

Sárospataki II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola

OM azonosító: 102952

✉ 3950 Sárospatak, Petőfi Sándor utca 1.

☎ +36 47 312 - 622

📁 rakocziiskola@sarospatak.hu

💻 <https://rakoczi-sp.edu.hu/>

Sárospataki II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola

Házirend

Sárospatak, 2024. augusztus 30.

Tartalomjegyzék

Jogsabályi háttér	5
A házirendről	5
A házirend hatálya	5
A házirend nyilvánossága	6
1. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	6
1.1. Hiányzás	6
1.2. Hiányzás következményei	7
1.3. Késés	7
2. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje	8
2.1. Szociális támogatás	8
2.2. Nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve	8
3. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendjét és formái	8
3.1. Tanulók tájékoztatása	8
4. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái	9
4.1. A jutalmazás feltételei	9
4.2. A jutalmazás formái	9
4.3. A jutalmazás fokozatai	9
4.4. A jutalmazás elvei	10
5. A fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elvei	10
5.1. Fegyelmi intézkedések	10
5.2. A tanulóval szemben lefolytatott fegyelmi eljárás részletes szabályai	11
5.3. A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás részletes szabályai	12
5.4. Az egyeztető eljárás részletes szabályai	12
6. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja	13
7. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	13
7.1. Tanulmányok alatti vizsgák formái	14
7.2. Érintettek köre	14
7.3. Javítóvizsga tervezett rendje, ideje	14
7.4. Osztályozó és különbözeti vizsga tervezett rendje	14
7.5. A vizsgák megvalósítása, gyakorlati menete	15

8. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csemetési rend	16
8.1. Tanítási órák rendje	16
8.2. A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje	17
8.3. Fő étkezések rendje	17
9. Az iskolai, tanulói munkarend	17
9.1. Tanulói jogviszony keletkezése és megszűnés (Nkt. 50.§)	17
9.2. Egyéni munkarend	18
9.3. Tanulói munkarend	19
10. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje	20
10.1. Tanórai foglalkozások rendje	20
10.2. Tanórán kívüli foglalkozások	20
11. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések	22
12. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályok	22
13. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	23
14. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai	24
14.1. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának intézményi szabályzata	24
15. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, 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 intézkedések	25
16. Járványügyi készenlét eljárásrendje	26
17. Tárgyakra vonatkozó előírások	26
18. Egyéb rendszabályok	27
19. Etikai kódex	27
19.1. A tanulók jogai	28
19.2. Diákönkormányzati jogok	29
19.3. Tanulók kötelessége	30
19.4. A tanulók kapcsolatai	31
19.5. Az ügyeleti rend	31
19.6. A hetesek és feladataik	31
19.7. Netikett	32
19.8. A diákok számítógép és internet használata	32

*Sárospataki II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola
Házirend*

20. Az iskolaőrség.....	32
20.1. Mit tehet meg egy iskolaőr?	32
20.2. Hogyan és mikor járhat el az iskolaőr?	33
20.3. Mit nem tehet meg az iskolaőr?.....	34
20.4. Mit tehetünk az iskolaőr eljárásával szemben, ha azt nem tartjuk megalapozottnak? 34	
1. sz. melléklet.....	35
Allergiások az iskolában.....	35
2. sz. melléklet.....	37
Diabéteszes tanuló speciális ellátási rendje	37
A HÁZIREND ELFOGADÁSÁRA ÉS JÓVÁHAGYÁSÁRA VONATKOZÓ	
ZÁRADÉKOK	43

Jogszabályi háttér

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 27/2020. (VII. 17.) BM rendelet az iskolaőrökről
- 45/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól
- 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelet a 2024/2025. tanév rendjéről
- A Sárospataki II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola pedagógiai programja
- A Sárospataki II. Rákóczi Ferenc Általános iskola Szervezeti és Működési Szabályzata

A házirendről

Az iskolai élet mindennapi kérdéseinek egy részét – jogszabályi keretek között – a házirend szabályozza, így e szabály az iskola tanulói és pedagógusai számára egyfajta zsinórmérték, egyúttal az iskola törvényes működésének egyik feltétele a törvény előírásainak megfelelő házirend.

A házirend biztosítja a működés kereteit az oktató-nevelő munkához, a közösségi élet szervezéséhez és lebonyolításához, az értékek közvetítéséhez. Elősegíti az iskolánk pedagógiai programjának megvalósulását, szabályozza a belső rendet, ezért követése mindenki számára kötelező. A házirend megsértése ugyanolyan jogkövetkezményekkel jár, mint a jogszabályok megsértése.

Intézményünk minden diákja kulturált, udvarias és segítőkész magatartással mindenkor:

- tartsa be a társadalmi együttélés szabályait,
- viselkedjen méltóan a Sárospataki II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola jó hírnevéhez,
- védje az iskola becsületét, gazdagítsa hagyományait,
- óvja saját és társai épségét és a közösség tulajdonát.

A házirend hatálya

- A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
- A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
- A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.
- A tanulók iskolán kívüli magaviseletét elsősorban a szülők iránymutatása, nevelése szabja meg, de az iskola elvárja, hogy magatartásukat a házirendben megfogalmazott szellemiség hassa át.

A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend egy – egy példánya megtekinthető

- minden osztályteremben,
- az iskola könyvtárában,
- az iskola igazgatójánál,
- az iskola igazgatóhelyettesénél,
- az iskola nevelői szobájában,
- az iskola honlapján.

A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni, e-mailben meg lehet küldeni.

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

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

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

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

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, vagy helyettesétől.

A házirendet a tanulóval nemcsak ismertetni kell, hanem segítséget kell nyújtani az értelmezéséhez is.

1. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

1.1. Hiányzás

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.

- A szülő egy tanév folyamán gyermekének öt nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
- A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
- A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb a következő osztályfőnöki órán vagy három tanítási napon belül igazolhatja mulasztását.
- A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt.

- A beteg tanuló gondviselője a hiányzás kezdő napján (amikor betegség miatt nem látogathatja az iskolát) minden esetben jelzi házi orvosuk felé a betegség kezdetét. Még abban az esetben is, amikor a házi orvos a gyermeket nem tudja fogadni.
- Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni, vagy a házi orvos az EESZT rendszerben rögzíti a tanuló hiányzását, melyet a KRÉTA rendszer átvesz és rögzít.
- Ha a pedagógus megítélése szerint a tanuló beteg a lehető legrövidebb időn belül értesíti a szülőket.
- Azt, hogy a tanuló ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

1.2. Hiányzás következményei

- A tanuló órai igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távollmaradását.
- Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásáról, és felhívni a figyelmét a mulasztás következményeire.
- A mulasztások következményei a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban a következők:
 - ha a tanuló mulasztása a tíz órát eléri, az iskola felszólítja a szülőt és értesíti a család és Gyermekjóléti Központot,
 - ha a tanuló mulasztása eléri a 30 órát, az iskola szabálysértési eljárást indít és értesíti a Gyámhivatalt (2012. évi II. törvény 247. § 1. bekezdés c) pontja),
 - ha a tanuló mulasztása eléri az 50 órát, az iskola értesítést küld a MÁK felé, amely megvonja a családtámogatási pótlékot.
- 100 órát meghaladó összes hiányzásról a szülőt tájékoztatjuk írásban.
- Ha a tanulóknak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen az Nkt. 5. § (1) bekezdés b) és c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a kétszázötven tanítási órát, 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.
- A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, azaz 125 tanítási órát és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

1.3. Késés

- Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint.

- A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
- Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

2. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

2.1. Szociális támogatás

- A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről - amennyiben erre az iskola jogosult - a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.
- A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki
 - hátrányos helyzetű,
 - mindkét szülője munkanélküli,
 - az egyik szülő egyedül neveli,
 - rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül,
 - a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 50 százalékát,
 - magatartási és tanulmányi munkája megfelelő,
 - állami gondozott.

2.2. Nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve

A tankönyv vásárlásához biztosított - nem alanyi jogon járó - állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente a nevelőtestület dönt.

Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.

3. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendjét és formái

3.1. Tanulók tájékoztatása

- A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója tájékoztatást tart:
 - szorgalmi időszakban hétfőnként 1. tanítási óra után, a felső tagozatos évfolyamoknak a 2. tanítási órát követően,
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén kéthavonta,
 - a diákközségi ülésen tanévenként egy alkalommal,

- az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan.
- Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon nyújtanak folyamatosan tájékoztatást.
- A tanulót - és szüleit - a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a KRÉTA elektronikus naplón keresztül nevelők folyamatosan tájékoztatják. Amennyiben szükséges, a pedagógus szóban, és írásban valamint fogadó óráján is tájékoztatást nyújt.

4. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái

A tanulmányi, magatartási és szorgalmi követelményeket kiemelkedően teljesítő, az iskola hírnevét, tanulmányi, sport, kulturális, diákmozgalmi és közösségi tevékenységgel erősítő tanulókat dicséretben (jutalomban) részesítjük.

4.1. A jutalmazás feltételei

- Szaktárgyi teljesítmény,
- példamutató magatartás,
- kiemelkedő szorgalom,
- versenyeken, vetélkedőkön nyújtott teljesítmény,
- kulturális tevékenység,
- kiváló közösségi munka,
- nyolc éven áttartó kitűnő bizonyítvány,
- vagy bármely más módon az iskola jó hírnevének megőrzése, növelése.

4.2. A jutalmazás formái

Dicséret, mely lehet:

- szaktanári,
- osztályfőnöki,
- tagintézmény-vezetői,
- igazgatói,
- tantestületi - Rákóczi Emlékérem,
- „Jó tanuló - jó sportoló” cím meghirdetés szerint; Rákóczi vándorkupa.

Továbbá:

- oklevél,
- könyvjutalom,
- táborozás,
- színházi látogatás.

4.3. A jutalmazás fokozatai

- Szaktanári szóbeli és írásbeli dicséret.
- Osztályfőnöki szóbeli és írásbeli dicséret.

