

HÁZIREND

mely a Horváth István Általános Iskola
tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza
a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

Bevezetés

Az Iskola házirendje – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról, a nemzeti tankönyvellátásról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény a tankönyvvé nyilvánítás, tankönyvtámogatás, iskolai ellátás rendjéről szóló 16/2013. (II. 28.) EMMI rendelet és a 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet alapján meghatározza a házirend témakörébe tartozó szabályokat.

1. A házirend célja és feladata

1.1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásának módját, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket, az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást.

1.2. A házirendben foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

2. A házirend személyi, területi és időbeli hatálya

2.1. A házirend személyi hatálya kiterjed valamennyi

- az iskolai ellátásban lévő tanulóra,
- a tanulók szüleire,
- az iskola pedagógusaira
- és más alkalmazottjaira

2.2. A házirend időbeli hatálya

- a tanulók és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi tanulói jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi tanulói jogviszony megszűnéséig tart
- kiterjed a teljes tanévre, beleértve a szüneteket is

2.3. A házirend területi hatálya

- a házirend előírásai azokra az iskolai
- és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét

2.4. Az iskolai házirend és minden más iskolai belső szabályzat be nem tartása fegyelemsértésnek minősül.

3. A házirend nyilvánossága

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

3.2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető az iskola könyvtárban, valamint a faliújságon.

3.3. A házirend egy példányát – a nemzeti köznevelésről szóló törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

3.4. Az újonnan elfogadott, vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell a tanulókat osztályfőnöki órán, a szülőket szülői értekezleten.

3.5. A házirend változását nyilvánosságra kell hozni az intézmény honlapján.

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

4. A tanulói jogviszony keletkezése, megszűnése

Az iskolaköteles tanulókat a szülő a jogszabályban meghatározott napon és dokumentumok bemutatásával köteles az iskolába beíratni.

Az iskola a körzetébe tartozó gyerekeket köteles felvenni.

Amennyiben a beiratkozó gyermekek száma meghaladja a felvehető létszámot, előnyt élveznek a hátrányos helyzetű gyermekek. A fennmaradó helyekre sorsolással kerülhetnek be a beiratkozók. A sorsolás nyilvános, ennek időpontjáról az iskola az érintetteket írásban értesíti.

Megszűnik a tanuló jogviszonya a jogszabályban meghatározottak szerint.

I. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó előírások

1. Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, mulasztását igazolnia kell. (20/2012 EMMI rendelet 51.§ (7) alapján)

1.1 A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha: a tanuló a szülő írásbeli kérelmére – engedélyt kapott a távolmaradásra. Az engedélyezés helyi rendje a következő:

1.1.1. A kikérőt írásban kell benyújtani, melyet

- az osztályfőnök (ha a kikérés 1-3 napig terjed), illetve
- az iskolaigazgató (ha a kikérés 3 napnál hosszabb) hagy jóvá.

1.1.2. A döntésről a szülőt szóban vagy írásban tájékoztatni kell.

A döntésnél figyelembe veendő szempontok:

- a tanuló mulasztásainak száma és jellege
- a távollétnek a tanuló tanulmányaira gyakorolt várható hatása
- ha a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok (tanulmányi, sport vagy egyéb verseny) miatt nem tud iskolai kötelezettségének eleget tenni, a hiányzást be kell írni az elektronikus naplóba. Igazolására az iskola (osztályfőnök) jogosult.

2. Ha a tanuló beteg volt, ezt az alábbiak szerint igazolja:

1.2.1 Évente a 3 napot meghaladó mulasztás esetén orvosi igazolás szükséges. Az igazolást az oktatásban való ismételt részvétel megkezdését követően, de legkésőbb 5 tanítási napon belül be kell mutatni.

Az igazolásnak tartalmaznia kell a távollét pontos időtartamát is.

- 1.2.2 Három napot meg nem haladó betegség esetén a mulasztást – az üzenő füzetben vagy elektronikusan az e-ügyintézés felületen történő beírással – a szülő is igazolhatja, melyet a tanuló a hiányzást követően 5 tanítási napon belül köteles bemutatni.
- 1.2.3 A váratlan, előre be nem jelenthető távollétet – lehetőség szerint a hiányzás napján, vagy azt követően – telefonon be kell jelenteni, tájékoztatást adva a hiányzás okáról, várható időtartamáról.

3. A késések és azok igazolása

3.1 Késésnek minősül:

- Ha a tanuló a tanítási óra kezdése után 5 perccel nem jelenik meg, akkor a tanár köteles ezt késésként az elektronikus naplóba bejegyezni.
- A pedagógus az elektronikus naplóba beírja a késés időtartamát is. A késést igazolni kell. A törvény szerint a késések időtartama összeadódik, s ha eléri a tanórai foglalkozás idejét igazolt vagy igazolatlan hiányzásnak minősül. Ismétlődőkésésekről az osztályfőnök a szülőt értesíti. Rendszeres késés esetén az igazolás a hiányzásokra vonatkozó elvek alapján történik.

3.2 Igazoltnak kell tekinteni a késést ha:

- a tanuló közlekedési probléma miatt érkezik később
- rendkívüli esetben, ha a tanuló hibáján kívüli ok miatt történik

4. Hiányzások dokumentálása

A mulasztásokkal kapcsolatos teendők ellátása az osztályfőnök feladata. Ezeket az elektronikus naplóban rögzíteni kell. A tanuló havi mulasztásait az osztályfőnöknek a napló megfelelő rovatában a hónap elteltével összesíteni kell.

Igazolatlan hiányzásnak minősül a 1. pontban felsoroltak megszegése.

4.1 Igazolatlan hiányzásokkal kapcsolatos eljárások

A mulasztás következményei:

Tanköteles tanuló:

Igazolatlanul mulasztott órák száma	Értesítendő személy/ szerv	Feladat	Jogszabályi hivatkozás
1 tanítási óra és egyéb foglalkozás/első alkalom	szülő	az iskola felhívja a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire	20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. §
10 tanítási óra és egyéb foglalkozás	szülő	az iskola felhívja a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire	20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. §
	területileg illetékes család- és gyermekjóléti szolgálat	az iskola bevonásával intézkedési tervet készít, amelyben feltárja a mulasztás okát, meghatározza a tanulót veszélyeztető igazolatlan	20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § 331/2006. Korm rendelet

		hiányzást kiváltó helyzetet, meghatározza a tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat	
30 tanítási óra és egyéb foglalkozás	általános szabálysértési hatóság (Veszprém Megyei Kormányhivatal, Várpalotai Járási Hivatal, Hatósági Osztály)	szabálysértési eljárás megindítása (30 óránál több mulasztás esetén)	a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pont
	gyermekjóléti szolgálat	az iskola értesíti a szülőt a gyermekjóléti szolgálat közreműködésével	20/2012. (VII. 31.) EMMI rendelet 51. §
	szülő		

Igazolatlanul mulasztott órák száma	Értesítendő személy/ szerv	Feladat	Jogszabályi hivatkozás
50 tanítási óra és egyéb foglalkozás	Veszprém Megyei Kormányhivatal, Várpalotai Járási Hivatal, Járási Gyámhivatal	az intézmény vezetője jelzi a gyámhivatalnak az 50 óra igazolatlan mulasztást, a nem teljesítés okait, megküldi javaslatát a teljesítés előmozdítására	a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 91/G.§
		a jelzés beérkezését követő 8 napon belül levélben kezdeményezi a Magyar Államkincstárnak az iskoláztatási támogatást folyósító területi szervénél az iskoláztatási támogatás szüneteltetését elrendelő eljárás megindítását, valamint a) a 16. életévét be nem töltött, védelembe nem vett gyermek esetében hivatalból megindítja az	20/2012. (VIII: 31.) EMMI rendelet 51.§

		<p>eljárást a gyermek védelmébe vétele iránt,</p> <p>b) a 16. életévét betöltött kiskorú esetében megkeresi a gyermekjóléti szolgálatot, hogy vegye fel a kapcsolatot a családdal, nyújtson tájékoztatást az iskoláztatási támogatás ismételt folyósításához szükséges feltételekről, és jelezze, ha a gyermek érdekében gyámhatósági intézkedést tart szükségesnek, figyelemmel a nevelési-oktatási intézmény igazgatójának írásbeli véleményében foglalt problémákra és javaslatokra is.</p>	
	<p>Veszprém Megyei Kormányhivatal, Várpalotai Járási Hivatal</p>		
		<p>nyilvántartja a tanuló mulasztását</p>	

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

4.2 Nem osztályozható:

Ha tanuló igazolt és igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja

- a 250 tanítási órát és/vagy
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át

Emiatt a tanuló „teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

Az osztályozó vizsga akkor tagadható meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást, és az iskola értesítési kötelezettségének eleget tett.

Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja, vagyis javítóvizsgát sem tehet.

