



Újhartyáni Német Nemzetiségi Általános Iskola  
Deutsche Nationalitätengrundschole Hartian  
2367 Újhartyán, Zrínyi Miklós utca 1.

# Újhartyáni Német Nemzetiségi Általános Iskola



## Házirend 2024/25.

Tel.: +36 29 572 680; +36 30 381 2823  
Email: [info@nemetiskola.hu](mailto:info@nemetiskola.hu)  
Honlap: [www.nemetiskola.hu](http://www.nemetiskola.hu)



## Tartalomjegyzék

A házirend célja és feladata.....	4
A házirend hatálya .....	4
A házirend nyilvánossága .....	4
A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások ....	5
Az állami fenntartású nevelési-oktatási intézmények kivételével a térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezései, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai .....	7
A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje .....	7
a tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái, .....	7
a gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái, .....	7
a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei, .....	10
elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja, .....	11
a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét, .....	11
a tankönyvellátás iskolán belüli szabályai .....	13
a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend .....	14
az iskolai, kollégiumi tanulói munkarend .....	16
a tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások rendje .....	18
a tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések, .....	20
a kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartás ...	20
az iskola és a kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használatának rendje, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat, .....	21
az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás, .....	22
a mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályait .....	23
A tanulók jogai .....	25
A tanuló kötelelességei .....	26



## Újhartyáni Német Nemzetiségi Általános Iskola

### Deutsche Nationalitätengrundschule Hartian

2367 Újhartyán, Zrínyi Miklós utca 1.

A tanulók közösségei .....	28
A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása .....	28
Járványügyi intézkedés .....	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>
A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok .....	30
A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében .....	31
Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába .....	33
A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti besorolás lebonyolításának szabályai .....	33
A gyermekek étkeztetése az iskolában .....	34
A házirend elfogadásának és módosításának szabályai .....	38
I. számú melléklet .....	39
II. számú melléklet .....	46
III. számú melléklet .....	47

Tel.: +36 29 572 680; +36 30 381 2823

Email: [info@nemetiskola.hu](mailto:info@nemetiskola.hu)

Honlap: [www.nemetiskola.hu](http://www.nemetiskola.hu)



Újhartyáni Német Nemzetiségi Általános Iskola  
Deutsche Nationalitätengrundschule Hartian  
2367 Újhartyán, Zrínyi Miklós utca 1.

## Az Újhartyáni Német Nemzetiségi Általános Iskola Házirendje

a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet „a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról”

rendelet alapján

### A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA

1. Megállapítja a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

### A HÁZIREND HATÁLYA

1. A házirend előírásait az iskolába járó tanulónak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak egyaránt be kell tartania.
2. A házirend előírásai minden olyan - iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett - eseményre és rendezvényre érvényesek, amelyet az iskola szervez, és ahol az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A házirend aláírása napján lép hatályba.

### A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintett (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottai) megismerheti és rendelkezéseit magára nézve érvényesnek kell tekintenie.
2. A házirend elolvasható az iskola honlapján. Az iskolai honlap internet címe: **[www.nemetiskola.hu](http://www.nemetiskola.hu)**, valamint megtalálható az alábbi helyeken:
  - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél (elektronikusan);

Tel.: +36 29 572 680; +36 30 381 2823  
Email: [info@nemetiskola.hu](mailto:info@nemetiskola.hu)  
Honlap: [www.nemetiskola.hu](http://www.nemetiskola.hu)



- az iskola szülői szervezet (közösség) vezetőjénél (elektronikusan);
3. A házirendet – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor, valamint a házirend módosításakor elérhetővé kell tenni a 2. pontban meghatározott módokon.
  4. A házirend rendelkezéseit valamint azok változásait az osztályfőnököknek meg kell ismertetnie:
    - a tanulókkal az osztályfőnöki órán;
    - a szülőkkel a szülői értekezleten.
  5. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.

#### **A GYERMEK, TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK**

1. A tanuló hiányzását (távolmaradását, illetve késését) az iskolai foglalkozásokról – tanítási órákról, valamint az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról – igazolni kell. Ha a tanuló az óra megkezdése után 10 perccel érkezik, későnek számít.
2. A tanórán kívüli, kötelező iskolai foglalkozásról való távolmaradást is igazolnia kell. Ha a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.
3. A tanulóknak részt kell vennie a kötelező és választott foglalkozásokon.
4. A szülő egy tanév folyamán összesen 6 tanítási napnyi, félévenként 3-3 tanítási napnyi hiányzását igazolhat gyermekének.
  - az iskolaotthonos tanulók esetében ez 54 tanítási óra lehet
  - a 3-8. évfolyamos tanulók esetében ez 40 tanítási óra lehet

Ez alól mentesítést – indokolt esetben – csak az iskola igazgatója adhat.



5. 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.
6. Hiányzását és késését minden esetben igazolnia kell. Az orvosi igazolásokat a 2024/25-ös tanévtől a Kréta rendszer automatikusan veszi az EESZT-ből, amelyet az osztályfőnökök kezelnek a továbbiakban is. A szülői igazolásokat a szülő a KRÉTA rendszerben, üzenetként jelzi az osztályfőnöknek.

Amennyiben a tanuló igazolása nem szülői és nem orvosi, az osztályfőnök az „egyéb”, a „hivatalos elfoglaltság” és az „igazolatlan” státuszok kiválasztása esetén a megjegyzés rovatban feltünteti a hiányzás okát.

7. A tanuló órái igazolatlanul minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri.

Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.



Újhartyáni Német Nemzetiségi Általános Iskola

Deutsche Nationalitätengrundschule Hartian

2367 Újhartyán, Zrínyi Miklós utca 1.

## AZ ÁLLAMI FENNTARTÁSÚ NEVELÉSI-OKTATÁSI INTÉZMÉNYEK KIVÉTELÉVEL A TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ BEFIZETÉSÉRE, VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEI, TOVÁBBÁ A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI

Intézményünk állami fenntartású, ezért ez a fejezet ránk nem vonatkozik.

## A SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI, A NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVE, AZ ELOSZTÁS RENDJE

A települési önkormányzat telenként pályázik tűzifára, melynek kiosztása során kikéri az iskola véleményét, hogy mely tanulók családjának lehet szüksége támogatásra. A családsegítő szolgálat és egyéb civil szervezetek ruházattal segítik a rászoruló családokat, ezzel kapcsolatos információkat az iskola családsegítője adja át a tanulóknak. Az osztálykirándulások, a ballagási ruhák és a nyolcadik osztályosok búcsútáncához szükséges ruhák beszerzését a rászoruló családok esetében az iskola támogatja.

## A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI,

- Egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet a véleménynyilvánítás jogával.(Véleménynyilvánítás jog);
- A tanulónak joga van tájékoztatást kapni a személyét és tanulmányait érintő valamennyi kérdésről. (Tájékozódás joga);
- A tanuló Személyét és tanulmányait érintő valamennyi ügyben kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz. (Kérdés intézésének joga);
- Kérdésre legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kell kapnia. (Érdemi válaszhoz való jog);

## A GYERMEKEK, TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI,

### 1. Érdemjegyek súlyozása

Tel.: +36 29 572 680; +36 30 381 2823

Email: [info@nemetiskola.hu](mailto:info@nemetiskola.hu)

Honlap: [www.nemetiskola.hu](http://www.nemetiskola.hu)





Újhartyáni Német Nemzetiségi Általános Iskola

Deutsche Nationalitätengrundschule Hartian

2367 Újhartyán, Zrínyi Miklós utca 1.

- órai munka értéke: 0,5; színe: kék
- házi feladat értéke 0,5; színe: zöld
- kisdolgozat értéke: 1,5; színe: barna és félkövér betűtípus
- témazáró értéke: 2; színe: piros és félkövér
- projektmunka, röpdolgozat, szóbeli felelet értéke: 1; színe: fekete

2. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez

az iskola jutalomban részesítheti.

3. Az iskolában – a tanév közben – elismeréseként a következő dicséretek adhatók:

- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret.

4. A dicséreteket minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

5. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért

Tel.: +36 29 572 680; +36 30 381 2823

Email: [info@nemetiskola.hu](mailto:info@nemetiskola.hu)

Honlap: [www.nemetiskola.hu](http://www.nemetiskola.hu)





dicséretben részesíthetők. A szaktárgyi dicséretet jelezni kell a naplóban és a tanuló törzslapjába és a bizonyítványába be kell jegyezni.

