozó helyiségek használatának a rendje

Az iskola helyiségeit, udvarát, berendezési tárgyait, eszközeit rendeltetésüknek megfelelően, az állammegóvást szem előtt tartva kell használni, ügyelve a közösségi tulajdon védelmére, az energiatakarékos használatra, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartására! Az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak felnőtt engedélyével és felügyeletével használhatják a tanulók.

A tanítási szünetekben (pl.: nyári szünet, munkaszüneti napok) az iskola helyiségei, udvarai nem használhatóak, csak hivatalos ügyek intézésére van lehetőség, kizárólag az ügyeleti napokon megadott időben.

VI.1. Számítástechnika terem:

A szaktanár és a rendszergazda feladata a számítógépek működőképességének biztosítása, a szaktanterem tanórán kívüli zárva tartása.

- A tanulók csak engedéllyel léphetnek be a szaktanterembe, ahol a balesetveszély (elektromos eszközök) és a berendezés nagy értéke miatt fegyelmezetten kell viselkedni. A másik tanuló munkáját nem szabad zavarni, mindenki csak a saját gépén munkálkodhat. Saját háttértár (floppy, CD, flash-drive) csak engedéllyel használható, internetről csak engedélyezett anyag tölthető le.
- A számítógépet az utolsó óra végén ki kell kapcsolni, ezután az áramtalanítás a szaktanár feladata. A gépekre nem telepíthető más program, nem törölhető vagy változtatható meglévő háttér, képernyőkímélő, az asztal tartalma, a kapcsolódó perifériák. Bármilyen probléma esetén a tanárnak kell szólni.

VI.2. A tornaterem használata:

Testnevelés óra:

- A testnevelési órákon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és tanári utasításokat betartani.
- A testnevelés órákon az utcai ruházat helyett sportfelszerelésben (trikó, nadrág, szükség esetén melegítő, tiszta torna- vagy edzőcipő és váltóznokni) - jelenhetnek meg a tanulók.
- Balesetvédelmi okból ékszert nem viselhetnek a tanulók. Az ékszereket az óra megkezdése előtt a testnevelőnek át kell adni.
- Szintén balesetvédelmi okokból a tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni.
- A tornateremben tanári felügyelet nélkül nem lehet tartózkodni. A testnevelési órákra becsöngetéskor a tornaterem ajtaja előtt, vagy az udvar kijárata előtt kötelesek gyülekezni a tanulók.
- A testnevelésóra, sportfoglalkozás után a tornatermet és az öltözőket tisztán, rendben kell hagyni.



Az épületet a foglalkozásvezető hagyja el utolsóként, aki felel a lámpák lekapcsolásáért, a vízcsapok elzárásáért, ablakok bezárásáért, tűzoltó készülékek állapotaért, ezáltal az okozott károkat köteles megtéríteni.

- A szertárból csak a kijelölt felelősök vihetik ki a szereket. Óra végén az ő feladatuk helyretenni azokat.

A tornaterem tanórán kívüli használatára vonatkozó előírások:

A balesetek elkerülése érdekében a foglalkozások résztvevői kötelesek a sportmozgások végzésére alkalmas olyan sportfelszerelésben megjelenni, mellyel sem maguk, sem mások testi épségét nem veszélyeztetik (az ékszerek viselete, karóra, lógó fülbevaló, a hosszú köröm, az össze nem kötött hosszú haj baleset forrása lehet).

A tornaterembe kutyát, bármilyen más állatot, kerékpárt, kismotort, gördeszkát, egyéb játékszer behozni és használni nem szabad.

1. A tornaterembe csak váltó sportcipővel szabad belépni.
2. A tornateremben elhelyezett és használt tornaszereket csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni. A galériáról a székek lehozatala tilos.
3. Ételt és italt a terembe behozni, fogyasztani tilos.
4. A tornaszereket, felszereléseket a padlón tolni vagy húzni nem szabad.
5. A felállított és a szertárból kihozott tornaszereket a foglalkozás végén a foglalkozásvezetőnek kell eredeti helyére visszavitetni.
6. A tornateremben csak a foglalkozásvezető jelenlétében tartózkodhat tanuló és felnőtt egyaránt.
7. Mindennemű rongálást, rendkívüli eseményt, balesetveszélyes helyzetet, balesetet az észlelő köteles azonnal jelenteni a foglalkozásvezetőnek, vagy a legközelebbi dolgozónak.
8. A nem rendeltetésszerű használatból eredő kárt a károkozó köteles megtéríteni.
9. A felfüggesztett tornaszereken hintázni nem szabad.
10. A foglalkozásvezetők kötelesek gondoskodni arról, hogy a tornatermet rendben hagyják el a foglalkozásokon résztvevők.
11. A foglalkozás végén a csoport tanára, edzője, vagy vezetője (megegyezés szerint kezeli a riasztó berendezést,) - bezárja a tornaterem ajtaját.
12. Tanórák közti szünetekben, egyéb használaton kívüli időpontban a tornaterem ajtaja mindig zárva van.
13. Az ablakok bezárásáról a nap utolsó foglalkozását vezető személy gondoskodik.
14. A tornatermi rend betartásáért a tanórát, illetve foglalkozást vezető személy a felelős.