- Intézményvezetői/tagintézmény vezetői írásbeli dicséret.
- Nevelőtestületi írásbeli dicséret.

4.4 A jutalmazás elvei

- A dicséretet írásba kell foglalni és a szülő tudomására kell hozni! A KRÉTA e-naplóba történő beírásáért a szaktanár, illetve az osztályfőnök felelős.
- A jutalmak átadása mindig az iskola közössége előtt történik.
- Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
- Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

5. A fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elvei

5.1. Fegyelmi intézkedések

Az a tanuló, aki kötelességeit, a Házirendben foglaltakat már enyhébb formában is megszegi, igazolatlanul mulaszt, fegyelmi intézkedésben részesíthető.

Az elmarasztalást egyaránt írásba kell foglalni és a tanuló tájékoztató füzetén kívül az elektronikus naplóba is be kell írni. Az igazgatói elmarasztalásokat az osztályfőnök kezdeményezi.

Az elmarasztalás fokozatai:

- szaktanári figyelmeztetés, megrovás,
- osztályfőnöki figyelmeztetés, megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés, megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés, megrovás,
- a Nkt. 32. § 1. bekezdés f) és g) pontja és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 4. § 1. bekezdése alapján fegyelmi eljárás indítása,
- a tanuló másik osztályba, tanulócsoporthoz, vagy másik iskolába való áthelyezése.

Szaktanári figyelmeztetés, megrovás

A tantárgyi követelmények nem teljesítése, a felszerelés, a házi feladat háromszori hiánya, az órákon előforduló fegyelmezetlenség miatt.

Osztályfőnöki figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli):

A tanuló tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségszegése, a házirend megsértése, első igazolatlan mulasztás után.

Osztályfőnöki megrovás (írásbeli):

A tanuló ismételt kötelezettségszegése, a házirend megsértése.

Igazgatói figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli)

Az iskolai házirend gyakori megsértése, igazolatlan mulasztás (az első feljelentéskor), szándékos, kisebb értékű károkozás, fegyelmezetlenség miatt.

Igazgatói megrovás (írásbeli)

Az iskolai házirend súlyos megsértése, szándékos károkozás, igazolatlan mulasztás (Szabálysértési Hatóság értesítésekor), súlyos fegyelmezetlenség miatt.

Tantestületi figyelmeztetés, megrovás

Az iskolai házirend nagyon súlyos megsértése, szándékos károkozás, durvaság, súlyos fegyelmezetlenség.

Fegyelmi eljárás

Az iskolai házirend többszöri nagyon súlyos megsértése, szándékos károkozás, durvaság, súlyos fegyelmezetlenség.

5.2. A tanulóval szemben lefolytatott fegyelmi eljárás részletes szabályai

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4.§ (1)/q szakaszában foglaltak alapján a tanulóval szemben lefolytatott fegyelmi eljárás részletes szabályait az alábbiakban határozzuk meg:

- A fegyelmi eljárás megindítása a tanuló terhére rótt kötelességszegést követő 30 napon belül történik meg, kivételt képez az az eset, amikor a kötelességszegés ténye nem derül ki azonnal. Ebben az esetben a kötelességszegésről szóló információ megszerzését követő 30. nap a fegyelmi eljárás megindításának határnapja.
- A fegyelmi eljárás megindításakor az érintett tanulót és szülőt személyes megbeszélés révén kell tájékoztatni az elkövetett kötelességszegés tényéről, valamint a fegyelmi eljárás megindításáról és a fegyelmi eljárás lehetséges kimeneteléről.
- A legalább háromtagú fegyelmi bizottságot a nevelőtestület bízza meg, a nevelőtestület ezzel kapcsolatos döntését jegyzőkönyvezni kell. A nevelőtestület nem jogosult a bizottság elnökének megválasztására, de arra vonatkozóan javaslatot tehet.
- A fegyelmi tárgyaláson felvett jegyzőkönyvet a fegyelmi határozat tárgyalását napirendre tűző nevelőtestületi értekezletet megelőzően legalább két nappal szóban ismertetni kell a fegyelmi jogkört gyakorló nevelőtestülettel. A jegyzőkönyv ismertetését követő kérdésekre, javaslatokra és észrevételekre a fegyelmi bizottság tagjai válaszolnak, az észrevételeket és javaslatokat – mérlegelésük után a szükséges mértékben – a határozati javaslatba beépítik.
- A fegyelmi tárgyaláson a vélt kötelességszegést elkövető tanuló, szülője (szülei), a fegyelmi bizottság tagjai, a jegyzőkönyv vezetője, továbbá a bizonyítási céllal meghívott egyéb személyek lehetnek jelen. A bizonyítás érdekében meghívott személyek csak a bizonyítás érdekében szükséges időtartamig tartózkodhatnak a tárgyalás céljára szolgáló teremben.
- A fegyelmi tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról írásos jegyzőkönyv készül, amelyet a tárgyalást követő három munkanapon belül el kell készíteni és el kell juttatni az

intézmény igazgatójának, a fegyelmi bizottság tagjainak és a fegyelmi eljárásban érintett tanulónak és szülőjének.

- A fegyelmi tárgyalás jegyzőkönyvét a fegyelmi eljárás dokumentumaihoz kell csatolni, az iratot az iskola irattárában kell elhelyezni.
- A fegyelmi tárgyalást követően az elsőfokú határozat meghozatalát célzó nevelőtestületi értekezlet időpontját minél korábbi időpontra kell kitűzni.
- A fegyelmi eljárással kapcsolatos iratok elválaszthatatlanságának biztosítására az iratokat egyetlen irattári számmal kell iktatni, amely után (törtvonal beiktatásával) meg kell jelölni az irat ezen belüli sorsszámát.

5.3. A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás részletes szabályai

- A fegyelmi eljárást a Nkt. 58. §-ában szereplő felhatalmazás alapján egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a köteleességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a köteleességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

5.4. Az egyeztető eljárás részletes szabályai

- Az intézmény vezetője a fegyelmi eljárás megindítását megelőzően személyes találkozó révén ad információt a fegyelmi eljárás várható menetéről, valamint a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás lehetőségéről.
- A fegyelmi eljárást megindító határozatban tájékoztatni kell a tanulót és a szülőt a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás lehetőségéről, a tájékoztatásban meg kell jelölni az egyeztető eljárásban történő megállapodás határidejét.
- Az egyeztető eljárás kezdeményezése az intézményvezető kötelezettsége.
- A harmadik kötelezettségszegéskor indított fegyelmi eljárásban az iskola a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárást nem alkalmazza, ebben az esetben erről a tanulót és a szülőt nem kell értesíteni.
- Az egyeztető eljárás időpontját – az érdekeltekkel egyeztetve – az intézmény igazgatója tűzi ki, az egyeztető eljárás időpontjáról és helyszínéről, az egyeztető eljárás vezetésével megbízott pedagógus személyéről elektronikus úton és írásban értesíti az érintett feleket.
- Az egyeztető eljárás lefolytatására az intézmény vezetője olyan helyiséget jelöl ki, ahol biztosíthatók a zavartalan tárgyalás feltételei.
- Az intézmény vezetője az egyeztető eljárás lebonyolítására írásos megbízásban az intézmény bármely pedagógusát felkérheti, az egyeztető eljárás vezetőjének kijelöléséhez a sértett és a sérelmet elszenvedett tanuló vagy szülőjének egyetértése szükséges.
- A feladat ellátását a megbízandó személy csak személyes érintettségre hivatkozva utasíthatja vissza.
- Az egyeztető személy az egyeztető eljárás előtt legalább egy-egy alkalommal köteles a sértett és a sérelmet elszenvedő féllel külön-külön egyeztetést folytatni, amelynek célja az álláspontok tisztázása és a felek álláspontjának közelítése.

- Ha az egyeztető eljárás alkalmazásával a sértett és a sérelmet elszenvedő fél azzal egyetért, az intézmény vezetője a fegyelmi eljárást a szükséges időre, de legfőbb három hónapra felfüggeszti.
- Az egyeztetést vezetőnek és az intézmény vezetőjének arra kell törekednie, hogy az egyeztető eljárás – lehetőség szerint – 30 napon belül írásos megállapodással lezáruljon.
- Az egyeztető eljárás lezárásakor a sérelem orvoslásáról írásos megállapodás készül, amelyet az érdekelt felek és az egyeztetést vezető pedagógus írnak alá.
- Az egyeztető eljárás időszakában annak folyamatáról a sértett és a sérelmet okozó tanuló osztályközösségében kizárólag tájékoztatási céllal és az ennek megfelelő mélységben lehet információt adni, hogy elkerülhető legyen a két fél közötti nézetkülönbség fokozódása.
- Az egyeztető eljárás során jegyzőkönyv vezetésétől el lehet tekinteni, ha a jegyzőkönyvvezetéshez egyik fél sem ragaszkodik.
- A sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni.

6. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

- Az elektronikus naplót iskolánk 2018. szeptember 3-tól vezette be.
- Iskolánk a tanulók értékelésére és a mulasztások rögzítésére elektronikus naplót használ. A szülők - megfelelő jogosultság birtokában: felhasználónév és jelszó, melyet az osztályfőnöktől kap - hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megtekinthetik saját gyermekük érdemjegyeit, dicséretet és elmarasztalást, mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket. Az elektronikus napló segíti a szülők naprakész tájékoztatását, lehetőséget ad a szülő és pedagógus közötti folyamatos kommunikációra.
- Az elektronikus napló hozzáféréseinek módját az iskola biztosítja a szülő számára.
- A tanulók félévi osztályzatát az iskola az elektronikus napló mellett a szülőkkel írásban is közli.

7. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani.

A tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

7.1. Tanulmányok alatti vizsgák formái

- Osztályozó vizsga.
- Különbözeti vizsga.
- Javítóvizsga.

7.2. Érintettek köre

Az intézmény azon tanulói,

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

Más intézmények olyan tanulói,

- akik átvételüket kérik az intézménybe és ennek feltételeként az intézmény vezetője különbözeti vizsga letételét írja elő.