A záradék szövege: „Dicséretben részesült ..... tantárgyból.” „Dicséretben részesült ..... tantárgyakból.”

Ha a tanuló tanév végén a bizonyítványában minimum 3 tantárgyból (a készségtárgyak nem számítanak) dicséretet kapott, nevelőtestületi dicséretben részesül. A nevelőtestületi dicséretet a tanuló törzslapjába és a bizonyítványába be kell jegyezni.

A záradék szövege: „Nevelőtestületi dicséretben részesült.”

Jeles a tanuló az alsó tagozatban ha év végén csak egy tantárgyból kap 4-est és a többi tantárgyból 5-öst.

Jeles a tanuló a felső tagozatban ha év végén csak két tantárgyból kap 4-est és a többi tantárgyból 5-öst.

6. Azon tanulók, akiknek egész évben nem volt egyetlen bejegyzésük sem, dicséretben részesülnek, és oklevelet kapnak melyet az iskola előtt vesznek át.
7. 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.
8. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje jutalomban részesül, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
9. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki vagy igazgatói dicséretben részesülhetnek eredményüktől függően.
10. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
11. Az egyéni előrehaladású nevelés és oktatás (Nkt. 4.§. 41) formában tanulók esetén a törzslapra és bizonyítványba az alábbi záradékot rögzítjük: „..... tantárgyakból egyéni előrehaladás szerint végzi tanulmányait”



## A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI,

### 1. Azon tanuló esetébe, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt

fegyelmi intézkedés történik.

### 2. Az iskolai fegyelmi intézkedések formái

- szaktanári figyelmeztetés,
- elsőfokú osztályfőnöki intés,
- másodfokú osztályfőnöki intés,
- harmadfokú osztályfőnöki intés
- elsőfokú igazgatói intés,
- másodfokú igazgatói intés,

harmadfokú igazgatói intés(nevelőtestületi intés).

Ha a fegyelmi intézkedés eredménytelen maradt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

- ### 3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
- ### 4. A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább „az osztályfőnöki intés” büntetésben kell részesíteni.

### **Súlyos köteleességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:**

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása, megalázása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;



- a szándékos károkozás;
  - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
  - ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
5. A büntetést minden esetben írásban kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
6. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények mérlegelése után – az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével – az iskola igazgatója határozza meg.
7. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései alapján fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

#### **ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATA ESETÉN A SZÜLŐ RÉSZÉRŐL TÖRTÉNŐ HOZZÁFÉRÉS MÓDJA,**

Az elektronikus napló online, az interneten keresztül elérhető, de a belépéshez jogosultság szükséges. Az elektronikus napló eléréséhez minden szülőnek személyes hozzáférést biztosítunk. A szülők, a belépéshez szükséges adatokat az osztályfőnököktől kapják meg, a gyermekük első iskolában kezdett tanéve szeptemberében.

#### **A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJÉT, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJÁT ÉS HATÁRIDEJÉT,**

1. Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:
  - osztályozó vizsga
  - javítóvizsga.
2. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
  - a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,



- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
  - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
  - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
3. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.
4. A javító vizsgák esetén alkalmazott záradékok:
- A(z) .....tantárgyból javítóvizsgát tehet.*
- A javítóvizsgán ..... tantárgyból ..... osztályzatot kapott,*  
*..... évfolyamba léphet.*
- A ..... évfolyam követelményeit nem teljesítette, az évfolyamot meg kell ismételnie.*
- A javítóvizsgán ..... tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott.*  
*Évfolyamot ismételni köteles.*
5. A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.
6. Az osztályozó vizsgákat a tanulók az alábbi feltételek szerint teljesíthetik:
- az igazgató a szülőkkel egyeztet, majd ezek után kijelöli a vizsga időszakok tervezett időpontjait,
  - az igazgató a kijelölt időpontokról tájékoztatja az osztályfőnököket, akiknek feladata, hogy az osztályozó vizsgákban érintett szaktanárokat erről informálják,
  - a szaktanárok az osztályfőnök kérésére elkészítik a vizsgázó számára a tantárgyi osztályozó vizsga követelményekről szóló tájékoztatót, mely a következőket tartalmazza:

- a tantárgyhoz kapcsolódó tankönyv nevét
- azokat a témaköröket, amelyből a vizsgázónak számot kell adnia

Tel.: +36 29 572 680; +36 30 381 2823

Email: [info@nemetiskola.hu](mailto:info@nemetiskola.hu)

Honlap: [www.nemetiskola.hu](http://www.nemetiskola.hu)



- a vizsga javasolt konkrét napját, napjait,
  - a vizsga típusát, amely lehet írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati, illetve ezek együtt is vagy párosítva.
- az osztályfőnök ellenőrzi, hogy egy napon ne legyen 3-nál több tantárgyból vizsga,
  - az osztályfőnök legkésőbb október első hetében átadja a szaktanárok vizsgáról szóló tájékoztatóit az igazgatónak,
  - az igazgató tájékoztatja a szülőt, legkésőbb az első osztályozó vizsganap előtt három hónappal.

#### A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI

1. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, melyek az iskolai tankönyvrendelési listán szerepelnek.
2. Az iskola igazgatója – az osztályfőnökök, valamint a gyermekvédelmi felelős közreműködésével – minden tanév végén tájékoztatja a szülőket
  - azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben az iskolában szükség lesz,
  - az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről,
  - arról, hogy az iskola milyen segítséget tud nyújtani a szülői kiadások csökkentéséhez,
3. A tankönyvellátás a nemzeti köznevelésről szóló törvény és az intézmény tankönyvellátási szabályzata szerint történik. A tankönyvrendelést az intézményvezető által megbízott tankönyvfelelős készíti el. A megrendelt tankönyvek köréről a szülők az iskola honlapján keresztül tájékozódhatnak. Az intézményvezető megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak és beszerzi a fenntartó egyetértését.
4. A tanulók a tankönyveket tanév elején az iskolától kapják meg egy tanévre, szeptembertől júniusig tartó időszakra. A több tanéven keresztül használt



tankönyveket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.

5. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába.
6. Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell téríteni. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Az előző években megjelent tankönyvek esetében a kártérítés összegéről a diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv, rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

**A TANÍTÁSI ÓRÁK, FOGLALKOZÁSOK KÖZÖTTI SZÜNETEK, VALAMINT A FŐÉRTÉKESRE BIZTOSÍTOTT HOSSZABB SZÜNET IDŐTARTAMA, A CSENGETÉSI REND**

1. Az iskola szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6:45 órától délután 18:00 óráig van nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 6:45 órától 17:00 óráig, illetve az egyéb (tanórán kívüli) az iskola által szervezett foglalkozások idején biztosítja.
3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7:25 óra és 7:50 óra között kell megérkezniük.
4. Az iskolában a tanítás reggel 8:00 órakor kezdődik. Ettől eltérően az első tanítási órát („nulladik órát”) 7:15 órától kezdve is meg lehet tartani – nem tantervi órák esetében.
5. A tanítási órák ideje negyvenöt perc, a délutáni tanítási órák hossza negyven perc.
6. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

Egész napos iskola, 1., 2. évfolyam:

Óra	Becszengetés	Kicszengetés
1.	8 <sup>00</sup>	8 <sup>45</sup>
2.	8 <sup>55</sup>	9 <sup>40</sup>



Újhartyáni Német Nemzetiségi Általános Iskola  
Deutsche Nationalitätengrundschule Hartian

2367 Újhartyán, Zrínyi Miklós utca 1.