VI.7. A műfüves football- és rekortán futópálya használati rendje

Jelen használati rend mindenkire vonatkozik, aki valamilyen formában a Roszík Mihály Evangélikus Általános Iskola 2730 Albertirsa, Pesti út 110. szám alatti 20x40 méter nagyságú műfüves footballpályáját és az azt körülvevő kétsávos rekortán futópályát igénybe veszi.

A pályára lépéssel a használati rend az igénybe vevő részéről elfogadásra kerül.



1. A pálya csak megfelelő időjárási körülmények között használható. (A havas, vizes pálya balesetveszélyes.)
2. A pályát, berendezési és felszerelési eszközeit csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni.
3. Az intézmény tanulói, valamint az evangélikus óvoda neveltjei az óvodapedagógus, a szaktanár vezetésével, felügyelete alatt léphetnek a pályára.
4. A pálya tanítási időn, valamint az intézmény által szervezett alkalmakon kívül zárva tartandó.
5. A pálya használata csak az intézményvezetővel vagy annak megbízottjával történő egyeztetés után vehető igénybe külsős csoportok, személyek számára.
6. A használó teljes körű felelősségvállalási nyilatkozat aláírása után jogosult a használatra. A felelősségvállalási nyilatkozat aláírója felelős, hogy az általa képviselt, irányított csapat tagjai, valamint a nézők a pálya használati rendjét betartsák.
7. A pálya tulajdonosa, annak képviselője bármikor ellenőrizheti a használati rend betartását. Aki nem tartja be a műfüves pálya használati rendjét, a pálya területéről kitiltható.
8. A létesítményt mindenki csak saját felelősségére használhatja, 18 év alattiak csak felnőtt kíséretével.
9. A pályán vagy annak környezetében bekövetkező balesetekért a pálya üzemeltetője felelősséget nem vállal.
10. Minden okozott kárt a felelősséget vállalónak azonnal jelentenie kell. Az okozott károkat minden esetben meg kell téríteni!
11. A sportingatlan területén megfelelő sportfelszerelés (tornacipő vagy sportcipő, sportruházat) viselése kötelező. A rekortán futó-, a műfüves pályára és a közöttük található félköríves területre csak tiszta talpú műfüves pályacipőben, terem vagy tornacipőben lehet rámenni. Tilos a stoplis cipő használata!
12. Tilos a pályákra burkolatot sértő cipővel lépni (utcai, stoplis, szöges és sáros cipő); üveget, törékeny és/vagy szúrós tárgyat, vágóeszközt, valamint ételt-italt (rágógumit, szotyolát, stb.) és élő állatot, járművet (roller, görkorcsolya, kerékpár, motor, stb.) bevinni; szemetelni; továbbá a berendezési tárgyakat rongálni.
13. Az intézmény teljes területén, így a pályán és környezetében is tilos a dohányzás, a nyílt láng használata!
14. A pálya területére bemenni csak a kapukon keresztül, az ott kialakított ajtón szabad.
15. A pálya használója a pálya területére lépés előtt köteles cipőjét megtisztítani a rátapadt szennyeződéstől.

A sportlétesítmény állagának megóvása, valamint rendjének, tisztaságának megőrzése, az alapvető környezetvédelmi előírások betartása, minden használónak kötelessége. Köszönjük, hogy kulturált magatartásával hozzájárul a sportlétesítmény tartós, szép állapotának, tisztaságának és mindenkorai rendjének fenntartásához!



