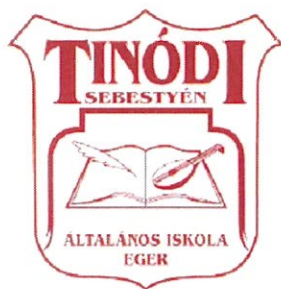


**EGRI BALASSI BÁLINT ÁLTALÁNOS ISKOLA
TINÓDI SEBETYÉN
MAGYAR-ANGOL KÉT TANÍTÁSI NYELVŰ
TAGISKOLÁJA**

HÁZIREND



Tartalom

Tartalom

1. Bevezető rendelkezések	3
2. A tanulói jogok	3
3. A tanuló kötelezettségei	5
4. Az iskola munkarendje	7
5. Beiskolázáskor a besorolási sorrend meghatározása helyhiány esetén	9
6. Osztályozó vizsgák rendje	9
7. A tanulók késéséről és hiányzásáról szóló rendelkezések	9
8. Az iskolának és az iskola területéhez tartozó helységek használatának a rendje	10
9. A tanulók nagyobb közösségének meghatározása.....	11
10. Térítési díj befizetés.....	11
11. A család-, gyermek- és ifjúságvédelem feladatai, IPR intézkedések	11
12. Az iskola tankönyvellátás rendje és a tanulói tankönyvtámogatás.....	12
13. Kiegészítés: járványügyi helyzet kialakulása esetén alkalmazott eljárásrend	12
14. A nevelési program helyi sajátosságai a Tinódi Sebestyén Magyar-Angol Két Tanítás Nyelvű Tagiskolában	13
15. A Házi rend módosításának szabályai	13
16. A Házi rend elfogadása.....	14
17. Melléklet	15
18. Melléklet	18
19. Melléklet	18

1. Bevezető rendelkezések

- Kiterjed az intézmény minden területére, az intézményen kívüli iskolai programokra.
- Az intézmény vezetője által előterjesztett Házi rendet a nevelőtestület elfogadta, a Diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményezési jogát gyakorolta.
- A házi rend rögzíti a tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásának és végrehajtásának módját.
- Biztosítja az intézmény közösségi életének szervezését, a pedagógiai programban foglaltak megvalósítását és az értékek közvetítését.
- Megfogalmazza a működőképesség feltételeit, annak érdekében, hogy a tanulók jól érezzék magukat, képességeiknek, érdeklődésüknek, adottságaiknak megfelelően tanulhassanak és tanuljanak, korszerű oktatásban részesüljenek.
- Tartalmaz olyan jogszabályokat is, amelyek az iskolai hagyományok őrzését is szolgálják és ez által a tanuló szellemi és lelki gyarapodását is segítik.
- Elősegíti iskolánk nevelő-oktató feladatainak ellátását, ezért betartása kötelező az iskolai közösség számára.
- Mindenki által jól olvasható helyen, az iskolai hirdetőn található meg.

2. A tanulói jogok

- Iskolánk tiszteletben tartja a tanuló
 - személyiségi jogait
 - önrendelkezési jogát
 - cselekvési szabadságát
 - családi életben és magánéletben való jogát.
- Az iskola általános elvárásai minden tanulóval szemben:
 - ismerje meg iskolánk múltját, ápolja hagyományait, értékeit
 - tanáraival együtt dolgozzon iskolánk hírnevének megőrzésén, gyarapításán
 - vigyázzon saját-, és társai testi-, és lelki épségére
 - tartsa meg a kulturált viselkedés szabályait
 - érezze kötelességének iskolai, otthoni, szóbeli, és írásbeli feladatainak legjobb tudása szerinti elvégzését, tudatosítsa, hogy munkája a tanulás
 - törekedjen önismeretre, egész személyisége, valamint környezetkultúrája fejlesztésére.
- A tanulói jogok gyakorlásának módja:
 - minden tanuló egyenlő jogú tagja iskolaközösségünknek
 - a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beiratás napjától kezdve gyakorolja
 - hozzájuthat jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, ezért biztosítjuk, hogy a szülők és tanulók minden olyan adatot megkapjanak, amely összefügg tanulmányaikkal
 - kedvezményezettségét a törvényi előírásoknak megfelelően veheti igénybe
 - rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban, biztonságos környezetű nevelésben kell, hogy részesüljön
 - személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben kell tartani
 - az egyházi szervezetekkel történt egyeztetés szerinti időpontban és helyszínen, a törvényi eljárásoknak megfelelően hitoktatásban részesülhet
 - védelmet kell biztosítani számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben, a tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek

- választó illetve választható legyen a Diákönkormányzatban
 - részt vehet annak munkájában
 - élhet mindazokkal a jog-, és hatáskörökkel, amelyek választott tisztégéből, felelősi megbízásából fakadnak
 - az iskolai közösségek életének bármely területére vonatkozóan véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet (egyénilag, DÖK-ön keresztül)
 - feladatot vállalhat a közösségi programok összeállításában, lebonyolításában
 - a Diákönkormányzat szervezésében egy tanításkülső munkanap programjáról dönthet (a tanulói létszám ötven százaléka plusz egy fő alkotja a tanulók nagyobb közösségét). Évente diákgyűlést rendezhet jogainak érvényesítésével kapcsolatban
- kérdést intézhet az iskola vezetőihez és pedagógusaihoz, arra érdemi választ kell kapnia 30 napon belül
- a véleménynyilvánítás, tájékoztatás rendje
 - a diáktanács ülésein a tanuló véleményét kinyilváníthatja, kérdéseire választ kaphat
- vallási hovatartozásának, nemzetiségének, etnikumának megfelelően jogait gyakorolhatja, választhat hit- és erkölcsstan oktatása között
- a jogszabályban lefektetett vendégtanulói jogviszonyt létesíthet
- a tanulói jogok megsértése esetén a jogorvoslat módja a törvényi eljárásrend szerint történik, érdekképviselőt a Diákönkormányzattól kaphat
- egyéni munkarendet kérvényezhet a szülő, amelyet az Oktatási Hivatal engedélyezhet, és a szolgáltatásokat is ennek megfelelően veheti igénybe
- a képességek fejlesztését szolgálják a fejlesztő, felzárkóztató, tehetséggondozó órák, szakkörök, sportkörüi foglalkozások, amelyekre minél több érdeklődőt várunk
 - az év elején jelentkezők számára a szakkörüi és sportkörüi foglalkozás látogatása kötelező
 - év közben kimaradni csak a szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján lehet
 - a fejlesztő és felzárkóztató órákon való részvételt kérheti a szülő írásban, történhet szaktanár javaslatára, valamint az arra jogosult intézmények szakvéleménye alapján
- kérheti átvételét másik intézménybe
- a tanuló az iskolatitkárhoz benyújtott kérelmére diákigazolvány kiadását kezdeményezheti a KIR adatkezelőjénél
 - a diákigazolvány elkészítéséről a KIR adatkezelője gondoskodik
- a tanulóknak joguk van ahhoz, hogy tanulmányi munkájukhoz – a tanítási órán és azon kívül is – minden segítséget megkapjanak, ezért részt vehetnek:
 - tanulószobai foglalkozásokon,
 - korrepetálásokon, szakkörök foglalkozásain, sportfoglalkozásokon,
 - különböző tanulmányi versenyeken, pályázatokon,
 - tanulmányi munkát segítő iskolán kívüli rendezvényeken,
- a tanulónak joguk van ahhoz, hogy a védő-óvó előírások (munkabiztonság, tűzvédelem) betartásával, tanárai engedélyével és felügyeletével rendeltetésszerűen használja az iskola sportfelszereléseit, létesítményeit, a számítástechnikai és egyéb technikai berendezéseit
- a tanulónak joguk van rendeltetésüknek megfelelően használni a szaktantermeket, a tornatermet, a mosdókat, a WC-t, az ebédlőt, a kisudvart, a zöldudvart

- tanórán kívüli foglalkozás céljára (teadélután, szakkörök, diákönkormányzati megbeszélések) igénybe vehetik a tantermeket, az iskolai munkaterv és órarend előzetes egyeztetésével
- az a tanuló, aki példamutató magatartást tanúsítva, folyamatosan jó tanulmányi eredményt elérve, közösségi munkát végezve, versenyeken részt véve hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez, jutalomban részesülhet
 - A jutalmazások formái:
 - osztályfőnöki dicséret: odaítélésről 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, szertárosi stb. munkáért
 - igazgatói dicséret: tanulmányi városi, megyei, országos versenyen elért 1-10. helyezetteknek, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt
 - tantestületi dicséret: a tantestület szavazata alapján tanév végén adható
 - Tinódi Díj: a negyedik és nyolcadikos osztályfőnökök javaslata alapján, a tagiskola tantestülete titkos szavazással ítéli oda meghatározott kritériumok szerint.
 - Év Tanulója: az osztályfőnökök javaslata alapján minden osztályból az a tanuló kapja az Év Tanulója díjat, aki példamutató tanulmányi és közösségi munkájában.
 - Diákönkormányzati dicséret: DÖK munkában kiemelkedő tevékenységet végző tanuló részére, a DÖK-segítő pedagógus és a diákönkormányzat vezetőségének javaslata alapján
 - A jutalmak formái:
 - könyvjutalom
 - tárgyjutalom
 - oklevél

3. A tanuló kötelezettségei

- A kötelezettségek végrehajtásának módja
 - A tanuló kötelessége tudomásul venni, hogy legfőbb feladata a tanulás.
 - A tanuló kötelessége, hogy felkészülten vegyen részt a kötelező és a választott foglalkozásokon. Fegyelmezett magatartásával legjobb képességei és tudása szerint folytassa tanulmányait.
 - A tanórán nem zavarhatja társait, tanárát és az óra menetét.
 - Iskolánk jó hírnevét öregbítse hagyományainak ápolásával, viselkedjen kulturáltan az iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken, tanulmányi kirándulásokon.
 - Kötelessége, hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rá bízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit, ügyeljen környezete tisztaságára. Felelős az iskolai tulajdon megvédéséért, társai személyi tulajdonának védelméért.
 - Tudomásul kell vennie, hogy az általa okozott kárt meg kell térítenie.
 - Kötelessége, hogy választott illetve rábízott felelősi tisztségét lelkiismeretesen teljesítse.

- A gyermekfelelősök kéréseit köteles figyelembe venni, és azok szerint cselekedni.
- Minden tanítási órára köteles elhozni a tanuláshoz szükséges eszközöket,
- Mulasztásait a következő órára pótolni kell, hosszabb hiányzás esetén a tanár által megadott időpontig.
- Az iskola tanárai, dolgozói és tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani. Jogellenes az agresszió, mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése. E cselekedet már első esetben is súlyos büntetéssel, vagy fegyelmi eljárással büntethető. A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani. Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.
- A kötelezettségek elmulasztása, vagy megsértése büntetést vonhat maga után
 - Eljárások fokozatai:
 - szaktanári figyelmeztetés;
 - napközis és tanulószobás nevelői figyelmeztetés;
 - osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés;
 - osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés;
 - osztályfőnöki intés;
 - osztályfőnöki megrovás;
 - igazgatói/tagiskola vezetői figyelmeztetés;
 - igazgatói/tagiskola vezetői intés;
 - igazgatói/tagiskola vezetői megrovás;
 - tantestületi figyelmeztetés;
 - tantestületi intés;

- tantestületi megrovás.
- Az iskolai büntetések kiszabásánál a **fokozatosság elve érvényesül**, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel – el lehet térni.
-

