



BOGYISZLÓI ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJE



Bogyiszlói Általános Iskola

Székhely: 7132 Bogyiszló, Kossuth utca 45-47.

Tel.: +3674/540-033

Weboldal: www.bogyiszloiskola.hu

Email: blosuli@altisk-bogyiszlo.edu.hu

OM azonosító: 036338

Iktatószám: 241/2024.

Ügyintéző: Hanolné Kovács Noémi

Ügyintézés helye: 7132 Bogyiszló, Kossuth utca 45-47.

Ügyintézés ideje: 2024.08.30.



Hatályos: 2024. szeptember 1-től



Tartalomjegyzék

1	A TANULÓI JOGVISZONY, A TANULÓI JOGOK, KÖTELEZETTSÉGEK (Közn. tv 45-47.§)	4
1.1	A tanulók kötelességei:.....	4
1.2	A tanulók jogai	5
1.3	A diákigazolványhoz való jog	7
2	A GYERMEK, TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK.....	7
2.1	Hiányzás az iskolából	7
2.2	Az iskola – az osztályfőnök kötelessége az igazolatlan hiányzásokkal kapcsolatban	7
3	A TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ BEFIZETÉSÉRE, VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK, TOVÁBBÁ A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAIT,	9
3.1	A térítési díj befizetése	9
3.2	Az étkezés lemondásáról: Mit tegyen a szülő?.....	9
3.3	A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	9
4	A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, a TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE és FORMÁI	10
5	A GYERMEKEK, TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI és FORMÁI	11
5.1	A tanulók jutalmazásának elvei	11
5.2	A jutalmazás formái.....	11
5.3	Díszpolgári oklevél.....	11
5.4	Közösségért díj:	11
5.5	Csoportos jutalmazási formák	12
6	A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI... ..	12
6.1	Fogalmak:	12
6.2	Súlyos és vétkes kötelezettségzegés esetén fegyelmi eljárásnak van helye:	12
6.3	Fegyelmező intézkedéseket alkalmazunk:.....	12
	Amennyiben a tanuló cselekménye nem éri el a fegyelmi eljárás megindításához szükséges szintet, az iskola rendje, a tanórák, a napközis foglalkozások védelme, fegyelme érdekében, a tanítás - tanulás hatékonyságát, tanuló társait a tanulásban akadályozó tanulók esetében az alábbi intézkedéseket alkalmazzuk:	12
7	A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNNYEL JOGVISZONYBAN ÁLLÓ TANULÓ RÉSZÉRŐL ELKÖVETETT KÖZÖSSÉGELLENES VAGY AZZAL FENYEGETŐ CSELEKMÉNYEK MEGELŐZÉSÉNEK, KIVIZSGÁLÁSÁNAK, ELBÍRÁLÁSÁNAK ELVEI ÉS AZ ALKALMAZANDÓ INTÉZKEDÉSEI	13
8	AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA TANTÁRGYANKÉNTI, ÉVFOLYAMONKÉNTI KÖVETELMÉNYEI, A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE.....	13



9 TANÍTÁSI ÓRÁK, FOGLALKOZÁSOK KÖZÖTTI SZÜNETEK, VALAMINT a FŐÉTKÉZÉSRE BIZTOSÍTOTT HOSSZABB SZÜNET IDŐTARTAMA, a CSENGETÉSI REND	15
10 AZ ISKOLA MUNKARENDJE	15
10.1 A szülők, ill. idegenek napközbeni benntartózkodására vonatkozó szabályok	16
10.2 A napközi működésére vonatkozó szabályok	16
10.3 A napköziből való távolmaradás	17
10.4 Tanulói felelősök	17
10.5 Hivatalos ügyek intézése	18
11 A TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE, A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSÁVAL, ANNAK MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁS	18
11.1 A tanórák rendje	18
11.2 Egyéb foglalkozások rendje	18
11.3 A foglalkozások, a tantárgyválasztás módosítása	20
12 AZ ISKOLA HELYISÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE	20
13 A TANULÓK TANKÖNYVELLÁTÁSÁNAK SZABÁLYAI	20
14 AZ ISKOLÁBA BEHOZOTT TÁRGYAK VAGYONVÉDELME	21
14.1 Általános rendelkezések	21
14.2 Mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabálya	22
15 AZ ISKOLÁBAN, és az ISKOLA ÁLTAL SZERVEZETT, a PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ és MÁS ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS	23
16 A BOGYISZLÓI ÁLTALÁNOS ISKOLA JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDJE	24
16.1 TANÉVKEZDÉST MEGELŐZŐ TEENDŐK	24
16.2 AZ ISKOLAI ÉLET, A MINDENNAPOK SZABÁLYAI	24
16.3 ÁTTÉRÉS DIGITÁLIS MUNKARENDRE	27
16.4 HIÁNYZÁSOK IGAZOLÁSA	28
16.5 KIVONAT AZ EMMI „INTÉZKEDÉSI TERV A 2020/2021. TANÉVBEN A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEKBE A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL A NEVELÉSI ÉV/TANÉV KEZDETE ELŐTTI TAKARÍTÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK” – kiadványából	28
16.6 FELKÉSZÜLÉS A DIGITÁLIS OKTATÁSRA	29



BEVEZETŐ

A házirend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a köteleességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége!

Jogszabályi alapok:

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- 2011. évi CXCV. a nemzeti köznevelésről szóló törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 245/2024. (VIII.8.) Kormányrendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának, Pedagógiai Programjának rendelkezései alapján készült.

A házirend szabályai – mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák – kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt továbbá látogatókra és az intézmény területén tartózkodókra.

A házirend elsősorban a tanulókra állapít meg magatartási szabályokat, de a pedagógusokra, más alkalmazottakra, szülőkre is vonatkozik.

Az érvényes házirendet beiratkozáskor minden új tanuló illetve szülője megismerheti az iskolában, továbbá az iskola honlapján: <http://www.bogyiszloiskola.hu/hazirend-covid-19-melleklettel/>

1 A TANULÓI JOGVISZONY, A TANULÓI JOGOK, KÖTELEZETTSÉGEK (Közn. tv 45-47.§)

1.1 A tanulók kötelességei:

- Magyarországon – az e törvényben meghatározottak szerint – minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.
- Alapesetben, a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. *(Ettől eltérően a Közn. tv. szerint)*
- Alapesetben, a tankötelezettség a tanuló tizenhatodik életévének betöltéséig tart. *(Ettől eltérően a Közn. tv. szerint)*
- Kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a választott órákon, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon. és szakkörökön.
- Az előbbi kötelezettség alól az igazgató a szülő kérésére felmentést adhat. Ez a felmentés negyedévente a tanuló tanulmányi eredményétől függően felülvizsgálható. Amennyiben a tanuló tanulmányi eredménye romlik vagy a szaktanárok jelzése a



tanuló felkészületlenségét erősíti meg, akkor az igazgató a tanulószoba és /vagy fejlesztő foglalkozások látogatására tesz javaslatot a szülőnek.

- Eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- Életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- Kötelessége, hogy megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét.
- Kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.
- Megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- Kötelessége, hogy az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait.
- Kötelessége, hogy megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.
- Kötelessége, hogy a tanuláshoz szükséges felszerelést, íróeszközt és kellékeket a tanítási órákra elhozza.

A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

1.2 A tanulók jogai

- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve tovább tanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében.
- Joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- Joga, hogy nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Joga, hogy részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék.



- Joga, hogy személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa.
- A fenti szakasz jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.
- Joga, hogy állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- Joga, hogy az oktatási jogok biztosához forduljon.
- A tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.
- A tanuló joga, hogy válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül.
- Joga, hogy igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást.
- Joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- Joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- Joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek.
- Joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről.
- Joga, hogy tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.
- Joga, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
- Joga, hogy jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot.
- Joga, hogy személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- Joga, hogy kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.