VI.8. Informatikai rendszer eszközeinek használata

Az intézményen belül található informatikai eszközök az oktatás támogatását szolgálják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

Az eszközök konfigurációját, beállításait módosítani a paramétereit megváltoztatni szigorúan tilos, kivéve, ha erre a szaktanár vagy a rendszer üzemeltetője utasítást ad.

A tanulók a pedagógus engedélye alapján saját eszközt is használhatnak, de a behozott eszközökért az iskola felelősséget nem vállal. Az iskolán belül a digitális eszközök csak tanulási céllal használhatók. A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. Az internethez és egyes programokhoz való hozzáférést korlátozzuk.

Minden tanulónak biztosítjuk a Microsoft Office365 programhoz való hozzáférést, amely oktatási-tanulási célzattal, a pedagógus utasításainak megfelelően használható.

A Házirend jelen része kötelező érvényű minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra, gondviselőre.

A digitális kommunikáció, tananyagátadás a Microsoft Teams felületén folyik. Ezért a tanuló kötelessége:

- a Teams felületére történő rendszeres belépés,
- a csoportokban tantárgyanként visszajelzés a feladat elolvasásáról (reakciógomb használata: lájk),
- a pedagógus által megadott tananyagrészek feldolgozása,
- a beadandó feladatok elvégzése,
- a pedagógus visszajelzésének, értékelésének megtekintése, a szükséges javítások elvégzése.

A diák a Csevegésen keresztül jelezheti pedagógus felé a technikai problémáit, kérhet tanácsot, segítséget munkájához. Elvárás a Teams felületein is (bejegyzések, csevegés, osztályjegyzetfüzet stb.), hogy mindig kulturáltan nyilvánuljon meg a tanuló. Olyan üzenetet fogalmazzon meg, amely mások számára nem sértő, bántó. A válaszadásra várakozva tanúsítson türelmet.

VI. 9. Az iskolához tartozó egyéb helyiségek használata:

A Diákönkormányzat díjmentesen használhatja az iskola helyiségeit.

Az ebédlőben a tanuló köteles betartani az ebédeltető tanár utasításait a nyugodt és kulturált étkezés érdekében.

Az ebédeltetés az órarendek alapján kialakított étkezési rend szerint zajlik pedagógus felügyelettel. Egészségügyi szempontokat figyelembe véve az étteremből ételt csak higiénikus csomagolásban lehet kivinni.

Tanítási órákon, egyéb foglalkozásokon étkezni, inni nem szabad.



VII. Védő, - óvó előírások

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolaorvos, fogorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente, illetve szükség esetén.

A közbiztonságra és egészségre veszélyes eszközöket, anyagokat – a közösség biztonsága érdekében - az iskolába behozni tilos!

A tanuló kötelessége, hogy

- ismerje és betartsa a balesetmegelőzési-, tűzvédelmi előírásokat és annak megfelelően cselekedjen.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, tartsa be az alapvető higiéniai szabályokat, ügyeljen saját maga és környezete tisztaságára és működjön közre környezetének rendben tartásában.
- a folyosókon és az osztálytermekben kerülje a szaladgálást, verekedést és minden veszélyes vagy kárt okozó játékot. Ezért nem lehet fákra, kerítésre, focikapura felmászni, a radiátorokra, ablakba ülni, az ablakból kihajolni és onnan bármit kidobni.
- azonnal jelentse az iskola valamely nevelőjének, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel, illetve – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi, – ha rosszul érzi magát, vagy megsérült.
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

A tanév elején munka és balesetvédelmi oktatásban részesíti a tanulókat az osztályfőnök, munkakezdés előtt a technika tanár, a testnevelést és sportfoglalkozást tartó, a fizika és kémia kísérleteket végző tanár, kirándulások előtt a kirándulást szervező személy.

Az ismeretek elsajátításáról a tanulóknak feltett ellenőrző kérdésekkel meg kell győződnie. Tűz-, vagy egyéb veszély esetén az épületben található riadó terve alapján kell eljárni az SZMSZ-ben leírtakat figyelembe véve.

A tanulói balesetokról a tanuló állapotának megfelelő ellátása után baleseti jegyzőkönyvet kell felvenni az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint.

A járványügyi veszélyhelyzetben szükséges sajátos magatartási szabályokat az intézmény vezetője által megfogalmazott intézkedési terv tartalmazza. Az abban foglaltak betartása minden érintett személy számára kötelező.