7.3. Javítóvizsga tervezett rendje, ideje

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha

- a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A tanuló javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban tehet.

A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig tarthat.

7.4. Osztályozó és különbözeti vizsga tervezett rendje

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

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, azaz tanulmányait egyéni munkarend keretében folytatja,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

Az 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.

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény,

körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

- Osztályozó és különbözeti vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet.
- A különbözeti vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.
- Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.
- A különbözeti és a beszámoltató vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni.
- Osztályozó, és beszámoltató vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni.
- A követelmény meghatározása az iskola helyi tantervében szereplő tantárgyi követelmények alapján történik.

7.5. A vizsgák megvalósítása, gyakorlati menete

A vizsgázónak legalább tíz perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén.

Az írásbeli vizsgára vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni a gyakorlati vizsgára, amennyiben a vizsgafeladat megoldását valamilyen rögzített módon, a vizsga befejezését követően a vizsgáztató pedagógus által értékelhetően – így különösen rajz, számítástechnikai program formájában – kell elkészíteni.

Az írásbeli vizsgán kizárólag a vizsgaszervező intézmény bélyegzőjével ellátott lapon, feladatlapokon, tétellapokon lehet dolgozni. A rajzokat ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát tintával kell elkészíteni. Az íróeszközökről a vizsgázók, az iskola helyi tanterve alapján a vizsgához szükséges segédeszközökről az iskola gondoskodik.

A vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló maximális idő tantárgyanként hatvan perc.

Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani. A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani.

Ha a vizsgáztató pedagógus az írásbeli vizsgán szabálytalanságot észlel, elveszi a vizsgázó feladatlapját, ráírja, hogy milyen szabálytalanságot észlelt, továbbá az elvétel pontos idejét, aláírja és visszaadja a vizsgázónak, aki folytathatja az írásbeli vizsgát. A vizsgáztató pedagógus a szabálytalanság tényét és a megtett intézkedést írásban jelenti az iskola igazgatójának, aki az írásbeli vizsga befejezését követően haladéktalanul kivizsgálja a szabálytalanság elkövetésével kapcsolatos bejelentést.

Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három tantárgyból szervezhető szóbeli vizsga. A vizsgateremben egyidejűleg legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat.

A szóbeli vizsgán a vizsgázó tantárgyanként húz tételt vagy kifejtendő mondatot, és – amennyiben szükséges – kiválasztja a tétel kifejtéséhez szükséges segédeszközt. A segédeszközökről a vizsgáztató tanár gondoskodik.

Minden vizsgázónak tantárgyanként legalább harminc perc felkészülési időt kell biztosítani a szóbeli feleletet megelőzően. A felkészülési idő alatt a vizsgázó jegyzetet készíthet, de gondolatait szabad előadásban kell elmondania.

A vizsgázó segítség nélkül, önállóan is felel, ha önálló feleletét önhibájából nem tudja folytatni vagy a vizsgatétel kifejtése során súlyos tárgyi, logikai hibát vét, a vizsgabizottság tagjaitól segítséget kaphat.

Ha a vizsgázó a húzott tétel anyagában teljes tájékozatlanságot árul el, az elnök egy alkalommal póttételt húzat vele.

A szóbeli vizsgán elkövetett szabálytalanság esetében az igazgató az írásbeli vizsga erre vonatkozó rendelkezéseit alkalmazza.

A tanuló félévi osztályzatáról a szülőt az értesítőben (az ellenőrzőben és az elektronikus naplóban) kiállított félévi értesítőben kell tájékoztatni. Ha a tantárgy oktatása félévkor fejeződik be, a tanuló osztályzatát az év végi bizonyítványban is fel kell tüntetni.

8. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend

8.1. Tanítási órák rendje

- Az óra becsengetéssel kezdődik.
- A tanórák sérthetetlenek!
- Jelzőcsengetéskor a felső tagozatos gyerekek kettes oszlopban sorakoznak a tantermek előtt, a hetesek felügyeletével.
- A tanítási órát csak indokolt esetben és csak engedéllyel szabad elhagyni!
- Az iskola területére tiltott tárgyakat, pszichoaktív anyagokat, szűrő-vágó és egyéb baleset okozására alkalmas eszközöket (pl. bicska), cigarettát, elektromos cigarettát, gyufát, öngyújtót, energiatalt, koffein tartalmú italokat, rágógumit illetve napraforgómagot behozni TILOS!
- A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy:
 - előkészítse a szükséges felszereléseit,
 - figyeljen és teljesítse feladatait – képességeinek megfelelően,
 - kézzelmozgással jelezze szólási szándékát, és a pedagógus felszólítására – tisztelete jeléül – állva feleljen (ha a tiszteletadás ilyen jelét a tanár nem várja el, azt közölnie kell a tanítványaival), a tanterembe lépő és abból távozó személyek köszönését viszonzozzák,
 - a tanítás végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után.

8.2. A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje

1. óra:	8:00 – 8:45
2. óra:	9:00 – 9:45
3. óra:	10:00 – 10:45
4. óra:	10:55 – 11:40
5. óra:	11:50 – 12:35
6. óra:	12:40 – 13:25
7. óra:	13:40 – 14:25
8. óra:	14:30 – 15:15
9. óra:	15:20 – 16:05

8.3. Fő étkezések rendje

- Az első óráközi szünet – 8:45 - 9:00 – az alsó tagozatos, a második óráközi szünet – 9:45 - 10:00 a felső tagozatos tanulók tízórai szünete.
- Az ebédeltetés beosztása az alsó tagozatos munkaközösség-vezetőkkel és az osztályfőnöki munkaközösség-vezető javaslata alapján történik. Az alsós tanulók a napközis nevelő kíséretében étkeznek, míg a felsős tanulók érkezési sorrendben a pedagógiai asszisztens vagy felső tagozatos napközis nevelő felügyelete alatt ebédelnek.
- A tanulók – a napközisek és a menzások egyaránt – kötelesek az ebédlő rendjét és a civilizált étkezés szabályait betartani, az ebédlő berendezési tárgyait épségben megőrizni. Az ebédlőben csak az a tanuló tartózkodhat, aki étkezik.
- A táskákat minden tanuló a saját szekrényében tárolja, az ebédlő ajtaja elé nem teheti le.
- Az uzsonna elfogyasztásának ideje 15:30 óra.
- Amennyiben a tanuló igénybe veszi az étkezést, a várható hiányzást a szülőnek kell lemondania a hiányzást megelőző napon 12:00 óráig telefonon (+36 47 312 - 622) vagy személyesen az iskolatitkárnál. Az ingyenes étkezők étkezését is köteles a szülő lemondani.

9. Az iskolai, tanulói munkarend

9.1. Tanulói jogviszony keletkezése és megszűnés (Nkt. 50.§)

A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja.

A felvételi ügyekben másodfokon a fenntartó képviselője hoz döntést (Nkt. 37.§, 38.§ és 40.§).

A tanulói jogviszony megszűnéséről a köznevelési törvény rendelkezik.

Megszűnik a tanulói jogviszony, ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján, az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján.

Megszűnik a tanulói jogviszony a kizárás az iskolából fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján.

9.2. Egyéni munkarend

A tankötelezettség főszabály szerint iskolába járással teljesíthető. A köznevelési jogszabályok azonban – a törvényben meghatározott feltételek együttes teljesülése esetén – lehetőséget biztosítanak arra, hogy egy tanuló – az iskolában vagy azon kívül folyó gyakorlati képzés kivételével – felmentést kapjon a kötelező tanórai foglalkozások alól. Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. Az egyéni munkarenddel rendelkezőt – az iskolában vagy azon kívül folyó gyakorlati képzés kivételével – az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni, azonban valamennyi tantárgyból osztályozó vizsgát köteles tenni, az egyéni munkarend ugyanis nem mentesíti a tanulót egyetlen tantárgy tanulmányi követelményeinek teljesítése alól sem.

Tehát az egyéni munkarend a tanórák alóli teljeskörű felmentést jelenti. Olyan esetekben, amikor a kötelező iskolai foglalkozások többségén meg tudna jelenni az érintett tanuló, de élethelyzete indokoltá teszi, hogy egyes tanórákról távol maradjon, az iskolaigazgató által biztosítható részleges felmentés révén engedélyezhető a tanuló távolmaradása (nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 55. § (1) bekezdés). Ebben az esetben osztályozó vizsgatételi kötelezettsége csak azokból a tantárgyakból keletkezik, amik látogatása alól megkapta a felmentést.

A köznevelési intézményekben tanulók esetében 2019. szeptember 1. napjától a szülő/gyám kérésére az Oktatási Hivatal engedélyezi az egyéni munkarendet.

Egyéni munkarendben:

- a tanuló – az iskolában vagy azon kívül folyó gyakorlati képzés kivételével – mentesül a kötelező tanórai és egyéb foglalkozásokon való részvétel alól; felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel;
- a tanuló magatartását és szorgalmát nem kell értékelni, de félévi és tanév végi osztályzatainak megállapításához az iskolában osztályozó vizsgát kell tennie valamennyi tantárgyból az iskola pedagógiai programjában foglaltak szerint;
- a sajátos nevelési igényű (SNI) vagy a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTMN) tanulók esetében a tanuló neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, osztályzatainak megállapításáról, az ehhez szükséges pedagógusokról a szakértői véleményben foglaltak szerint az iskola köteles gondoskodni;
- a tartós betegségben szenvedő, tartós gyógykezelés alatt álló tanuló felkészítéséről, osztályzatainak megállapításáról az iskola köteles gondoskodni;

- a tanuló az iskola igazgatójának előzetes engedélyével részt vehet a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon;
- a tanuló az iskola igazgatójának engedélyével felvehető a napközibe és a tanulószobai foglalkozásokra;
- az életvitel-szerűen külföldön tartózkodó tanuló a félévi minősítése az igazgató döntése alapján mellőzhető; ez esetben a tanuló csak az év végén ad számot tudásáról.