5.Versenyen, nyílt napon résztvevő tanulók kedvezményei

Iskolai vagy városi versenyen két órával előbb (120 perc), megyei versenyen a szaktanára által meghatározott időpontban mehet el a tanuló a tanítási óráról. Sportversenyekről a szaktanár javaslata alapján az igazgató dönt.

Középfokú oktatási intézményben megszervezett nyílt napon való részvételt a naplóban rögzíteni kell, a hiányzások összesítésénél figyelembe kell venni.

Igazoltnak tekintendő a mulasztás abban az esetben, ha, az általános iskola 7–8. évfolyamos tanulója – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.

II. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések a tanuló által előállított termék, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

1. Tanulói számára az iskola ebédet vagy napi háromszori étkezést (reggeli, ebéd, uzsonna) biztosít. Az önkormányzat a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja jóváírni, ha a szülő az étkezést két nappal előre lemondja.
2. Az étkezési térítési díjakat havonta előre, a hirdetőményben megadott napon (általában minden hónap 10-e után) készpénzben vagy átutalással kell befizetni.
3. Az önkormányzat az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, ha az étkezést a szülő vagy a tanuló két nappal előre lemondja.
4. Az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által készített alkotások, termékek vagyoni jogát az SZMSZ 24.2 pont alatt részletesen szabályozza.

III. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

1. A tankönyv vásárlásához biztosított – nem alanyi jogon járó – állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente a nevelőtestület dönt.
2. Az ingyenes tankönyvekre a jogszabályban meghatározottak szerint, az igénybejelentés és a megfelelő igazolások határidőre történő benyújtásával válnak jogosulttá a tanulók.
3. Az ingyenes tankönyveket az iskola a könyvtárból biztosítja, az ingyenes munkatankönyvek, munkafüzetek a tanuló tulajdonába kerülnek.
4. Igénybejelentés alapján a könyvtárban rendelkezésre álló állományból kölcsönözhetnek tartós tankönyvet a tanulók.
5. Az iskolai könyvtárból kölcsönzött tankönyvek állagának megőrzéséért a tanuló felel. A könyveket a tanév végén, a könyvtáros által meghatározott rend szerint le kell adni.
6. A hanyagság vagy szándékos rongálás miatt tönkrement tankönyvekért a tanuló köteles kártérítést fizetni.
7. Nem kell kártérítést fizetni a természetes elhasználásból adódó rongálódásért.

IV. A tanulók véleménynyilvánításának, és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

1. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatójához, helyetteseihez, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
2. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy

- választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, nevelőivel.
3. A tanulók tájékoztatása szükség szerint az üzenő és tájékoztató füzetbe való bejegyzéssel, szóban az iskolarádió és az osztály diákönkormányzati küldöttein keresztül történik.

V. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

1.A jutalmazás elvei

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

2.A jutalmazás formái:

2.1 Kiemelkedő tanulmányi vagy közösségi munkáért:

- írásbeli dicséret (szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi)

2.2 A tanulmányi versenyek helyezetteit az alábbiak alapján jutalmazzuk:

Nevelőtestületi dicséret:

Az országos szintű versenyen elért

- egyéni 1–20. helyezéért
- csapat 1–5. helyezéért

Igazgatói dicséret:

Az országos szintű versenyen elért

- egyéni 21–30. helyezéért
- csapat 6–10. helyezéért

Megyei versenyen elért

- egyéni 1–6. helyezéért
- csapat 1-3.. helyezéért

Területi szintű versenyen elért

- egyéni 1-3. helyezéért
- csapat 1. helyezéért

Osztályfőnöki dicséret:

Az országos szintű versenyen elért

- egyéni döntőbe jutásért
- csapat 11–15. helyezéért

Megyei szintű versenyen elért

- egyéni 7–10. helyezéért
- csapat 4–5. helyezéért

Területi versenyen elért

- egyéni 4–6. helyezéért
- csapat 1–3. helyezéért

Iskolai szintű versenyen elért

- egyéni 1-3. helyezéért
- csapat 1. helyezéért

Az osztályfőnök az ezektől eltérő versenyeredményekért is adhat dicséretet. A dicséretek a szaktanár kezdeményezi, és az osztályfőnök adminisztrálja.

2.3 A jutalmazás egyéb lehetőségei:

2.3.1 oklevél (tantárgyi és egyéb iskolai versenyeken elért helyezéért)

2.3.2 könyvjutalom (iskolai versenyeredményért, országos tanulmányi versenyeredményekért, illetve az éves tanulmányi és munkáért)

VI. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

1. Az a tanuló, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, a házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, büntetésben részesül. Ennek elveit és formáit az iskola Pedagógiai Programja tartalmazza.

2. A súlyosabb kötelezettségzegés esetén fegyelmi eljárást kell indítani, melynek szabályait az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

3. A fegyelmi eljárás lefolytatása előtt egyeztető eljárás folytatható le, amit az iskolai SZMSZ szabályoz.

4. Fegyelmi eljárás indítható azon tanulóellen:

- aki a magatartásával a tanítási órák megtartását rendszeresen lehetetlenné teszi,
- aki az iskolai házirendet többször súlyosan megsérti
- aki tanuló társaival agresszív, szellemi, erkölcsi fejlődésüket veszélyezteti
- aki tanuló társait egészségre káros szokásokra biztatja vagy kényszeríti
- aki tanuló társai és az iskola vagyont és felszerelését rongálja, illetve eltulajdonítja
- az iskola felnőtt dolgozóival szemben agresszív, durva magatartást tanúsít
- aki öltözködésével, viselkedésével megsérti az iskolában szokásos és elfogadott közízlést

VII. Elektronikus napló használata és a szülő részéről történő hozzáférés

Iskolánkban elektronikus naplót használunk. Ez a következő linken érhető el: <https://klik037023001.e-kreta.hu>

A szülő belépési kódot kap, így elektronikusan követheti nyomon gyermeke tanulmányi munkáját, teljesítményét, eredményeit, jelenlétét.

A szülő, amennyiben kéri, havonta egyszer papír alapú tájékoztatót kaphat a KRÉTA rendszerből nyomtatott dokumentum formájában.

A szülőknek lehetősége van a felület segítségével e-ügyintézésre is.

A nevelőtestület a következő értékelési formákat határozta meg a Pedagógiai Program szerint:

Értékelés	Százalék	Szín
Írásbeli témazáró	200%	piros
Gyakorlati témazáró	200%	piros

Témaközi dolgozat	150%	kék
Írásbeli felelet, szóbeli felelet, röpdolgozat	100%	kék
Gyakorlati feladat, technika, rajz, testnevelés, ének, vers, egyéni projektmunka, verseny	100%	kék
Csoportmunka, csoport projekt, szorgalmi, PPT, előadás, gyűjtőmunka, beszámoló, házi dolgozat	80%	zöld
Órai munka, osztályozandó házi feladat, házi feladat, felszerelés hiánya	50%	fekete

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

Az osztályozó vizsgák időpontja általában a félévi és tanév végi osztályzatok megállapítása előtti időszak.

Rendkívüli esetben a szülő írásban nyújtja be kérelmét az iskola igazgatójának a vizsgák időpontja előtt három héttel, az igazgató a tanuló egyedi körülményeit megvizsgálva, jelöli ki a vizsga időpontját a 20/2012. EMMI rendelet előírásait figyelembe véve.

VIII. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, csengetési rend

1. A tanítási óra 45 perc, az első tanóra 8.00-kor kezdődik.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola a Hősök terén reggel 6 órától, a Berhidai úton reggel 7.00-tól 16 óráig tudja biztosítani, igény esetén 18 óráig.
3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7.30. óra és 7.45. óra között kell megérkezniük, a napi háromszor étkezők 7.30-ra érjenek az iskolába.
4. A tanulók minden tanítási óra előtt, becsengetésre az osztályteremben (1-3. osztályosok), vagy a szaktanterem előtt (4-8. osztályosok) sorakozva várják a nevelőt. Az óra kezdetén fegyelmezett felállással köszöntik a pedagógust.
5. A tanulók a szüneteket – az étkezési (alsóban a második, felsőben az első) szünetet kivéve – minden esetben a tantermen kívül töltik, az időjárástól függően a folyosón, illetve megfelelő öltözékben a friss levegőn, az udvaron.
6. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik hétfőtől péntekig 7.30. óra és 15.30. óra között.
7. A tanulók az iskola épületeit, létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják.