- Joga, hogy kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe.
- Joga, hogy választó és választható legyen a diákképviselőben, a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá - jogszabályban meghatározottak szerint - kérje az őt ért sérelem orvoslását.
- A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

1.3 A diákigazolványhoz való jog

- Az iskola a tanuló kérelmére diákigazolvány kiadását kezdeményezi a KIR adatkezelőjénél. A diákigazolvány elkészítéséről a KIR adatkezelője gondoskodik.
- A diákigazolvány tartalmazza a tanuló adatait, fényképét, azonosító számát, az iskola nevét és címét, a diákigazolvány lejáratának napját, az igazolvány érvényességére vonatkozó adatot és az igazolvány típusát. A diákigazolvány elektronikus adattárolásra és adatellenőrzésre alkalmas eszközzel ellátott igazolvány.
- A diákigazolvánnyal kapcsolatos ügyeket a beíratáskor az adminisztrátor intézi.

2 A GYERMEK, TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

2.1 Hiányzás az iskolából

Ha a tanuló az iskolai kötelező foglalkozásokról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

- A mulasztását igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- A mulasztását igazoltnak kell tekinteni, ha az orvos igazolja vagy a tanuló előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra.
- Előzetes engedély alapján 1-1 tanítási óráról: a szaktanár, 1-3 tanítási napról: a szülő kérésére osztályfőnök, ennél több napról: az igazgató adhat engedélyt.
- A szülő előzetes engedély alapján 5 napot igazolhat.
- A távolmaradásról az előzetes engedélyt a szülőnek kell kérni írásban (lehetőleg a Kréta rendszeren keresztül).
- A tanuló előzetes engedélykérés nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolai foglalkozásokról (betegség, hivatalos idézés, közlekedési nehézségek, élősdivel való fertőzöttség stb.).
- Az iskolai távolmaradás, betegség, bármilyen szakkör esetében a tananyagot be kell pótolni.
- A szülő és a gyermek kötelessége érdeklődni a leckék felől, a Kréta naplóból, osztálytársaktól.
- A pedagógusok az órai anyagot és házi feladatot csak hiányzó esetében töltik fel a Kréta napló kijelölt felületére, lehetőség szerint másnap reggelig. A feladatok elvégzésére mindig két nap áll rendelkezésre, ennek határidejét a napló jelzi.

2.2 Az iskola – az osztályfőnök kötelessége az igazolatlan hiányzásokkal kapcsolatban



1. Az osztályfőnök köteles a szülőt értesíteni a KRÉTA naplón keresztül a tanuló első alkalommal történt igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
2. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az osztályfőnök a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét, melyről feljegyzést készít.
3. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az iskola igazgatója – az osztályfőnök jelzése alapján - értesíti a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.
4. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.
5. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.
6. Ha a tanuló betegség miatt hiányzik, orvosi igazolással igazolja mulasztását. Az orvosi igazolások a Kréta rendszerben jelennek meg, az osztályfőnökök itt ellenőrzik az időpontokat és fogadják el az igazolást.
7. Ha a tanulónak egy évben a hiányzása meghaladja a 250 órát, továbbá, ha egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
8. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést a szülőnek igazolnia kell. A rendszeresen késő tanuló szülőjét értesíteni kell. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

A hiányzásra vonatkozó szabályok érvényesek a kötelezően választott, a szabadon választott és az egyéb foglalkozásokra is.

2.3. Az elektronikus napló használata a szülő részéről

- Az elektronikus napló hozzáféréseinek módját az iskola határozza meg. Mindkét szülő hozzáférési kódot kap az első tanítási napon, melyek az iskolai tanulmányok befejezéséig érvényesek.
- A Kréta napló használata az iskola honlapján olvasható, az osztályfőnökök az első szülői értekezleten ismertetik a szülőkkel.
- A hiányzások igazolása feltölthetőek a rendszerbe; a kérelmeket, felmentéseket a felületre fel kell tölteni. Az iskolatitkár kérésre ebben segítséget tud nyújtani.



- Testnevelés óra alóli felmentést, igazolt sportoló esetén szintén fel kell töltenie a szülőnek a kréta naplóba, előzetes egyeztetés alapján.
- Úszás alóli felmentés esetén a szülővel történt megállapodás alapján járunk el. A tanulót a szülő írásos engedéllyel hazaviheti, vagy a többiekkel együtt utazik, és a felnőtt kísérő utasításai szerint betartja a rá vonatkozó szabályokat.

3 A TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ BEFIZETÉSÉRE, VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK, TOVÁBBÁ A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAIT,

3.1 A térítési díj befizetése

A napközi, menza térítési díjának befizetését – *az az étkezést biztosító önkormányzattal egyeztetve* - az iskola, legkésőbb, minden év szeptember elsejéig közzéteszi a szokásos módon. Az étkezési kedvezményeket az önkormányzat jegyzőjével egyezteti az adminisztrátor.

Csak azok a tanulók részesülhetnek intézményi étkezésben, akik megjelentek az adott napon az iskolában.

Az ételt az iskola ebédlőjében kell elfogyasztani, éthordóban elvinni onnan nem szabad. Ez alól kivételt képez az a nap, amikor a tanuló-gyermek első alkalommal nem jön az intézménybe. Tehát a betegség első napján, elvihetik az ételt.

3.2 Az étkezés lemondásáról: Mit tegyen a szülő?

Ha a tanuló, bármely ok miatt hiányzik, értesítse legkésőbb 8:30-ig az önkormányzat ügyintézőjét arról, hogy melyik az a nap, amikor ismét iskolába jön. Fontos, hogy az iskolába érkezés előtti napon 8:30-ig jelezzen a szülő, mert csak ebben az esetben tudja az önkormányzat megrendelni a következő napra az ebédet.

3.3 A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Az intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában az iskola szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

Ettől eltérően elkészült termékekre, dolgokra, alkotásokra külön megállapodást köt az iskola a tanulóval, ill. szülővel.



4 A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, a TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE és FORMÁI

A tanulók rendszeres tájékoztatása, a tanulók véleménynyilvánításának szinterei:

A tanulókat az iskola életéről, az iskolai munkaterről, illetve az időszerű feladatokról az iskola igazgatója, a diákönkormányzat felelős vezetője és az osztályfőnökök tájékoztatják:

- a tanulókat az iskola igazgatója legalább évente egyszer a diáknapon - diákközgyűlésen, valamint rendszeresen iskolagyűlésen tájékoztatja az iskolában történekről.
- a diákönkormányzat vezetője havonta egyszer a diákönkormányzat vezetőségének ülésén és a diákönkormányzat faliújságján/online felületen keresztül ismerteti az iskolai élet aktualitásait.
- az **osztályfőnökök** folyamatosan az osztályfőnöki órákon.

A fenti fórumokon a tanulók egyénileg vagy csoportosan véleményt nyilváníthatnak.

Diákjainknak joguk van, hogy a témazáró dolgozatok időpontjáról és témájáról egy héttel hamarabb tájékoztatást kapjanak. Egy napra csak két témazáró dolgozat tervezhető.

A megírt dolgozatokat két tanítási héten belül ki kell javítani. A témazáró dolgozatokat szaktanároknak meg kell őrizniük. A kijavított dolgozatok a fogadóórákon megtekinthetők.

A diákönkormányzat:

A tanulók, a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjét az iskolai diákönkormányzat látja el.

- Az iskolai diákönkormányzat jogosítványait, a diákönkormányzatot segítő nevelő érvényesíti. Javaslatétel, véleményezés előtt azonban az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét ki kell kérnie.
- A diákönkormányzatot a diákönkormányzat felnőtt vezetője képviseli az iskolával kapcsolatos ügyekben és fórumokon.
- Az iskolai diákönkormányzat a magasabb jogszabályokban megfogalmazott jogkörökkel rendelkezik, tevékenységét az éves tervének megfelelően végzi.
- Az iskolai diákönkormányzat munkáját segítő nevelőt a pedagógusok javaslatai alapján a nevelőtestület és az iskolai diákönkormányzat vezetőségével megbeszélve az igazgató bízza meg.
- Évente legalább 1 alkalommal össze kell hívni az iskolai diákközgyűlést /diákfórumot/, melyen a tanulókat tájékoztatni kell az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről. A diákközgyűlés összehívásáért az igazgató felelős.
- A diákokat az intézmény mindennapi tevékenységével kapcsolatosan iskolagyűlésen az igazgató tájékoztatja. Összehívható bármely pedagógus, ill. a diákönkormányzat javaslatára.