Ha az egyéni munkarend tartama alatt a tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti a tankötelezettségét.

9.3. Tanulói munkarend

- Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig 7:00 – 18:00 óráig van nyitva.
- Az iskolában jogszerűen tartózkodó gyermek felügyeletét, az iskola a foglalkozások után 16 és 18 óra között biztosítja.
- 7.00 – 7:30 között pedagógiai asszisztens látja el az aula ügyeletet.
- Az ügyeletes pedagógusok 7:30 órára foglalják el ügyeletesi helyüket, 7:30 órától látják el ügyeletesi teendőiket.
- A 7:30 óra előtt érkező diákok gyülekezési helye: aula.
- 7:30 órakor sorakozó az aulában és a tanulók elfoglalják tantermeiket.
- Az iskolába a tanulóknak reggel 7:30 és 7:45 óra között kell megérkezniük.
- A szülők csak indokolt esetben mehetnek fel az emeletre a pedagógusokhoz tanítási órán kívül.
- A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik.
- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
- A tanulók kerékpárral jöhetnek az iskolába, amit az iskola előtt elhelyezett kerékpártárolóban lecsukva tarthatnak. Az udvaron kerékpározni tilos! A KRESZ szabályok betartása saját és mások testi épségének védelmében mindenki számára kötelező! Elveszett kerékpárért az iskola felelősséget nem tud vállalni!

10. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

10.1. Tanórai foglalkozások rendje

- A tanórai foglalkozások 8:00 – 15:15 óráig zajlanak.
- A tanórák rendjét évfolyamonként osztályokra lebontva az órarend tartalmazza.

10.2. Tanórán kívüli foglalkozások

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

- **Napközi, tanulószoba**
 - Napközi - a délutáni időszakban az első-nyolcadik évfolyamon működik.
 - A napközibe a diák a szülő aláírásával jelentkezhet az iskola által adott jelentkezési lapon az előző tanév május 31-ig, illetve az adott tanév szeptember 1-ig. Szükség esetén a tanév közben is – a hónap elején – igényelheti a diák napközis ellátását.
 - Az első tanítási napon 9 óráig kell a tanulónak az osztályfőnökének jeleznie, hogy milyen étkezést, menzát vagy napközit kíván igénybe venni. Tízórai magában nem igényelhető.
 - A napközis foglalkozásokért nem kérhető térítési díj.
 - A napközis csoport munkáját hátráltató, a közösségnek szándékosan ártó, nevelőivel és társaival szemben tiszteletlen, udvariatlan, fegyelmezetlen, durván beszélő és verekedő tanuló azonnali hatállyal kizárható a napköziből.
 - Napközi 16:05 óráig tart. Aki hamarabb elhagyja a tantermet (megfelelő indokkal: pl. buszhoz indul, táncra, zeneiskolába, sportra megy), az a tanuló zajongásával, hangoskodásával nem zavarhatja az iskolában folyó munkát.
- **Tehetséggondozás, felzárkóztatás, fejlesztés**
 - Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
 - A tanulási nehézséggel küzdő tanulókat a szakértői bizottság javaslata alapján fejlesztő pedagógusok fejlesztik.
- **A DiákSPORT Egyesület (DSE)**
 - A DSE tagja az iskola minden tanulója.
 - A DSE foglalkozásai és a tanórai testnevelési órák biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban, az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

- **Szakkörök**

- A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével - az iskola fenntartója dönt.
- A fenti foglalkozásokon az vehet részt a szülő kérésére, jóváhagyásával, akinek a jelentkezését a foglalkozás vezetője elfogadta.
- A felvett tanulók foglalkozáson való részvétele a teljes tanévre szól, megfelelő indokkal kiléphet a tanuló.
- Évközben a foglalkozást vezető megszüntetheti a tanuló fenti tagságát színvonalatlan munka vagy kifogásolt magatartás esetén.
- A szaktárgyi korrepetáláson annak a tanulónak a részvétele kötelező, akinek esetében a szaktanár azt szükségesnek tartja.
- A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja.
- A szakkör jellegét tekintve lehet művészeti, technikai, szaktárgyi, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is.
- A szakkör vezetését – az igazgató javaslatára, a fenntartó megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók**

- A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

- **Kirándulások**

- Az osztályok két tanítási napot vehetnek igénybe tanulmányi kirándulásra a munkatervben megadott időpontban.
- A „Határtalanul” erdélyi/felvidéki kirándulások a hetedikeseinek pályázati forrásokból valósulnak meg.
- Az aktuális pályázati lehetőségtől függően hazai és külföldi személyes találkozók, nyári táborokban vehetnek részt a tanulók.

- **Erdei iskola**

- A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik.
- A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes.

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

- Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások.

- **Szabadidős foglalkozások**

- A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.).

- **Egyéb iskolai rendezvények**

- Az iskolában az egész tanulóifjúság, az osztályok, a csoportok rendezvényeket szervezhetnek az iskolavezetés, az osztályfőnök engedélyével és tanári felügyelettel.
- A tanórán kívüli foglalkozásokon is kötelező minden tanuló számára a Házirendben rögzített elemek betartása.

11. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

- Az idegen nyelv (angol vagy német) vagy családi életre nevelés választására az első évfolyamon van lehetőség.
- Az idegen nyelv választására (angol vagy német) a negyedik évfolyamon van lehetőség.
- Minden tanév végén a szülő nyilatkozhat a hit- és erkölcstan vagy etika módosításáról. A kérvényt a gondviselő aláírásával kell ellátni. Leadási határidő minden év május 20-a.
- A hit- és erkölcstan, vagy etika oktatás valamelyikén való részvétel a tanulók számára kötelező.
- 5. évfolyamtól az idegen nyelv és/vagy matematika tantárgyból tehetséggondozás lehetőségét biztosítjuk.

12. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályok

A tanulók igényei alapján - az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után - lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a diákok – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit elvinni csak igazgatói engedéllyel, átvételi elismervény ellenében lehet.

Az iskolai könyvtár a tanítási napokon meghatározott időpontokban tart nyitva.

- Az iskolai könyvtárat az iskola valamennyi tanulója használhatja.
- A könyvtárban, csak a könyvtáros jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.

- A kikölcsönzött könyvekért a tanuló anyagilag is felel. Elvesztésük, szándékos megrongálásuk esetén kártérítést köteles fizetni.
- A tanuló a kikölcsönzött könyveket legkésőbb év végén köteles visszahozni.
- A könyvtárhasználat során a tűz- és vagyonvédelmi előírások betartása kötelező.

A számítógépterem használata

- A számítógéptermet a tanulók csak nevelői felügyelet mellett használhatják.
- A gépeket bekapcsolni és használni csak pedagógus engedélyével lehet.
- A fentiekén túl a teremben kifüggesztett terem-és géphasználati utasítások az irányadók.
- A terem használatnál a vagyon-, baleset- és tűzvédelmi előírások fokozottan betartandók!

Szaktanterem használata

- Tanuló a termekben, szertárakban csak tanári felügyelettel tartózkodhat.
- A tanulók elektromos eszközöket nem kezelhetnek!
- Minden tanulónak ügyelni kell a köztulajdon védelmére.
- Be kell tartani a munkaterem rendjének előírásait, a fegyelmezett magatartást és figyelmes munkavégzést.

A tornaterem használata

- A tanuló a tornateremben és a hozzá tartozó szertárban csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.
- A tornaszereket kizárólag rendeltetésszerűen szabad használni.
- A tornaterembe utcai cipővel bemenni tilos!

Az iskolához tartozó sportudvar

- A tanulók kötelesek saját és mások testi épségének védelmére a helyes viselkedési szabályokat betartani.
- A tanulók csak a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak.

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

- Az iskola által szervezett szabadidős rendezvényeken (pl.: sulibuli, teadélután, kulturális rendezvények, ünnepélyek stb.) minden tanuló részt vehet, akit osztályfőnöke előzetesen nem tiltott el magatartási okok miatt a rendezvény látogatásától.
- Az alkalomhoz illő megjelenés és kulturált viselkedés kötelező.
- A rendezvények alkalmával tilos káros élvezeti cikkeket (kábitószer, alkohol, cigaretta) behozni, árusítani, fogyasztani, a helyes erkölcsi magatartással ellentétes módon viselkedni.

14. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

- A Kormány 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól 2.§ alapján használatban korlátozott tárgynak minősül a tanítási nap folyamán az általános iskola 1-8. évfolyamán a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok -, a kép- vagy hangrögzítésére alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök.
- E rendelet 4.§ (2) bekezdése szerint, ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a nevelési-oktatási intézmény területén használatban korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben a felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.
- E rendelet 4.§ (3) bekezdés alapján, ha a tanuló a használatban korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás időtartalma alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.
- A Nkt. 24.§ (4) bekezdés b) pontja szerinti esetben a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti
 - a birtoklás és használat célját,
 - az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá
 - a birtokolható tárgyat.

14.1. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának intézményi szabályzata

- Az iskolába csak kikapcsolt állapotban hozható be mobiltelefon vagy egyéb digitális okoseszköz, internetelérésre alkalmas illetve kép- vagy hangrögzítésére alkalmas készülék (továbbiakban: digitális eszköz)!
- Tilos az iskola területén mobiltelefont vagy egyéb digitális eszközt használni!
- A mobiltelefon és digitális eszközök tárolása:
 - 1-4. évfolyamon, az alsó tagozatos tanulók esetében a pedagógusok a tanteremben található szekrényükben őrzik.
 - Felső tagozatos tanulók a mobiltelefonjaikat és digitális eszközeiket a saját, zárható tanulói szekrényükben kötelesek tárolni.
- A házirend szabályozása ellenére behozott és használt tárgyakat a használat vagy birtoklás észlelésekor a pedagógus minden esetben – átvételi elismervény ellenében – megőrzésre átveszi, és azokat csak a tanuló gondviselőjének – átvételi elismervény ellenében – köteles átadni.
- Jelen szabályozás be nem tartása esetén

- első alkalommal az eszköz elvétele mellett osztályfőnöki figyelmeztetéssel,
 - második alkalommal az eszköz elvétele mellett igazgatói figyelmeztetéssel,
 - harmadik alkalommal az eszköz elvétele mellett fegyelmi eljárás elindításával jár.
- A házirend ezen szabályzatát a tanítási év első napján minden osztályfőnök köteles ismertetni az osztályközösségével, megismerését és tudomásulvételét a tanulók aláírásukkal is igazolják 2-8. évfolyamon.

15. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, 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 intézkedések

- A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.
- Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.
- Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani. Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.
- A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, és milyen mértékben áll szemben a helyi szokásrenddel.

16. Járványügyi készenlét eljárásrendje

Az iskolánkban tanuló gyermekek és a munkájukat végző pedagógusok közvetve több száz állampolgárral vannak napi szintű kapcsolatban. Ezért különösen fontos a védekezés hatékony megszervezése.

- Az intézménybe csak egészséges gyermek és felnőtt jöhet be.
- Az a gyermek, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, csak orvosi igazolással jöhet iskolába.
- Ha a szülő tüneteket észlel vagy felmerül a fertőzés gyanúja köteles az intézményt tájékoztatni.
- Hatósági házi karantén elrendelése esetén a szülő köteles az intézményt tájékoztatni, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot is szükséges bemutatni.
- A védekezés feladatait a Nemzeti Népegészségügyi Központ és az Operatív Törzs által kidolgozott intézkedési terv tartalmazza.
- Az intézkedési terv bevezetéséről és alkalmazásáról az intézményvezető köteles gondoskodni.
- A fenntartó feladata a megvalósítás ellenőrzése.

17. Tárgyakra vonatkozó előírások

- Az intézmény belső és külső terei csak a házirend betartásával vehetők igénybe. Amennyiben külsős csoport tart az intézményben foglalkozást, csak a kijelölt helyiséget használhatják és kizárólag pedagógus felügyelettel. A foglalkozás tartója nem hagyhatja felügyelet nélkül a gyerekeket (tudomásulvételt aláírásukkal jelezzék a külsős kollégák).
- Munka- és balesetvédelmi előírásokat mindenki köteles megismerni és betartani saját és társai egészsége, épsége érdekében.
- A tantermekben a tanulók csak a terembeosztásban feltüntetett időben léphetnek be.
- Kamerán keresztül visszanezézhető az esteleges rendbontás.
- Tilos az intézménybe olyan tárgyakat behozni, amelyek nem szükségesek a tanításhoz. A házirend ellenére behozott tárgyakat használatkor a pedagógus – átvételi elismervény ellenében – megőrzésre átveszi, és azokat a gondviselőjének – átvételi elismervény ellenében – átadja.

Az iskola óvó-, védő-, egészségvédelmi rendszabályai, amelyeket a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során be kell tartani:

- Tanítványaink a tanítási időben, illetve a délutáni kötelező és választott tervezett programok ideje alatt tanári vagy szülői felügyelettel használhatják az iskola termeit, helyiségeit.
- Az iskola ablakaiból és a korláton kihajolni balesetveszélyes, kiabálni, tárgyakat kidobálni tilos.

- A tornateremben a testnevelés órán és a sportfoglalkozások keretében csak nevelői felügyelettel, megfelelő öltözetben és tornacipőben lehet tartózkodni! A mosdó és az öltöző használatáért az órák és a sportfoglalkozások előtt és után a foglalkozást tartó felelős.
- Tanulóink nevelői felügyelet mellett rendeltetésszerűen használhatják a tanórai felszereléseket, szemléltető eszközöket. Digitális eszközök csak a nevelő külön engedélyével és felügyeletével használhatók.
- A tanév első osztályfőnöki és a külön balesetvédelmi oktatást igénylő órákon a tanulók balesetvédelmi oktatásban részesülnek, ezeket a szabályokat mindenkinek be kell tartani.
- Az épületben a váltócipő használata kötelező.
- Az udvari játékok használata fokozott odafigyelést kíván.
- Az intézmény a tanuló olyan értékeiért, amely nem áll összefüggésben a tanulói jogviszonnyal (pl. mobiltelefon, ékszer, szemüveg, pénz) felelősséget nem vállal.

18. Egyéb rendszabályok

- A témazáró dolgozatok megőrzése egy évig kötelező.
- A fogadóórán a szülők a témazáró dolgozatokat megtekinthetik.
- A bombariadó miatti tanítási elmaradás tanév hosszabbítást von maga után.
- Tűzriadó és más veszély esetén az épületet (a pedagógusok irányításával) fegyelmetten kell elhagyni a kijelölt útvonalon.
- Az iskolában plakátot és hirdetményeket kihelyezni kizárólag az erre kijelölt helyen, előzetes igazgatói engedéllyel (igazgatói és igazgatóhelyettesi aláírással és pecséttel) szabad!

19. Etikai kódex

A Sárospataki II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola etikai kódexe azokat az erkölcsi, viselkedési és esztétikai elvárásokat sorolja fel, amelyek betartását az iskola minden tanulójától elvárja.

- Tanulóink tiszteljék szüleiket, tanáraikat és az iskola felnőtt dolgozóit, valamint tartsák tiszteletben társaik emberi méltóságát.
- Iskolánk tanulói becsüljék meg mások munkáját és erőfeszítéseit.
- Iskolánk tanulói tanúsítsanak megértést egymás iránt, hallgassák meg és tiszteljék a tőlük eltérő meggyőződésű, más vallású és más gondolkodású tanulótársak véleményét. Legyenek segítőkészek egymással.
- Iskolánk tanulói érdekeik érvényesítése közben ne felejtsek el mások és a közösség érdekeit, törekedjenek az eltérő érdekek egyeztetésére és összehangolására.
- Iskolánk tanulói életvitelükben érvényesítsék a környezettudatos, környezetvédő gondolkodást, törekedjenek egészségük megővására.

- Iskolánk tanulói legyenek büszkék és elkötelezettek iskolájuk iránt.
- Iskolánk tanulóinak viselkedését, magatartását a kulturált emberekre jellemző jó modor, udvariasság, ízlés és önkontroll jellemezze.
- Iskolánk tanulói a napszaknak megfelelően köszöntsék tanáraikat, az iskola dolgozóit és látogatóit.
- Iskolánk tanulói legyenek tudatában annak, hogy az iskolán kívüli magatartásuk nemcsak magukat, hanem iskolájukat is minősíti, ezért az iskolán kívül is tartsák be a kulturált viselkedés szabályait.
- Tanulóink legjobb tudásuk szerint teljesítsék a közösségtől kapott feladatukat, és legjobb tudásuk szerint képviseljék iskolájukat a különböző tanulmányi – és sportversenyeken és vetélkedőkön.
- Tanulóink az iskolában és tágabb környezetükben se szemeteljenek, tartsák rendben osztályukat, azt a tanítás után olyan tisztán hagyják el, ahogyan azt reggeli érkezésükkor találták.
- Iskolánk tanulói társaikkal és mindenki mással szemben is kerüljék a durvaságot, az agresszív magatartást.
- Iskolánk tanulói megjelenésükben és ruházatukban legyenek mértéktartóak, kerüljék a hivalkodó, feltűnő, szélsőséges öltözködést (izompóló, haspóló, túlságosan rövid sort, szoknya) és hajviseletet. Kerüljék a hajfestést, a körömfestést, a sminkelést, tetoválást, piercing és a fiúk a fülbevaló viselését.
- Iskolai ünnepélyeken sötét szoknya vagy nadrág, fehér blúz vagy ing, sál vagy nyakkendő viselete kötelező (évnnyitó, október 23., karácsony, március 15., ballagás, tanévzáró). Amennyiben a tanuló nem az elvárásoknak megfelelően öltözik fel, osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül.
- Testnevelési órákon csak az előírt tornafelszerelésben vehet részt (sötét rövidnadrág, fehér póló).
- A tantermekben csak váltócipőben (szükség esetén tornacipőben) tartózkodhatnak a tanulók, a váltócipő használata kötelező október 1-től.

19.1. A tanulók jogai

Minden tanuló joga, hogy

- az intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- az iskola épületének balesetmentes használatát minden tanév első hetében megismerje. Az egyes termekre teremrend készül, melyet az ott tanító nevelő mond el,
- az intézményben esztétikus, tiszta környezetben tartózkodjon,
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- részt vehessen az iskolában működő szakkörök munkájában – szülői hozzájárulással,
- az iskola színeit képviselve részt vehessen tanulmányi versenyeken,

- válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül az iskola személyi lehetőségeinek figyelembevételével,
- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket,
- személyiségi jogait az iskola tiszteletben tartsa, (e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében),
- személyiségét, nevének teljes használatát, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásák,
- nem vethető alá testi fenyegetésnek, embertelen, megalázó büntetésnek,
- a dolgozatírási szándékot a pedagógus előre közölje az osztállyal, így elkerülhető az egy napra tervezett több tantárgyból történő dolgozatírás (a dolgozaton a teljes témakört felölelő témazárót értjük). Egy nap maximum 2 témazáró dolgozat íratható.
- dolgozatát annak beszédésétől számított tíz munkanapon belül – kivétel, ha a pedagógus beteg volt, vagy egyéb akadályoztatás állt elő – kijavítva és értékelve megtekinthesse,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartásák,
- év elején az osztályfőnökkel egyeztessék adatait, melyet csak az iskola saját használatra, illetve hivatalos felkérésre adhat ki,
- a napközis foglalkoztatást ingyenesen igénybe vegye (a felső tagozatos diákok napközis ellátásához való joga minden hónap elsejével indulhat, ha ezt a szülő előre jelezte az osztályfőnöknek, és előzetesen a tanulónak nem voltak kirívó magatartási problémái),
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz,
- kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. A kérelmet a szülőnek kell az igazgatónak benyújtani,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön, számára ezt az iskolaorvos és védőnők biztosítják. Vizsgálat ideje alatt történt hiányzás esetén az iskolavezetés és védőnők közösen szervezik meg a pótvizsgálatot,
- kérje az átvételét más nevelési-oktatási intézménybe. A kérelmet a szülő nyújtja be az igazgatóhelyettesnek, aki eltávozáskor iskolaváltozási papírt ad ki, jövetelkor kéri a bizonyítványt és az elbocsátó iskola iskolaváltozási papírját,
- egyéni munkarend szerint tanuljon, melyet a szülő kérhet az Oktatási Hivatal által,
- egyes tantárgyakból az értékelés alól felmentést kérjen előzetes szakértői- és szakvélemény alapján a törvényi előírásoknak megfelelően,
- utolsó évben, a felvételi eljárásnak megfelelően tankötelezettségét folytassa.