4. Az iskola munkarendje

- A tanév rendjét a minisztérium határozza meg. Ennek módosítása a tantestület tervezése és elfogadása alapján a fenntartó jóváhagyásával történhet.
- Az iskola munkanapokon 7:30-tól 16:00-ig biztosítja a tanulók felügyeletét a napi órarendhez igazodva. Szülői kérésre – megfelelő létszám esetén – ez módosítható.
- A tanítás reggel 8:00-kor kezdődik, a délutáni foglalkozás legfeljebb 16:00-ig tart. A tanulóknak 7.45-re kell megérkezni. Gyülekezés a tanítási napokon az óra kezdete előtt 15 perccel a tanteremben, vagy előtte történik.
- 7:30 előtt csak indokolt esetben lehet a felső folyosóra feljönni.
- A tanulók a kabátjukat a kijelölt folyosói szekrénybe helyezik el. Minden osztály felelős szekrénye zárva tartásáért és rendeltetésszerű használatáért.
- Az iskolában ügyeleti rendszer működik. A 7. és 8. osztályos tanulók segítik a nevelői ügyeletet. A heti ügyeleti rend megszervezése minden év szeptemberében az érintett osztályfőnökök feladata.
- A tanulók a tanítás eredményessége érdekében az órára időben felkészülten, a szükséges eszközökkel érkezzenek.
- Az osztályban tanító tanároknak törekedniük kell a diákok egyenletes terhelésére, ezért a témazáró dolgozatok időpontját előre jelezni kell. A tanulók naponta legfeljebb két témazáró dolgozatot írhatnak.
- Az óra után a tanulók kötelesek a tantermet rendben hagyni.
- A tanítás nélküli munkanapokról való távolmaradást a tanítási napnak rendje szerint kell igazolni.
- Az óráközi szünethez a tanulónak joga van, az órát vezető tanárnak ezt biztosítani kell.
- Tanítási órák közötti szünetek rendje:
 - 1. óra: 8:00 – 8:45
 - 2. óra: 9:00 – 9:45
 - 3. óra: 10:00 – 10:45
 - 4. óra: 10:55 – 11:40
 - 5. óra: 11:50 – 12:35
 - 6. óra: 12:45 – 13:30
 - 7. óra: 13:40 – 14:25
 - 8. óra: 14:35 – 15:20
- A tanuló a szünetekben nem köteles a tantermet elhagyni. Jó idő esetén az udvarra, rossz idő esetén a folyosóra lehet mennie. A folyosón futkározni tilos, mert balesetveszélyes.
- A tízóraiás az első és igény szerint a második szünetben történik.
- A hetesek feladata a tanóra végén a tanterem szellőztetése, a tábla letörlése, a pedagógus kérésére a kréta beszerzése, a tanítási nap elején és a szünetekben tanulók számbavétele, az óra elején a hiányzó tanulók jelentése. Ha a tanár nem érkezik öt perccel a becsengetés után, a hetes jelezze azt a nevelői szobában. A hetes a pedagógus előtt utolsónak hagyja el a termet, miután meggyőződött annak rendjéről.

- Nem szabad behozni az iskolába a tanítási-tanulási folyamathoz nem kapcsolódó tárgyakat, képeket, sajtótermékeket, nagyobb értékű műszaki cikkeket, ékszert. Ezek elvesztéséért az iskola felelősséget nem vállal. Továbbá nem hozható be napraforgómag, rágógumi, energiaital.
- A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. Tanulóink mobiltelefonjukat csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál, kivéve, ha azt a pedagógus felszólítására az órán használhatják. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.
- Tilos a dohányzás, szeszesital, drog és egyéb ártalmas szerek behozatala és fogyasztása, valamint terjesztése.
- Minden tanórai foglalkozásra és ünnepségre a megjelölt időben kell az iskolába megérkezni.
- Az óra megkezdése után érkező tanuló késését a tanárok kötelesek a naplóba bejegyezni. Tanítás alatt, vagy tanórák közti szünetben csak engedéllyel hagyhatják el a tanulók az iskolát.
- Tanítási órát és a délutáni foglalkozásokat a szülők, iskolai vendégek, diákok, nevelők nem zavarhatják.
- Tanulóink legyenek ápoltak, természetesek, hajuk, ruházatuk legyen tiszta, korukhoz, az iskolához, mint munkahelyükhöz illő (nem lehet túl rövid a nadrág, szoknya-combközép, vagy az alatti, illetve felső-köldök, vagy az alatti; mély dekoltázs; obszcén feliratos).
- Ünnepélyeken a megjelenés a lányoknak sötét szoknya (vagy nadrág), fehér blúz, sötét cipő, a fiúknak sötét nadrág, fehér ing, sötét cipő öltözetben kötelező. Egyéb iskolai rendezvényeken alkalomnak megfelelően ízléses öltözetben jelenjenek meg.
- Egészségügyi és tisztasági okokból a váltócipő használata ajánlott. A kiránduláson és egyéb iskolán kívüli rendezvényeken a nevelővel megbeszéltek szerint kell megjelenni.
- Házirendünk súlyosan elítélendőnek, jogellenesnek minősíti az agressziót, a másik tanuló bántalmazását, erőszakkal való megalázását.
- Tanulóink iskolán kívül is a kulturált magatartás és az iskola nevelőtestülete által megtanított erkölcsi normák szerint viselkedjenek.
- Igény szerint a tanulók tankönyveit (a megterhelés könnyítése érdekében) a tantermi szekrényekbe elhelyezzük.
- A pedagógusok a tanév rendje szerint tartják fogadóórájukat.
- Egyéni fogadóórák időpontjai-a tanév rendjében-megtalálják.
- Az iskola éves munkatervében nyílt tanítási napot is tervez, amelyről a szülők tájékoztatást kapnak.

5. Beiskolázáskor a besorolási sorrend meghatározása helyhiány esetén

1. körzetbe tartozó tanulók
2. magyar-angol két tanítási nyelvű oktatást választó tanulók
3. idősebb testvér már az iskola tanulója
4. halmozottan hátrányos helyzetű tanulók

6. Osztályozó vizsgák rendje

- Osztályozó vizsgát — minden tantárgyból lehet tenni, kivéve:
- Az osztályozó vizsga követelményei a helyi tantervekben megfogalmazott követelményekkel megegyeznek.
- Az osztályozó vizsgák időpontja:
 - félévi értékelés január első tanítási hete
 - év végi június első tanítási hete
 - év közben kétszer tudásmérés: november ill. március első fele
- Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja:
 - írásbeli kérelem az iskola igazgatójához (egyéni munkarend, szorgalmi idő rövidítés esetén)
 - határideje: vizsga időpontját megelőző 1 hónap
 - A számonkérés időpontja előtt hét nappal a tanuló gondviselőjét írásban értesíteni kell.