5 A GYERMEKEK, TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI és FORMÁI

5.1 A tanulók jutalmazásának elvei

- Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.
- Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki:
 - eredményes kulturális tevékenységet folytat,
 - kimagasló sportteljesítményt ér el,
 - a közösségi életben tartósan jól szervező és irányító tevékenységet végez,
 - a kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helyállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni,
 - tanulmányi versenyen kiemelkedően szerepel.

5.2 A jutalmazás formái

Az iskolában elismeréseként a következő írásos dicséretetek adhatók

- diák önkormányzati
- szaktanári
- napközi-vezetői
- osztályfőnöki
- igazgatói
- nevelőtestületi

Az a tanuló(k), akinek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye / tanulmányi és kulturális versenyek győztese, kitűnő tanuló, az év kiemelkedő társadalmi munka részese / jutalmát a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt nyilvánosan veszi át.

5.3 Díszpolgári oklevél

Az a 8. osztályos tanuló, aki az intézményben folytatott tanulmányait magas szinten teljesítette (4,5 - 5), magatartása, szorgalma, közösségi munkája alapján példaként állítható társai elé, díszpolgári oklevélben részesülhet.

Odaítéléséről az osztályfőnök javaslata alapján a nevelőtestület dönt. Az oklevél átadása a ballagáson történik.

5.4 Közösségért díj:

Az a tanuló kaphatja meg, aki legalább jó tanulmányi eredményt ért el a felső tagozat évfolyamain, tanév végén, és kiemelkedő eredményei voltak az iskolai élet szervezésében, a sportban valamint magatartása, szorgalma, közösségi munkája alapján példaként állítható társai elé.

Odaítéléséről az osztályfőnök javaslata alapján a nevelőtestület dönt. Az oklevél átadása a ballagáson történik.



5.5 Csoportos jutalmazási formák

- hozzájárulás kiránduláshoz
- kulturális hozzájárulás / színház vagy kiállítás látogatásához /

6 A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

A tanulók különböző kötelezettségű magatartását az iskolánk többféle módon ítélheti meg, és a többféle jogkövetkezményt vonhat maga után.

6.1 Fogalmak:

A **kötelezettségzegés súlyos** foka mérlegelés kérdése: az előzmények, a tanuló korábbi magatartása, illetve a kötelezettségű magatartás jellege alapján helyben kell eldönteni, hogy a jogsértő magatartás alapot ad-e a fegyelmi eljárásra, vagy elegendő a házirendben meghatározott fegyelmező intézkedések valamelyikének alkalmazása.

A **vétkességen** a szándékosságot és a gondatlanságot kell érteni.

- Szándékosságról van szó, ha a tanuló előre látja magatartásának következményeit, és azokat kívánja, vagy azokba belenyugszik.
- Gondatlanság áll fenn, ha a tanuló tudott, vagy tudnia kellett volna magatartásának helytelen voltáról, de bízott a következmények elmaradásában.

A **fegyelmi intézkedések megtételére a tantestület jogosult, mert ez testületi hatáskör.**

A **fegyelmező intézkedések megtételére a pedagógus, mert az egyéni hatáskör.**

6.2 Súlyos és vétkes kötelezettségzegés esetén fegyelmi eljárásnak van helye:

Ebben az esetben az intézmény szervezeti és működési szabályzata határozza meg a nevelési-oktatási intézményben a tanulóval szemben lefolytatásra kerülő fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás, valamint a tanulóval szemben lefolytatásra kerülő fegyelmi eljárás részletes szabályait. (A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról kiadott 20/2012. (VIII. 31.) EMMI. rendelet (a továbbiakban: R20r.) 4. § (1) bek. f) pont.)

6.3 Fegyelmező intézkedéseket alkalmazunk:

Amennyiben a tanuló cselekménye nem éri el a fegyelmi eljárás megindításához szükséges szintet, az iskola rendje, a tanórák, a napközis foglalkozások védelme, fegyelme érdekében, a tanítás - tanulás hatékonyságát, tanulótársait a tanulásban akadályozó tanulók esetében az alábbi intézkedéseket alkalmazzuk:

AZ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI	PÉLDA A TANULÓ CSELEKMÉNYEIRE, FEGYELEMSÉRTÉSEIRE
KRÉTA naplóba való szaktanári bejegyzés	Tanórán, napköziben, a tanulószobán való nem megfelelő viselkedés, késés a tanóráról, az ebédről, igazolatlan hiányzás, házi feladat hiány, taneszköz hiány, stb.



Szaktanári írásbeli figyelmeztetésben	A KRÉTA naplóba való harmadik szaktanári bejegyzést követő fegyelemsértés, a fenti cselekmények ismétlődése esetén, vagy súlyos tanórai fegyelemsértés
Osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetésben	A szaktanári figyelmeztetést követő első fegyelemsértés esetén, továbbá súlyos fegyelemsértés esetén
Osztályfőnöki intézésben	Az osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetést követő első fegyelemsértést követő újabb fegyelemsértés esetén
Osztályfőnöki megrovásban	Osztályfőnöki intést követő újabb fegyelemsértés esetén
Igazgatói figyelmeztetésben	Osztályfőnöki megrovást követő újabb fegyelemsértés esetén
Igazgatói intézésben	Igazgatói figyelmeztetést követő újabb fegyelemsértés esetén
Igazgatói megrovásban	Igazgatói intést követő újabb fegyelemsértés esetén

A szaktanárok minden bejegyzést rögzítenek a KRÉTA naplóban, melyet az osztályfőnökök figyelemmel kísérnek, követnek.

7 A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNNYEL JOGVISZONYBAN ÁLLÓ TANULÓ RÉSZÉRŐL ELKÖVETETT KÖZÖSSÉGELLENES VAGY AZZAL FENYEGETŐ CSELEKMÉNYEK MEGELŐZÉSÉNEK, KIVIZSGÁLÁSÁNAK, ELBÍRÁLÁSÁNAK ELVEI ÉS AZ ALKALMAZANDÓ INTÉZKEDÉSEI

- 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. (SZMSZ 14. pont)

8 AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA TANTÁRGYANKÉNTI, ÉVFOLYAMONKÉNTI KÖVETELMÉNYEI, A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE

- A tanulónak osztályozó vizsgát kell tenni:
 - ha, felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól, (magántanuló)
 - ha, engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,



- ha, a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen kétszázötven tanítási órát meghaladja,
- egy adott tantárgyból a tanuló hiányzása tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető
- az osztályozó vizsga időpontja:
 - félév: a félévi osztályozó értekezletet megelőző 7 munkanap
 - év vége: az év végi osztályozó értekezletet megelőző 7 munkanap
- Tantárgyak, vizsgatípusok, követelmények:

A követelményeket a pedagógiai programban megjelölt kerettantervnek megfelelően, a választott tankönyvhöz kapcsolódó központi tanmenetek tartalmazzák. Részletes felvilágosítást az iskola igazgatójától kaphatnak a tanulók és a szülők, továbbá a Bogyiszlói Általános Iskola honlapján (<https://www.bogyiszloiskola.hu/>).
- **Töröltem a táblázatból**

Az osztályozó vizsga tantárgyai, típusai			
Tantárgyak	írásbeli	szóbeli	gyakorlati
Magyar nyelv és irodalom	X		
Idegen nyelvek Angol	X		
Matematika	X		
Etika		X	
Történelem	X		
Állampolgári ismeretek	X		
Természettudomány	X		
Fizika	X		
Kémia	X		
Biológia	X		
Földrajz	X		
Ének-zene			X
Dráma és tánc/Hon- és népismeret			X
Vizuális kultúra			X
Digitális kultúra			X
Technika és tervezés			X
Testnevelés			X
Népismeret	X		

- A tanuló amennyiben a tanév végén valamely tantárgyból / tantárgyakból megbukott, s javítóvizsgát tehet, a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy a javítóvizsgát független vizsgabizottság előtt tehesse le.
- A tanuló javítóvizsgát tehet ha, a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott, ill. ha az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról



számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

- Az iskola igazgatója határozatban közli a szülővel az osztályozó vizsga időpontját, a vizsga előtt legalább egy hónappal. A szülő a határozat átvételét aláírásával igazolja. A tanuló a kézhezvételtől számítva három napon belül írásban jelentkezik a vizsgára, az igazgatónak címzett kérelemmel.
- A vizsgáztató tanárokat és a vizsgabizottság tagjait az igazgató bízza meg feladatuk ellátásával, melyről a vizsgát megelőzően legalább 1 héttel az igazgatóhelyettes értesíti (szóban) az érintetteket. A vizsgákon a tanuló osztályfőnöke tanácskozási joggal vehet részt.
- A vizsgáról jegyzőkönyv készül az elnök és a tagok aláírásával, melyet az iskola irattárában 5 évig meg kell őrizni. A jegyzőkönyv mellélete a vizsgázó írásbeli dolgozata és feladatlapja, valamint a diák szóbeli felkészülés alatti jegyzetei. A szülő kérésre a fenti dokumentumba betekinthez.
- Az írásbeli dolgozatot a szaktanár piros tollal javítja, a hibák megjelölésével értékeli és aláírásával látja el. A dolgozatok egy év múlva selejtezhetők.
- Szóbeli vizsga esetén a jegyzőkönyv mellélete a szóbeli vizsgáról készült feljegyzés, amely tartalmazza a szóbeli vizsga kérdéseit és a tanuló helytelen válaszait.