3.	$10^{00}$	$10^{45}$
4.	$10^{55}$	$11^{40}$
5.	ebéd $11^{40}$	$12^{40}$
6.	$12^{40}$	$13^{20}$
7.	$13^{30}$	$14^{10}$
8.	$14^{20}$	$15^{00}$
9.	$15^{00}$	$16^{00}$

3. évfolyam

Óra	Becszengetés	Kicszengetés
1.	$8^{00}$	$8^{45}$
2.	$8^{55}$	$9^{40}$
3.	$10^{00}$	$10^{45}$
4.	$10^{55}$	$11^{40}$
5.	$11^{50}$	$12^{30}$
6.	$12^{50}$	$13^{30}$

4. évfolyam

Óra	Becszengetés	Kicszengetés
1.	$8^{00}$	$8^{45}$
2.	$8^{55}$	$9^{40}$
3.	$10^{00}$	$10^{45}$
4.	$10^{55}$	$11^{40}$
5.	$11^{50}$	$12^{35}$
6.	$12^{50}$	$13^{30}$

Felső tagozat:





Óra	Beccsengetés	Kicsengetés
0.	7 <sup>15</sup>	7 <sup>55</sup>
1.	8 <sup>00</sup>	8 <sup>45</sup>
2.	8 <sup>55</sup>	9 <sup>40</sup>
3.	10 <sup>00</sup>	10 <sup>45</sup>
4.	10 <sup>55</sup>	11 <sup>40</sup>
5.	11 <sup>50</sup>	12 <sup>35</sup>
6.	12 <sup>40</sup>	13 <sup>20</sup>
7.	13 <sup>40</sup>	14 <sup>20</sup>

#### AZ ISKOLAI, KOLLÉGIUMI TANULÓI MUNKAREND

1. A tanuló tanítási idő alatt az iskola területét csak a szülő – személyes, vagy írásbeli – kérésére az osztályfőnöke vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el.
2. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
3. A szülő minden tanév elején köteles az iskola által használt „Iskolai kikérő” című formanyomtatványt kitölteni, amelyben nyilatkozik arról, hogy gyermeke mely tanítási napokon mikor hagyhatja el az iskolát. Amennyiben a nyilatkozatban foglaltaktól eltérően történik a tanuló távozása, azt a szülőnek előre írásban kell jeleznie az iskola vezetőségének.
4. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában (H-P: 8:00 – 16:00) történik.
5. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Nyári szünetben minden szerdán 8:00-12:00 között tart az iskola ügyeletet.
6. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.



7. Az iskola épületében (aulában, folyosón, tantermekben) az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak. Az első osztályos tanulók szülei legfeljebb a tanév első két hetében kísérhetik be gyermeküket az iskolába.
8. A gyermekekkel történő kapcsolattartás keretében (ide értve a bíróság vagy más hatóság által meghatározott szülő-gyermek kapcsolatnak az iskolát érintő kereteit is) a szülők kötelesek tiszteletben tartani mind saját gyermekük, mind az iskolában tartózkodó többi gyermek, pedagógus és egyéb iskolai dolgozó jogait. Kötelesek tartózkodni minden olyan magatartástól, amely közvetve/ közvetlenül sérti vagy veszélyezteti a gyermekek és az iskolai dolgozók testi vagy lelki épségét, becsületét, alkalmas a gyermekek és a tanítási órák nyugalmanak megzavarására. Amennyiben bármely szülő, az e pontban foglalt köteleességét, a szabályok megsértésének tényére való figyelmeztetés ellenére, ismételten és súlyosan megszegi, az iskola – a gyermekek védelmének biztosítása érdekében – a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságot értesíti.
9. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói, a tanulók és felnőttek felelősek:
  - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
  - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
  - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
  - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a tanulói házirendben megfogalmazott viselkedési szabályok és előírások betartásáért.
10. Az Újhartyáni Német Nemzetiségi Általános Iskolában portaszolgálat működik 2016.03.07. napjától az alábbiak szerint:

A portaszolgálat célja, hogy az intézményben biztosítsa a zavartalan munkát, az intézmény tanulóinak és dolgozóinak személyi és tárgyi biztonságát, a főbejárat ellenőrzését, az épület és a benne lévő eszközök, gépek, és a bútorkészlet megóvását, valamint az intézménybe érkező vendégek fogadását.

A működéssel kapcsolatos tudnivalók:

Az iskola fő bejáratánál kialakításra került a portásfülke. Az iskola épületébe való bejutást a fülkében tartózkodó portás szabályozza. A portaszolgálatot ellátó, az iskolai

Tel.: +36 29 572 680; +36 30 381 2823

Email: [info@nemetiskola.hu](mailto:info@nemetiskola.hu)

Honlap: [www.nemetiskola.hu](http://www.nemetiskola.hu)



Újhartyáni Német Nemzetiségi Általános Iskola

Deutsche Nationalitätengrundschule Hartian

2367 Újhartyán, Zrínyi Miklós utca 1.

kikérőben foglalt időpont, vagy írásos alkalmi kikérőlap alapján engedi ki a gyermekeket az épületből. Az iskola hátsó bejárata személyzeti bejárat, ezért zárva tartjuk!

A gyermekéért érkező szülő a kapucsengőfőbejáraton keresztül a portás engedélyével léphet be az épületbe, és az előtérben várakozhat, innen beljebb nem léphet. A pedagógusok igyekeznek az iskolai kikérőkben leadott időpontban a gyermekeket az aulába irányítani. Amennyiben a tanuló mégsem ért oda az adott időben, a szülő a portás segítségét kérheti.

Az iskola hátsó kapuja (a Zrínyi utca felőli oldalon) tanítási napokon 6:45-8:00-ig van nyitva, ezután zárva van!

Mivel a hátsó bejárat személyzeti, ezért az épületbe külső személyeknek itt sem lehet belépni! A titkárságon való és egyéb ügyintézés előzetes bejelentkezés alapján történik, az időpont egyeztetést titkársági elérhetőségeken lehet megtenni. ([info@nemetiskola.hu](mailto:info@nemetiskola.hu), 06-30-381-2823, 06-29-572-680).

#### A TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK, A KOLLÉGIUMI FOGLALKOZÁSOK RENDJE

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

- **Hagyományörző tevékenységek** Az iskola fontos célkitűzési közé tartozik a nemzet, a lakóhely, valamint iskolánk múltjának megismerése, megbecsülése; a település és az iskola hagyományainak ápolása. Ennek érdekében végzett egyéb (tanórán kívüli) tevékenységek: sváb hagyományok ápolása; városi és iskolai ünnepek, megemlékezések.
- **Diákönkormányzat** A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselésére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat munkáját az 5-8. osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott pedagógus segíti. A DÖK előzetes egyeztetés után az iskola helyiségeit szabadidő tevékenységek lebonyolítására igénybe veheti.

Tel.: +36 29 572 680; +36 30 381 2823

Email: [info@nemetiskola.hu](mailto:info@nemetiskola.hu)

Honlap: [www.nemetiskola.hu](http://www.nemetiskola.hu)



- **Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások.** 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 felzárkóztató foglalkozások sajátos formái az egyéni foglalkozások, amelyek a tantárgyfelosztásban meghatározott módon zajlanak.
- **Iskolai sportkör.** Az iskolai sportkör foglalkozásain részt vehet az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítja a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre. Az iskolai sportkörben a 7. és a 8. évfolyamokon az Nkt. 27.§(11) alapján két testnevelés tanórát valósítunk meg, melyet az elektronikus naplóban tömegsport néven rögzítünk. Az elektronikus naplóban a tömegsportot önálló foglalkozásként rögzítjük, a tanulócsoportban részt vevő tanulók megfelelő adminisztrálása céljából. A törzslapon és a bizonyítványban a testnevelés tanórák számát a heti öt tanóra alapján 180 órában adjuk meg.
- **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az igazgató beleegyezésével – 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 a pedagógusok az iskolán kívüli versenyekre is felkészítik. A tanulók a képességeinek megfelelően tegyenek eleget tanulmányi kötelezettségeiknek, és képviseljék az iskolánkat a versenyeken.
- **Tanulmányi kirándulások.** Az iskola nevelői a nevelő munka elősegítése céljából az osztályok számára évente kirándulást szerveznek. A tanulók

Tel.: +36 29 572 680; +36 30 381 2823

Email: [info@nemetiskola.hu](mailto:info@nemetiskola.hu)

Honlap: [www.nemetiskola.hu](http://www.nemetiskola.hu)



részvétele a kiránduláson, nyelvi és egyéb táborokban önkéntes. A helyszínt, a programokat és a felmerülő költséget az osztályfőnökök a tanévkezdő szülői értekezleten egyeztetik az osztály szülői munkaközösségével.