Roszík Mihály Evangélikus Általános Iskola

OM 032344

2730 Albertirsa, Pesti út 110.

Telefon/fax: 53/370448

VIII. Záró rendelkezések

Nyilatkozat – Szülői Munkaközösség

A Roszík Mihály Evangélikus Általános Iskola Szülői Munkaközösségének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a mellékletekkel bővített *Házirend* elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Albertirsa, 2022.04.28.

a Szülői Munkaközösség elnöke

Nyilatkozat - Diákönkormányzat

A Roszík Mihály Evangélikus Általános Iskola Diákönkormányzatának képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a mellékletekkel bővített *Házirend* elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Albertirsa, 2022.04.11.

a Diákönkormányzat vezetője

A mellékletekkel bővített *Házirendet* az intézmény vezetőjének előterjesztése után az alkalmazotti testület egyhangúlag elfogadta.

Az elfogadás tényét az alkalmazotti közösség nevében aláírással tanúsítom.

Albertirsa, 2022.04.14.

Gyócsos Krisztina

Kostyalikné Mátékovits Ágnes



Roszík Mihály Evangélikus Általános Iskola

OM 032344

2730 Albertirsa, Pesti út 110.

Telefon/fax: 53/370448

Nyilatkozat - Igazgatótanács

Az Óvoda-Iskola Közös Igazgatótanácsának képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy az iskola mellékletekkel bővített *Házirendjét* megvitattuk és a fenntartó általi jóváhagyásra javasoltuk.

Albertirsa, 2022.06.24.

az Igazgatótanács elnöke

Fenntartói jóváhagyó nyilatkozat

A mellékletekkel bővített *Házirendet* az Alberti Evangélikus Egyházközség Presbitériuma, mint a Roszík Mihály Evangélikus Általános Iskola fenntartója - *hivatkozva az iskola alapidokumentumainak módosításáról szóló 89/2022. (VI. 08.) nevelési-oktatási bizottsági határozatra - a 26/2022.(06.30.) számú határozatával 2022.06.30-án jóváhagyta.*

Albertirsa, 2022.07.01.

felügyelő



lelkész

Jelen *Házirendünk* a kihirdetést követően, 2022.07.01-jén hatályba lépett.



Mányi Sándorné
igazgató



A MI ISKOLÁNK ETIKAI KÓDEXE

A jogi eszközökkel nem szabályozható elvárásainkat a házirenden kívül fogalmazzuk meg. Kérünk Benneteket, hogy ezen íratlan szabályokat mindig tartsátok szem előtt, s tegyétek iskolánkat a nevelés-oktatás olyan színterévé, ahová kellemes belépni, a mindennapokat eltölteni.

Ezek a szabályok, vagy inkább kérések és jó tanácsok azt szolgálják, hogy ne ütközzünk lépten-nyomon problémákba és feszültségeket teremtő helyzetekbe.

Elvárásaink

- ☺ Este 20.00 óra után ne menj az utcára, nyilvános szórakozóhelyre felnőtt kísérete nélkül!
- ☺ Nevelőidet, az iskola dolgozóit, felnőtt ismerőseidet tisztelettel köszöntsd az iskolában és az iskolán kívül!
- ☺ Légy mindig udvarias és segítőkész a felnőttekkel, idősebbekkel, kisebbekkel!
- ☺ Mindig segítsd fiatalabb társaidat!
- ☺ A folyosókon, az aulában és az udvaron kulturáltan közlekedj!
- ☺ Vigyázz társaid egészségére!
- ☺ Ne verekedj!
- ☺ Véd meg a kisebbeket!
- ☺ Ne önbíráskodj!
- ☺ Ne beszélj csúnyán, ne használj trágár kifejezéseket!
- ☺ Udvariasan nyilváníts véleményt!
- ☺ Ha barátod, barátnőd van, akkor az iskolában akár az iskolán kívüli viselkedéseddel ne lépjétek át a jó ízlés határát!
- ☺ Fogadd el, ha egy felnőtt vagy nevelő öltözködésedben kifogásolható tapasztal, és azt tudomásodra hozza!
- ☺ Ne fess a hajad, ne sminkeld magad, ne lakkozd a körmöd, ne legyen rajtad tetoválás! Ékszerek és a testékszerek viselését sem ajánljuk.
- ☺ A fiúk ne hordjanak fülbevalót!
- ☺ Az iskola épületében tanítási időben ne viselj sapkát, kapucnit!
- ☺ Ne egyél, ne igyál, ne rágózz az órán!
- ☺ Ne hozz az iskolába figyelemvonó tárgyakat és játékokat!
- ☺ Tanítási idő alatt mobiltelefon használata tilos!
- ☺ Internetes közösségi oldalon engedély nélkül ne tölts fel dokumentumokat, mert az személyiségi jogokat sérthet, ami büntetőjogi következményekkel járhat.
- ☺ Törvény tiltja az iskola területén való dohányzást, ezért ne is próbálkozz!
- ☺ Ha rendbontásról, helytelen viselkedésről tudomást szerzel, kötelességed felnőttet értesíteni, vagy felnőtt segítségét kérni.
- ☺ Figyelmeztess az illemhelyiséget nem rendeltetésszerűen használó társaidat!
- ☺ Kiránduláson, táborban viselkedj példamutatóan!
- ☺ Légy büszke arra, hogy iskolánk tanulója lehetsz!