9 TANÍTÁSI ÓRÁK, FOGLALKOZÁSOK KÖZÖTTI SZÜNETEK, VALAMINT a FŐÉLTEKZÉSRE BIZTOSÍTOTT HOSSZABB SZÜNET IDŐTARTAMA, a CSENGETÉSI REND

Felső tagozat		Alsó tagozat	
1. óra	8.00-8.45	1. óra	8.00-8.45
2. óra	8.55 – 9.40	2. óra	8.55 – 9.40
Tízórai szünet: 9.40 - 9.55		Tízórai szünet: 9.40 - 9.55	
3. óra	9.55 - 10.40	3. óra	9.55 - 10.40
4. óra	10.50- 11.35	4. óra	10.50- 11.35
5. óra	11.45 - 12.30	5. óra	11.45 - 12.30
6. óra	12.35 - 13.20	6. óra	12.35 - 13.20
Ebéd: 13.20 – 13.35		Ebéd:13.30-14.00	
7. óra	13.40-14.25	Napközi tanóra	14.30 - 15.45
Napközi tanóra	14.30 – 15.45	Buszos ügyelet	Csak igény esetén

10 AZ ISKOLA MUNKARENDEJE

- Az iskola épülete tanítási időben 7.00-18.00 óráig tart nyitva.
- Ügyelet (tanári) 7.15- 16.00 -ig működik az iskolában. Igény esetén az ügyeletet meghosszabbítjuk.



- A tanulóknak a tanítás megkezdése előtt negyed órával meg kell érkezniük az iskolába.
- Az ügyeletes nevelő a tanítás megkezdése előtt negyed órával az osztályba küldi a gyerekeket, óráközi szüneteket a tanulók az ügyeletes nevelők utasítása szerint az osztályteremben, a folyosókon vagy az udvaron töltik, betartva a megfelelő magatartási szabályokat.
- A tízórait kulturáltan a tanteremben fogyasztják el.
- A tanítási óra kezdetén a tanulók az osztályteremben fegyelmezetten várják a nevelőt.
- A tanulók az iskola bizonyos létesítményeit, helyiségeit (logopédia, term. tud. terem, tornacsarnok, számítástechnika, könyvtár, technika terem) csak pedagógus felügyeletével használhatják.

10.1 A szülők, ill. idegenek napközbeni benntartózkodására vonatkozó szabályok

Az intézményben, a zavartalan munkavégzés, a hatékony nevelés és tanítás-tanulás érdekében dolgozókon kívül 7.30. – 15.45. között csak kivételes esetben tartózkodhatnak szülők ill. idegenek.

A kivételek a következők:

- A pedagógusokkal előre egyeztetett időpontban
- Az irodákban intézendő ügyek érdekében
- Halaszthatatlan ügyek intézésekor. Ebben az esetben az igazgatónál, vagy helyettesénél, ill. az ügyeletes nevelőnél kérhető engedély a benntartózkodásra.
- A szülők reggel gyermekeiket a kapuig kísérik.

A tanítási órák és a napközis foglalkozások után az alsós gyerekeket a pedagógusok kísérik ki az intézményből, ahol a szülők várhatják őket.

10.2 A napközi működésére vonatkozó szabályok

- A szülők kérésétől függően minden évfolyamon működhet. Jelentkezés a megelőző tanév május 20 – ig lehetséges. Indokolt esetben a lehetőségeket figyelembe véve évközi felvétel is lehetséges, melyről az igazgató dönt. A csoportok kialakításának szempontja az évfolyamonkénti működtetés. A felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók, akik szociális körülményeik rászorúlnak, továbbá a tanulásukhoz nevelői segítség szükséges.
- A napközis ellátás az utolsó tanítási óra végét követően kezdődik és 16.00-ig tart. Az ebédeltetés rendjét az igazgatóhelyettes készíti el és függeszti ki a tanárban, illetve az ebédlőben. A menzás gyerekek tanári felügyelettel ebédelnek, kötelesek a napközis tanulókra vonatkozó szabályokat betartani, az ebédlőben tartózkodó nevelő utasításait betartani.
- Az el nem fogyasztott ételt a tanulók a tárolódobozban elvihetik, azt az osztályban kell tárolniuk a napközi végéig. Az a gyümölcs és sütemény, amit már nem tud elfogyasztani a tanuló, csomagolva elvihető.
- A rendszeres felszerelés hiány, valamint a magatartásproblémák, a napközis foglalkozásoktól történő eltiltást eredményezhetik.
- A napköziből való kizárási döntést az iskolaigazgató hozza meg, az osztályfőnök és az érintett napközis nevelő, továbbá a szülő véleményének kikérésével.



- A csoportvezető és a csoport tagjai jogosultak saját szabályrendszer megalkotására a házirend betartása, továbbá az igazgató értesítése mellett, pl:
 - a csendes tanóra rendjéről
 - a házi feladatok feljegyzéséről
 - a csoport munkájának értékeléséről, kedvezményeiről

10.3 A napköziből való távolmaradás

A napköziből való eltávozást csak a szülő írásbeli (E-napló, tájékoztató füzet) kérelmére engedélyezhet a csoportvezető nevelő. Az igazolatlan hiányzásra vonatkozó megállapítások értelemszerűen a napközire is vonatkozhatnak, azzal az eltéréssel, hogy ha a tanuló igazolatlan mulasztása meghaladja a 10 órát, az igazgató, az osztályfőnök és a csoportvezető véleményének meghallgatása után kizárhatja a tanulót a csoportból.

10.4 Tanulói felelősök

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- hetesek
- tanulói ügyeletesek.

A **hetesek** megbízatása egy- egy hétre szól, minden reggel 7.30-tól kezdődik és a tanítási nap utolsó órája után fejeződik be.

A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem előkészítéséről a tanórákra (tábla, kréta, stb.)
- ha az osztály a tantermét elhagyja, a világítást lekapcsolják, ellenőrzik a tanterem rendjét
- szünetben ügyelnek a tanterem rendjére, szellőztetik a termet,
- az órák kezdetén jelentik a hiányzókat az órát tartó nevelőnek,
- ha az órát tartó nevelő a becsengetés után öt perccel nem érkezik meg, jelentik az igazgatónak,
- az órák és a tanítási nap végén ellenőrzik az osztály rendjét, (tábla letörlése, padokból kipakolás, székek felrakása a padra, váltócipők elrendeztetése) tisztaságát, megöntözik a virágokat,
- tapasztalataikról beszámolnak osztályfőnöki órán.

A felső tagozatos tanulók a tanítás előtt és az óráközi szünetekben **tanulói ügyeletet** látnak el. Az ügyelet megszervezését a felsős munkaközösségvezető és a diákönkormányzat munkáját segítő tanár végzi.