19.2. Diákönkormányzati jogok

Minden tanulói jogviszonnyal rendelkező diák joga,

- hogy részt vegyen a diákönkormányzat munkájában,
- hogy javaslataikkal, ötleteikkel elősegíthetik az iskolarádió adásainak és az iskolaújság szerkesztését,
- hogy a diákönkormányzathoz forduljon érdekképviselőként,
- hogy részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását,
- hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson,

- hogy választó, választható legyen a diákképviselőbe,
- hogy diákönkormányzati képviselővel rendelkezzen a fegyelmi bizottságban,
- hogy egy tanítás nélküli munkanap rendjére és programjára, a tanítási időben szervezett rendezvényekre javaslatot tegyen,
- hogy az igazgatósági döntések előtt véleményét kinyilváníthassa (házirend módosítása, igazgatói szintű fegyelmi ügyek kivizsgálásánál, az iskolai rend és fegyelem szabályozásánál),
- hogy a dicséretekkel és fegyelmező intézkedésekkel kapcsolatban véleményét kinyilváníthatja az osztályközösségben vagy a diákönkormányzatban.

19.3. Tanulók kötelessége

Minden tanuló kötelessége, hogy

- úgy éljen jogaival, hogy ne sértse a közösség érdekeit, és mást se akadályozzon jogai gyakorlásában,
- részt vegyen a kötelező és választott foglalkozáson,
- eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségeinek,
- megtartsa az iskolához tartozó területek használati rendjét,
- óvja az iskola berendezési tárgyait, saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletet ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült,
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- az iskola nevelői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,
- a tanórákhoz szükséges eszközöket rendszeresen hordja,
- rendszeresen hozza magával a tájékoztató füzetet, melybe a kapott érdemjegyeket írja be,
- a tájékoztató füzet elvesztését azonnal jelentse be az osztályfőnöknek, aki az elvesztés körülményeit felülvizsgálja, majd gondoskodik új tájékoztató füzetéről, ennek tényét az e-naplóba bejegyzí,
- a tájékoztató füzetbe kerülő tanári bejegyzéseket haladéktalanul láttamoztatni kell a szüleikkel, illetve a szülői aláírást kívánságra be kell mutatniuk a bejegyzést tevő pedagógusnak,
- aktívan és pontosan vegyen részt a szükséges felszereléssel és öltözékben, a kötelező foglalkozásokon, az intézmény ünnepélyein, közösségi rendezvényein,
- a hetesi feladatát lelkiismeretesen ellássa.

19.4. A tanulók kapcsolatai

- A tanulók a pedagógusok által közvetített erkölcsi ismereteket kötelesek betartani, önmagukra és másokra vonatkoztatni, a normák szerint viselkedni és élni.
- Az iskola dolgozóival szemben illemtudóan és tisztelettel kell viselkedniük, a napszaknak megfelelően köszönniük.
- A társaikkal szemben humánusnak kell lenniük.
- Egymás iskolai munkáját nem zavarhatják.
- Kötelesek teljesíteni a hetes és az ügyeletes tanár minden olyan utasítását, amelyet a feladatkörében hoz.
- Az iskola épületén belül a nem tanár dolgozókkal és az iskolába látogató felnőttekkel és gyermekekkel szemben egyaránt illemtudóan kell viselkedniük.
- Szigorúan, kiemelten
 - nem bántalmazhatják társaikat,
 - nem lehetnek egymással durvák,
 - nem használhatnak sértő, trágár szavakat,
 - az épületen belül nem kiabálhatnak,
 - az aulában, folyosón nem labdázhatnak, nem rollerezhetnek.

19.5. Az ügyeleti rend

Az ügyeletet az iskola pedagógusai, pedagógiai asszisztensei látják el az előre elkészített beosztás alapján. Minden tanuló kötelessége, hogy teljesítse az ügyeletes pedagógus és pedagógiai asszisztens minden olyan utasítását, amelyet a feladatkörében hoz.

19.6. A hetesek és feladataik

- Az osztályfőnök minden héten – a névsor szerint – 2 tanulót bíz meg a hetesi feladatokkal. A megbízott tanulók nevét bejegyzik az e-naplóba.
- Az osztály 2 hetese munkamegosztásban dolgozik.
- A hetesek feladata:
 - 7:45 órától az utolsó tanítási óráig az óráközi szünetekben, illetve az utolsó tanítási órát követő rendellenőrzésig tart,
 - felügyelnek a házirend osztálytermi betartására,
 - a szünetben lekapcsolják a tanterem világító berendezéseit,
 - letörlik a táblát és gondoskodnak a krétáról,
 - jelentést ad az egyik hetes a pedagógusnak, jelzi a hiányzókat és a hiányosságokat,
 - egyikük jelzi az iskolavezetésnek, ha a tanterembe 10 perccel a becsengetés után nem érkezett pedagógus,
 - folyamatosan tájékoztatják az osztályfőnököt a hét eseményeiről,
 - gondoskodnak a tanterem tisztaságának, rendjének megőrzéséről,
 - jelentik az ügyeletes nevelőnek az esetleges osztálytermi, szünetben történő rendbontást,
 - minden óra után összeszedetik a tanulókkal a teremben a szemetet,

- a tízórais kosarakat fel- és leviszik.

19.7. Netikett

Az internet szolgáltatások és a számítógépes rendszerek használatának szabályai

Mivel az iskolai infrastruktúra elsősorban az oktatást szolgálja, ezért az iskolai rendszergazda a gépek karbantartásakor arra törekszik, hogy azokat minden szempontból a lehető legoptimálisabban állítsa be.

Az oktatásban használt gépek konfigurációját megváltoztatni, azokat letörölni szigorúan tilos.

Új szoftvert kipróbálni vagy feltelepíteni csak a rendszergazda engedélyével szabad.

A legtöbb számítógépekkel kapcsolatos belépést, internettel kapcsolatos műveletet a rendszer feljegyzi, így utólag a műveletek visszakereshetők.

Az informatika tantermekben ételt és italt fogyasztani nem szabad.

Az informatika órákra jövetelkor a kabátokat, táskákat a szekrénybe kell tenni, a foglalkozásokra csak az ott szükséges eszközöket szabad hozni.

A géphasználatra vonatkozó szabályok bármelyikének a megsértése szankciókat von maga után.

19.8. A diákok számítógép és internet használata

- A diákok mindegyike tanórán használhatja a munkaállomásokat, a pedagógus utasításai szerint.
- A tanulók szünetekben kötelesek elhagyni a termet, kivéve, ha a pedagógus felügyeletet biztosít számukra.
- Az iskola minden diákja használatra megkaphatja az iskolában tanult szoftvereket otthoni használatra, amennyiben az illető szoftver licenszelése ezt megengedi.

20. Az iskolaőrség

- Intézményünkben iskolaőr lát el szolgálatot.
- Az iskolaőrség jogszabályi alapja a rendőrségről szóló törvényben található meg.
- A rendőrség a nevelési-oktatási intézmények rendjének fenntartását iskolaőrség útján biztosíthatja.
- Az iskolaőr a rendőrség személyi állományába tartozik, vagyis munkáltatója a rendőrség.
- Feladata az iskola rendjének fenntartásának segítése.
- Az iskolaőr a rendőrségről szóló törvényben meghatározott feladatokat ellátó, kényszerítő eszközzel rendelkező, sajátos jogokkal felruházott személy.

20.1. Mit tehet meg egy iskolaőr?

Az iskolaőr a feladatai ellátása során többek közt jogosult az alábbiakra:

- feladatának ellátása során bárkihez kérdést intézhet, felvilágosítást kérhet. Mindezt akkor, ha alaposan feltehető, hogy a megkérdezett olyan közlést tehet, amely a rendőri

feladatok teljesítéséhez szükséges. A felvilágosítás kérésének idejére a kérdezett személyt fel is tartóztathatja. Akitől felvilágosítást kér – ha jogszabály másként nem rendelkezik – az általa ismert tényekkel, adatokkal kapcsolatos válaszadást nem tagadhatja meg,

- megtilthatja, illetőleg megakadályozhatja, hogy valamely bűncselekmény, szabálysértés, baleset, egyéb esemény helyszínét megváltoztassák,
- a biztonságot sértő vagy veszélyeztető személyt tevékenysége abbahagyására felszólíthatja,
- a biztonságot sértő vagy veszélyeztető személyt igazoltathatja,
- az intézkedésének tettelesen ellenszegülő, erőszakos, közveszélyt okozó bűncselekmény vagy tulajdon elleni szabálysértés elkövetésén tetten ért személyt a rendőr megérkezéséig visszatarthatja,
- azt a dolgot, ami bizonyítékként felhasználható, a rendőr megérkezéséig ideiglenesen elveheti,
- megteheti a veszélyhelyzet elhárításához, megszüntetéséhez haladéktalanul szükséges intézkedéseket,
- jogosult intézkedni az önmagát vagy más veszélyeztető állapotban lévő személy orvosi vizsgálata és egészségügyi intézetbe történő szállíttatása érdekében,
- intézkedni az öngyilkosság lehetőség szerinti megakadályozásában,
- meghatározott esetekben az iskola területét lezárhatja és megakadályozhatja, hogy oda bárki belépjen vagy távozzon,
- az elkövető személlyel szemben alkalmazhat testi kényszert a biztonságot sértő vagy veszélyeztető tevékenység abbahagyása érdekében,
- meghatározott esetben a szökés, önkárosítás megakadályozására használhat bilincset,
- meghatározott esetben támadás megakadályozására vagy az ellenszegülés megtörésére vegyi eszközt és rendőrbotot is használhat.