- **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.**

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

2. A délutáni egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokat az iskola nevelői az 1., 2. évfolyamokon 15:00 óra után, a 3., 4., 5., 6., 7. és 8. évfolyamokon 14:00 óra után szervezik meg. Ettől eltérni csak az igazgató beleegyezésével lehet, de ilyen esetben a szülőket értesíteni kell.
3. Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
4. Felzárkóztató foglalkozáson a tanuló részt vehet szaktanári javaslat alapján.
5. Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról történő távolmaradást is – a házirendben előírt módon – igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételt igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

#### **A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSÁVAL, ANNAK MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI KÉRDÉSEK,**

Iskolánkban a tanulók nem választhatnak tantárgyakat

#### **A KOLLÉGIUMI LAKHATÁS IDEJE ALATT A KOLLÉGIUMON KÍVÜLI TARTÓZKODÁS SORÁN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS**

Iskolánkban nincs kollégium.



Újhartyáni Német Nemzetiségi Általános Iskola

Deutsche Nationalitätengrundschule Hartian

2367 Újhartyán, Zrínyi Miklós utca 1.

**AZ ISKOLA ÉS A KOLLÉGIUM HELYSÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS AZ ISKOLÁHOZ, KOLLÉGIUMHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE, FIGYELEMBE VÉVE A KÖRNYEZETTUDATOS HASZNÁLATRA VONATKOZÓ SZABÁLYOKAT,**

Iskolánkban a helyiségek, berendezési tárgyak és eszközök használata során mindenkitől a környezettudatos magatartást várjuk el.

1. A számítógépteremben és az adatrögzítő helyiségekben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását az intézmény vezetője engedélyezheti.
2. Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani és a kulcsot le kell adni. A gépterem kulcsát csak a külön listán szereplő személyek kaphatják meg. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben. A gépterem helyiség áramtalanításáért a kijelölt személy a felelős.
3. A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A gépteremi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a kijelölt személy a felelős.
4. A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
5. A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
6. A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kijelölt személyek végezhetik.
7. A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
8. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
9. Az elektromos hálózatba más – nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó – berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
10. A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.
11. Tilos:

Tel.: +36 29 572 680; +36 30 381 2823

Email: [info@nemetiskola.hu](mailto:info@nemetiskola.hu)

Honlap: [www.nemetiskola.hu](http://www.nemetiskola.hu)



Újhartyáni Német Nemzetiségi Általános Iskola

Deutsche Nationalitätengrundschule Hartian

2367 Újhartyán, Zrínyi Miklós utca 1.

- a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
- mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.

12. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.

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

**AZ ISKOLA, KOLLÉGIUM ÁLTAL SZERVEZETT, A PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ISKOLÁN, KOLLÉGIUMON KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS,**

Az alábbi iskolai ünnepségeken kötelező részt vennie:

- **október 23-i ünnepségen 5-8. osztályos tanulóinknak**

Az ünnepségen elvárt ünnepi öltözet

**lánnyok:** fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág;

**fiúk:** fehér ing, sötét nadrág, esetleg zakó.

- **március 15-i ünnepség 4-8. osztályos tanulóinknak**

Az ünnepségen elvárt ünnepi öltözet

**lánnyok:** fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág;

**fiúk:** fehér ing, sötét nadrág, esetleg zakó.

Az 1-3. évfolyamokon tanulóink osztálykeretben emlékeznek meg.

- **évnyitó és évzáró ünnepélyeken**

2021-22-es tanévtől 1. évfolyamtól felmenő rendszerben német nemzetiségi népviselet

Tel.: +36 29 572 680; +36 30 381 2823

Email: [info@nemetiskola.hu](mailto:info@nemetiskola.hu)

Honlap: [www.nemetiskola.hu](http://www.nemetiskola.hu)





Újhartyáni Német Nemzetiségi Általános Iskola

Deutsche Nationalitätengrundschule Hartian

2367 Újhartyán, Zrínyi Miklós utca 1.

**lányok:** kékfestő szoknya köténnyel, fehér blúz, fehér harisnya, fekete cipő

**fiúk:** fekete szövetnadrág, hosszú ujjú fehér ing, mellény, fekete cipő

• **ballagási ünnepség a felsősöknek**

- Az ünnepségen elvárt ünnepi öltözet
- **lányok:** fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág;
- **fiúk:** fehér ing, sötét nadrág, esetleg zakó.

a tanuló a távolmaradást igazolni köteles.

Az iskolai ünnepélyeken a következő öltözetben kötelező megjelenni:

- lányok: fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág
- fiúk: fehér ing, sötét nadrág, esetleg zakó
- 2021-22-es tanévtől 1. évfolyamtól felmenő rendszerben német nemzetiségi népviselet
  - lányok: kékfestő szoknya köténnyel, fehér blúz, fehér harisnya, fekete cipő
  - fiúk: fekete szövetnadrág, hosszú ujjú fehér ing, mellény, fekete cipő

**A MOBILTELEFON ÉS EGYÉB DIGITÁLIS, INFOKOMMUNIKÁCIÓS ESZKÖZ TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOKON VALÓ HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAIT,**

245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet alapján, a tanítási nap folyamán a mobiltelefon, és olyan okos eszköz, amely hanghívásra, kép vagy hang rögzítésére alkalmas, használata nem megengedett, ideértve a mobilkészülék egyéb célból történő használatát is (fényképezés, játékok, stb.). A tanuló köteles leadni a mobiltelefont és okoseszközt minden reggel az iskola titkárságán, vagy kikapcsolt állapotban a szekrényében elzárva tartani.

A tanítási folyamathoz szükséges mobil eszközöket az iskola biztosítja. Különleges esetekben a tanulók a pedagógusok előzetes kérésére hozhatnak magukkal mobil okos eszközöket és a pedagógus utasítása szerint használhatják.

Tel.: +36 29 572 680; +36 30 381 2823

Email: [info@nemetiskola.hu](mailto:info@nemetiskola.hu)

Honlap: [www.nemetiskola.hu](http://www.nemetiskola.hu)



Újhartyáni Német Nemzetiségi Általános Iskola

Deutsche Nationalitätengrundschule Hartian

2367 Újhartyán, Zrínyi Miklós utca 1.

**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 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 háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló

Tel.: +36 29 572 680; +36 30 381 2823

Email: [info@nemetiskola.hu](mailto:info@nemetiskola.hu)

Honlap: [www.nemetiskola.hu](http://www.nemetiskola.hu)



cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

## EGYÉB SZABÁLYOK

### A TANULÓK JOGAI

- Részt vehet az iskolában működő tanulóközösségek munkájában, valamint az iskola által szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokon.(Részvételi jog);
- Választhat és választható minden tanulóközösségi tisztség esetében.(Választójog);
- Kezdeményezheti diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását, valamint kezdeményezéssel élhet saját ügyeivel kapcsolatosan.(Kezdeményezés joga);
- Egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a javaslattétel jogával.(Javaslattételi jog);
- Az iskola létesítményeit, helyiségeit, berendezéseit és eszközeit használhatja(használati jog);
- Jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – jogorvoslati eljárást indíthat.(Jogorvoslathoz való jog);
- Jogai megsértése esetén igénybe veheti a nyilvánosságot.(A nyilvánossághoz való jog);
- Szabadon gyakorolhatja vallását.(vallásgyakorláshoz való jog).

Részt vehet az iskolai élet szervezésében:

- szakkörök munkájával,
- házirend elkészítésével,
- rendezvények szervezésével,
- közhasznú munka vállalásával.
- Munkája érdekében osztályfőnöke, nevelője segítségét kérheti.
- Szülő kérése alapján tanulószobai, napközi otthonos, illetve gyermekétkeztetési ellátásban részesülhet.



## Újhartyáni Német Nemzetiségi Általános Iskola

### Deutsche Nationalitätengrundschule Hartian

2367 Újhartyán, Zrínyi Miklós utca 1.

- Választhat az iskola által felkínált foglalkozások, szakkörök közül.
- Témazáró dolgozatok időpontját és témáját öt nappal hamarabb megtudhatja.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben, ellátásban részesülhet.
- A diákönkormányzat munkájában részt vehet.
- Az iskolai sportkör tagja lehet.
- Egyéni meggyőződés szerint részt vehet az iskolai hitoktatásban.
- Tiszta, rendezett környezetben és tanteremben tanulhat.
- Hozzájuthat a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, eljárásokhoz.
- Kérelmére független vizsgabizottság előtt adhat számot tudásáról.
- Átvételét kérheti azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.
- Kiemelkedő tanulmányi munkáért, közösségi tevékenységért dicséretben, jutalomban részesülhet.
- Az évente szervezett osztálykirándulásokon részt vehet, a felmerülő költségek térítése ellenében (a súlyos magatartási problémákkal küzdő gyermek kizárható a részvétel lehetőségéből).
- Joga van a nevelési-oktatási intézményben családja anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkeztetéshez, tanszerellátáshoz. Részben vagy teljesen mentesülhet a költségek megfizetése alól.