7. A tanulók késéséről és hiányzásáról szóló rendelkezések

- Késések:
 - A tanuló becsengetés utáni tanórára érkezése késésnek számít. A többszöri késések időtartama összeadódik. Ezek a késések 45 percenként igazolatlan tanórának minősülnek.
 - A késések indokolt esetben igazolhatók (pl. rendkívüli időjárás, közlekedési esemény).
- Hiányzások:
 - Betegség esetén a megbetegedés napján reggel a szülő telefonon vagy személyesen köteles értesíteni az iskolát:
 - következő napi étkezés lemondása 9 óráig jelenthető gazdasagi@tinodi-eger.hu email címen
 - az aznapi ebéd nem mondható le, de elvihető.
 - A tanuló az orvosi igazolást köteles az iskolába jövetelének első napján bemutatni.
 - Hat tanítási napnyi hiányzást a szülő is igazolhat egy tanítási évben. Egy napi hiányzásnak minősül a tanulónak az adott napon legalább 1 tanórányi hiányzása. Ha a szülő a hat napos igazolási lehetőséget már kimerítette, betegség esetén csak orvosi igazolás fogadható el, a további előrelátható hiányzásokra (kirándulás, családi program, külföldi út) előzetesen engedélyt kell kérni, az engedélyadás az osztályfőnök és a tagintézmény-vezető együttes hatásköre.
 - Az igazolatlan hiányzásokat a törvényi előírásoknak megfelelően bíráljuk el:

- ha a hiányzás egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, akkor a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, osztályozó vizsgát tehet
- ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen a 250 tanítási órát eléri és jegyei alapján nem osztályozható, a nevelőtestület döntése alapján évfolyamot ismétel, vagy osztályozó vizsgát tesz
- ha az igazolatlan órák száma meghaladja a 20 tanítási órát, a nevelőtestület megtagadhatja az osztályozó vizsga letételét.

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

- Létesítményhasználati szabályok:
 - Az iskola naponta reggel 7 órától délután 17 óráig tart nyitva, hétvégén, munkaszüneti napon zárva tart.
 - Tavaszi-, nyári- és őszi szünetekben igény szerint 15 fő felett ügyelet van.
 - Hétvégén és munkaszüneti napokon külön engedéllyel, vagy használatba vételi megállapodás szerint sportfoglalkozások, kulturális vagy egyéb rendezvények idejére nyitva tart.
 - Az SZMK is szervezhet az iskola tanulói, szülői részére programokat külön egyeztetéssel.
 - A szülők, hozzátartozók ünnepélyeken, rendezvényeken, fogadóórákon, szülői értekezleteken, nyílt napokon, illetve a gyermek kísérése céljából tartózkodhatnak az iskola területén.
 - A létesítményhasználattal kapcsolatos munkabiztonsági és tűzvédelmi szabályok oktatása évente történik. Az új belépő dolgozók külön oktatásban részesülnek (felelős a munkáltató), aláírásukkal igazolják a részvételt.
 - A felnőttek minden rendezvényen csak az iskolán kívül dohányozhatnak. A helyiséghasználattal, területhasználattal kapcsolatos munkabiztonsági és tűzvédelmi szabályokat minden használó köteles betartani.
- A tornaterem és a hozzá tartozó helyiségek használata:
 - Testnevelési órákon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és a tanári utasításokat betartani.
 - A testnevelés órákon csak tiszta tornafelszerelésben jelenhetnek meg a tanulók.
 - Baleset megelőzési okból – bármilyen anyagból készült – ékszert nem viselhetnek a tanulók. Ezeket a tárgyakat az óra megkezdése előtt tegyék le, helyezték biztonságos helyre, az órát tartó pedagógussal egyeztetve.
 - A tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni.
 - A tornateremben tanári felügyelet nélkül nem lehet tartózkodni. A testnevelési órákra becsengetéskor a tornaterem ajtaja előtt, vagy az öltözőben kötelesek gyülekezni a tanulók.
 - A testnevelési órákról a késés tilos. Amennyiben baleset történt, a testnevelőnek jelenteni kell az esetet a tagintézmény-vezetői irodában, majd baleseti jegyzőkönyvet kell felvennie.
 - A testnevelés óra, sportfoglalkozás után a tornatermet és az öltözőket tisztán, rendben kell hagyni.
- Az egyéb iskolához tartozó helyiségek használata:

- Az iskolába kerékpárral érkező tanulók kerékpárjaikat csak a külön erre a célra kijelölt kerékpártárolóban tarthatják.
- Az iskola e járművekért felelősséget nem vállal.
- Az iskolához tartozó zöldudvart és sportpályát csak tanári felügyelettel használhatják a tanulók.
- Az ebédlőben a tanuló köteles betartani az ebédeltető tanár utasításait a nyugodt és kulturált étkezés érdekében.
- Az iskola könyvtárát minden tanuló látogathatja a meghatározott nyitvatartási időben. A kölcsönzött könyveket a kölcsönzési határidő lejártáig köteles a könyvtárosnak visszavinni.
- A számítástechnika és a technika szaktanterem használatára vonatkozó szabályokat minden tanév elején az első tanítási órán a szaktanárok ismertetik, ennek rendjét a termekben kifüggesztve is megtalálhatják.

9. A tanulók nagyobb közösségének meghatározása

- A tanulók közös tevékenységük megszervezésére, valamint az iskolai érdekképviselőt ellátására Diákönkormányzatot hoznak létre, melynek megválasztása és működési szabályzata a Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában található.
- A tanulók Diákönkormányzaton keresztül döntési jogkört gyakorolnak saját közösségi életük tervezésben, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában.
- A Diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

10. Térítési díj befizetés

- A tanuló az intézményben igénybe vett étkeztetésért térítési díjat fizet.
- A befizetés rendjéről a szülőket év elején és havonta az intézmény tájékoztatja.
- A befizetés az iskola titkárságán vagy átutalással történik minden hónap második hetében a működtető által közzétett időpontban.
- Az intézmény tandíjfizetési kötelezettséggel járó szolgáltatást tanulóinak nem szervez.