20.2. Hogyan és mikor járhat el az iskolaőr?

- Az iskolaőr intézkedési jogosultsága csak a nevelési, oktatási intézmény területére terjed ki tanítási időben.
- Az iskolaőrnek be kell tartani az arányosság követelményét. Ez azt jelenti, hogy intézkedése nem okozhat olyan hátrányt, ami nyilvánvalóan nem áll arányban az intézkedés törvényes céljával.
- Több lehetséges és alkalmas intézkedés, illetőleg kényszerítő eszköz közül azt kell választani, amely az eredményesség biztosítása mellett az érintettre a legkisebb korlátozással, sérüléssel vagy károkozással jár.
- Kényszerítő eszköz alkalmazására az érintettet - ha az eset körülményei lehetővé teszik - előzetesen figyelmeztetni kell.
- Nincs helye a kényszerítő eszköz további alkalmazásának, ha az ellenszegülés megtört, és az intézkedés eredményessége kényszerítő eszköz nélkül is biztosítható.

20.3. Mit nem tehet meg az iskolaőr?

- Az iskolaőr a nevelési-oktatási intézmények rendjének fenntartásával össze nem függő kérdésben nem tehet javaslatot és nem hozhat döntést.
- Az iskolaőr a nevelési, oktatási intézmény területén tanítási időben jogosult eljárni, vagyis azon kívül nem tehet intézkedéseket.
- Az iskolaőr a kényszerítő eszközök közül kizárólag testi kényszer, vegyi eszköz, rendőrbot és bilincs használatára jogosult meghatározott esetekben. Ezen kívüli egyéb kényszerítő eszköz alkalmazása tilos. A testi kényszer és a bilincs kivételével kényszerítő eszköz - a jogos védelem esetét kivéve - nem alkalmazható a láthatóan terhes nővel és a gyermekkorúval szemben. Ezt a törvényi szabályt az iskolaőrnek is be kell tartani.

20.4. Mit tehetünk az iskolaőr eljárásával szemben, ha azt nem tartjuk megalapozottnak?

- Az iskolaőr fő szabály szerint az intézkedése megkezdése előtt köteles nevét, azonosító számát, valamint az intézkedés tényét és célját szóban közölni, igazolványát felmutatni. Ha az előzetes közlés veszélyeztetné az intézkedés eredményességét, akkor ezekre az intézkedés befejezésekor is sor kerülhet.
- Az iskolaőr köteles meghatározott intézkedések, így különösen a kényszerítő eszközök alkalmazását követően tájékoztatást adni a törvény szerinti panasz lehetőségéről és annak határidejéről.

A panasszal kapcsolatos előírásokat a rendőrségi törvényben találjuk meg. Alapvető jog megsértése esetén választás szerint:

- Panasszal lehet fordulni az intézkedést foganatosító rendőri szervhez, vagyis ahová az iskolaőr tartozik.
- Kérni lehet, hogy a panaszt az alapvető jogok biztosa által lefolytatott vizsgálatot követően az országos rendőrfőkapitány bírálja el. Ennek feltétele, hogy a panasz elbírálása ne tartozzon más eljáráshoz.

A kiskorú gyerek helyett törvényes képviselője jár el. Korlátozottan cselekvőképes kiskorú, vagyis a 14 évesnél idősebbek esetén eljárhat a törvényes képviselő vagy egy meghatalmazott is. A panasz esetén természetesen jogi képviselő megbízására is van mód.

Ezekben az eljárásokban nem kell eljárási költségeket fizetni, az eljárások költségmentesek.

1. sz. melléklet

Allergiások az iskolában

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25.§-a és 72.§-a szerint:

25.§

(5a) A köznevelési **intézménynek biztosítania kell**

- a) a 62. § (1a)–(1e) bekezdése szerint a diabétesszel élő, valamint
 - b) **a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált** gyermekek, **tanulók** egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet.
- (5b) A szülő, törvényes képviselő, a nagykorú tanuló az (5a) bekezdés a) és b) pontja szerinti **körülmény fennállásáról a köznevelési intézményt legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonya, a tanuló tanulói jogviszonya létesítésekor tájékoztatja.**
- (5c) Ha a szülő, törvényes képviselő, a nagykorú tanuló az (5a) bekezdés a) és b) pontja szerinti körülmény fennállásáról a gyermek óvodai jogviszonya, a tanuló tanulói jogviszonya létesítését követően szerez tudomást, akkor a szülő, törvényes képviselő, a nagykorú tanuló a köznevelési intézményt a tudomásszerzést követően erről haladéktalanul tájékoztatja.
- (5d) A köznevelési intézmény az (5a) bekezdés
- a) a) pontja szerinti körülménnyel összefüggésben a szülőtől, törvényes képviselőtől, nagykorú tanulótól kapott adatokat a 41. § (10) bekezdése szerint,
 - b) b) pontja szerinti körülménnyel összefüggésben a szülőtől, törvényes képviselőtől, nagykorú tanulótól kapott adatokat a gyermek, tanuló biztonságos napközbeni ellátásának céljából legfeljebb a gyermek óvodai jogviszonya, a tanuló tanulói jogviszonya fennállásáig kezeli.

72.§

(1) A szülő kötelessége, hogy

- a) gondoskodik gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
 - b) biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,
 - c) tiszteletben tartsa az óvoda, az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- (1a) A szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai vagy tanulói jogviszonyban álló, cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről

- a) a beiratkozással egyidejűleg, vagy

- b) a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek, tanuló mindig tartsa magánál.
- (1b) Nagykorú tanuló esetén az (1a) bekezdés szerinti nyilatkozattételi kötelezettség a tanulót terheli.
- (1c) Az (1a) bekezdés szerinti adatot a nevelési-oktatási intézmény a gyermek, tanuló biztonságos napközbeni ellátásának céljából legfeljebb a gyermek óvodai jogviszonya, a tanuló tanulói jogviszonya fennállásáig kezeli.

A 72.§ (1a) bekezdésnek megfelelően a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált tanuló a számára életmentő gyógyszert, autoinjektort (EpiPent) köteles magánál tartani.

Felhívjuk a szülők/gondviselők figyelmét, hogy a fokozott kockázatú allergiával érintett tanulók részére 100%-os társadalombiztosítási támogatással 3 darab autoinjektor (EpiPen) íratható fel a kezelőorvossal, amelyből egy az iskolában helyezendő el.

A szülőnek/gondviselőnek gondoskodnia kell a lejárt szavatosságú autoinjektor (EpiPen) cserjéről, amely az anafilaxia sürgősségi kezelésére használható.

2. sz. melléklet

Diabéteszes tanuló speciális ellátási rendje

Bevezető

A cukorbetegség, vagy más néven diabétesz egy anyagcserezavar, amelyben a szénhidrátok hasznosítása szenved zavart.

- 1-es típusú diabétesz: ebben az esetben a hasnyálmirigy nem termel inzulint, így külsőleg kell bevinni a szervezetbe. Az 1-es típusú diabétesz általában genetikai okokra vezethető vissza.

Magyarországon egyre több 18 év alatti cukorbeteg él. Döntő többségük ún. teljes inzulinhiányos, 1-es típusú cukorbeteg, aki egész életében rendszeres inzulinadásra szorul.

Jogsabályi háttér

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 2021. szeptember 1-jétől hatályos módosítása értelmében az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek és tanulók esetében az óvoda, valamint az iskola 1–8. évfolyamán az érintett intézmény gondoskodik a napközbeni alapvető speciális ellátásról: a vércukorszint szükség szerinti méréséről, valamint – szükség esetén, orvosi előírás alapján – a szülővel, törvényes képviselővel történt egyeztetést követően, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadásáról.

Ezen feladatok ellátását a jogszabályban meghatározott intézményi kör az iskolaorvos és védőnő, vagy a megfelelő szakmai továbbképzést elvégző, *pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy* révén biztosíthatja:

„62.§ (1a) A nevelési-oktatási intézmény, többcélú intézmény vezetője a 14 évnél fiatalabb 1-es típusú diabéteszrel élő gyermek, tanuló részére abban az időtartamban, amikor az óvoda, az általános iskola, a fejlesztő nevelést-oktatást végző iskola, a kollégium, a hat és nyolc évfolyammal működő gimnázium vagy a szakgimnázium ötödik-nyolcadik évfolyamán az intézmény – beleértve az ilyen köznevelési alappeladatot ellátó többcélú intézményt is – felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermek, tanuló szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján az (1b)–(1e) bekezdés szerinti speciális ellátást biztosítja.

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

- a) a vércukorszint szükség szerinti mérését,

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

(1c) A nevelési-oktatási intézmény vezetője az (1b) bekezdés szerinti feladat ellátását

- a. *a) olyan pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy útján biztosítja, aki a hivatal által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésén részt vett, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja, vagy*
b. *b) iskolaorvos vagy iskolavédőnő útján biztosítja.*

(1d) A szülő, más törvényes képviselő az (1a) bekezdés szerinti kérelmét az Eütv. 15. § (5) bekezdésével összhangban megtett formában nyújtja be.” (1.számú melléklet)

Általános alapelvek

A diabéteszes gyermek ellátása terén elsősorban a szülő határozza meg a feladatokat a kijelölt személy számára. Közösén tervezik meg a napi rutint, hogy milyen felelősségi köröket és feladatokat vállaljon fel az iskola.

Fontos kiemelni, hogy a cukorbeteg gyermek ellátására kijelölt munkavállalót egészségügyi felelősség nem terheli!