Az iskola tanulói az iskola életével kapcsolatos jogaikat egyénileg vagy a tanulók közösségein keresztül gyakorolhatják.

#### A TANULÓ KÖTELESSÉGEI

1. Képességeinek megfelelően, rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget kell tennie tanulmányi kötelezettségeinek.
2. A házi feladatait köteles otthon vagy a napköziben elkészíteni.
3. Óvnia kell saját és társai testi épségét, egészségét.
4. Tanítási időben az iskolában kell tartózkodnia, engedély nélkül az iskola területét nem hagyhatja el.

Tel.: +36 29 572 680; +36 30 381 2823

Email: [info@nemetiskola.hu](mailto:info@nemetiskola.hu)

Honlap: [www.nemetiskola.hu](http://www.nemetiskola.hu)



5. Az óráközi szünetekben az iskola épületének az ügyeletes nevelő által meghatározott részén köteles tartózkodni.
6. Köteles rendben, tisztán tartani tantermét, az iskolát, annak udvarát és környékét.
7. Tiszteletet és megbecsülést kell tanúsítania nevelői, tanárai, az iskola minden dolgozója, szülei és társai iránt!
8. Az ügyeletes nevelő utasításait pontosan végre kell hajtania.
9. Tisztán, ápoltan, életkornak megfelelő külsővel és öltözkében kell megjelennie az iskolában!
10. Az iskolában a megjelenés, öltözködés szolid, ízléses legyen, ne legyen kihívó, feleljen meg az időjárásnak. Kerülje a szélsőséges divatot, amely másokban megbotráncozást kelthet (pl.: arc, haj, köröm festés, kilátszó has, derék és/vagy fehérenemű).
11. A kijelölt tantermekben köteles zárt váltócipőt viselni!
12. Tanfelszerelését órarendjének megfelelően gondozottan kell magával hoznia.
13. A tornaterembe, tornaszobába testnevelés órára és vissza társaival zárt rendben kell vonulnia!  
A helyiségben csak nevelő felügyeletével tartózkodhat. Utcai cipő használata tilos.
14. A hetesek kötelesek az osztályteremben tartózkodni, a tanterem rendjére felügyelni (tisztá tábla, kréta, szellőztetés).
15. Nagyobb összegű pénzt, értéktárgyat a tanuló nem tarthat magánál.
16. Az iskola területén talált tárgyakat a titkárságon köteles leadni.
17. Tanítási órán szigorúan tilos étkeznie.
18. Az iskola területére be nem vihető tárgyak a tanuló számára tiltott tevékenységek:
  - bármilyen fegyvernek minősülő tárgy: szűrő vagy vágó eszközök
  - napraforgómag, tökmag
  - dohány
  - szeszes ital
  - pirotechnikai eszközök.
19. A tanulónak tilos az iskola területén és iskola által szervezett rendezvényeken dohányoznia és szeszesitalt fogyasztania.



## A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI

### Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére
  - két fő képviselőt (küldöttet) választhat az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

### Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diák önkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

## A TANULÓK, A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA ÉS VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA

1. Az iskola elsődleges, hivatalos kommunikációs csatornája az aktuális elektronikus napló. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és elektronikusan az intézményben használt e-naplón és az első két évfolyamban az tájékoztató füzetben keresztül írásban tájékoztatják.
2. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogainak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy



választott képviselőik, tisztségviselők útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel.
4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról
  - az iskola igazgatója
    - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén évenként,
    - az intézmény honlapján folyamatosan tájékoztatja,
  - az osztályfőnökök:
    - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
5. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
  - szóban:
    - egyéni megbeszélések,
    - a szülői értekezleteken,
    - a nevelők fogadó óráin,
    - a nyílt tanítási napokon,
    - a tanuló fejlesztő értékelésére összehívott megbeszéléseken,
  - írásban a tájékoztató füzetben (1-2. évfolyam),
  - elektronikusan az e-naplóban,
  - a témazáró felméréseket a tanuló nem viheti haza, de az iskolában a szülő betekintést nyerhet a dolgozatokba a szaktanár felügyeletével.
6. A szülői értekezletek és nevelők fogadó óráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza. Fogadó órákra legkésőbb a fogadó órát megelőző napon lehet bejelentkezni az iskola titkárságán, email-ben vagy telefonon.
7. A szülők a tanulók és saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogainak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

Tel.: +36 29 572 680; +36 30 381 2823

Email: [info@nemetiskola.hu](mailto:info@nemetiskola.hu)

Honlap: [www.nemetiskola.hu](http://www.nemetiskola.hu)





8. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

## A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK

### 1. A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját maga testi épségét, egészségét;
- óvja társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő – az iskolai védőóvó – ismereteket;
- betartsa, igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal értesítse az iskola valamelyik dolgozóját, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet; illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi – ha rosszul érzi magát, vagy azt, ha megsérült;
- megismerje az iskola épületének kiürítési tervét, é részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

### 2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;

Tel.: +36 29 572 680; +36 30 381 2823

Email: [info@nemetiskola.hu](mailto:info@nemetiskola.hu)

Honlap: [www.nemetiskola.hu](http://www.nemetiskola.hu)



- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek balesetveszélyes kiegészítőket.
3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolában az iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja.
  4. Az iskolaorvos elvégzi a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését. A tanulók évente két alkalommal iskolafogászaton vehetnek részt a szülő írásbeli kérése alapján.

**A TANULÓK FELADATAI SAJÁT KÖRNYEZETÜK RENDBEN TARTÁSÁBAN, A TANÍTÁSI ÓRÁK, AZ ISKOLAI RENDEZVÉNYEK ELŐKÉSZÍTÉSÉBEN**

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
  - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
  - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
  - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
  - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
3. Az iskolában az alábbi felelősök működnek:
  - osztályonként két-két hetes
  - ügyeletesek.
4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.  
A hetesek feladatai:
  - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
  - a szünetben a termet kiszellőztetik;
  - a szünetben a tanulókat a folyosóra irányítják;



- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik;
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat;
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot;
- az óra végén ellenőrzik a tanterem tisztaságát.

5. A felső tagozatban az ügyeletesek feladata:

- Ügyeletet a 7-8. osztályok 2-2 tanuló látja el. „Ügyeletes” feliratú kitűzött viselnek.
- Napi munkájukról írásban feljegyzést készítenek. (Késők, rendetlenkedők, problémás esetek, osztálytisztaság)
- Tanítási napokon 7<sup>20</sup> – perckor jelentkezniük kell az ügyeletes tanárnál a felsős folyosón.
- Az ügyelet vezetője (pedagógus) kijelöli az ügyeletes diákok helyét, amelyet engedéllyel hagyhatnak el.  
Az iskolából hiányzó ügyeletes személyét pótolni kell.
- A főbejáratú ügyeletes a tanórák közötti szünetekben az iskolába lépő személyt illendően köszönti, udvariasan eligazítja, esetleg elkíséri .
- Az aulában álló diák felügyeli a ki és bevonulást. Kicsengetéskor igyekszik mihamarabb elfoglalni helyét.
- A folyosói ügyeletesek „járják” a tantermeket, jelentik a problémákat az ügyeletes tanárnak. Szünetekben segítik a tanulók le- és felvonulásának a rendjét.
- A tanteremben az utolsó tanítási órát/foglalkozást tartó pedagógus ellenőrzi, hogy a tanulók rendbe téve, tisztán hagyják a termet.
- Munkájuk ellenőrzésére jogosult az Iskolavezetés, a DÖK, az ügyeletes nevelők.
- Végzett munkájukért jutalmazás, elmarasztalás illeti őket.