11. A család-, gyermek- és ifjúságvédelem feladatai, IPR intézkedések

- A gyermekvédelem célja, feladata a gyermekek mindenképp felett álló érdekének biztosítása:
 - A szolgáltatásokat biztosítsák részére oly módon, hogy annak igénybe vétele ne jelentsen számára aránytalan terhet.
 - A törvényben meghatározottak szerint minden segítséget megkapjon képessége, tehetsége kibontakoztatásához, személyisége fejlesztéséhez, ismeretei korszerűsítéséhez.
 - Ügyeiben méltányosan, humánusan valamennyi tényező figyelembe vételével, a többi tanuló érdekeinek mérlegelésével, a rendelkezésre álló lehetőségek közül a számára legkedvezőbbet választva döntsenek.
- A Nemzeti Köznevelési Törvény alapján be kell építeni minden hátrányos megkülönböztetés, zaklatás, megalázás, megfélemlítés, jogellenes elkülönítés tilalmát:

- A zaklatás minden olyan magatartás, késztetés, amelynek célja a gyermek, a tanulók megalázása, megfélemlítése, emberi méltóságának megsértése, illetve ilyen hatást kiváltó légkör, környezet kialakítása.
- Közvetett hátrányos megkülönböztetés minden olyan rendelkezés, intézkedés, feltétel vagy gyakorlat, amely látszólag mindenkinek azonos jogot biztosít, mindenkivel szemben azonos követelményeket támaszt, azonban valamely személyt vagy személyek csoportját a másik összehasonlítható helyzetben lévő személlyel, csoporttal összevetve jogellenesen hátrányos helyzetbe hoz.
- Feladatok:
 - nyilvántartások vezetése
 - a veszélyeztetettek, a hátrányos helyzetű, a beilleszkedési, magatartási, tanulási nehézségekkel küzdő tanulókkal való foglalkozás
 - tájékoztatni a szülőket, a tanulókat, hogy hogyan tudják problémáikat orvosolni
 - a gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézményekről informálni őket
 - egészségvédő, mentálhigiénés és szenvedélybetegség megelőző programokat kell szervezni
 - anyagi problémáik esetén támogatást és különböző természetbeni juttatásokat kell részükre biztosítani
 - figyelemmel kell kísérni pályaválasztásukat, továbbtanulásukat, szükség esetén védő-óvó intézkedéseket megtenni
 - a pedagógusok megszerzett információt bizalmasan kötelesek megőrizni
 - kapcsolattartás a felmerülő problémák esetén az osztályfőnökökkel a település, járás gyermekjóléti szolgálat vezetőjével, az önkormányzat gyámügyi előadójával
- IPR elemek megvalósítása:
 - A tanórán alkalmazott csoportos osztálymunka során a csoportok szervezésénél érvényesül az integráció elve, ahol a HHH és nem H-s gyerekek együtt végzik a feladatokat.
 - Tantárgyi felzárkóztató foglalkozások a HHH-s tanulóknak
 - Egyéni fejlesztési terven alapuló kiscsoportos fejlesztés a HHH-s tanulóknak
 - A HHH-s tanulók részére tanszerek, könyv, játék vásárlása
 - A HHH-s tanulók osztálykiránduláson, sportfoglalkozáson, kulturális rendezvényen való részvételének biztosítása
 - A tanulók által közvetlenül használt fejlesztő eszközök beszerzése, bővítése
- Pályaorientációs foglalkozások szervezése:
 - 5-6. évfolyam: önismereti gyakorlatok
 - 7. évfolyam: szakmaismeret; képzési hely ismeret
 - 8. évfolyam: kommunikációs technikák gyakorlása, önmenedzselés

12. Az iskola tankönyvellátás rendje és a tanulói tankönyvtámogatás

Lásd 19. melléklet

13. Kiegészítés: járványügyi helyzet kialakulása esetén alkalmazott eljárásrend

A rendkívüli helyzetre való tekintettel, illetve a jövőben esetlegesen újra előforduló hasonló helyzetek miatt szükségessé vált az eljárásrend Házirendben történő rögzítése, mely megtalálható a Házirend mellékleteként.

14. A nevelési program helyi sajátosságai a Tinódi Sebestyén Magyar-Angol Két Tanítás Nyelvű Tagiskolában

- a. Pedagógiai eljárások
 - Az oktatási követelmények megállapítása és a követelménytámasztás az egyéni képességek objektív felmérésével és figyelembevételével történik.
 - A tanulószobai, a napközis foglalkozás és az informatikai hozzáférések segítségével az iskolában megfelelő pedagógiai környezetet kínálunk a családi háttér kompenzálására a tanulás, a házi feladat elkészítéséhez.
 - A matematika és szövegértés kulcskompetenciák kompetenciaalapú diagnosztikája, fejlesztési eszközeinek kialakítása, fejlesztése, mérése
- b. Kommunikáció, Az iskola belső közösségeinek együttműködése és kapcsolattartása
 - A nevelőtestületen belül partneri, szakmai együttműködéseket, és ezeket támogató gyakorlatok alkalmazunk.
- c. Az iskola külső partnerekkel való együttműködése és kapcsolata
 - A lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók családjának feltérképezése, családi napok szervezése és azok kiértékelése
 - Valamennyi partner feltérképezése, elérhetősége, nyilvántartásba vétele és ezek naprakésszé, aktuálissá tétele
- d. 2020/2021-es tanévtől bevezetésre kerül az Eszterházy Károly Egyetem által kidolgozott **Komplex Alapprogram**. A **Komplex Alapprogram** egy nevelési-oktatási program, melynek legfőbb célkitűzése a végzettség nélküli iskolaelhagyás mérséklése a prevenció segítségével. Középpontjában az élményalapú tanítás, a tanulókat aktívan bevonó pedagógiai szemlélet áll. A program módszertana a differenciált, tanulóközpontú, gyakorlatban jól alkalmazható módszereket ötvözi, amit öt alprogram (DA, ÉA, LA, MA,TA) gazdagít. Alapelveink az adaptivitás, a komplexitás, a közösségiség, a tanulástámogatás és a méltányosság.