***Nem bosszantani akarunk, hidd el,
csak féltünk, csak óvni akarunk, csak szeretünk, és büszkék akarunk lenni rátok.***



Melléklet a diabéteszes tanulók ellátásáról

A cukorbetegség, vagy más néven diabétesz egy anyagcserezavar, amelyben a szénhidrátok hasznosítása szenved zavart. Az 1-es típusú diabétesz, - amely általában genetikai okokra vezethető vissza - esetén a hasnyálmirigy nem termel inzulint, így külsőleg kell bevinni a szervezetbe.

Gyermekekori diabétesz tünetei

A gyermekkorban jelentkező cukorbetegség tünetei is hasonlóak a felnőttkorban jelentkezőhöz, általában a tünetek specifikussága miatt könnyen felismerhető a diabétesz.

A cukorbetegség fő tünetei:

- szomjúság érzet
- fokozott vizeletürítés
- nehéz sebgyógyulás
- fogyás, ennek ellenére nagy étvágy, állandó éhségérzet
- acetonos lehelet

Gyerekekori diabétesz kezelése

Az 1-es típusú diabétesz esetén a gyermek kezelőorvosa által meghatározott inzulinterápiára van szükség. A gyermekekori cukorbetegség kezelésében három módszert alkalmaznak együttesen: az inzulin terápiát, az étrendi kezelést és a helyes életmód kialakítását. A kezelés módját mindig diabetológus szakorvos állapítja meg.

- elengedhetetlen az inzulinterápia: mivel a beteg hasnyálmirigye nem termel inzulint, ezért külső forrásból, inzulinadagoló pen segítségével vagy inzulinpumpával kell bevinni a kezelőorvos által előírtaknak megfelelő adagban, időben;
- Az injekciót beadása általában a hasi zsírszövetbe történik.
- A cukorbetegség kezelésének szervez része a diéta, azaz a táplálkozási szokások megváltoztatása, a natív cukormentes étrend, de számolni kell az inzulinadaghoz kimért napi szénhidrát mennyiségét is.
- A rendszeres vércukor ellenőrzésnek az étkezések előtt és azt követően is meg kell történnie.
- Az étrendnél kerülni kell a hozzáadott cukrot tartalmazó ételeket, törekedni kell a napjában többszöri zöldség és gyümölcs fogyasztására, a teljes kiőrlésű gabonák fogyasztásának előnyben részesítése a fehér lisztből készütekkel szemben, elegendő folyadékot kell inni.

A diabétesz során jelentkező kellemetlen (rosszullét) állapotok és kezelésük:

Hipoglikémia (vércukorszint leesés):

- a túl sok inzulin, vagy kevés szénhidrát hatására,
- a sokáig tartó testmozgás miatt alakulhat ki.

Az 1-es típusú cukorbetegségeknél nagyobb eséllyel lép fel hipoglikémia, ami kezeletlenül akár életveszélyessé is válhat.

Rosszullét kialakulásának okai:

- a gyermek az inzulin beadása után nem étkezett vagy későn étkezett
- túl sok inzulint kapott kimerítő testmozgás után,
- nem a megfelelő helyre, pl. izomba kapta az inzulint, ahonnan gyorsabban szívódik az fel,
- bizonyos gyógyszert (sulfanilurea) kapó gyermekeknél a Glukagon beadása tilos.

Helyes inzulinadagokkal és étkezéssel a veszély lecsökkenthető.