## AZ ISKOLAI TANULÁSHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEHOZATALA AZ ISKOLÁBA

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgot csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az osztályfőnöküknek.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát, stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat (pl.: mobiltelefont) a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkári irodában. Mobiltelefon használatával a tanóra rendjét nem lehet zavarni.
3. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, vagy azt a tanítás kezdetén nem jelenti be, illetve a nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát, stb.), pénzt az iskolába érkezéskor nem adja le az iskolatitkári irodában, az iskolába hozott tárgy, érték megrongálódásából vagy elvesztéséből bekövetkezett kárért az iskola nem tud felelősséget vállalni. A mobiltelefon le nem adása felelősségre vonást von maga után.
4. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.

## A HELYHIÁNY MIATT NEM TELJESÍTETT FELVÉTELI, ÁTVÉTELI KÉRELMEK KÖZÖTTI BESOROLÁS LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

1. A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet előírásai alapján iskolánk minden iskolánkba jelentkező tanulót felvesz, aki a fenntartó által meghatározott kötelező beiskolázási körzetben lakik.



2. Amennyiben iskolánk ezek után további felvételi (átvételi) kérelmeket is teljesíteni tud, először az Újhartyáni „Gyermekvár” Óvodába, más településről bejáró gyermekeket részesít előnyben.
3. Ha több felvételi kérelem érkezik az iskolába, mint a felvehető tanulók száma, akkor a felvételtől az iskola sorsolás útján dönt.
4. A besorolás lebonyolításának szabályai:
  - A sorsolás helyszíne: az iskola vezetői irodája.
  - A sorsolásban közreműködik:
    - a sorsolás az érintett szülők számára nyilvános
    - a sorsolási bizottság tagjai: minimum 4 fő, leendő elsős tanítók, szervezeti munkaközösség vezetője/képviselője, 1 fő vezetőségi képviselő (igazgató vagy igazgatóhelyettes), jegyzőkönyvvezető.
  - A sorsolás menete: Az iskola igazgatójához érkezett kérelmek jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlévők előtt behelyezésre kerülnek a sorsolási urnába. Az urnából a jelenlévő szülők közül önként vállalkozók, ennek hiányában a sorsolási bizottság 1 tagja 1-1 dokumentumot kiemel, majd jól hallhatóan felolvassa a kérelmező szülő gyermeke nevét, mely azonnal jegyzőkönyvvezetésre kerül. Mindez addig folytatódik, amíg a rendelkezésre álló férőhelyek be nem töltődnek.
  - Értesítési kötelezettségek: A kérelmező szülőket az iskola bejáratánál elhelyezett hirdető táblán, illetve az iskola honlapján értesítjük a sorsolás időpontjáról, helyszínéről. A szülőket írásban (tértivevényes levélben) értesítjük a sorsolás eredményéről.
  - Az elkészült jegyzőkönyvet a sorsolás végén a jelenlévőkkel ismertetni kell.

#### A GYERMEKEK ÉTKEZTETÉSE AZ ISKOLÁBAN

Iskolánkban a napi étkeztetés iskolagyümölcsrel egészül ki (1-6. osztály). A tanulók étkeztetési rendje: A második és a harmadik tanítási óra közötti szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben, illetve az iskolai étkezőben étkezhetnek.



Újhartyáni Német Nemzetiségi Általános Iskola

Deutsche Nationalitätengrundschule Hartian

2367 Újhartyán, Zrínyi Miklós utca 1.

A tanulók főétkezése 11:40-kor kezdődik és 13:45-ig tart. A tanulók étkeztetése a tanév elején elkészített beosztás szerint történik.

Táplálékallergiás, diabéteszes gyermekek az iskolában: A főzőkonyha ennek megfelelő ellátást biztosítani nem tud, de a családdal való együttműködésre nyitott. Amennyiben orvosi szakvélemény a gyermek táplálékallergiáját igazolja, a szülő által behozott ételt átvesszük, megfelelő módon tároljuk és a gyermek differenciált étkezéséről ezúton gondoskodunk.

### **Az étkezési térítési díjak, megrendelés, módosítások:**

A szülő gyermeke részére a tanév elején egy igényfelmérő formanyomtatványon rendeli meg az étkezést, amely szolgáltatásért térítési díjat fizet. A szülő 3 kategória közül választhat: csak ebéd (egyszeri étkezés), tízórai + ebéd (kétszeri étkezés), tízórai + ebéd + uzsonna (háromszori étkezés). Bármilyen módosításra (kategóriaváltás, lemondás, tanév közben új étkező) minden hónap első napjától van lehetőség, amelyet előző munkanap de. 10:00 óráig kell bejelenteni.

Az étkezés lemondása hasonlóképpen: előző munkanap de. 10:00 óráig van lehetőség lemondani a következő napi étkezést.

Minden étkezéssel kapcsolatos bejelentést, lemondást az [info@nemetiskola.hu](mailto:info@nemetiskola.hu) email címre kell megtenni.

Az étkezést havi átutalási számla kiegyenlítésével teljesítheti a szülő. Az étkezési térítési díjakat az iskola bankszámlaszámára átutalással lehet befizetni.

A számlát az iskolában az osztályfőnök adja át a gyermeknek minden hónapban, ezzel egy időben iskolánk értesítő üzenetet küld a szülőnek a Krétán keresztül a számla átadásáról. Befizetési határidő a számlán szereplő időpont.

A befizetésnél fontos tudnivaló, legfőképpen a könnyebb beazonosíthatóság érdekében: minden esetben a pontos összeg kerüljön átutalásra, a közlemény rovatba pedig elsősorban a

Tel.: +36 29 572 680; +36 30 381 2823

Email: [info@nemetiskola.hu](mailto:info@nemetiskola.hu)

Honlap: [www.nemetiskola.hu](http://www.nemetiskola.hu)



számla sorszámát kell beírni, amennyiben ez nem lehetséges, úgy a gyermek nevét, osztályát kell feltüntetni.

Ha a térítési díj nem kerül befizetésre a megadott határidőn belül, úgy az intézmény a szülőknek hivatalos értesítést küld írásban. Amennyiben a fizetési felszólítás ellenére sem történik meg a befizetés, úgy nem áll módunkban a gyermek részére az étkezést biztosítani.

### Kedvezményes étkezéssel összefüggő rendelkezések

A gyermekvédelmi kedvezményben részesülő családok gyermekei az iskolában ingyenes étkezésre jogosultak. Ennek igénybevételéhez, minden tanítási év kezdetén a jogosultságot igazoló határozatot kell benyújtani.

A három és több gyermekes család gyermeke és a tartósan beteg gyermek 50%-os térítési díjkedvezményre jogosult. Ennek igénybevételéhez minden tanítási éve elején a három vagy több kiskorú gyermek nevelését bizonyító hatósági igazolást vagy szülői nyilatkozatot, a tartós beteg gyermek esetén a tartós betegséget bizonyító igazolást szükséges bemutatni.

Az étkezési kedvezményt az igazolások leadását követő naptól tudjuk figyelembe venni.

Étkezési normatívák jogosultságának folyamatábrája

Tevékenység	Időpont-határidő	Intézményi dokumentum	Feladat végrehajtója	Eredmény
<b>Gyermekek felvétele az iskolába, szóbeli szülői tájékoztatás az étkezéssel kapcsolatosan</b>	folyamatos és törvény által előírt időpontban (április)	SZMSZ, Házi rend	intézményvezető	A szülők megismerik a szülői jogokat és kötelezettségeket
<b>Házi rend megismertetése papír alapon és az iskola honlapján közzé téve a szülők részére</b>	május (új szülők részére) szeptember (tanév kezdetén aktuális házi rend kiadása)	Házi rend	intézményvezető	A házi rend tartalma szerint a szülők beszerzik az étkezési kedvezménnyel kapcsolatos dokumentumot
<b>A jogosultságot</b>	szeptember eleje		iskolaitkár	A hatályos



alátámasztó dokumentáció leadásának ellenőrzése				jogosultság alapján normatíva tervezése
A beszedett dokumentum másolása és őrzése	Szeptember 15. az újak folyamatosan	iratgyűjtő mappa	iskolatitkár	legitim normatíva igénylés
A jogosultságban résztvevőkről névsor készítése	folyamatosan, frissítéssel		iskolatitkár	naprakész statisztikai adatok
Egyeztetés az ételmezésvezetővel	szeptember 15-ig aktuális esetben év közben	étkezési jelenléti ív	iskolatitkár - ételmezésvezető	a jogosultság alapján számlázás előkészítése
Számla készítése	havonta 15-ig	étkezési jelenléti ív	önkormányzati pénzügyi referens	-
Száma kiadása	szülők részére elküldés a gyermekek által		iskolatitkár, osztályfőnökök	
Számla egyeztetés panaszkezelés	folyamatos	-	iskolatitkár, önkormányzati pénzügyi referens	Jogosultság alapján teljesülnek a befizetési kötelezettségek

Étkezési nyilvántartás folyamata számlázáshoz

Feladat	Felelős
Szülői jelzések gyűjtése a hiányzásokról – minden nap 10:00-ig (email)	iskolatitkár
Hiányzások adminisztrálása az étkezés nyilvántartó programban – minden nap (egyéb módosítások felvitele)	iskolatitkár
Adminisztráció ellenőrzése	igazgatóhelyettes (munkaköri leírásából adódóan)



#### A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják az iskola Diákönkormányzatának tagjai. A Diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet, valamint a diákönkormányzat véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. Az iskola igazgatója a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, beszerzi a fenntartó egyetértését.
7. A házirendet a nevelőtestület fogadja el.
8. Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti az iskola fenntartója, illetve – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet iskolai vezetősége.