Az ügyeletesek feladatai:

- munkájukat a diákönkormányzat éves munkatervében meghatározott időben végzik
- reggel fél nyolcra érkeznek
- minden reggelt és szünetet a kijelölt helyükön töltenek
- figyelmeztetik társaikat a fegyelmezett viselkedésre
- a rendbontást és rongálást, észrevételeiket jelentik az ügyeletes nevelőnek
- a helyismerettel nem rendelkező szülőket, látogatókat az irodához kísérik,
- tapasztalataikról osztályfőnöki órán, ill. iskolagyűlésen számolnak be

Az ügyeletes osztályok munkáját a diákönkormányzat és a nevelőtestület értékeli.



10.5 Hivatalos ügyek intézése

- A hivatalos ügyek intézése az irodákban történik 8 és 16 óra között.
- Az iskola a tanítási szünetekben az ügyeleti rend szerint tart nyitva.
- A nyári tanítási szünet ügyeleti rendjét az igazgató tanévenként határozza meg, melyről a szokásos módon értesíti a tanulókat és szüleiket.

11 A TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE, A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSÁVAL, ANNAK MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁS

11.1 A tanórák rendje

A tanórákat a pedagógiai program óratervének megfelelően szervezi az intézmény. Az órák a házirend 9. pontja szerint szervezzük, azzal a megjegyzéssel, hogy az étkezés utáni órákban lehetőség szerint készségi tárgyak, ill. testnevelés órák kerülnek.

Az óratervben szereplő órák minden – tanulói jogviszonnyal rendelkező – tanulóra kötelezőek.

11.2 Egyéb foglalkozások rendje

A tanulók foglalkozás, ill. tantárgy választása

- A foglalkozásokra, választható tantárgyakra a tanévet megelőzően az iskola által kiküldött jelentkezési lap alapján lehet jelentkezni.
- A csoport indításáról, az órák megtartásáról, helyéről, idejéről az igazgató dönt. a tanév első hetében, melyről értesíti a szülőt.
- Az egyéb foglalkozásokkal kapcsolatos választásukat a tanulók és a szülők aláírásukkal megerősítik és tudomásul veszik, hogy az értékelés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.
- A tanulók érdekében a 2024-2025-ös tanévtől kezdődően a választható szakkörök számát maximalizáltuk. Egy tanuló 2 szakkörre jelentkezhet, ettől eltérni az osztálytanítók véleménye alapján igazgatói kérelemmel lehet.

A jelentkezés minimum egy tanéves kötelezettséget jelent.

Ez alól kivételek, a fejlesztő foglalkozások, melyek lehetnek:

- felzárkóztató,
- versenyfelkészítő,
- felvételi előkészítők
- egyéb alkalmi fejlesztő – felzárkóztató alkalmak, órák

Ezekre való részvételről az igazgató engedélye alapján az órát tartó pedagógus és a szülő hoz közös döntést, melyet a tanuló ellenőrzőjében rögzítenek.

Az alábbi táblázat a lehetőségeket tartalmazza. A lehetőségek korlátai az egyéb foglalkozásra jutó órakeret.

Napközi, tanulószoba, szakkörök, választható tárgyak, fejlesztő foglalkozások, délutáni és egyéb	Szervezeti és időkerete
--	-------------------------



hétvégi foglalkozások	
Kötelezően választandó tárgyak, foglalkozások	
Iskolai sportkör	helyi tanterv szerint
Népismeret (nemzetiségi oktatást vállalóknak)	helyi tanterv szerint
Népi tánc	helyi tanterv szerint
Logopédia, SNI-s tanulók fejlesztése	helyi tanterv szerint
Etika/Hit-és erkölcsstan	helyi tanterv szerint
Szabadon választható tárgyak, foglalkozások	
Napközis – tanulószobai foglalkozások	előzetes jelentkezés, igazgatói jóváhagyás, naponta 16.45 - ig
Angol nyelv első évfolyamtól	előzetes jelentkezés, igazgatói jóváhagyás után
Informatika szakkör 2. évfolyamtól	előzetes jelentkezés, igazgatói jóváhagyás után
Néptánc szakkör	előzetes jelentkezés, igazgatói jóváhagyás után
Művészeti jellegű szakkörök	előzetes jelentkezés, igazgatói jóváhagyás után
Énekkar	előzetes jelentkezés, igazgatói jóváhagyás után
Nemzetiségi szakkör	előzetes jelentkezés, igazgatói jóváhagyás után
Fejlesztő - tehetséggondozó foglalkozások	jogszabályok alapján, igazgatói jóváhagyás után
Délutáni sport – szabadidős foglalkozások	előzetes jelentkezés, igazgatói jóváhagyás után az éves terv szerint
Hétvégi kirándulások	megállapodás alapján, igazgatói jóváhagyás után
Osztálykirándulások	előzetes jelentkezés, igazgatói jóváhagyás után
Integrációs Pedagógiai Rendszerrel kapcsolatos fejlesztések, munkák	az IPR programnak megfelelően
CSOPORTBONTÁSOK	
Magyar nyelv és irodalom	Az évfolyamok tanulólétszámától és a rendelkezésünkre álló órákertől függően
Matematika	
Idegen nyelv	
Digitális kultúra	
Technika	
PROJEKTEK	
A multikulturális Európai Unió Kerek világ /Az óvoda-iskola átmenetet támogató program/	Éves terv szerint
Klubnapközi	
Kobaktörő	
Mérhető világ	
Nemzeti összetartozás – Határtalanul programhoz kapcsolódva	
Hétmérföldes csizma	
Közlekedjünk biztonságosan	



Húsvétváró	
„Nekem szülőhazám itt e lángoktól ölelt kis ország” Virtuális utazás Magyarországon	
Így intézem el!	
Hagyományok napja (Multikulturális témanap)	

Ha a szabadon választott tantárgy vagy foglalkozás a délutáni napközis tanórával egybeesik, akkor a tanuló otthon köteles másnapra felkészülni. A házi feladat vagy felszerelés hiányát a szaktanár a Kréta naplóban rögzíti.

11.3 A foglalkozások, a tantárgyválasztás módosítása

A tanuló a tanév során egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja választását, ez alól kivételt képeznek a délelőtt tartott, órarendbe iktatott tanórák.

Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét eléri – ha a gyermek nem cselekvőképtelen –, gyermekével közösen gyakorolja.

12 AZ ISKOLA HELYSÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

- Az iskola létesítményeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően az állagmegóvás szem előtt tartásával kell használni.
- Az iskola minden dolgozója és tanulója felelős a közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért,
- Az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért, az energiafelhasználással való takarékoskodásért, a tűz-és balesetvédelem, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért
- A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják.
- Azok a tanulók, akik nem választottak délutáni foglalkozást, nem vesznek részt szakkörökön egyéb foglalkozáson, a tanórájuk befejeztével kötelesek elhagyni az intézményt.
- Tanítási idő után, évközi szünetekben, ha a tanulók nem külön engedéllyel, illetve nem tanári felügyelet mellett tartózkodnak az iskola területén értük az iskola felelősséget nem vállal.
- Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak az igazgató engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.
- A tanulók csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak a szaktantermekben.

13 A TANULÓK TANKÖNYVELLÁTÁSÁNAK SZABÁLYAI

- Iskolánkban a nevelő-oktató munka során a pedagógusok csak olyan nyomtatott taneszközöket (tankönyv, munkafüzet, térkép stb.) használnak a tananyag



feldolgozásához, amelyeket a hivatalosan tankönyvjegyzék tartalmaz, továbbá eleget tesz a választott kerettantervnek.

- A kötelezően előírt taneszközökről a szülőket minden tanév előtt, a megelőző tanév májusában tájékoztatjuk. A taneszközök beszerzése a tanév kezdetéig a szülők kötelessége.
- A taneszközök kiválasztásánál a szakmai munkaközösségek a következő szempontokat veszik figyelembe:
 - A taneszköz feleljen meg az iskola helyi tantervének.
 - Szakmailag hibátlan legyen.
 - A kompetencia-alapú oktatás szemléletét tükröző taneszközök, tanári segédeszközök prioritást élveznek
 - A taneszköz ára
 - Több tanéven keresztül használhatók legyenek
 - Követik a tanterv elrendezését
 - Az ismeretszerzés tevékenységre, egyéni tapasztalatszerzésre épül
 - Az egyéni haladást jól szolgálók, differenciált tanulást-tanítást támogatók
 - Feladatokban gazdagok
- A taneszközök használatában az állandóságra törekszünk: új taneszköz használatát csak nagyon szükséges, az oktatás minőségét lényegesen jobbító esetben vezetünk be.
- Az iskola arra törekszik, hogy fenntartói, továbbá más támogatásokból egyre több nyomtatott, ill. digitális taneszközt szerezzen be az iskolai könyvtár számára.
- Minden pedagógusra nézve kötelező a fentiek szerint kiválasztott taneszközök alkalmazása, azok egyéni bővítése nem megengedett.
- A tartós könyveket a tankönyv átvételekor névre szólóan kapják meg a gyerekek, melyet a tanév befejeztével megfelelő állapotban kell visszaadniuk. Amennyiben a könyv sérült, vagy nem tudja leadni, annak árát meg kell térítenie, vagy saját költségén újat kell rendelnie.