15. A Házirend módosításának szabályai

- A házirend módosítását kezdeményezheti a diák, a szülő, a pedagógus, vagy bármilyen iskolai szervezet.
- Ha a módosító indítvány megérkezik, akkor annak elfogadásához be kell szerezni az iskolai Diákönkormányzat és a szülői szervezet egyetértését. A törvény szerint a diák vagy szülő írásbeli javaslatára a nevelőtestület 30 napon belül köteles érdemi választ adni. A felülvizsgálati eljárás pontos rendje az iskolai Szervezeti és Működési Szabályzatban található.

16. A Házirend elfogadása

Az iskola házirendjét az Egri Balassi Bálint Általános Iskola Tinódi Sebestyén Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Tagiskolája Diákönkormányzata a mai napon elfogadta. Jelenléti ív mellékelve.

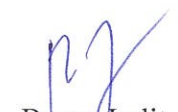
Eger, 2022.szeptember 29.



Márvány Melinda
DÖK segítő pedagógus

Az iskola házirendjét az Egri Balassi Bálint Általános Iskola Tinódi Sebestyén Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Tagiskolája Szülői Munkaközössége a mai napon elfogadta. Jelenléti ív mellékelve.

Eger, 2022.szeptember 30.

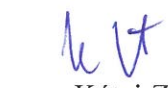


Boros Judit
SZMK elnök

Az iskola házirendjét az Egri Balassi Bálint Általános Iskola Tinódi Sebestyén Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Tagiskolája nevelőtestülete, a jelenléti ív tanúsága szerint, a mai napon elfogadta.

A Házirend 2022. október 01-től lép érvénybe.

Eger, 2022.augusztus 31.



Kátai Zsolt
tagintézmény-vezető

17. Melléklet

Az Egri Balassi Bálint Általános Iskola Tinódi Sebestyén Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Tagiskolája ideiglenes járványügyi protokollja

Tájékoztató szülők, tanulók és tanárok részére

A tájékoztató 2020. szeptember 8-tól módosításig és visszavonásig érvényes. Célja: Az iskola tanulói, munkavállalói számára meghatározni a kialakult járványügyi helyzetben a tanulási/tanítási feltételeket. Közösségünk egészségének védelme. A tájékoztató alapja: az EMMI A köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről című dokumentuma (2020. szept. 03.).

1. Intézmények látogatása, tájékoztatási kötelezettség:

- A nevelési-oktatási intézményeket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló, dolgozó és vendég látogathatja. Az oktatásban és nevelésben illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vegyen részt. Amennyiben a gyereknél tüneteket észlelnek, a szülő az NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjon orvosi vizsgálatról..
- A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél vagy a családban koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van. Az a gyermek, tanuló vagy pedagógus, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a háziorvos, a kezelőorvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel mehet újra az intézménybe. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni.
- Különös jelentősége van, hogy a szülők aktuális elérhetőségét intézményünk pontosan tudja, ezért a tanév megkezdését követő 3 tanítási napon belül a változásokat szíveskedjenek jelezni!
- Az iskola minden látogatója, alkalmazottja számára javasoljuk az EMMI A köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről című dokumentum pontjainak (2020. aug. 17. és a 2020. szeptember 3-i módosítás) betartását.
https://www.oktatas.hu/kozneveles/aktualis_tanev_esemenyei/covid19/intezkedesi_terv_koznev_int

2. Az intézménybe való belépés rendje:

- 2020. szeptember 1-jétől az intézmény megközelítése a szokásos módon a főbejáraton, illetve a büfé és a szobor felőli nagykapukon keresztül történik.
- A belépéskor a diákok nem csoportosulhatnak a bejáratok előtt, és a lehető legrövidebb útvonalon és a leggyorsabban közelítik meg tantermeiket.
- A beléptetéskor a belépők számára fertőtlenítő szert biztosítunk, amelyet a belépők igénybe vesznek.
- Az intézménybe való belépés feltétele a saját védőeszköz (maszk) használata, amit a bejáratoknál ellenőrzünk.

-Szülő, kísérő nem léphet be az iskolába, csak az intézményvezető előzetes engedélyével, illetve kifejezett szülők részére szervezett programon való részvétel céljából. (Elsős szülők az első két hétben.)

3. Az intézmény közösségi tereinek használata:

- Közösségi térnek tekinthető minden olyan tér, ami nem tanterem. (Pl. folyosók, mosdók, ebédlő, könyvtár, büfé stb.)
- A közösségi területeken mindenki orrot és száját eltakaró védőeszközt visel, és lehetőség szerint betartja a védőtávolságot.
- Az intézményen belül és környezetében törekedni kell a csoportosulások elkerülésére.

4. Tantermek használata:

- A tantermekben a tanár gondoskodik, amennyiben erre lehetőség van, a tanulók lazább elhelyezéséről a tanulói létszám függvényében.
- A tanulók csak az órarendben számukra meghatározott tantermeiket látogatják, és ott tartózkodnak.
- A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése nem kötelező, de nem is tilos.
- A házirend hetesekre vonatkozó szabályai kiegészülnek a védekezési előírásokkal. Pl. gyakoribb szellőztetés, eszközök fertőtlenítése, osztályok keveredésének felügyelete, a higiénés szabályok betartatása és ellenőrzése stb. Fokozott betartásukat az osztályfőnök folyamatosan felügyeli.

5. A kilépés rendje:

- Napközben: az intézményt elhagyni nem lehet. Indokolt esetben, csak az osztályfőnök engedélyével hagyható el az intézmény.
- A tanítás végén: az 1. és 2. osztályos diákok a büfé felőli nagykapun, a 3. és 4. osztályos diákok a szobor felőli nagykapun, a felső tagozatos tanulók a főbejáraton hagyják el az iskolát.

- Az iskola területén a tanítás befejeztével csak tanári engedéllyel és/vagy felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók.