A Sárospataki II. Rákóczi Ferenc Általános Iskolában ezt a feladatot az iskolatitkár látja el.

Elérhetőségei:

név: Hauserné Páricsi Andrea
telefon: 06 47/312-622
e-mail: rakocziiskola@sarospatak.hu

A Szülő/Gondviselő az 1. sz. mellékletben szereplő formanyomtatványon nyújthatja be kérelmét a rakocziiskola@sarospatak.hu e-mail címen. Minden esetben szükséges személyesen vagy telefonon is egyeztetni az iskolatitkárral a gyermek megfelelő ellátása érdekében (mennyire önálló, szükséges-e segíteni a vércukorszint mérésben, inzulin beadásban, ellenőrizni a vércukorszintet a megadott időközönként, étkezés előtt-után, testnevelés óra előtt-után, stb., esetleges egyéni jellemzők, tudnivalók, étkezési korrekciók, egyéb információk, amit Szülő/Gondviselő fontosnak tart). Fontos tudni, hogy az iskola csak azokat a feladatokat végezheti el, amelyekre a Szülő/Gondviselő előzetesen írásban felhatalmazást ad és amit a munkavállaló önként vállal, ezért az egyeztetésen elhangzottakat írásba kell foglalni. Ez alól kivételt képezhet a vészhelyzet, mely esetben telefonon történik azonnali egyeztetés.

Szülő/Gondviselő feladata:

- kérelem benyújtása, személyes vagy telefonos egyeztetés az ellátás megkezdése előtt
- gondoskodik az eszközökről és az inzulinról, amelyek szükségesek a cukorbeteg tanuló ellátásáról („cukorbeteg hátizsák”, melynek tartalma: vércukormérés, inzulinadás

eszközei, szőlőcukor, cukormentes víz, cukros üdítő, lassabban felszívódó szénhidrát, glukagon injekció, vércukor napló, szülő és kezelőorvos elérhetősége)

- írásban megadja a gyermek napirendjét, étkezési rendjét, a gyermekre vonatkozó speciális információkat, jelzi ha változás történt
- megadja a vészhelyzeti elérhetőségeket

Az ellátásra kijelölt iskolai dolgozó feladata:

- egyeztet a szülővel/gondviselővel a cukorbetegség ellátási tervét
- egyeztet a Szülővel/Gondviselővel a gyermek napirendjéről
- megállapodnak arról, hogy milyen esetben kell értesíteni a Szülőket/Gondviselőket
- segíti a cukorbeteg gyermeket az iskolában
- lehetővé teszi, hogy a gyermek megmérhesse a vércukorszintjét vagy szükség esetén megméri
- lehetővé teszi, hogy a gyermek biztonságos helyen adhassa be az inzulinját, szükség esetén beadja
- felismeri az alacsony és magas vércukorszint jeleit
- megtanulja mit kell tenni a gyermekkel, ha alacsony vagy ha magas a vércukorszintje
- gondoskodik arról, hogy az alacsony vércukorszintű gyermeket mindig felügyelje valaki, ne maradjon egyedül
- szabad hozzáférést biztosít a vízhez és a mosdóhoz
- vészhelyzet esetén értesítse a mentőket, Szülőt/Gondviselőt, kezelőorvost

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

- kiengedje a mosdóba,
- biztosítsa, hogy folyadékhoz jusson,
- megengedje, hogy megmérhesse a vércukrát, illetve kérje a vércukorszintmérést
- engedje, hogy beadhassa vagy beadathassa magának az inzulint
- ehessen, akár tanórán is.
- rosszullét esetén azonnal értesítse a kijelölt iskolai dolgozót (idő hiányában mentőt, szülőt)

A tanuló feladata:

- szól a tanárnak, ha leesik, vagy felmegy a vércukra.
- szól a tanárnak, ha rosszul érzi magát.
- amennyiben képes rá, elvégzi a vércukormérést és beadja magának az inzulint a kezelési tervnek megfelelően.
- magával viszi a cukorbeteg-felszerelését az iskolába.
- van nála gyorsan felszívódó szénhidrát arra az esetre, ha leesne a vércukorszintje.

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 igen veszélyessé is válhat.

Ilyen rosszullét több okból alakulhat ki:

- Ha a gyermek az inzulin beadása után nem étkezett,
- A gyermek későn étkezett,
- Túl sok inzulint kapott kimerítő testmozgás után,
- Rossz 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 tüneteit: rosszullét, heves szívdobogás, szédülés, remegés, sápadtság, izzadás, látászavar, beszédzavar, gyengeség, éhségérzet, hányinger, hányás.

Hipoglikémia esetén az eljárásrend

A hipoglikémia azonnali kezelést igényel mert a cukorbeteg gyermek rosszul lehet.

Alacsony vércukorszint (hypoglikémia, 3,9mmol/l alatti érték)

Vércukormérést követően a mért vércukorértéknek megfelelően, a szülővel egyeztetett mennyiségben plusz szénhidrát adása (1-2dl gyümölcslé, cukros ital, pár szem szőlőcukor, pár szem keksz, vagy amit a Szülő/Gondviselő előír és a gyermeknél elérhető) 15 perc múlva újabb vércukorszint mérés.

Amennyiben a gyermek nyelni képtelen, eszméletlen: mentő hívása, egyeztetés után Glucagon injekció izomba beadása.

Ha a gyermek az alacsony vércukorszint tüneteit produkálja, de valamilyen oknál fogva nincs lehetőség vércukorszintet mérni, akkor kb 15 gramm gyorsan felszívódó szénhidrát adása, majd amint lehet ellenőrizni kell a vércukorszintet.

A cél: Minél gyorsabban történjen meg a vércukorszint emelés, ugyanis, ha nem javul, akkor eszméletvesztés, rángógörcs is felléphet.

Az eszméletlen gyermeknek biztosítani kell mielőbbi szabad légutat. Stabil oldalfektetésbe vagy, az oldalára vagy a hasára kell fektetni, hogy az esetleges légúti akadály (pl. nyál) könnyen tudjon távozni, pl. kifolyni a szájüregből.

Az eszméletlen vagy görcsölő gyermeknek a nála levő Glukagon injekciót kell beadni, ha azt kaphatja (a szülő felelős ennek biztosításáról, ha a gyermek kaphatja. A fecskendőben elő van készítve az oldószer, mellette van a hatóanyagot tartalmazó porampulla. Ennek a műanyag kupakját kell lepattintani, majd az oldószert a gumidugót átszűrve 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 mindig értesítsük a mentőket a kórházba szállításhoz.

A hiperglikémia (tartósan magas vércukorszint)

Egyes esetekben a hipoglikémia ellentéte is előfordulhat, amit hiperglikémiának nevezünk.

Ebben az esetben a gyermek vércukorszintje tartósan magas lesz, ez főleg 1-es típusú diabéteszben fordul elő, inzulin hiányában.

Ennek veszélye: A ketoacidózis kialakulásával, amely azt jelenti, hogy a szervezet a zsiradék raktárak bontásából próbálja fedezni a szükséges energiát, 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, 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. 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.

Fontos információk

- Normális vércukorszint tartomány: 3,9-10 mmol/l között
- 3,9 mmol/l alatti inzulinérték vészesen alacsony (LO) (hypoglikémia, „hipó”) – teendő: azonnal a szülővel egyeztetett mennyiségű, gyorsan felszívódó szénhidrátot kell adni (1-2 dl gyümölcslé, pár szem szőlőcukor, néhány db keksz), ha erre nincs lehetőség, mert a gyerek eszméletét veszítette, Glucagon beadása szükséges.

Tünetek: mintha részeg lenne, hirtelen fáradtság, koncentráció-zavar, gyengeség, bizonytalanság, sápadtság, remegés, verejtékezés.

Alacsony vércukorszint gyanúja esetén a gyereket tilos magára hagyni!

- 10 mmol/l feletti inzulinérték magas (hyperglikémia) – teendő: szülővel egyeztetni a beavatkozás szükségességéről, cukormentes folyadékfogyasztás, esetleg testmozgás javasolt.

Tünetek: megnövekvő szomjúságérzet, gyakori vizezési inger, fáradtság, rossz közérzet, viszkető bőr.

Magas vércukorszint esetén a vér ketonszintjét is ellenőrizni kell. Ha a vércukorszint és a ketonszint is magas, azonnali kórházi ellátás szükséges! Ketoacidózis leggyakoribb tünetei: hányinger, hányás. Tehát ha egy 1-es típusú cukorbeteg hány, nem tud folyadékot fogyasztani, azonnal kórházba kell kerülnie!

- 15 mmol/l feletti inzulinérték nagyon magas (HI) – Azonnal egyeztetni a szülővel a korrekcióról!

Inzulin hasfalba, combba, felkar külső felszínébe adható be.

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

A HÁZIREND ELFOGADÁSÁRA ÉS JÓVÁHAGYÁSÁRA VONATKOZÓ ZÁRADÉKOK

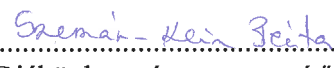
A Sárospataki II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola házirendjét a Szülői Munkaközösség 2024. augusztus 30. napján véleményezte és elfogadásra javasolta.

Sárospatak, 2024. augusztus 30.


Szülői Munkaközösség elnöke

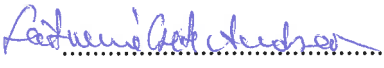
A Sárospataki II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola házirendjét a Diákönkormányzat 2024. augusztus 30. napján véleményezte és elfogadásra javasolta.

Sárospatak, 2024. augusztus 30.


Diákönkormányzatot segítő pedagógus

A Sárospataki II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola házirendjét a nevelőtestület 2024. augusztus 30. napján véleményezte és elfogadásra javasolta.

Sárospatak, 2024. augusztus 30.

 
jegyzőkönyv hitelesítők

A Sárospataki II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola házirendjét a ami napon jóváhagyom.

Sárospatak, 2024. augusztus 30.




Oláh Gábor
igazgató