14 AZ ISKOLÁBA BEHOZOTT TÁRGYAK VAGYONVÉDELME

14.1 Általános rendelkezések

- Vagyonvédelmi okok miatt az üresen hagyott termeket zárni kell.
- Az intézménybe csak a pedagógiai program teljesítéséhez nélkülözhetetlen tanulói eszközök hozhatók.
- Más egyéb eszközt, jelentős értéket képező ékszert, készpénzt csak külön nevelői engedéllyel kerülhet az iskolába. Az iskolába hozott pénzért, értéktárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

A Kormány 245/2024. (VIII.8) rendeletének 1§-a meghatározza az iskolában tiltott tárgyak körét, ezek szerint az intézménybe tilos behozni: a közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket (175/2003. (X.28)), azon tárgyakat, amelyeknek birtoklása büntetendő (2012. II. tv. és BTK 2012. C tv.) és a tizennyolcadik életévet be nem töltött személy részére NEM értékesíthető termékeket (pl.: szűrő, vágó eszközök, gázspray, dohánytermék, alkohol, stb.) .



Amennyiben a tanuló az intézmény területén tiltott eszközt tart a birtokában, akkor azt a pedagógus jogosult ellenőrizni azzal, hogy az igazgatót, a szülőt és az általános rendőri szervet értesíti.

Amennyiben a tanuló tiltott eszközt hoz az iskolába, annak következményei:

- A használt eszközt átvételi elismervénnyel az iskola igazgatója átveszi, tárolja a kormányrendeletben szabályozott visszaadásig, kommunikál a szülővel.
- Igazgatói megfelelő (soron következő) fokozatában részesül.
- A szabadidős programok látogatásától eltiltásra kerül 6 hónap közti időszakra.
- A vétség súlyosságára való tekintettel akár azonnali fegyelmi tárgyalás rendelhető el.

14.2 Mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabálya

Az intézmény az oktatás céljára a tanulók rendelkezésére bocsájta az informatika terem számítógépeit, valamint a természettudományos terem okoseszközeit (tablet), melyeket a pedagógus útmutatása alapján kötelesek használni. Így a tanulóknak a saját okoseszközeiket nem kell az intézménybe hozniuk.

Indokolt esetben, ha a szülő a gyermekével szeretné felvenni a kapcsolatot, az iskola titkárságát hívhatja telefonon.

Az igazgató engedélyezi a következő esetekben a használatban korlátozott eszközök (mobiltelefon, stb.) igénybe vételét:

- Egészségügyi célból a tanuló birtokolhatja, s azt kizárólag egészsége megóvása érdekében használhatja.
- Pedagógiai célból a tanuló használhatja az igazgató által meghatározott időszakban, amennyiben azt a pedagógus szakmai indokkal kéri.

Amennyiben a tanuló rendelet által korlátozott eszközt hoz az intézménybe, akkor az alsó tagozatban az osztálytanítónak, felső tagozatban az első tanórát tartó tanárnak kell átadnia névvel ellátva, kikapcsolt állapotban az első tanítási óra előtt. A leadott készülékek tárolása elzárva történik: az alsós folyosón található tanári szoba zárható szekrényében. Az iskolából való távozás előtt a leadott eszközt/eszközöket az utolsó órát, illetve a napközis foglalkozást tartó tanár szolgáltatja vissza egyszerre az egész osztályközösségnek. Minden tanuló kizárólag a saját okoseszközét jogosult átvenni, más tanulóét nem. A saját készülékeket rendkívüli helyzetben tanári engedéllyel lehet csak bekapcsolni.



Amennyiben a tanuló kép- vagy hangrögzítésre és internet elérésére alkalmas készülékeket használ az intézmény területén, annak következményei:

- A használt eszközt átvételi elismervénnyel az iskola titkára átveszi, kommunikál a szülővel a visszaadás időpontjával kapcsolatban.
- Osztályfőnöki, illetve igazgatói megfelelő (soron következő) fokozatában részesül.
- A második ilyen eset után a soron következő szabadidős programról eltanácsolható.

Elhagyott készülékekért az intézmény anyagi felelősséget nem vállal.

Szigorúan tilos hang, kép felvételt készíteni.

15 AZ ISKOLÁBAN, és az ISKOLA ÁLTAL SZERVEZETT, a PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ és MÁS ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS

- Az intézmény udvarán a kerékpárokat csak tolni szabad a tárolóig, balesetveszély miatt.
- Az iskola területére olyan eszközt behozni, amivel a tanuló önmaga és társai testi épségét veszélyeztetheti, nem engedélyezett.
- Az iskola ablakaiból szemetet, illetve bármi mást kidobni, kiönteni nem szabad.
- Más tulajdonát, felszerelését, ruháit, pénzét, élelmiszerét eltulajdonítani, elvinni tilos.
- Verekedni, durván viselkedni nem szabad, nem megengedett diáktársak testi bántalmazása, lelki terrorizálása.
- Az osztályterem tisztasága érdekében váltócipő használata minden tanteremben kötelező.
- Az iskolában a tanórák alatt rágózni tilos!
- Az irodákba kopogtatás után, csak engedéllyel szabad belépni. Ha bármelyik iroda üres, ott gyermek nem tartózkodhat.
- Az iskolában és az iskola rendezvényein tilos a dohányzás, alkohol fogyasztása, kábítószer fogyasztás, ill. árusítás.
- Az iskola közössége tiltja a trágár beszédet, elítéli a hazugságot.
- Érték a segítségnyújtás, az udvariasság, a tisztelet.
- A tanórák – napközis foglalkozások védettek, azokat senki nem zavarhatja meg. Ha a szülőnek halaszthatatlan elintéznivalója akad gyermekével, az ott tanító pedagógussal, először az iskola igazgatóját, helyettesét keresse meg.
- A tanulók életkoruknak megfelelő ruházatban, ápoltan jelenjenek meg az iskolában.
- Olyan kozmetikai eszköz használata, haj-körömviselet tilos, amely másokat megbotránkoztat, balesetveszélyes, ill. akadályozza a munkát.



A házirendben megfogalmazott tilalmak betartása az iskolán kívül is erkölcsi kötelessége minden tanulónak.

16 A BOGYISZLÓI ÁLTALÁNOS ISKOLA JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDJE SZABÁLYOZÓK

EMMI: INTÉZKEDÉSI TERV A 2020/2021. TANÉVBEN A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEK BEN A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL

Ellenőrzött hírforrás: www.kormany.hu és www.oktatas.hu felületek

Az Oktatási Hivatal honlapján Tanévnnyitó 2020 címen kialakított aloldal: a járvány elleni védekezésre való felkészüléssel kapcsolatos és a köznevelési intézményeket érintő kiemelt hírek, tájékoztatók, feladatok

16.1 TANÉVKEZDÉST MEGELŐZŐ TEENDŐK

Előzetes fertőtlenítő nagytakarítás:

A fertőtlenítő nagytakarítás és a rendszeres fertőtlenítő takarítás elvégzéséhez szükséges tisztító- és fertőtlenítő szerek biztosítása a fenntartó feladata; az Operatív Törzs a tanévkezdéshez szükséges mennyiséget rendelkezésre bocsátja. A nagytakarítást rendje az 1. sz. mellékletben szabályozott.