6. Tanulói hiányzások kezelése:

Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) vagy például immunszupprimált állapota miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni. Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.

Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vehet az oktatásban.

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

7. Teendők beteg személy esetén:

Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni, egyúttal értesíteni kell az iskolaegészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodni kell, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek háziorvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el.

18. Melléklet

Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátása

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 2021. szeptember 1-jétől hatályos módosítása értelmében az 1-es típusú diabéteszsel élő tanulók esetében az iskola 1-8. évfolyamán - tanuló szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére - gondoskodni kell:

- a napközbeni alapvető speciális ellátásról: a vércukorszint szükség szerinti méréséről
- 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.

A szülő, vagy a törvényes képviselő az ellátásra vonatkozó kérelmét az Eütv. 15. § (5) bekezdésével összhangban megtett formában nyújthatja be.

Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátására a nevelési-oktatói intézmény vezetője:

- olyan pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy útján biztosítja, aki az Oktatási Hivatal által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésén részt vett, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja

Az ellátásban résztvevő munkatársakat a törvényben előírt mértékű „diabétesz ellátási pótlék „ illeti meg.

19. Melléklet

Az iskola tankönyvellátás rendje és a tanulói tankönyvtámogatás

Az iskolai tankönyvtámogatás és tankönyvellátás rendjének alapjául szolgáló jogszabályok:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatói intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

Jogszabályi háttér:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény

- 93/E. § (1) Az iskola az iskolai tankönyvrendelés keretében a NAT szerinti kerettantervi tantárgyhoz kizárólag a tankönyvjegyzéken szereplő tankönyvek közül választhat

- 93/F. § (1) *Az éves költségvetési törvényben kell meghatározni a térítésmentes tankönyvellátás biztosításához az iskolai tankönyvrendeléseknél figyelembe vehető tanulónkénti tankönyvtámogatás összegét.

- A tankönyvrendelés során az intézmény számára rendelkezésre álló, államilag támogatott rendelési keret a Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvényben meghatározott tanulónkénti támogatás (idén azonos a 2021/2022-es tanévre meghatározott, diákra vetített normatíva keretekkel) és az intézmény által a KELLO tankönyvrendelési rendszerébe felvitt diákok száma által meghatározott szorzat összege.

- a tankönyvjegyzék bármely évfolyam bármely tantárgya és a szakképzési tantárgyak esetén is maximálisan két tankönyvet tartalmazhat,

- ezt az előírást azonban nem kell alkalmazni a szótár, a szöveggyűjtemény, a feladatgyűjtemény, az atlasz, a kislexikon, a munkafüzet, a digitális tananyag és a nevelési-oktatási program részét alkotó információhordozó, feladathordozó és az idegen nyelvi tankönyvek tekintetében,

- a tankönyvellátás rendjével kapcsolatos szabályoknak a köznevelési törvénybe történő átemelésével párhuzamosan bővültek a köznevelési törvény 4. §-ának az értelmező rendelkezéseket tartalmazó felsorolásai a 41-49. sorszám alatt szerepeltetett fogalmak leírásával, amelyek az alábbiakat definiálják: használt tankönyv, közismereti tankönyv: az a könyv vagy a digitális tananyag vagy a nevelési-oktatási program részét alkotó információhordozó, feladathordozó, amelyet tankönyvvé nyilvánítottak, munkafüzet, szakképzési tankönyv, munkatankönyv, tankönyv, tankönyvellátás, tartós tankönyv: az a tankönyv, könyvhöz kapcsolódó kiadvány, amely nem tartalmaz a tankönyvbe történő bejegyzést igénylő feladatokat, és alkalmas arra, hogy a tanulók legalább négy tanéven keresztül használják. Használt tankönyv: az iskolai tankönyvellátás keretében az adott iskolával tanulói jogviszonyban álló tanuló részére az iskola által térítésmentesen vagy térítés ellenében átadott, legalább három hónapon át használt, majd a tanulótól visszavett, vagy a tanuló által az iskola részére felajánlott tankönyv.

(Az értelmező szabályok hatályba lépésének dátuma: 2019. július 26. volt)

A tanulói tankönyvtámogatás rendje

Az ingyenes tankönyvellátást iskolánk

- tankönyvkölcsönzéssel,
- használt tankönyvek biztosításával (kölcsönzéssel),
- az állami normatíva felhasználásával biztosítja.

2017/2018-as tanévtől az általános iskola minden tanulója ingyenes tankönyvellátásra jogosult. (A kormány 1092/2019. (III.8.) határozata értelmében, a 2020/2021. tanévtől kezdődően a köznevelésben tanuló diákok – 1-16. évfolyamon – ingyenes tankönyvellátásban részesülnek.)

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 184/I. § (5) „....Az iskolai házirend és az iskolai tankönyvellátás rendje által megállapított tankönyvellátási szabályok nem

vonatkoznak a munkafüzetekre és az 1-2. évfolyamos tanulók tankönyveire. Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a pedagógus, a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának.”

Tehát nem kell könyvtári állományba vételezni: az 1-2. évfolyam tankönyvcsomagját, valamint 3-8. évfolyam munkafüzeit, feladatlapjait és a munkatankönyveit.

Alapvető szempont, hogy az iskola a tartós, a több éven át is használható tankönyveket az iskolai könyvtárból kölcsönzéssel bocsássa a tanulók rendelkezésére (lásd Tankönyvtári szabályzat, mely a Tinódi iskolai könyvtár SZMSZ-ben található).

- A tankönyvet biztosítani kell a tanuló részére addig, amíg abból tanul (tehát szükség esetén akár 5 évig is, és csak ezután köteles visszahozni az iskolai könyvtárba).

- Ha a tanuló az iskolából eltávozik, kötelessége az ingyenes tankönyvcsomagját az iskolai könyvtárba visszajuttatni, kivéve, ha a tankönyvei megfelelnek a másik iskolában használtaknak és ugyanabba a tankerületbe tartozik.