## I. SZÁMÚ MELLÉKLET

### A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEK HÁZIRENDJÉRE VONATKOZÓ JOGSZABÁLYI ELŐÍRÁSOK

#### **A nemzetközi köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvénynek a házirenddel kapcsolatos rendelkezései:**

25. § (2) Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg. Az iskola és a kollégium házirendje állapítja meg az e törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola, kollégium által elvárt viselkedés szabályait.

(3) A házirend előírhatja az óvodába, iskolába, kollégiumba a gyermekek, tanulók által bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. A házirend az óvodába járáshoz, a tanulói jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

(4) A köznevelési intézmény SZMSZ-ét, a nevelési-oktatási intézmény házirendjét nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület, más köznevelési intézményben a szak alkalmazotti értekezlet az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, továbbá az iskolai vagy a kollégiumi diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. Az SZMSZ és a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. Az SZMSZ és a házirend nyilvános.

32. § (1) Ha a nevelési-oktatási intézményt egyház tartja fenn:

f) SZMSZ-ében és házirendjében a fenntartó egyház tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályokat, kötelességeket, jogokat és hitéleti tevékenységet írhat elő,



Újhartyáni Német Nemzetiségi Általános Iskola

Deutsche Nationalitätengrundschule Hartian

2367 Újhartyán, Zrínyi Miklós utca 1.

g) az f) pont szerint meghatározott kötelességek megszegése, elmulasztása miatt a gyermek, tanuló és a pedagógus ellen fegyelmi eljárás indítható,

i) a nevelési-oktatási intézmény SZMSZ-e, házirendje, valamint a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programja a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

36.§ (4) (4) Ha a nevelési-oktatási intézményt a honvédelemért valamint a rendvédelemért felelős miniszter tartja fenn,

c) az SZMSZ, házirend a pedagógusok, a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők és a tanulók számára a Magyar Honvédségben és a Hszt.-ben előírt viselkedési és megjelenési szabályokat, jogokat, kötelességeket, kiképzési tevékenységet írhat elő, továbbá ezek megsértése miatt fegyelmi eljárás kezdeményezhető,

46.§ (1) A tanuló kötelessége, hogy

c) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásban, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,

h) megtartsa az iskolai, kollégiumi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

48.§ (1) Az iskola, a kollégium tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közeleti felelősségre nevelés érdekében – a házirendben meghatározottak szerint – diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.

(4) A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

d) a házirend elfogadása előtt.



Újhartyáni Német Nemzetiségi Általános Iskola

Deutsche Nationalitätengrundschule Hartian

2367 Újhartyán, Zrínyi Miklós utca 1.

50. § (1) A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja. Jogszába, továbbá az iskola házirendje egyes jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez kötheti.

58.§ (1) A gyermeket, a tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézmény házirendjében foglaltak szerint jutalmazni kell.

70. § (2) A nevelőtestület

g) a házirend elfogadásáról,

k) jogszabályban meghatározott más ügyekben dönt.

72. § (5) A szülő joga különösen, hogy

a, megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,

83. § A fenntartó

i) ellenőrzi a pedagógiai programot, a házirendet, valamint az SZMSZ-t.

85. § (1) A fenntartónak, ha egyetértési joga van a köznevelési intézmény SZMSZ-e, házirendje, pedagógiai programja tekintetében, az egyetértés kialakítására harminc nap áll rendelkezésre.

**A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet házirenddel kapcsolatos rendelkezései:**

5. § (1) A nevelési-oktatási intézmény házirendjében kell szabályozni

a) a gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat,

Tel.: +36 29 572 680; +36 30 381 2823

Email: [info@nemetiskola.hu](mailto:info@nemetiskola.hu)

Honlap: [www.nemetiskola.hu](http://www.nemetiskola.hu)



Újhartyáni Német Nemzetiségi Általános Iskola

Deutsche Nationalitätengrundschule Hartian

2367 Újhartyán, Zrínyi Miklós utca 1.

- b, a térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait,
- c) a szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendjét,
- d) a tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit,
- e) a gyermekek, tanulók jutalmazásának elveit és formáit,
- f) a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit,
- g) elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módját,
- h) az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakon túl az iskola és a kollégium házirendje állapítja meg

- a) a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartamát, a csengetési rendet,
- b) az iskolai, kollégiumi tanulói munkarendet,
- c) a tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások rendjét,
- d) a tanulók tantárgyválasztásnál, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket,
- e) a kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartást,
- f) az iskola és a kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használatának rendjét,
- g) az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást.

Tel.: +36 29 572 680; +36 30 381 2823

Email: [info@nemetiskola.hu](mailto:info@nemetiskola.hu)

Honlap: [www.nemetiskola.hu](http://www.nemetiskola.hu)



16. § (3) A tanítási órák és az egyéb foglalkozások között a tanulók részére szünetet kell tartani. A szünetek, ideértve a főétkezésre biztosított hosszabb szünet rendjét az iskola házirendje határozza meg.

24. § (6) Ha az általános iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolás lebonyolításának részletes szabályait a házirendben kell meghatározni.

51. § (2) Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról, a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

b) a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,

c) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,

(10) 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.

82. § (3) Az SZMSZ-t, a házirendet és a pedagógiai programot a nevelési-oktatási intézmény honlapján, annak hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

(4) A házirend egy példányát az óvodába, iskolába, kollégiumba történő beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell.

(6) Az (1)-(5) bekezdésben meghatározott kérdések SZMSZ-ben történő szabályozásánál az iskolaszéket, óvodaszéket, kollégiumi széket, vagy ha az nem működik, az iskolai, óvodai, kollégiumi szülői szervezetet, közösséget és az iskolai kollégiumi diákönkormányzatot véleményezési jog illeti meg.



117. § (1) A nevelőtestület a feladatkörébe tartozó ügyek előkészítésére vagy eldöntésére tagjaiból – meghatározott időre vagy alkalmilag – bizottságot hozhat létre, valamint egyes jogköreinek gyakorlását átruházhatja a szakmai munkaközösségre, az iskolaszékre vagy a diákönkormányzatra. Az átruházott jogkör gyakorlója a nevelőtestületet tájékoztatni köteles – a nevelőtestület által meghatározott időközönként és módon – azokról az ügyekről, amelyekben a nevelőtestület megbízásából eljár. E rendelkezéseket nem lehet alkalmazni a pedagógiai program, az SZMSZ és a házirend elfogadására.

120. § (3) A diákönkormányzat SZMSZ-ét a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá. Az SZMSZ jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes az iskola SZMSZ-ével, házirendjével.

121. § (7) Az intézményi tanács véleményt nyilváníthat a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben. Ki kell kérni az intézményi tanács véleményét a pedagógiai program, az SZMSZ, a házirend, a munkaterv elfogadása, továbbá a köznevelési szerződés megkötése előtt.

122. § (9) Az iskolaszék véleményt nyilváníthat a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben. Ki kell kérni az iskolaszék véleményét a pedagógiai program, az SZMSZ, továbbá a házirend elfogadása előtt.