8. A tanuló tanítási időben az iskola területét a szülő kérésére csak az osztályfőnök, egyéb esetben az igazgató vagy helyettese engedélyével hagyhatja el, erről az iskolatitkár, illetve a pedagógiai asszisztens írásbeli igazolást ad ki!
9. A folyosón való futkosás, a lépcsőkorláton csúszkálás és bármilyen tárgy emeletről való dobálása balesetveszélyes és ezért tilos!
10. A tanuló nevelőivel, más felnőttekkel és társaival szemben kulturáltan beszéljen és viselkedjen, mások emberi méltóságát ne sértse.
11. Köteles úgy viselkedni, hogy magatartásával sem saját, sem mások testi épségét nem veszélyeztetheti!
12. Amennyiben balesetet vagy balesetveszélyt észlel, azonnal jelentse ezt az iskola valamelyik pedagógusának vagy felnőtt dolgozójának, és fegyelmezetten hajtsa végre az általuk adott utasításokat!
13. Az iskolai balesetokról, valamint a kirándulásokon, a versenyeken, történő balesetokról jegyzőkönyvet kell felvenni, a szülőt és az iskola igazgatóját minden esetben szükséges értesíteni. Az intézmény igazgatója a tanulói balesetokról nyilvántartást vezet.
14. Órák alatt enni, rágógumit rágni, illetve az iskola területére napraforgómagot behozni tilos!
15. A tisztaság megóvására minden tanulónak ügyelnie kell, ezért a váltócipő hordása kötelező.
16. A dohányzás, az alkohol, koffeintartalmú italok és drog fogyasztása tilos!
17. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői a tanítási órák után és 17 óráig szervezhetik meg.
18. Ünnepeleken lányoknak fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág, fiúknak fehér ing, sötét nadrág a kötelező ruházata.
19. A szülők tájékoztatására üzenő füzetet és elektronikus naplót használunk.

IX. A tanulók munkarendje

1. A tanulók időbeosztása

1.1. Az épület nyitvatartása

1.1.1. Hősök tere 1: szorgalmi időszakban reggel 6:00-órától a programok befejezéséig, 16:00-óráig, de legfeljebb 20:00 óráig tart nyitva.

1.1.2. Berhidai út 54.: szorgalmi időszakban reggel 6:00-órától a programok befejezéséig, 16:00-óráig, de legfeljebb 20:00 óráig tart nyitva.

2. Gyülekezés

A tanulók legkésőbb 7:45-re érkeznek az iskolába, kivéve a háromszori étkezőket, akiknek 7:30-ra kell megjelenüik. Gyülekező mindkét épületben az iskola udvarán, rossz idő esetén a földszinti folyosókon.

A Hősök tere 1. épületben az ügyeletet reggel 6:00 órától pedagógiai asszisztens látja el. A szülők a gyermeküket az udvarig kísérhetik, és a tanítás végeztével ott várhatják meg.

3. Csengetés rendje

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

A tanítás kezdete: 8 óra.

A tanítási órák időtartama: 45 perc.

A tanítási órák végét és kezdetét csengő jelzi.

Az iskola szükség esetén ennél rövidebb tanítási órát is szervezhet azzal a megkötéssel, hogy a tanítási óra ideje harmincöt percnél nem lehet rövidebb.

A tanítási órák és az egyéb foglalkozások között a tanulók részére szünetet kell tartani.

A szünetek a tanítási nap elején 15 perc időtartamúak, a többi szünet időtartamánál hosszabb, főétkezésre biztosított szünet 20 percig tart. A tanítási nap végén 10 percesek a szünetek.

Mindkét épületünkben az első óra utáni szünet a tízórai szünet. Ötödik óra után biztosítjuk a hosszabb főétkezési szünet.

A csengetés rendje:

1. óra 08.00-08.45

2. óra 09.00-09.45

3. óra 10.00-10.45

4.óra 11.00-11.45

5. óra 12.00-12.45

6. óra 13.05-13.50

7. óra 14.00-14.45

8. óra 14.55-15.40

4. Tanítási órák rendje és védelme

2.1 A tanítási órákon minden tanuló feladata:

- készítse elő a szükséges felszereléseit,
- a tanterembe lépő-, távozó felnőttet felállva a napszaknak megfelelően köszöntse,
- szólagi szándékát kézfelemeléssel jelezze,
- a tanítás végén rendet és tisztaságot hagyjon maga után.

2.2 A tanítási órákon minden tanuló kötelessége:

- a napi órarendnek megfelelő felszereléssel és készüléssel érkezzen
- az iskolai foglalkozások sikerességét aktív munkájával, fegyelmezett magatartásával támogassa
- minden tanuló vegye figyelembe, tartsa szem előtt, hogy társainak joga van a nyugodt munkához

2.3 A tanórák védelme érdekében:

- a pontos órakezdés és befejezés mindenki számára kötelező
- a tanítási órát a tanuló csak tanári engedéllyel hagyhatja el
- a tanórárt zavarni tilos, csak igazgatói engedéllyel vagy tanári utasításra lehet
- a pedagógust az óráról csak indokolt esetben intézményvezetői engedéllyel hívhatnak ki
- tanórárt civil személy csak igazgatói engedéllyel látogathat, fénykép és hangfelvétel készítése tilos, kivéve iskolai célú felhasználással és előzetes igazgatói engedéllyel.

5. Tanulói ügyintézés

A tanulók hivatalos ügyeiket a Berhidai úti titkárságon és a Hősök terei igazgató helyettesi irodában intézhetik. A tanári szobába, igazgatói irodába csak a keresett személy kihívása után, velük együtt léphetnek be. Hivatalos ügyeiket tanórán kívüli időben intézzék.

6. A tanórán kívüli foglalkozások rendje

1.1 Napközis foglalkozások

- Az alsó és felső tagozatokon a napközis csoportok száma a létszámigényeknek megfelelően alakul. A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.
- A napközis csoportba és étkeztetésre történő felvétel a szülő kérésére történik.
- A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16 óráig tartanak. A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
- A tanulónak a 2013/2014. tanévtől kötelessége 16. óráig az iskola által szervezett foglalkozásokon részt vennie.
- A délutáni kötelező foglalkozásokon való részvétel alól a tanulót az igazgató a szülő írásbeli kérelmére mentesítheti. Az igazgató a mentesítésről szóló határozat meghozatala előtt kikéri az osztályfőnök és az illetékes gyermekvédelmi koordinátor véleményét.

1.2 Iskolai sportkör és énekkar

Az iskola minden tanulója tagja lehet az iskolai sportkörnek és énekkarnak. Az iskolai sportkör foglalkozásai a testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi edzését, valamint felkészülését a különféle sportversenyekre. Az énekkar az énekelni szerető tanulók délutáni elfoglaltságát szolgálja, valamint emeli az ünnepi műsorok színvonalát.

1.3 Tehetséggondozó és felzárkóztató és egyéni foglalkozások

A tehetséggondozás iskolánkban szakkörök és versenyek formájában valósul meg. Szakkörökre az intézmény bármely tanulója jelentkezhet, a jelentkezést szülői egyetértéssel teheti meg. A szakkörök megfelelőlétszám megléte esetén indíthatók, a beiratkozás után a részvétel kötelezővé válik. Kiiratkozást az igazgató engedélyezhet. A felzárkóztatás tantárgyi korrepetálások és egyéni fejlesztő foglalkozások keretében történik. A diagnosztizálás és fejlesztés érdekében az intézmény együttműködik a Várpalotai Nevelési Tanácsadóval. A helyi fejlesztéseket fejlesztő pedagógusok végzik. Az érintett tanulóknak a szakértői véleményben számukra előírt fejlesztési órán részt venni kötelező, a hiányzást a rendelkezések szerint igazolniuk kell.

1.4 Versenyek vetélkedők

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a hagyományos tantárgyi, művészeti és sport versenyek, melyeket az éves munkaterv tartalmaz. A versenyeken részt vevő tanulók hiányzását igazolniuk kell venni.

1.5 Kirándulások, erdei iskola

A kirándulások és az erdei iskola a helyi pedagógiai programban a leírt céloknak és módoknak megfelelően évente kerülnek megszervezésre. Ezen való részvétel önkéntes, költségeit a szülők állják. Aki nem vesz részt ezeken, köteles az iskolában a számára kijelölt tanítási órákon megjelenni. Erről való hiányzását igazolnia kell.

1.6 Projektek, témahetek

A kompetencia alapú oktatás bevezetésével alkalmazzuk a tanulás-szervezési eljárások speciális formáit, köztük évente egy projektet, vagy a témahetet. Ezek mindenkor tartalmát az éves munkatervben rögzítjük. A projektek kivitelezésében a pedagógusok mellett civil segítők, szakemberek és szülők is részt vehetnek. A projektek alatt készülő tanulói munkákat kiállítjuk, az erről készülő fényképes dokumentációkat az iskola honlapjára feltöltjük.

1.7 Szabadidős tevékenységek

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére sokféle lehetőséget biztosítunk: mozi, színházlátogatás, túra, klubdélután, kirándulás stb. A szabadidős tevékenységek tervezését a nevelőtestület közösen, illetve az osztályfőnökök az SZM véleményének figyelembevételével tervezik. Ezek költségét a szülők fedezik.

1.8 Iskolai könyvtár

Az iskolai könyvtárat minden tanuló szabad idejében a nyitvatartási idő alatt látogathatja. Az iskolai könyvtár az iskola Berhidai úti épületében található, működését és használatát saját SZMSZ-e szabályozza.