Hipoglikémia tünetei:

- rosszullet,
- heves szívdobogás,
- szédülés, remegés, sápadtság,
- izzadás, gyengeség,
- látászavar, beszédzavar,
- éhségérzet,
- hányinger, hányás

Hipoglikémia esetén az eljárásrend:

A hipoglikémia azonnali kezelést igényel. A kezelés célja, hogy minél gyorsabban történjen meg a vércukorszint-emelés. Ha nincs javulás, akkor eszméletvesztés, rángógörcs is felléphet.

Roszzullét esetén szőlőcukrot, esetleg glükóztáblétát kell a gyermeknek beadni, majd meg kell etetni vele egy-egy kekszet. Előfordulhat hirtelen kialakuló tudatzavar. Ilyen esetben, ha még eszméleténél van a gyermek, és nyelni tud, nekünk kell megetetni, vagy feloldva megitatni a szőlőcukrot a beteggel. A szőlőcukor már a szájból elkezd felszívódni. Ezt követően kekszet vagy rostos levet, tejet itathatunk, hogy az ezekben található összetett szénhidrátok lassabban, de emeljék a vércukorszintet.

Az **eszméletlen gyermeknek** biztosítani kell mielőbbi szabad légutát stabil oldalfektetés biztosításával vagy hasra fektetéssel. A légúti akadály a fektetés által megszűnhet, amennyiben nem, el kell távolítani az akadályt (pl.: nyál).

Az **eszméletlen vagy görcsölő gyermeknek** a nála levő Glukagon **injekciót kell beadni**, ha azt kaphatja (a szülő felelős ennek biztosításáról). A fecskendőben elő van készítve az oldószer, mellette van a hatóanyagot tartalmazó porampulla. Ennek a műanyag kupakját kell lepattintani, majd az oldószert a gumidugót átszúrva hozzáfecskendezni. Ilyenkor a por feloldódik. Ekkor vissza kell szívni az oldatot a fecskendőbe. Azt légteleníteni kell úgy, hogy a tűt felfelé tartva kinyomjuk belőle a levegőt, majd a test bármelyik izmába szúrva beadjuk a betegnek. Az injekció után a tudat elkezd kitisztulni. Amikor már nyelésre képes a gyermek, szájon át adunk neki cukrot a fentiek szerint. Ebben az esetben **értesíteni kell a mentőket** a kórházba szállításhoz.

A **hiperglikémia** (tartósan magas vércukorszint) előfordulása esetén inzulinhiány lép fel, mely ketoacidózis kialakulásához vezethet. Ilyenkor a szervezet a zsíradékraktárak bontásából próbálja fedezni a szükséges energiát, mely során toxikus hatású ketontestek keletkeznek.

A **ketoacidózis** fő tünete az acetonos lehelet, de jellemző ezek mellett a hányinger, hasfájás, szapora, mély légzés is. A hiperglikémia azonnali ellátást igényel, kezelése kórházakban történik. Ez a folyamat nem egyik pillanatról a másikra következik be, tehát, ha az elején beavatkozunk, akkor a beteg nem kerül súlyos állapotba. Megelőzése a normális inzulin-cukor bevitelével lehetséges. A cukorbeteg gyermeknek minden esetben be kell adni az inzulint és be kell tartani az előírt diétát.

Lázas megbetegedés idején a gyermek igyon bőségesen, kerülni kell a zsírok fogyasztását, de a normális szénhidrátbevitelt biztosítani kell. Az inzulin beadása elengedhetetlen. A szénhidrátbevitel ilyenkor pl. gyümölcslevek formájában is történhet.



Roszík Mihály Evangélikus Általános Iskola

OM 032344

2730 Albertirsa, Pesti út 110.

Telefon/fax: 53/370448

Ha a hányás kialakul, és a szájon át való folyadékbevitel nem oldható meg, mentőt kell hívni és kórházi kezelés szükséges, ahol infúzió segítségével tartják fenn a szervezet egyensúlyi állapotát.

Diabéteszes tanuló intézményen belüli ellátása:

Intézményünk az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek, tanuló szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján biztosítja a speciális ellátást. A kérelmet az z Eütv. 15. § (5) bekezdésével összhangban megtett formában kell benyújtani az iskola igazgatójához; az írásbeli kérelemben foglaltakhoz két tanú hitelesítése szükséges.

Az eljárásrendből egy példányt a diabétesszel érintett gyermek szülőjének át kell adni.