129. § (1) Az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarendben és házirendben előírt szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

## 2. melléklet a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelethez

### **Jegyzék a nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléséről**

Az e mellékletben előírt minimum követelmények teljesülésével a pedagógus – az óvoda, iskola SZMSZ-ében, házirendjében meghatározott – védő, óvó előírások figyelembevételével viheti be az óvodai foglalkozásokra, az iskolai tanórákra az általa készített, használt pedagógiai eszközöket.





Újhartyáni Német Nemzetiségi Általános Iskola

Deutsche Nationalitätengrundschule Hartian

2367 Újhartyán, Zrínyi Miklós utca 1.

**A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény házirenddel kapcsolatos rendelkezései:**

8. § (1) Az iskolai tankönyvrendelést az iskola igazgatója készíti el, a szakmai munkaközösség véleményének beszerzését követően, a Kt. 19. § (1) bekezdés c) pontjának figyelembevételével. A tankönyvrendelés alapján kell meghatározni, hogy a tartós tankönyv vásárlására rendelkezésre álló összeget melyik tankönyv vásárlására fordítják.

(2) A tankönyvrendelés elkészítéséhez az iskola igazgatója beszerzi az iskolaszék, iskolaszék hiányában az iskolai szülői szervezet (közösség) és az iskolai diákönkormányzat véleményét.

(3) A tankönyvrendelésbe azokat a könyveket, amelyek nem szerepelnek a tankönyvjegyzékben, a szakmai munkaközösség, az iskolaszék, iskolaszék hiányában az iskolai szülői szervezet (közösség) és az iskolai diákönkormányzat egyetértésével lehet felvenni.



Újhartyáni Német Nemzetiségi Általános Iskola

Deutsche Nationalitätengrundschule Hartian

2367 Újhartyán, Zrínyi Miklós utca 1.

## II. SZÁMÚ MELLÉKLET

### A HÁZIREND ELKÉSZÍTÉSÉHEZ, ELFOGADÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ FELADATOK, JOGKÖRÖK

Az intézményi szabályzatok – közöttük természetesen a házirend – elkészítéséért a köznevelési intézmény vezetője a felelős.

A nevelési-oktatási intézmény házirendjét a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásáról csak a nevelőtestület dönthet. Ebben ez esetben nem lehet alkalmazni a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendeletnek azt az előírását, mely szerint a nevelőtestület a feladatkörébe tartozó ügyek eldöntésére tagjaiból bizottságot hozhat létre, illetve egyes jogköreinek gyakorlását átruházhatja a szakmai munkaközösségre, az iskolaszékre vagy a diákönkormányzatra.

A házirend elfogadása előtt ki kell kérni az intézményi tanács, valamint az iskolai diákönkormányzat véleményét.

A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. Amennyiben a fenntartónak egyetértési joga van a házirend elfogadásakor, az egyetértés kialakítására harminc nap áll rendelkezésre. A házirendet a nevelési-oktatási intézmény honlapján, illetve annak hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

### III. SZÁMÚ MELLÉKLET

#### Diabéteszes gyerekek ellátása óvodában, iskolában – Eljárásrend

Milyen problémák fordulhatnak elő:

- **A gyerek rosszul érzi magát** – mérjük meg a vércukrát, hogy lássuk, a rosszullét a cukorszint változásával van-e összefüggésben. Ha igen, azaz a vércukor túl alacsony (4 mmol/l alatti) vagy túl magas (14 mmol/l feletti) szintje vezetett a rosszulléhoz, az alábbiak szerint kell eljárni.
- **Leesik a vércukor – hipoglikémia** o Tünetek: sápadtság, remegés, izzadás, éhségérzet, gyengeség, fáradtság, koncentráció képesség csökkenés, hangulatváltozás, fejfájás, zavart viselkedés
  - o < 3,9 mmol/l-es vércukorszint (már 4 mmol/l-nél kezdjük meg a kezelést) o Mit adjunk: 0,3 gramm/testsúly kg gyorsan felszívódó szénhidrátot óvodás: 1 dl tej, fél dl gyümölcslé, kis iskolás (alsós) vagy idősebb gyerek: 2 dl tej, 1 dl gyümölcslé  
vagy 1-2 szőlőcukor tableta
  - + szükség esetén 10-15 g lassan felszívódó szénhidrát (1-2 db keksz).
  - o Ennek legegyszerűbb megoldása egy könnyen hozzáférhető helyen tárolt „sürgősségi csomag”- hipós csomag, mely tartalmazza a szülő által összeállított, a diabéteszes gyermek számára bevált, a hipoglikémia elhárítására szolgáló termékeket. o A hipoglikémia ellátását követően a vércukor szintet 15 perc múlva ellenőrizni kell (vissza kell mérni vagy szenzorral ellenőrizni), és elégtelen vércukor emelkedés esetén a szénhidrát bevitelt ismételni kell. o Ha súlyos, eszméletvesztéssel járó hipoglikémia lép fel, be kell adni a Glucagon injekciót, izomba: 25 kg alatt fél adagot, azaz 0,5 mg-ot, 25 kg felett teljes adagot, azaz 1 mg-ot. Amint a gyerek magához tér,

először gyorsan, majd lassan felszívódó szénhidrátot kell adni neki. o Súlyos hipoglikémia esetén nasalis glucagon (Baqsimi) is használható:

[https://www.ema.europa.eu/en/documents/product-information/baqsimi-eparproduct-information\\_hu.pdf](https://www.ema.europa.eu/en/documents/product-information/baqsimi-eparproduct-information_hu.pdf)

- o A gyermeket egyedül hagyni nem szabad!
  - o A mentőszolgálatot minden eszméletvesztéssel járó hipoglikémia esetén értesíteni kell.
  - o Eszméletlen beteget megitatni vagy megetetni tilos!
- **Magas vércukrot mérnek /jelez a szenzor** o Tünetek: sok folyadék ivása, gyakori vizezés, fáradtság, bágyadság
    - o A szenzorral mért értéket vércukorméréssel kell megerősíteni. Gondoskodjunk a bő folyadékbevitelről, és konzultáljuk a gyerek szüleivel, esetleges plusz inzulin (korrekció) adásáról.
    - o Inzulinpumpás gyereknél a korrekcióra nem reagáló magas vércukor kanülhibára utal. Ilyenkor gyors kanülcserére van szükség. Ha ez nem kivitelezhető, pennel kell  
  
1-2 egység inzulint beadni, szülővel egyeztetve.
  - **A gyerek hány** – a hányás diabéteszben veszélyes, a szülőket azonnal értesíteni kell. A második hányás után a gyermeket kórházba kell vinni. Ha a szülők nem elérhetők, a gyermeket mentővel kell kórházba vitetni.



Újhartyáni Német Nemzetiségi Általános Iskola

Deutsche Nationalitätengrundschule Hartian

2367 Újhartyán, Zrínyi Miklós utca 1.

- **A gyerek belázasodik** – a szülőket kell értesíteni, akik érte jönnek a gyerekért. A lázat azonban addig is csillapítani kell.
- Testnevelési óra előtt:
  - ha a vércukor 6-12 mmol/l között, az aktivitás megkezdhető
  - ha a vércukor < 5 mmol/l, 10-20 g szénhidrátot kell fogyasztani, s a mozgást addig halasztani, amíg a vércukor emelkedni kezd, ill. 5 mmol/l feletti nem lesz
  - ha a vércukor > 14 mmol/l, az aktivitás megkezdését el kell halasztani

A cukorbeteg gyermekek gondozását végző szakemberek és a családokat összefogó alapítványok könyvekkel, kiadványokkal segítik a pedagógusok munkáját

Ajánlott irodalom:

Békefi Dezső: Gyermekkori diabétesz - Tanácsok szülőknek és gyermekeknek

MENT-A-KALAUZ 2.0 – DIABtippek családoktól családoknak

Soltész Gyula: Diabéteszes lett a gyermekem

Szurikáta diabTanoda

Barkai L, Madácsy L (szerk): A gyermekdiabetológia kézikönyve. SpringMed, Budapest, 2019.

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma egészségügyi szakmai irányelve a gyermekkori diabetes ellátásáról. Magyar Közlöny 2021. április 30. 596 o.  
<http://www.kozlonyok.hu/kozlonyok/Kozlonyok/6/PDF/2021/7.pdf>

Tel.: +36 29 572 680; +36 30 381 2823

Email: [info@nemetiskola.hu](mailto:info@nemetiskola.hu)

Honlap: [www.nemetiskola.hu](http://www.nemetiskola.hu)