1.9 Étkezés rendje

Iskolánk a tanulók számára háromszori étkezést biztosít. Reggeli mindkét épületben fél 8-tól háromnegyed 8-ig lehetséges, mely a Hősök terei iskolában pedagógiai asszisztens felügyeletével történik. A Berhidai úti épületben ügyeletes tanár biztosítja a rendet.

A tízórai elfogyasztása a Hősök terei iskolában a második szünetben, a Berhidai úti iskolában, az első szünetben a tantermekben történik, tanári felügyelet mellett (15 perc).

A tanulók az ebédlő időbeosztása szerint ebédelhetnek.

Az uzsonnát a tanóra után 14:45-kor kapják a tanulók, melyet a napközis tanulócsoportban fogyasztanak el.

A szülőknek jelezniük kell az étkezéstről való ki és bejelentést, amely érvényes az ingyenesen étkezőkre is.

X. A tanulók tantárgyválasztásával kapcsolatos eljárás

Iskolánkban a Helyi Tanterv alapján kell megszervezni a tanulók, az egyes évfolyamok, ezen belül az egyes osztályok, valamint az osztályokon belüli csoportok tanítási óráit.

1. Tanórai foglalkozások

A tanulói részvétel szempontjából a tanítási óra lehet:

1.1 Kötelező:

A kötelező tanítási órákon egy adott osztály valamennyi tanulója köteles részt venni.

1.2 Kötelezően választandó tantárgyak:

a, Etika/hit-és erkölcsstan

Minden tanév kezdést megelőző május 20-ig az iskola felméri, hogy a szülő gyermeke számára (1-8. évfolyamon) az iskola pedagógusai által oktatott etika vagy valamely egyház hit-és erkölcsstanoktatását választja-e.

b, Angol nyelv oktatása normál vagy emelt szinten

Intézményünkben 5. osztálytól lehetőség van az angol nyelv normál vagy emelt szintű tanterv szerinti tanulására.

A hatályos 110/2012. (VI.4.) Korm. rendelet 7.§ (3) a, pontja alapján, ha az iskola emelt szintű oktatást szervez, az emelt szintű oktatásban érintett évfolyamokon és tanulócsoportokban idegen nyelv esetén legalább heti öt órában történik az oktatás.

A 8.§ (4) pontja szerint, ha az iskola emelt szintű oktatást szervez, a tanuló kötelező és választható tanítási óráinak összege egy tanítási hétre meghatározott időkerethez képest legfeljebb kettő tanítási órával emelkedhet.

Az emelt szintű oktatásra jelentkezni a 4. osztályos tanulóknak (szüleiknek) az erre a célra kiadott formanyomtatványon a tankönyvrendelés előtt az iskola által meghatározott időpontig lehet. A felvételtől a diákok tanuló tantárgyak eredményeinek figyelembevételével a szaktanárok és osztályfőnökök véleményének kikérésével dönt az intézmény vezetője.

2. Egyéb foglalkozások

Az egyéb foglalkozásokra (napközi, szakkör stb.) a jelentkezés egy tanévre szól és önkéntes, azonban jelentkezés után a foglalkozásokon való részvétel kötelező.

3. Mindennapos testnevelés

Az iskola a nappali rendszerű iskolai oktatásban, azokban az osztályokban és azokon a tanítási napokon, amelyeken közismereti oktatás is folyik, megszervezi a mindennapos testnevelést legalább napi egy testnevelés óra keretében, amelyből legfeljebb heti két óra váltható ki a sportról szóló törvény szerinti igazolt sportolói jogviszonyban álló versenyző tanuló kérelme alapján – versenyengedély birtokában – a sportszervezet keretei között szervezett edzéslátogatás igazolásával, amennyiben a testnevelésórát közismereti tanóra nem előzi meg vagy nem követi.

A testnevelésórák zavartalan szervezése érdekében az iskola előzetes felmérést végez április-májusi időszakban.

A sportszervezet által kiállított igazolás alapján lehet kérelmezni szülőnek a felmentést az iskola igazgatójánál a 2011. évi XCX. törvény vonatkozó rendelkezései alapján. A tanévre

vonatkozó formanyomtatványt -mely a szülő kérelmét és a sportszervezet igazolását tartalmazza- legkésőbb minden év szeptember 15-ig kell benyújtani az iskola számára.

XI. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai eszközei, az iskolához tartozó területek használatának rendje

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.

2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

3. Az iskola felszerelésére a tanuló köteles vigyázni, a szándékos rongálást jelteni. Szándékos, illetve felelőtlen rongálás esetén az okozott kárt a szülőnek kell megtéríteni.

4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. Feladataik: gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra tiszta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint. a szünetben a termet kiszellőztetik. 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 iskolavezetést. A hetesek felelősek a szekrények nyitásáért, zárásáért.

5. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását.

6. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

7. Akinek nincs délutáni elfoglaltsága, köteles az iskola területét minél gyorsabban elhagyni.

8. Az udvar tisztaságára, rendjére mindenki köteles vigyázni. Az udvaron csak nevelői felügyelettel tartózkodhatnak.

9. Szülők az iskola helyiségeit szülői értekezleten, nyílt napokon, iskolai ünnepélyeken, fogadó órákon és egyéb meghívás alkalmával használhatják. Fénykép, videó- és hangfelvétel kizárólag saját célra és csak a nyilvános iskolai ünnepélyeken készíthető.

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

A tanulók az egyes rendezvényeken fegyelmezett magatartást tanúsítsanak:

1. ne zavarják mások, illetve másik társuk szórakozását.
2. Minden esetben tartsák be a kísérő nevelő utasítását, azokat hajtsák végre.
3. Vigyázzanak a hely tisztaságára, ne szemeteljenek, ne okozzanak kárt.
4. Tömegközlekedésben, tanulmányi kiránduláson különös figyelemmel kísérjék a szállító-eszközök használati rendjét.
5. Viselkedjenek úgy, hogy iskolánk hírnevét öregbítsék tovább.

XIII. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. Tanszereken kívül a tanuló más eszközt ne hozzon az iskolába. A tanulók számára tilos a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat behozni. Ha a tiltás ellenére behozza, felelősséget az iskola nem vállal a behozott tárgyakért.
2. Tilos a tanulóknak az iskolába szeszes italt, egészségkárosító anyagokat behozni, használni, árusítani.
3. Tilos az iskolába egészséget-, közérkölcst-, közérdeket sértő; gyűlölet-, illetve félelemkeltésre alkalmas eszközöket, sajtóterméket hozni.
4. Tilos az iskolába hozni bármilyen szűrő, vágó fegyvert vagy olyan eszközt, mellyel egészségkárosodás okozható. pl. lézer, stb. A veszélyes tárgyakat a 175/2003. (X. 28.) sz. kormányrendelet tartalmazza. Tilos továbbá tűzgyújtásra alkalmas eszközöket hozni az intézménybe.
5. Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.

XIV. Az iskolában tiltott, továbbá használatában korlátozott tárgyak

1. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak meghatározása

A tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges tárgyak köre, amelyet a tanuló a megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéshez való jogra, az egészséghez való jogra, az oktatás zavartalanságának biztosítására, valamint a köz érdekére, közbiztonságra tekintettel nem vihet be (a továbbiakban: tiltott tárgy), vagy bevihet, azonban azt a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt a nevelési-oktatási intézmény

- igazgatója egészségügyi célból vagy

- pedagógusa pedagógiai célból

a tanulmányi rendszerben a Kormány rendeletében foglaltak alapján rögzítettek szerint – az általa meghatározott időszakra engedélyezi (a továbbiakban: használatában korlátozott tárgy).

A tiltott és használatában korlátozott tárgyak részletes meghatározása

2. Az iskolában tiltott tárgyaknak számítanak:

- A 175/2003. Korm. rendelet alapján a közbiztonságra különösen veszélyes eszközök (Pl. szűrő- vagy vágóeszköz, dobócsillag, a rugóskés, felajzott íj, számszerűj, francia kés, szigonypuska, paritty, csúzli; ólmosbot, boxer; láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezekek; gázspray; lőfegyverutánzat; elektromos sokkoló; álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek)
- Továbbá azon tárgyak, amelyek birtoklása büntetendő a 2012. évi II. törvény vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény szerint (Pl. kábítószer)
- Végül a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek (Pl. alkohol, dohánytermék, szerencsejáték-termék)

3. Az iskolában használatában korlátozott tárgynak számítanak:

A 245/2024. Korm. rendelet szerint használatában korlátozott tárgyaknak minősülnek a telekommunikációs eszközök -különösen a mobiltelefonok-, a kép-és hangrögzítésre alkalmas eszközök, és internetelésre alkalmas okoseszközök. Ezek behozhatók az iskolába, azonban az első tanítási óra előtt a tanítási nap időtartamára megőrzésre le kell adni őket, azokat csak az utolsó óra vagy foglalkozás után adjuk vissza.

4. Eljárásrend tiltott tárgy esetén

Amennyiben arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a pedagógus, pedagógiai asszisztens, iskolatitkár (továbbiakban: pedagógus) felszólítja a tanulót a tárgy átadására.