Az iskola egészségügyi ellátását biztosító orvosként-án írásban
véleményeztem és jóváhagyásra javasoltam

orvos



Melléklet

A tanulók tanévi munkájához szükséges eszközök jegyzéke (ajánlás)

Első osztályos felszerelés

Füzetek: 2 db négyzetrácsos (27-32); 2 db vonalas (14-32); 3 db sima füzet (20-32); 2 csomag írólap; javasolt: 1 db A5-ös füzet

Íróeszközök: 3db HB-s grafit (nem rothring), 2 db piros-kék postairón, 2 db zöld színes ceruza, 12 db-os színes ceruza (a tolltartóban elhelyezhető), (radír második féltől), javasolt: 1db ceruzafogó

Minden íróeszközt külön-külön kérünk megjelölni a gyermek monogramjával és/vagy óvodai jelével!

Matematikához: 1 db mérőszalag, 2 doboz korong, 1 csomag számolópálca, ajánlott: logikai készlet

Rajzhoz, technikához: 1 dosszié, 60 db félfamentes rajzlap, 20 db famentes rajzlap, 2 csomag színes origami papír, 2 db rajztábla, 12 db-os zsírkréta, 12 db-os vízfesték, 1 db vékony ecset, 1 db vastag ecset, ecsettál, törlőrongy, olló, ragasztó, gyurma, 20 db hurkapálca, 1 gombolyag fonal, 1 tekercs krepp papír. - A felsoroltakat egy névvel, óvodai jellel ellátott dobozban (pl.: kiürült cipős doboz) elhelyezve kérjük.

Testneveléshez: tornaszák (névvel, óvodai jellel ellátva), tornacipő, fehér póló, nadrág (rövid, hosszú)

Tisztasági csomag: törülköző (monogrammal v. névvel v. óvodai jellel ellátva), szappan tartóban, műanyag pohár

Egyéb: Váltócipő, 2 db 600-as éttermi szalvéta és 2 db 90 db-os papír zsebkendő

Második osztályos felszerelés

Füzetek: 3 db négyzetrácsos, 9 db másodikos vonalazású, 1 db szótár füzet, 1 db lecke füzet, 1 db hangjegyfűzet, 2 csomag írólap

Íróeszközök: 3 db HB-s grafit (nem rothring), 2-2 db piros, kék, zöld színes ceruza

Matematikához: mérőszalag, vonalzó

Rajzhoz-technikához: rajztábla, (jó a tavalyi!) 60 db rajzlap, 20 db famentes rajzlap dossziéval együtt, 12 db-os zsírkréta-, vízfesték-, színes ceruzakészlet, 6 db-os tempera, vékony és vastag ecset, ecsettál, törlőrongy, olló, ragasztó (stift), gyurma, színes papírkészlet, origami lapok + egy doboz ezek tárolására

Testneveléshez: tornaszák, tornacipő, melegítő, fehér póló, zokni, fiúknak: trikó, tornanadrág, lányoknak: tornadressz (nyári rövidnadrág + póló is megfelel)

Tisztasági csomag: törülköző, szappan, fésű, műanyag pohár

Egyéb: váltócipő, 2 db 600-as éttermi szalvéta és 2 db 90 db-os papír zsebkendő, fénymásoló papír

Harmadik osztályos felszerelés

Füzetek: 2 db négyzetrácsos, 6 db harmadikos vonalazású, 1 db szótár füzet, 1 db kottafűzet, 2 db sima füzet sorvezetővel + 2 csomag írólap

Íróeszközök: 3 db HB-s grafit, 2-2 db piros, kék, zöld színes ceruza, radír, kék toll

Matematikához: mérőszalag, derékszögű és egyenes vonalzó, körző

Rajzhoz-technikához: rajztábla, dosszié (tavalyi jó!) 70 db rajzlap, 12 db-os zsírkréta-, vízfesték-, színes ceruzakészlet, 2db 2B-s ceruza, 6 db-os tempera, vékony és vastag ecset, ecsettál, törlőrongy, nem hegyes olló, ragasztó (stift), egyszínű gyurma, színes papírkészlet, *Hajtogatólapok (10x10-es)*, + egy doboz ezek tárolására

Testneveléshez: tornaszák, tornacipő, melegítő, fiúknak: trikó, tornanadrág; lányoknak: tornadressz (nyári rövidnadrág + póló is megfelel)

Tisztasági csomag: törülköző, szappan, fésű, műanyag pohár

Egyéb: váltócipő, 2 db 600-as éttermi szalvéta és 2 db 90 db-os papír zsebkendő, fénymásoló papír