- A könyvtárba visszaadott tankönyvek a következő tanévekben újabb tanulók használatában lesznek, ezért fontos, hogy tiszta és ép állapotban kerüljenek vissza a könyvtárba. Az elveszett, megrongált, összefirkált, szövegkiemelővel jelölt, már további tanulásra alkalmatlan tankönyvet más forrásból pótolni kell (pl. Kello webáruházán <https://webshop.kello.hu/> keresztül beszerzéssel).

- Könyvtári tankönyv elvesztése ill. megrongálása esetében kártérítési felelősség áll fenn (a tankönyv átvételén szereplő szülői nyilatkozatnak megfelelően), a természetes „kopást” kivéve.

A tankönyvellátás rendje

Határidők	Feladatok	Felelősök
március 15. után	a KELLO megnyitja a tankönyvrendelési felületet az intézményi adatok áttöltésére	tankönyvfelelősök, tagintézmény-vezető
április 20-ig	a tankönyvrendelés alaprendelés elkészítése - a szakmai munkaközösségek	tankönyvfelelős, munkaközösség-vezetők, tagintézmény-vezető, igazgató
április 20-25..	alaprendelések elkészítése a KELLO felületén Az iskola elkészíti a tankönyvrendelést. A első évfolyam várható tanuló létszámát becslés alapján adja meg.	tankönyvfelelősök tagintézmény-vezető igazgató szakmai munkaközösség
április 29-ig	<i>a fenntartó jóváhagyja az intézményi rendelést a KELLO felületét</i>	fenntartó
május 15 – június 20.	Megrendelés módosítása: fiktív tanulók nevesítése (1. osztály); tanévégén visszahozott, használt könyvtári tankönyvek alapján, majd lezárása	iskolai könyvtárostanárok tankönyvfelelősök
június 30.	Fenntartói jóváhagyás	fenntartó
június első fele	Az iskola közzé teszi a könyvtárból kölcsönözhető tankönyvek, <u>ajánlott és</u>	<u>magyartanárok</u> iskolai könyvtárostanárok

	kötelező olvasmányok jegyzékét a kölcsönzött tankönyvek begyűjtése	
augusztus 1-30.	a kiszállított tankönyvek átvétele	tankönyvfelelős
augusztus 31-szeptember 1.	osztályonként tankönyvátvétel, pedagóguspéldányok átvétele a tankönyvfelelőstől	tankönyvfelelősök, osztályfőnökök
szeptember 1. (első tanítási nap)	a tankönyvek kiosztása osztályonként (szükséges az iskolakönyvtári átadás-átvételi jegyzék szülői aláírása)	osztályfőnökök tankönyvfelelősök, iskolai könyvtárostánárok
szeptember 14-ig	pótrendelés	tankönyvfelelősök
2022. szeptember 24 – 2023. április 28.	évközi rendelés leadása a tankönyvrendeles.kello.hu felületen	tagintézmény-vezető tankönyvfelelősök

Tankönyvhöz jutás tanévközi rendje. Ha az igényjogosultság a tanulói tankönyvvásárláshoz nyújtott normatív hozzájárulás igénylését követő időpont után áll be – beleértve az iskolaváltást is – az iskola a tankönyvek kölcsönzésével teljesíti az igényt, a normatív támogatási keret figyelembe vételével. (szükség esetén akár pótrendeléssel)

Felelősei: iskolaigazgató, tankönyvfelelős

A tankönyv ellátási szerződés: a Kello és az adott tankerület között köttetik.

A tankönyv ellátásban résztvevő személyek és díjazása. (tankönyvfelelős(ök))

E tevékenységét külön díjazás ellenében végzi a tankönyvellátás rendjében meghatározott feladatok teljesítése ellenében. Díjazás illeti meg azt is, aki elkészítette az iskolai tankönyvrendelést. A feladatellátásban való közreműködés nevezett tankönyvfelelősnek külön szerződésben meghatározott feladata.

A tankönyv kiválasztásának elveit a Pedagógiai program tartalmazza.

Közzététel: Az iskolának a hagyományos módon közzé kell tenni az iskolai tankönyvellátás helyi rendjét.

Hatályossága: visszavonásig

Módosítási lehetőség: csak a jogszabályi változásoknak megfelelően.

A tankönyvellátásban közreműködők feladatai:

Az tagintézmény-vezető, igazgató felelős

- a tankönyvellátás megszervezéséért,
- a tankönyvellátás helyi rendjének kialakításáért
- a tankönyvfelelős megbízásáért
- az illetékes szervezetek véleményének beszerzéséért.

A tankönyvfelelős

- kapcsolatot tart a tankönyvellátás megszervezésében résztvevő személyekkel (igazgató, osztályfőnökök, munkaközösség-vezetők, szaktanárok, szülők) és a Kellóval,
- lebonyolítja a tankönyvrendelést, pótrendelést, visszaruzást,
- átveszi és kiosztja a tankönyveket az osztályfőnökökkel.

A könyvtárostánár

- bevételezi az állam által ingyenesen biztosított tartós tankönyveket (munkafüzet, feladatlap és munkatankönyv és az 1-2. osztályosok tankönyvsomagja kivételével)
- gondoskodik azok, ill. a normatív kedvezményből beszerzett tankönyvek kikölcsönzéséről és év végi begyűjtéséről,
- gondoskodik egy-egy sorozat tankönyv kiadásáról és begyűjtéséről a tanulószobai, napközis csoportok számára.

A munkaközösség-vezetők szakmai szempontból koordinálják a tankönyvek kiválasztását:

- előnyben részesítik a tartós tankönyveket,
- szorgalmazzák egységes tankönyvcsaládok használatát,
- évfolyamonként összesítik és továbbítják a megrendelni kívánt tankönyveket a tankönyvfelelősnek.

- A szaktanárok a munkaközösséggel egyeztetve kiválasztják az általuk tanított osztályok számára a megrendelni kívánt tankönyvet.

Az osztályfőnökök

- részt vesznek a tankönyvek kiosztásában, átvételi dokumentumok szülői aláíratásában, a tanév végén a kölcsönzött könyvek begyűjtésében.

Aktualizálva 2022. augusztus 15-én a jogszabályi változásoknak megfelelően.

Eger, 2022. szeptember 30.



Kátai Zsolt
tagintézmény-vezető