Amennyiben a felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, jogosult azt ellenőrizni azzal, hogy felszólítja annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában.

Ezzel egyidejűleg értesíti az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét.

A tiltott tárgyat a zárható lemezszekrényben őrzik az iskola.

Kiskorú tanuló esetén a tiltott tárgyat a szülő veheti át.

Amennyiben a tiltott tárgy harmadik személyé, azt a jogos tulajdonosa (amennyiben betöltötte a 18. életévét), vagy annak szülője veheti át.

A tárgyat az átvétel szerinti állapotban kell visszaadni.

A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

5. Eljárásrend használatában korlátozott tárgy esetén

Azt javasoljuk, hogy ne hozzanak magukkal okos eszközöket a tanulók az iskolába.

Amennyiben a tanuló mégis behozza a használatában korlátozott eszközt az intézménybe, a szülő névvel, egyedi azonosítóval lássa azt el.

Amennyiben arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló használatában korlátozott tárgyat tart birtokában, akkor a pedagógus felszólítja a tanulót a tárgy átadására, majd azt a tanulótól átveszi.

Amennyiben a felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, jogosult azt ellenőrizni azzal, hogy felszólítja annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában.

6. A használatában korlátozott eszközök leadása:

Mindkét épületünkben az iskolába való belépés után az első tanítási óra előtt a tanuló a behozott eszközt köteles leadni

-a Berhidai úton a tanári szoba előtt,

-a Hősök terén az igazgatóhelyettesi iroda előtt várakozva az erre kijelölt személynek.

7. A használatában korlátozott eszközök tárolása:

-Hősök terei épületben az igazgatóhelyettesi irodában lévő lemezszekrényben (melyhez kulcsa a pedagógiai asszisztensnek és az alsós munkaközösség vezetőjének van) tartjuk őket, az osztály nevével ellátott dobozokban, a gyermek nevével ellátott külön borítékban.

-A Berhidai úton a tanári ajtó bejáratánál levő lemezszekrényben (melyhez kulcsa az iskolatitkárnak van) tartjuk őket az osztály nevével ellátott kosarakban, a tanuló nevével ellátott borítékban.

8. A használatában korlátozott eszközöket átvevő és kiadó személyek, felelősség, szankciók

Átvevő és kiadó személyek:

A Hősök terei épületünkben: a pedagógiai asszisztens és az alsós munkaközösség vezetője.

A Berhidai úti székhelyen az iskolatitkár, pedagógiai asszisztens és a két igazgatóhelyettes.

A tárgyak őrzésére – a tiltott tárgy kivételével – a Polgári Törvénykönyv általános, a szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

Az utolsó tanítási óra vagy egyéb foglalkozás után az érintett tanulók a 8. pontban meghatározott személyektől vehetik át leadott eszközüket.

Tanítási időben észrevett tárgyat a észlelő/helyszínen tartózkodó pedagógus átveszi a tanulótól a tárgyat, majd átadja a kijelölt személyeknek.

A szabályok betartását az igazgató szűrőpróba-szerűen ellenőrzi.

9. Szankciók

A használatában korlátozott tárgyak behozataláért igazgatói figyelmeztetés, a szabály többszöri megszegése után az ezt követő fokozatok járnak.

A tiltott tárgyak iskolába való behozatala miatt fegyelmi eljárást indítunk.

XV. Védő, óvó előírások

1. Az iskola gondoskodik arról, hogy a tűz- és balesetvédelmi szabályokat az érintettek megismerjék.
2. Az iskola a tanév megkezdésekor a tanulókat tájékoztatja az iskolában betartandó védő és óvó előírásokról, ennek keretében ismertetik a tűzvédelmi szabályzatot, beleértve a tűzriadó tervet, valamint a balesetvédelmi előírásokat. A tájékoztatás dokumentálása a naplókba történő beírással történik (az első tanítási napon az osztályfőnöki órák témájaként kötelezően szerepel a szabályok ismertetése).
3. Az iskola egyes helyiségeire vonatkozó speciális védő, óvó előírások az adott helyiségben kifüggesztésre kerülnek – különösen: közlekedő folyosók, sportlétesítmények, számítógépterem esetében.
4. Az iskola gondoskodik arról, hogy a tanulók a bombariadóval és vegyvédelmi riadóval kapcsolatos tudnivalókat, teendőket – az SZMSZ-ben szabályozottak szerint – megismerjék.
5. Intézményünk a hétköznapi iskolai ruha és hajviseletben az ésszerűség (időjárásnak megfelelő öltözet), mértékletesség és a tisztaság mindennapi gyakorlatát követeli meg, valamint azt, hogy az a tanuló életkorának megfelelő legyen. Tiltja az olyan balesetveszélyes ruhadarabok, ékszerek, műkörmök viselését, melyek a tanulók mindennapi iskolai tevékenységével vagy az intézmény értékrendjével nem egyeztethetők össze.

XVI. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők, az Intézményi Tanács valamint – ha működik –, az iskolaszék véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat az Intézményi Tanács, az iskolaszék egyetértését, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
2. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten.
3. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az Intézményi Tanács, az iskolaszék, a diákönkormányzat vezetője, vagy a szülői munkaközösség iskolai vezetősége.

XVII. Normatív támogatással biztosított tankönyvek, tankönyvtári szabályzat

Az iskolai tankönyvellátás törvényi háttere

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

A nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII törvény.

501/2013.(XII.29.) Kormányrendelet

17/2014.(III.12.) EMMI rendelet

1. Tartós tankönyv fogalma

Tartós tankönyv, az a tankönyvé nyilvánított tankönyv, könyvhöz kapcsolódó kiadvány, amely nem tartalmaz a tankönyvbe történő bejegyzést igénylő feladatokat. Legalább egy, általa lefedett pedagógiai szakaszt átfogó kísérleti program keretében kipróbálásra került, nyomdai kivitele megfelel az e rendeletben meghatározott, a tartós tankönyvekre előírt sajátos

technológiai feltételeknek, és alkalmas arra, hogy a tanulók legalább négy tanéven keresztül használják.

2. A megrendeléssel kapcsolatos előírások, a tankönyvellátás felelőse

A köznevelési törvény 46.§ (5) bekezdése rendelkezik arról, hogy 2013. szeptember 1-től az 1-8. évfolyamig az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre azzal, hogy a térítésmentes tankönyvellátást első alkalommal a 2013/2014. tanévben az első évfolyamra beiratkozott minden tanuló számára, ezt követően felmenő rendszerben kell biztosítani. A 2017/18-as tanévtől minden tanuló számára ingyenesen biztosítjuk a tankönyveket.

Az intézményvezetés felelős a tartós tankönyvellátás megszervezéséért (felelősök megbízása, segítők felkérése, a tankönyvfelelős tájékoztatása stb.)

A könyvtári állományban lévő tankönyveket a tanuló egész évben használhatja. Ezeket tanév végén köteles a könyvtárban hiánytalanul leadni. A tankönyvek elvesztése, súlyos rongálódása esetén a tanuló köteles azt pótolni vagy árát megtéríteni.

XVIII. A mobiltelefon és más digitális, infokommunikációs eszköz tanórai, valamint egyéb foglalkozásokon történő használatának szabályai

1. 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. **A mobiltelefont a tanulók tanítási órán csak a jogszabály által meghatározott módon az igazgató/pedagógus engedélyével a tanulmányi rendszerben rögzítve (használat célja; engedély érvényességének időtartama; a birtokolható tárgy megnevezése) tanulási célra használhatják az órát tartó pedagógus által meghatározott módon.**

2. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

3. Az intézmény területén magánszemélyhez köthető elektromos eszközök – telefontöltő, hajvasaló stb. – használata nem engedélyezett.

4. Az iskola területére behozott tárgyakért az intézmény felelősséget nem tud vállalni!

5. Kép és hangrögzítés intézményi szabályai:

Iskolánkban, illetve az iskola által szervezett rendezvényeken kép- és hangfelvételek csak az érintettek írásbeli hozzájárulásával készíthetők és kezelhetők. E szabály megszegését a házirend súlyos megsértésének tekintjük. Intézményünk tanulóinak gondviselői az iskolába történő beiratkozáskor írásbeli hozzájárulásukat adják a kizárólag iskolai célú és felhasználású kép- és hangfelvételek készítéséhez. Az iskola alkalmazottjain és az igazgató alkalmi engedélyével rendelkezőkön kívül mások fénykép, videó- és hangfelvételt kizárólag saját célra és csak a nyilvános iskolai ünnepélyeken készíthetnek. A nyilvános iskolai

rendezvényekről készített általános felvételekért, azok kezeléséért és felhasználásáért a felvétel készítője egyénileg felel.

XIX. 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

1. 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.

2. A tanuló által elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmény jellege, mértéke, elkövetésének körülményei szerint akár bűncselekményt is megvalósíthat, amelynek vizsgálata a hatóságok jogköre. 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.