Negyedik osztályos felszerelés

Füzetek: 3 db négyzetrácsos, 9 db negyedikes vonalazású, 1 db szótár, 1 db hangjegyfűzet (a régi is jó!), 2 db sima füzet sorvezetővel + 2 csomag írólap

Íróeszközök: 3 db HB-s grafit, 2-2 db piros, kék, zöld színes, kék toll, radír

Matematikához: mérőszalag, háromszög és egyenes vonalzó, körző



Roszík Mihály Evangélikus Általános Iskola

OM 032344

2730 Albertirsa, Pesti út 110.

Telefon/fax: 53/370448

Rajzhoz-technikához: rajztábla, dosszié (tavalyi jó!) 50 db félfamentes és 20 db famentes rajzlap, 12 db-os zsírkréta-, vízfesték-, színes ceruzakészlet, 2db 2B-s ceruza, 6 db-os tempera (régí is jó!) vékony és vastag ecset, ecsettál (konzerves doboz) törülörongy

Technikához: olló, ragasztó (stift), egyszínű gyurma, 4. osztályos *Technika papírkészlet*, *Színes papírok*, + egy doboz ezek tárolására

Testneveléshez: tornazsák, tornacipő, melegítő, fiúknak: trikó, tornanadrág

lányoknak: tornadressz (nyári rövidnadrág + póló is megfelel)

Tisztasági csomag: törülkőző, szappan, fésű, műanyag pohár

Egyéb: váltócipő, 2 db 600-as éttermi szalvéta és 2 db 90 db-os papír zsebkendő, fénymásolópapír

Ötödik-hatodik osztályos felszerelés

Füzetek: 3 db négyzettrácsos, 10 db vonalas, 1 db szótár, 1 db hangjegyfűzet, 3 db sima füzet sorvezetővel, 1 db nagy méretű négyzettrácsos füzet + 2 csomag írólap

Íróeszközök: 3 db HB-s grafit, 2-2 db piros, kék, zöld színes, radír, hegyező, kék toll

Matematikához: derékszögű és 30 cm-es egyenes vonalzó, körző, szögmérő

Rajzhoz, technikához: rajztábla, dosszié, A/4-es rajzlapból 40 db félfamentes, 20 db famentes, A/3-as rajzlapból 10 db félfamentes, vízfesték-, tempera-, filctoll-, színes ceruzakészlet, 3 db legalább 2B-s ceruza, ecsetek (2, 6, 10), ecsettál (2 dl-es), törülörongy, olló, ragasztó (stift), gyurma, 1 db gyertya, *Színes papírok*, + egy doboz ezek tárolására

Testneveléshez: tornazsák, tornacipő, melegítő, fiúknak: trikó, tornanadrág, lányoknak: tornadressz (nyári rövidnadrág + póló is megfelel)

Tisztasági csomag: törülkőző, szappan, fésű, műanyag pohár

Egyéb: váltócipő, 2 db 600-as éttermi szalvéta és 2 db 90 db-os papír zsebkendő, fénymásolópapír

Hetedik-nyolcadik osztályos felszerelés

Füzetek: 3 db négyzettrácsos, 9 db vonalas, 1 db szótár, 1 db hangjegyfűzet, 7 db sima füzet sorvezetővel, 1 db nagy méretű négyzettrácsos füzet + 2 csomag írólap

Íróeszközök: 3 db HB-s grafit, 2-2 db piros, kék, zöld színes, radír, hegyező, kék toll

Matematikához: derékszögű és 30 cm-es egyenes vonalzó, körző, szögmérő

Rajzhoz, technikához: rajztábla, dosszié, A/4-es rajzlapból 40 db félfamentes, 20 db famentes, A/3-as rajzlapból 10 db félfamentes, vízfesték-, tempera-, filctoll-, színes ceruzakészlet, 3 db legalább 2B-s ceruza, ecsetek (2, 6, 10), ecsettál (2 dl-es), törülörongy, olló, ragasztó (stift), gyurma, 1 db gyertya, *Színes papírok*, + tárolódoboz

Testneveléshez: tornazsák, tornacipő, melegítő, fiúknak: trikó, tornanadrág, lányoknak: tornadressz

Tisztasági csomag: törülkőző, szappan, fésű, műanyag pohár

Egyéb: váltócipő, 2 db 600-as éttermi szalvéta és 2 db 90 db-os papír zsebkendő, fénymásolópapír