A tanév előkészítése

- A digitális munkarendre áttérés protokolljának kidolgozása és bevezetésére való felkészülés. Munkaközösségenként fejlesztőcsoportok alakulnak, a 2. sz. melléklet alapján kidolgozzák a digitális tanrendre való felkészülést.
- Alternatív egyéni oktatási rend protokolljának kidolgozása és bevezetésére felkészülés. Ha a gyermek (vagy a vele egy háztartásban élő személy) magas kockázati csoportba tartozik, vagy a gyermek a hatósági házi karantén idejét tölti, akkor a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vehet az oktatásban, ebben az esetben vele digitális munkarendre térünk át.

Az iskolai járványügyi felelőse: az iskola igazgatója, aki teljes munkaidőben elérhető. Feladata a teljes járványügyi készenléti működés koordinálása

Tantermek áttekintése: gyermekek szellős elhelyezése, szellőztetés, szappanos kézmosás lehetőség szerint vírusölő kézfertőtlenítési lehetőséggel kiegészítve

Gyermek-felnőtt WC-kézmosó helyiségek vizsgálata: fertőtleníthető felületek (fal, padló, WC-ülöke, WC-lehúzó, kilincsek, kapcsolók; szellőztetés, szappanos kézmosás. A bejáratoknál vírusölő hatású kézfertőtlenítés biztosítása

Közösségi terek (folyosók, aula) megfelelősége: szellőztetés, felületek fertőtleníthetősége

Tornaterem és öltözők áttekintése: szellőztetés, felületek fertőtleníthetősége

A közösségi terek folyamatos szemmel tartásának lehetősége, kamerák működése

16.2 AZ ISKOLAI ÉLET, A MINDENNAPOK SZABÁLYAI

ALAPELVEK:

CSOPORTOSULÁSOK MEGELŐZÉSE (pl. bejáratoknál, folyosókon, mosdókban, étkezőben)



MINDENÜTT SZELLŐZTETÉS

HIGIÉNÉS SZABÁLYOK (kézhigiéne, köhögési-tüsszentési etikett, felületek fertőtlenítése)

OSZTÁLYOK KEVEREDÉSE NE LEGYEN (főleg közösségi terekben!)

FIZIKAI KONTAKTUS KERÜLÉSE A GYERMEKEK, DOLGOZÓK KÖZÖTT IS (ölelés, puszi, kézfogás)

A KÍVÜLRŐL TÖRTÉNŐ PLUSZ FERTŐZÉS-BEVITEL KOCKÁZATÁNAK CSÖKKENTÉSE:

ALAPESETBEN CSAK A GYERMEKEK ÉS A DOLGOZÓK LÉPHETNEK BE AZ ISKOLÁBA!

- A szülők az iskola kapujáig kísérhetik a gyermeküket, a tanítás befejeztével itt várhatják őket.
- A balesetveszély, továbbá a megfelelő távolságtartás miatt távozáskor az iskola hátsó kapuja is kinyitható.
- Hivatalos ügyek intézéséhez előre be kell jelentkezni az ismert elérhetőségeinken. Belépés előtt a portaszolgálatnak kell jelezni a belépési szándékot, aki bekíséri a megfelelő ügyintézőhöz (keresett pedagógus, adminisztrátort) a szülőt, ügyfelet.
- Minden idegen belépőnek kötelező: maszk, kézfertőtlenítés, távolságtartás, tünetmentesség.
- A iskolánkban, belépéskor mérjük a gyermekek és a dolgozók testhőmérsékletét. Ennek részletei a következők:
 - a főbejáratnál mérjük a felnőttek és a felső tagozatos gyerekek, a „hátsó” a szolgálati lakás melletti kapunál az alsós és a kerékpárral közlekedő diákjaink testhőmérsékletét,
 - kérem, hogy ennek megfelelően, két bejáraton lépjenek be az iskolába a gyerekek: az alsósok a hátsó kapun és az alsós folyosó, mosdók felőli bejáratfelé, a felsősök és a felnőttek a főbejáraton közlekedjenek,
 - annak a tanulónak, akinek többszöri mérés esetén is a testhőmérséklete eléri, vagy meghaladja a 37,8 fokot, kis idő elteltével az ügyeletes vezető is megméri a hőmérsékletét, amennyiben továbbra is a fenti értéket tapasztalja, a gyermeket elkülöníti, és értesíti a szüleit, hogy vigyék haza a tanulót.
- Az a gyermek, tanuló vagy pedagógus, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a házi orvos, a kezelőorvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel mehet újra az intézménybe. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni.

HA A SZÜLŐ ÉSZLELI A TÜNETEKET

- köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél a koronavírus gyanú vagy az igazolt fertőzés felmerül;
- azonnal értesíti a házi orvost, jelzi az iskolának, amennyiben a gyermek az elmúlt 14 napban külföldön járt vagy beteggel találkozott

ISKOLÁBA ÉRKEZÉS-TÁVOZÁS

- csoportosulás megelőzésére a bejáratnál portaszolgálat felügyeli a távolságtartást, kézfertőtlenítést



- a portaszolgálat, továbbá az ügyeletes nevelő felügyeli, hogy a gyermek rögtön az osztályába megy, a tanulók csak a saját osztályukban tartózkodhatnak szünetben is
- az iskolából való csoportos távozáskor – étkezés, tornacsarnokba való közlekedés, napközis foglalkozások utáni távozás – minden esetben tanári felügyelettel hagyható el az iskola épülete
- a szülők a tanítás, továbbá a napközis foglalkozásokat követően az iskolával szembeni járdán várhatják a tanulókat, azaz nem léphetnek be az iskola területére
- az elsős tanulók szülei a fentiekől eltérően az első tanítási héten az auláig kísérhetik a kicsiket (megfelelő higiéniai szabályok betartásával: maszk, fertőtlenítő kézmosás), majd ott elköszönnek, mert az intézmény folyosóira nem léphetnek be
- a tanítási időn kívül, a napközis foglalkozásokat követően az iskola területén nem tartózkodhat senki

TANÓRAI SZABÁLYOK

- folyamatos szellőztetés szellősen üljenek a gyermekek, tömörüléssel feladatok lehetőleg ne legyenek
- a délutáni (nem tanórai) iskolai sportfoglalkozásokat és sportköröket, valamint az iskolai kórus/énekkar próbáit átmenetileg felfüggesztjük

SZAKTANTEREM HASZNÁLATA (a sima tanórán túli előírások)

- az egyik osztály, ha kiment és a szellőztetés megtörtént, akkor jöhet be a másik (és ki-bemenetelnél sem érintkeznek az osztályok) az egy órán többek által kézbe vett, használt tárgyak, szemléltető eszközök használata után javasolt a kézfertőtlenítés a gyakorlati foglalkozásokon kell az 1,5 m védőtávolság tartása

NAPKÖZI, ÖSSZEVONT ÓRA (több osztályból érkező gyermekek együtt)

- A kockázat úgy minimalizáljuk, hogy a teremben az ugyanazon osztályból érkező gyermekek ülnek egy csoportban elkülönülten, megfelelő távolságot tartva a más osztályból érkezőktől.

TESTNEVELÉS ÓRA

- Ha az egyik osztály, ha kiment az öltözőből és a szellőztetés - fertőtlenítés megtörtént, akkor jöhet a másik (és ki-bemenetelnél, sem érintkeznek az osztályok) ameddig lehet, szabadtéren tartjuk az órákat mellőzendők a szoros testi kontaktust igénylő feladatok, ha mégis szükséges: állandó párok-állandó kiscsoportok ne történjen zuhanyozás, öltözői-mosdói tömörülés, a mosdóban páraképződés
- az őszi úszásoktatás elmarad, tavaszra, vagy a későbbi évfolyamokra kell halasztani

SZÜNETEK

- Jó időjárás esetén célszerű a szellőztetett tanteremben maradni. Ha az udvaron tartózkodnak a gyerekek, lehetőleg az egyes osztályok az udvar különböző részein legyenek, elkerülendő az osztályok keveredésével járó tevékenység.
- Rossz időben a gyermekek vagy a saját teremben maradnak a szünetben, vagy használják a közösségi tereket a távolságtartással és az osztályok keveredésének elkerülésével a felsős tanulók a felsős folyosó és mosdó méretei miatt maszkot kötelesek viselni. A folyosók, közös terek folyamatos átszellőztetéséről a takarítók gondoskodnak

WC-MOSDÓHASZNÁLAT



- 1,5 m védőtávolság a felületek (különösen: WC ülőke-lehúzó, kilincs-zár) szünetek közötti fertőtlenítését a takarítók végzik WC-használat után a szappanos kézmosás + kézfertőtlenítés kötelező.