3. Az is lehetséges, hogy a közösségellenes tevékenység kimeríti a köznevelési jogszabályokban szabályozott fegyelmi eljárás megindításának kritériumait, amikor is meg kell indítanunk a fegyelmi eljárást. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

4. Ha a cselekmény egyik súlyos kötelezettségszegést sem valósítja meg, de jellegénél fogva közösségellenes, ennek megelőzési, feltárási és kezelési szabályait a Házirendben 5. pontjában szabályozzuk.

5. 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.

6. 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.

XX. Záró rendelkezések

A Házirendben foglalt rendelkezéseket véleményezte az iskola szülői munkaközössége, a diákönkormányzat és az intézményi tanács a mellékelt jegyzőkönyvek szerint.

A Házirendet 2024. év augusztus hó 30. napján az iskola nevelőtestülete elfogadta.

A Házirend 2024. év szeptember hó 1. napján lép hatályba.

P.H.

Kőmives Judit
igazgató

HORVÁTH ISTVÁN ÁLTALÁNOS ISKOLA JÁRVÁNYÜGYI PROTOKOLLJA

Az iskolába járás és az intézményünkben való tartózkodás szabályai

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma által kidolgozott, a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrend szabályairól szóló intézkedési terv (protokoll) alapján iskolánk kidolgozta a tanulók, szüleik és az intézmény dolgozói számára kötelezően betartandó előírásokat. Ezek a protokoll módosításáig vagy visszavonásáig maradnak érvényben, módosításukra a járványügyi helyzet alakulásától függően, a tapasztalatok figyelembevételével kerül sor. Az intézmény vezetése az elmúlt időszakban felmérte a tisztítószeres, kézfertőtlenítők iskolai készletét és hosszabb távú szükségleteit, mindkét épületben ellenőrizte az tanév biztonságos megkezdéséhez szükséges fertőtlenítő nagytakarítást, felkészítette az iskola dolgozóit, pedagógusait a veszélyeket elhárító munkavégzésre.

1. Intézményünk mindkét épületébe – a tanulók és családjaik, a pedagógusok, az iskolai dolgozók védelme érdekében – kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermekek léphetnek be. A tanulók egészségi állapotáról a szülőknek szeptember 1-ig az iskola főépületének bejáratánál elhelyezett nyomtatványon nyilatkozniuk kellett. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozók vehetnek részt. Kérjük, hogy azok a krónikus betegségben szenvedő gyermekek, felnőttek, akik betegségük tüneteivel rendelkeznek, erről orvosi igazolást hozzanak!

Intézményünkbe csak az iskola tanulói és dolgozói léphetnek be! Szülő nem tartózkodhat az iskolában.

Az intézménnyel kapcsolatos információkat e-mailben, az iskolai honlapon és Facebook oldalunkon, illetve a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszerben (KRÉTA) küldött üzenetekkel juttatjuk el a szülőkhöz.

Pedagógusokkal a szülők konzultációs szándékkal a következő csatornákat használhatják: KRÉTA-üzenet, email, messenger, telefon, classroom, google meet, Microsoft Teams.

Titkársággal, vezetőséggel való ügyintézés a szülők számára telefonon (88-598-910) és iskolai email-címen (petisuli32@gmail.com) történik.

Szülői értekezletet online módon tartunk, személyes jelenléttel nem.

Könyv-újságkereskedők határozatlan ideig szüneteltetik az iskolában a tevékenységüket.

Bérletbe az intézmény termeit határozatlan ideig nem adjuk ki. (Ez alól miniszteri utasítás alapján kivételt képez az Ars Nova Művészeti Iskola tagozata.)

2. A szülők, amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, ne engedjék el az iskolába, gondoskodjanak a mielőbbi orvosi vizsgálatról a tanulótársak, pedagógusok és itt dolgozók védelme érdekében. Arról is kötelesek az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van. Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége miatt (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek), erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazoltnak tekintjük. Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt időszakra. Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett, digitális formában vesz részt az oktatási folyamatban.

3. A tanulók, pedagógusok és dolgozók az intézménybe való belépés előtt kötelező, érintésmentes hőmérsékon vesznek részt. Amennyiben lázuk van, illetve más tüneteket mutatnak (száraz köhögés, íz- és/vagy szaglász elvesztése, levertség, hasfájás, hasmenés stb.), nem vehetnek részt az oktatásban, haza kell menniük. A tanulók szüleit erről értesítjük, szükség esetén – vagy napközbeni rosszullétkor – a gyermekek a kijelölt elkülönítőben várakoznak szüleik intézkedéséig. Az intézmény vezetése haladéktalanul értesíti az iskolaegészségügyi orvost is, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. A beteg gyermeknek és felügyeletüket ellátó személyeknek kesztyű és maszk használata kötelező.

4. Az a gyermek, tanuló, pedagógus, dolgozó, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a házi orvos, a kezelő orvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel jöhet újra az intézménybe.

Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni!

5. A Hősök téri épületünkben a beléptetés alapvetően fél 8-tól történik.

Szükség esetén 1-3. évfolyamos tanulók számára reggelente ügyeletet biztosítunk 6.00 órától. A gyerekek a főbejáraton egyedül jöhetnek be negyed 8-ig, a pedagógiai asszisztens nekik kézfertőtlenítést és lázmérést végez. Negyed 8-kor elkezdődik a reggelizés, így ettől az időponttól az első bejáraton nem engedünk be tanulót.

A negyed 8 után érkezőknek a gyülekező a Hősök téri iskola hátsó udvarán van pedagógus felügyeletével időjárástól függetlenül a torlódás megelőzése végett. Rossz (csapadékos) idő esetén folyamatosan engedjük be a tanulókat az épületbe negyed 8-tól, jó időben fél 8-tól.

Szülők a gyerekeket a kapuig kísérhetik, onnan egyedül jönnek be az udvarra. Kézfertőtlenítés és lázmérés történik az ügyeletes pedagógus által minden esetben.

Így a Hősök téri épületünkben a testhőmérsékletmérés pont jó idő esetén az udvari kapubejárat, rossz idő (eső) esetén a hátsó bejárat két ajtaja közötti előtér. Utóbbi esetben hőmérsékletmérés és kézfertőtlenítés után a tanulók egyesével beléphetnek a földszinti folyosóra.

A napközi végeztével 15 órakor a napközit tartó pedagógus az 1. bejáraton engedi ki a gyerekeket, a szülők ott várhatják őket. 15-16 óra között a gyerekek az udvaron tartózkodnak. A szülők a hátsó bejáratnál várják a gyermeküket.

6. A Berhidai úti főépületbe a 4. és 5. évfolyamosok kizárólag az utcafronti főbejáraton keresztül, a 6., 7. és 8. évfolyamosok az udvari oldal bejáratánál léphetnek be és hagyhatják el az épületet. Azok a gyermekek, akiknek iskolai reggelijük van, reggelente szintén az udvari bejáratot használják. Így a Berhidai úton testhőmérsékletmérési pont a hátsó bejárat ajtajánál, illetve a főbejárat ajtó előtti teraszon van. Központi épületünkknél a mérési feladatokba a Diákönkormányzat segítségével önkéntes alapon bevonunk felsőbb évfolyamos tanulókat.

7. Mindkét épületünkben a tanulóknak az intézménybe történő belépés után, valamint meghatározott időközönként, kiemelten étkezések előtt szervezeten és felügyelet mellett fertőtleníteniük kell a kezüket, illetve szappannal kezet kell mosniuk. Az épületben csak saját osztálytársaik körében tartózkodhatnak, kivéve a csoportbontású órákat. Az órarend elkészítésénél figyelembe vettük, hogy minél kevesebb teremváltásra legyen szükség. Az osztálytermekben lehetőség szerint gondoskodtunk a tanulók lazább elhelyezéséről, adott esetben nagyobb termék vagy egyéb rendelkezésre álló helyiségek bevonásával, bútorok átcsoportosításával.

8. Minden reggel beléptetés után létszámellenőrzés történik. Ennek során pontos adatokat kérünk. Az osztályfőnököknek nagy gondot kell fordítaniuk a hiányzások nyomon követésére. Problémás/gyanús esetben részletesen ki kell térni az előzményekre, az érintettek körére, számára, az eset körülményeire! A reggeli létszámellenőrzés adatait a megbízottak fél kilencig jelentik az intézményvezetésére számára. A napközben hazaküldött tanulókat is jelzik a vezetés felé a szükséges további intézkedések megtétele végett a 3. pont eljárása szerint.

9. A tanítás az időjárástól függően, folyamatosan nyitott ablakok mellett folyik, az órák közötti szünetekben intenzív szellőztetéssel. **A tanórákon, egyéb foglalkozásokon a maszk viselése a saját és mások egészségének védelmében kifejezetten ajánlott. Községi tereken, mindenütt, ahol a 1,5 méteres védőtávolság nem tartható, például a folyosókon, mosdókban, az épületbe történő ki és belépéskor, ebédlő előtti várakozáskor elvárjuk a maszk viselését.**

10. A testnevelés órákat az időjárás függvényében szabad téren kell megtartani, ehhez a tanulóknak kinti ruházatot is kell hozni. Az órák során mellőzni kell a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat. A megfelelő védőtávolság betartása különösen fontos a mosdókban, illetve az öltözőkben, ezért fokozottan figyelünk a tornaórák előtti és utáni öltözésre.

11. A kézzel gyakran érintett felületek (ilyenek a padok, asztalok, székek, az ajtó- és ablakkilincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók, informatikai eszközök, billentyűzet, monitor, egér, egérpad, stb., mosdók csaptelepei, WC lehúzó) összességét rendszeres fertőtlenítéssel tisztítjuk.

A fertőtlenítő és takarítószer (maszkok, kesztyűk) rendelkezésre állásának mennyiségét heti szinten számba vesszük, dokumentáljuk.

12. Óraközi szünetekben az osztályok számára elkülönített területeket jelölünk ki a közösségi tereken belül, illetve a főépület előtt és az udvarainkon, ahol fokozott felügyelet mellett tartózkodhatnak. Az osztályok tagjainak keveredése ekkor sem lehetséges.

13. Az étkezési időt osztályonként beosztjuk, megelőzve a sorban állást és az osztályok keveredését. Ennek biztosítása érdekében mindkét épületünkben szakaszos, időben is elkülönített osztályonkénti ebédeltetés bevezetésére került sor.

14. Mind az intézmény területein, udvarain, mind az intézmény épületei előtt tilos a tanulói, szülői csoportosulás.

15. Nagy létszámú tanuló vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó rendezvényeket későbbre halasztunk, illetve más módon szervezünk meg (pl. október 6-án rövid rádiós megemlékezés lesz).

16. Külföldi tanulmányi kirándulást ebben a tanévben nem szervezünk, belföldi úticéllal is csak a második félévben az aktuális járványügyi helyzet függvényében.

14. Úszásoktatást ősszel nem szervezünk.

15. Nem tanórai délutáni sportfoglalkozást és az iskolai énekkar próbáit felfüggesztettük.

16. Amennyiben sor kerül iskolánk járványügyi bezárására, a szakmai irányító szerv által elrendelt módon digitális oktatásra térünk át. Erről a szülőket, gondviselőket az iskolai honlapon és Facebook oldalunkon, illetve a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszerben (KRÉTA) haladéktalanul értesítjük. A digitális oktatást az osztályfőnökök és a szaktanárok összehangolt módon szervezik és valósítják meg.

Kérjük a szülőket, gondviselőket, hogy a személyi higiéné alapvető szabályairól a gyermekek, tanulók feltétlenül kapjanak otthon is részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást. A gyermekeknek tanítsák meg az úgynevezett köhögési etikettet: papírzsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemetes kukába dobása és alapos kézmosás, kézfertőtlenítés. Segítő és felelősségteljes együttműködésüket köszönjük, és továbbra is számítunk rá a tanulók és dolgozók védelme, az iskola biztonságos működtetése érdekében.

Étkeztetési utasítás járványügyi készenlét idejére

1. Az intézmény működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt. A krónikus betegségben szenvedőknek, betegségük tüneteivel rendelkezőknek orvosi igazolást kell hozniuk. Koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés esetén kötelező az iskolavezetést értesíteni.

2. Fokozottan kell ügyelni az étkezés helyszínének tisztaságára, a rendszeres fertőtlenítésére. A felületek tisztításakor ügyelni kell a környezet vírusmentességének a megőrzésére, a munkafolyamatok megfelelő szétválasztásával, valamint gyakoribb fertőtlenítéssel. Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermekek alapos szappanos kézmosására vagy kézfertőtlenítésére.

3. Az étkezéseket úgy kell megszervezni, hogy az osztályok, óvodai csoportok keveredése elkerülhető legyen, sorban állás esetén a védőtávolság betartható legyen. Az étteremben az

asztalokon elhelyezett, közös használatú eszközök tisztántartására, fertőtlenítésére fokozottan kell figyelni, átmenetileg célszerűbb kis, egyéni igények biztosításával kiváltani használatukat. Ha ez nem megoldható, az eszközöket megfelelő számban kell kihelyezni, azok más asztalhoz átadásának elkerülése érdekében.

4. Ajánlott a biztonságos hőkezeléssel (legalább 2 percen át tartó 72°C-os maghőmérsékletet, vagy az étel minden pontján legalább 75°C-ot biztosít) készíthető ételek étlapon tartása. Kiemelten fontos a zöldségek, gyümölcsök alapos folyóvízes lemosása. A nyers, kellően nem tisztítható alapanyagot tartalmazó ételek feltalálása kerülendő.

5. Rendkívül fontos a gyermekek által használt edények, evőeszközök, poharak, tálcák megfelelő hatásfokú fertőtlenítő mosogatása, a tiszta evőeszközök, poharak, tányérok, tálcák cseppfertőzéstől 5 védett tárolása, önkiszolgáló rendszerben történő tárolásnál az evőeszközök, tányérok, poharak gyermekek általi tapogatásának elkerülése, pl.: evőeszközök szalvéták egyéni csomagolásával. A kenyérkosarak tisztítása, a bennük elhelyezett kendők cseréje minden használatot követően indokolt. A textíliák gépi úton történő fertőtlenítő mosása ajánlott.

6. Az étkeztetést végző személyzet számára vírusölő hatású, alkoholos kézfertőtlenítő szert kell biztosítani, és annak rendszeres használatára fokozott hangsúlyt kell fektetni. Az étterem üzemeltetőjének felelőssége, hogy a dolgozók egészségi állapotát fokozottan monitorozza és betegség gyanúja esetén intézkedjen.

7. A fenti protokollról az iskola vezetése írásbeli tájékoztatót küldött a szolgáltatónak, a konyhát működtető önkormányzatnak.

8. A dolgozókat munkaértekezleten szóban tájékoztattuk az eljárásrendről, az írásbeli utasítást aláírásukkal igazolva augusztus 28-án átvették, a változtatásokról folyamatosan tájékoztatjuk őket.

Takarítási utasítás járványügyi készenlét idejére

1. Az intézmény működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt. A krónikus betegségben szenvedőknek, betegségük tüneteivel rendelkezőknek orvosi igazolást kell hozniuk. Koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés esetén kötelező az iskolavezetést értesíteni.

2. Intézményünk épületeiben tanévkezdés előtt alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást kell elvégezni. A fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése során figyelembe kell venni a Nemzeti Népegészségügyi Központ ajánlását. A fertőtlenítő nagytakarítás és a rendszeres fertőtlenítő takarítás elvégzéséhez szükséges tisztító- és fertőtlenítő szerek biztosítása a fenntartó feladata. Az iskola vezetői folyamatosan, szűrőpróbaszerűen ellenőrzik a takarítások végrehajtását.

3. A szociális helységekből biztosítani kell a szappanos kézmosási lehetőséget, melyet lehetőség szerint vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséggel kell kiegészíteni. Kéztörlésre papírtörlők biztosítása szükséges, textiltörlőköző használata kifejezetten kerülendő.

4. A köhögéssel, tüsszentéssel a különböző felületekre került vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelni kell az intézmény tisztaságára, a napi többszöri fertőtlenítő takarítás (termekben, a folyosókon és a szociális helységekből) elvégzésére. Az óránkénti fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek (ilyenek a padok, asztalok, székek, az ajtó-, ablakkilincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók, informatikai eszközök (billentyűzet, monitor, egér, egérpad, stb.), mosdók csaptelepei, WC lehúzó, stb.) valamint a padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésére kerüljenek. A takarítást, fertőtlenítést úgy kell megszervezni, hogy az a gyermekek, tanulók egészségét ne veszélyeztesse. A takarítást végző dolgozók részére a felhasznált szernek megfelelő védőeszköz biztosítása és azok viselése szükséges.

5. Bontott órák után felületfertőtlenítést kell végezni, ezt az intézményvezetése által készített takarítónők számára átadott táblázat tartalmazza.

6. A takarításról, fertőtlenítésről a takarítónők takarítási naplót vezetnek.

7. Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet kell fordítani a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre, mely vonatkozik minden zárt térre, így a folyosókra, valamint a szociális helyiségekre is. A helyiségek ablakát időjárás és környező forgalom függvényében lehetőség szerint nyitva kell tartani.

8. A dolgozókat munkaértekezleten szóban tájékoztattuk az eljárásrendről, az írásbeli utasítást aláírásukkal igazolva augusztus 28-án átvették, a változtatásokról folyamatosan tájékoztatjuk őket.

9. Az intézmények takarítása során az NNK Országos Tisztifőorvosi Hivatalának ajánlását figyelembe véve végezzük:

1. A járófelületek, járólapok tisztítása során javasolt nátrium-hipoklorit (hypo) oldatot használni. Attól függően, hogy melyik típusú és melyik márkánévvel ellátott hypo kerül használatra, az adagolási arányok, behatási idők különbözőek lehetnek, ezért mindenképp be kell tartani a felhasználási útmutatóban foglaltakat.