ÉTKEZÉS

- egyszerre egy légtérben lehetőleg egy osztály egyen, ha nem megoldható az osztályok közötti megfelelő távolságot biztosítani kell. folyamatos szellőztetés ki-bemenetelkor kézmosás + kézfertőtlenítés a reggeli, uzsonna lehet a saját teremben történik, egyéni csomagolással, az étkezésre vonatkozó higiénés szabályok betartásával

A NAPI FERTŐTLENÍTŐ TAKARÍTÁSRÓL – a takarítók feladatai

- szükséges naponta többször a kézzel gyakran érintett felületek (ilyenek a padok, asztalok, székek, az ajtó-, ablakkilincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók, informatikai eszközök (billentyűzet, monitor, egér, egérpád, stb.)
- mosdók csaptelepei, WC lehúzó, stb.) valamint a padló és a mosható falfelületek, iskolában használt játékok, sporteszközök, játszótéri eszközök használatához igazodó fertőtlenítése (pl. érkezéskor, szünetben sokan megfogják – gyakrabban) napi egyszeri átfogó fertőtlenítő takarítás szükséges
- fontos a megfelelő szerek alkalmazása, biztonságos tárolásuk, a takarító személyzet oktatása + védőeszközök biztosítása részükre

ISKOLA-EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS

- A szűrővizsgálatok, tisztasági vizsgálatok, védőoltások, védőnői fogadóórák a szokott módon történnek a higiénés és szervezési szabályok betartásával.

BETEGSÉG, ROSSZULLÉT AZ ISKOLÁBAN

- Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni.
- Az elkülönítő hely az alsós folyosó utolsó tanterme.(csoportbontásra használt terem)
- Az elkülönítésről értesíteni kell az iskolaorvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről.
- Gyermek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodni kell, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek házi orvosát/házi gyermekorvosát.
- A beteg gyermek felügyeletét ellátó iskolai személynek kesztyű és FFP2,3 maszk használata kötelező, a gyermekekre sebészi maszk adandó.
- A gyermek az iskolába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézménynek el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül.

16.3 ÁTTÉRÉS DIGITÁLIS MUNKARENDRE

- A bejelentett adatok alapján az EMMI és az NNK közösen megvizsgálja, hogy szükséges-e elrendelni az intézményben más munkarendet.
- Az intézményben a tantermen kívüli, digitális munkarend bevezetéséről az Operatív Törzs dönt.



- Az intézmény a jogszabályok alapján arra jogosult szervtől haladéktalanul tájékoztatást kap a döntésről.
- Az átállást okozó állapot megszűnése után az intézmény jelzést kap arra, hogy térjen vissza a normál munkarend szerinti oktatás folytatására.
- A tantermen kívüli oktatás egységes bevezetésével kapcsolatos feladatokat a 2 – es számú melléklet tartalmazza.
- Amennyiben az intézményben átmenetileg elrendelésre kerül a tantermen kívüli, digitális munkarend, a gyermekfelügyeletet az intézményben meg kell szervezni a szülők támogatása érdekében.
- Ha csak egy csoport, vagy egy osztály részére rendelnek el digitális oktatást, az intézményvezető iránymutatásai alapján gondoskodunk a tanulókkal történő kapcsolattartásról.
- Amennyiben az intézményben objektív okokból nem szervezhető meg a gyermekfelügyelet, arról a tankerületi központ gondoskodik.
- A gyermekfelügyelet során a gyermekétkeztetési feladat ellátójának változatlanul biztosítani kell a gyermekétkeztetést.

16.4 HIÁNYZÁSOK IGAZOLÁSA

- A nem egészségügyi okból történő hiányzások igazolása a járványügyi készenléti időszakban változatlan.
- Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) vagy például immunszupprimált állapota miatt, erről orvosi igazolással rendelkeznek, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni.
- Igazolt hiányzásnak tekintendő az is, ha a gyermek a hatósági karanténról szóló határozatot bemutatja (külön igazolás nélkül is).
- Az egyszerre történő nagyszámú hiányzást (20%-30 fölötti), bármi oka is van, az iskola-egészségügyi szolgálatnak jelenteni kell a további tennivalók mérlegelése céljából.

16.5 KIVONAT AZ EMMI „INTÉZKEDÉSI TERV A 2020/2021. TANÉVBEN A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEKBE A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL A NEVELÉSI ÉV/TANÉV KEZDETE ELŐTTI TAKARÍTÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK” – kiadványából

A tanítás megkezdése előtti alapos mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítás során a padló és felülettisztításon túl a nagytakarítás lehetőség szerint terjedjen ki az alábbiakra:

- felesleges, használaton kívüli tárgyak összegyűjtése, elszállítása;
- ajtók, faburkolatok, lambériák, szekrények, székek, padok, asztalok, egyéb bútorok vegyszeres tisztítására;
- padló és játszószőnyegek, egyéb textília tisztítására;
- játékok, sporteszközök tisztítására;



- radiátorok, csövek lemosására;
- ablakok, üvegfelületek tisztítására;
- szemégyűjtők tisztítására, fertőtlenítésére;
- képek, tablók, világítótestek portalanítására;
- pókhálók eltávolítására;
- rovar- és rágcsálóirtásra;

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

A nagytakarítást követően annak intézményvezető általi visszaellenőrzése indokolt.

16.6 FELKÉSZÜLÉS A DIGITÁLIS OKTATÁSRA

Munkaközösségenként 2-3 fős fejlesztő csoport alakul, akik gyakorlottak az IKT használatban, javaslatokat tesznek a munkaközösségeknek a használt szoftverekre, alkalmazásokra vonatkozóan

- A felméréseink alapján az alábbi szoftvereket részesítjük előnyben:
 - Classroom
 - Google Meet
 - Redmenta
 - Videomegosztó
 - Facebook csoport
 - Fb.messenger
- A tanítás megkezdéséig a munkaközösségek elfogadják azt a néhány szoftvert, kommunikációs módszert, mely eleget tesz a következő elvárásoknak:
 - a lehető legtöbb eszközön működjön (számítógépen futó szoftverek, android rendszer alkalmazásai)
 - könnyen megtanulható
 - magyarázó videó készítésére alkalmas szoftver legyen közöttük
 - feladatokat készítő, delegáló, azokat javítani képes szoftver
- Minden tanulónak legyen gmail fiókja már az első hétvégére (osztályfőnökök)
- Az első héten begyakorolja minden tanár a programok használatát – belső képzés – bemutatók- szimulációk
- Az első tanórákon kötelező gyakorolni a rendszerhasználatokat, feladatmegoldásokat a tanulókkal
- Meg kell győződni arról, hogy melyik tanulónak van eszköze, tudja-e használni a kívánt szoftvert, alkalmazást
- Tudnunk kell (osztályfőnökök), hogy kik lesznek azok, akik papíralapon tartanak kapcsolatot az iskolával, továbbá eszközre van igényük
- Az első szülői értekezleten, továbbá az osztályok Facebook csoportjaiban bemutatják az osztályfőnökök a digitális oktatás során használt szoftvereket, alkalmazásokat
- Digitális oktatás esetén a készségtárgyakat tanítók, továbbá a napközis csoportvezetők szükség esetén ügyeletet tartanak, ha a körülmények engedik felzárkóztató foglalkozásokat vezetnek



- Folyamatosan figyeljük a Kréta rendszer fejlesztéseit figyelni ez lesz a központi szoftver



Jelen házirend 2024.09.01-től hatályos, egyben hatályát veszti a korábbi házirendünk.

Elfogadva: 2024.08.30.

Virág Éva
igazgató



Véleményezték:

A Bogyszlói Cigány Nemzetiségi Önkormányzat nevében:

Mihalovics Zsolt
elnök

Az Intézményi Tanács nevében:

Szűcs Gáborné
elnök

Az SZMK nevében:

Csiki Adrienn
elnök

A Diákönkormányzat nevében:

Tóthné Harák Bernadett
DÖK munkáját segítő tanár