2. Felülettisztítás során, amennyiben a felület mosható és klórálló, úgy szintén javasolt a „Na-hipoklorit oldat 90 g/l” fertőtlenítőszer 2%-os oldata, mely 20 perc alatt, míg 1 %-os oldata 30 perc alatt rendelkezik vírusinaktiváló hatással.

3. A klórérzékeny felületek fertőtlenítésére peroxovegyületek, mint biocid hatóanyagot tartalmazó felületfertőtlenítő szerek alkalmazása javasolt. Kiemelt figyelmet kell fordítani azon felületek fertőtlenítőszeres tisztítására, melyet általában kézzel érintenek, így például a kilincsek, a villanykapcsoló, a korlátok, stb.

4. A vizes blokkokban a klórálló padló és falburkolatok fertőtlenítésére a klórtartalmú készítmények alkalmazhatók.

5. A padló és felülettisztításon túl a nagytakarítás terjedjen ki az alábbiakra is:

- Ajtók, falburkolatok, lambériák, szekrények, székek, padok, asztalok, egyéb bútorok vegyszeres tisztítására.

- Padló és járószőnyegek tisztítására.

- Függönyök és árnyékolók tisztítására.

- Játékok, sporteszközök tisztítására.

- Radiátorok, csövek lemosására.

- Ablakok, üvegfelületek tisztítására.

- Szemégyűjtők tisztítására, fertőtlenítésére.

- Képek, tablók, világítótestek portalanítására.

- Pókhálók eltávolítására.

- Klímaberendezések tisztítására, fertőtlenítésére.

- Rovar- és rágcsálóirtásra.

- csaptelepek óvatos, lehetőség szerint fröccsenésmentes megnyitása, kb. 10 perces folytatása azért, hogy a hosszú ideig nem használt vízvezetékben a pangó víz kifolyjon.

Digitális oktatásra való átállás protokollja

Szervezés

1. Amennyiben bekövetkezik a digitális oktatásra való átállás intézményünkben, erről az intézményvezetőt értesítik hivatalból. Ő tájékoztatja helyetteseit. Ezt követően az iskola általános helyettese a honlapon és facebookon közleményben értesíti a szülőket, az intézményvezető egyidejűleg emailben a dolgozókat és a KRÉTA -rendszeren keresztül a szülőket. Ezt követően az osztályfőnökök is felveszik a kapcsolatot az osztályban tanulók szüleivel. Erre használhatják a KRÉTA- üzenetrendszerét, az osztályokban létrehozott messenger-csoportot, email-címeket vagy telefont.

2. A kapcsolatfelvétel feltétele a naprakész adatbázis. Az alsós intézményvezető -helyettes felel az adatbázis év eleji összegyűjtéséért, frissen tartásáért, a szervezési munkálatokért, az osztályfőnökök, a keze alá dolgoznak. Az adminisztrációs munkában az iskolatitkár, a gazdasági ügyintéző, a pedagógiai asszisztens segítik.

A telefonszámok, email-címek összegyűjtésének határideje: szeptember 7., hétfő

A fenti elérhetőségeket be kell gyűjteni nemcsak a szülőktől, tanulóktól, hanem az iskola valamennyi dolgozójától, valamennyi résztvevőjétől, a külsősöktől is.

3. Az osztályfőnökök felhívják a szülők figyelmét arra, hogy mindenkinek működőképes KRÉTA-belépési kódjának kell lennie. Ebben az iskolatitkár és a gazdasági ügyintéző segítenek. Tájékoztatás határideje: szeptember 2., szerda. Kódgenerálás határideje: szeptember 7., hétfő.

4. Az osztályfőnökök szeptember 15-ig felméri a családok eszközellátottságát, annak érdekében, hogy lehetőségek szerint a legnagyobb hiányokat pótolni lehessen. A felmérés összegzése után segítségért fordulunk a település önkormányzatához, a Családsegítő Központhoz, a Szülői Munkaközösséghez. Felhívást teszünk közzé honlapunkon és az iskola facebook-ján, mely cégek tudnának rászoruló családoknak lecsereelt, de használható eszközöket felajánlani.

5. Megigényeltük a Tisztaszoftver program keretében a Microsoft Office 365 ProPlus verziójához, ehhez minden magyarországi pedagógus és tanuló térítésmentes hozzáférést kaphat, amely magában foglalja a Microsoft Teams online kollaborációt, csoportmunkát, csevegést, video- és fájlmegosztást támogató rendszerét, tehát az irodai szoftverek mellett ezt is térítésmentesen használhatják.

6. A három vezető munkáját a munkaközösség-vezetők segítik szükség esetén, az osztályfőnökök a tanulók és az osztályban tanító pedagógusok munkáját koordinálják.

A digitális oktatás platformja

1. A digitális oktatás platformja az intézményben egységes és ugyanaz a rendszer lesz. A KRÉTA-rendszer elérhető funkcióit használjuk. Az lesz mindenkire vonatkozóan a kötelező. Amennyiben szükséges, egyéb funkciók tekintetében a classroom-ot és goggle meet-et használja az egész iskola. Az órai tananyag és a házi feladat beírása a KRÉTA-ba ebben az esetben is kötelező.

2. A fentiekől eltérni a szülők nem megfelelő digitális háttere miatt lehet csak a vezetéssel való előzetes egyeztetés után. Erről a szülőket az osztályfőnökök online-szülői értekezleten vagy az iskola udvarán tartott szülői értekezleten, -melyet a járványügyi szabályok betartásával tartjuk- és más egyéb módon tájékoztatják.

Határidő: szeptember 7., hétfő.

3. Amennyiben a tanulót semmilyen módon nem tudjuk digitálisan megsegíteni, az adott tantárgy tananyagát papír alapon személyes átvétellel a járványügyi szabályok betartásával, vagy postai úton juttatjuk el a tanulóhoz.

Szakmai protokoll

1. A szaktanárok által összeállított tantárgyi tematika alapján megjelölik a feldolgozandó tananyagokat, az adott tantárgy tankönyvi fejezeteit, illetve azt, hogy mely feladatokat kell a munkafüzetből, a feladatgyűjteményből megoldani, esetleg milyen kutatást, beszámolót kell elkészíteni ez idő alatt a tanulóknak. Felkészülnek arra, hogy ha esetleg szükségessé válik, ezeket az információkat a szülők számára is hozzáférhetővé teszik a KRÉTA-rendszeren keresztül. Határidő: szeptember 15.

2. A tankönyvek jelentős része PDF-változatban letölthető www.tankonyvkatalogus.hu weboldalon.

3. A Nemzeti Köznevelési Portálon (nkp.hu) az 5-8. évfolyamosok számára készített, állami fejlesztésű tankönyvek digitalizált, interaktív változatai elérhetőek.

4. Az egymást követő napi 5-7 valós idejű jelenléttel járó online óra a tanulók számára is igen megterhelő. Ezért célszerűnek tartjuk az adott korosztály érettségi és önálló tanulási szintjéhez igazodva az online órákat és az önálló vagy kiscsoportos formában, folyamatos pedagógusi jelenlét nélkül végezhető tevékenységeket (pl. projektmunkák elkészítése) vegyesen, a helyes arányokat megtartva alkalmazni.

A tanulási folyamat folyamat nyomonkövetése:

Fontosnak tartjuk azt is, hogy maradjon reális az a feladatmennyiség, amely a tanulók számára kiadásra kerül. Ezzel párhuzamosan az értékelést is úgy kell megtervezni, hogy teljesíthető terhet rójon annak résztvevőire, ugyanakkor érthető, reális és fejlődésre inspiráló visszajelzést biztosítson a tanulóknak.

Előzetes feladataink

1. Az osztályfőnökök arra is felhívják a szülők figyelmét, hogy ők hogyan, milyen módon járulhatnak hozzá a digitális oktatás hatékonyabbá tételéhez.
 2. A digitális oktatásra tanulóinkat szeptembertől folyamatosan törekszünk felkészíteni felső tagozaton elsősorban informatikaórákon, alsó tagozaton az osztályfőnökök saját tanóráikon.
 3. A pedagógusok felkészítése az intézményvezetés feladata. Rendszeres időközönként digitális tudásmegosztás céljából konzultációkat tartunk. Határidő: szeptember 15.
 4. A protokollról a pedagógusok tanévnnyitó értekezleten kaptak tájékoztatást, az írásbeli anyagot elektronikus formában is megkapják szeptember elsejéig.
 5. A pedagógusok munkaértekezleten tanulmányozzák a: https://www.oktatas.hu/koznevelas/ajanlas_szemelyes_talalkozas_nelkuli_oktatas_nevelas_modszerere ajánlásait, ezt követően készítik el szakmai anyagaikat.
- Pétfürdő, 2020. 09. 30.

Kőmives Judit
intézményvezető