BODAJKI ÁLTALÁNOS ISKOLA

HÁZIREND

2020.

Házirend
OM: 201027

Mottó

"az iskola célja, hogy kulcsot adjon a tanuláshoz.

A házirend célja, hogy kulcsot adjon a tanulói jogok gyakorlásához és a kötelezettségek teljesítéséhez. A fegyelem és a rend az iskolában sem önmagáért valóan fontos. Minden, ami az iskolában történik a gyermek boldogságát és adottságainak kibontakoztatását, a siker örömét, a tudás megszerzését, az alkotás, a közösséghez tartozás élményét kell, hogy szolgálja. "

A tanuló beiratkozással lesz tagja iskolánknak.

Iskola elvei: a rend a nyugodt élet alapfeltétele.

A rendhez pedig elválaszthatatlanul hozzátartozik az emberi együttélés szabályainak betartása és betartatása. Az együttélés minden ember számára jogokkal és kötelezettségekkel jár.

A jogok, kötelezettségek és az együttélés szabályai alkotják a rendet.

Az iskolánkban ezt HÁZIREND-nek nevezzük.

A házirend betartása iskolánk minden tagjának kötelező!

Az intézmény neve:	Bodajki Általános Iskola
Az intézmény székhelye. címe:	8053 Bodajk, Bányász Itp.21.- 22.
Az intézmény telephelyei:	8053 Bodajk, Bányász Itp.21.- 22.
	8053 Bodajk, Bányász ltp. 15.

1. Munkarend

1. A tanév rendjét az éves miniszteri rendelet határozza meg.

   Az iskolai munkahét öt napból áll, az egyes osztályok munkarendjét az órarendjük határozza meg.

   A tanítás 7:45-kor kezdődik. Az órákat pontosan kell kezdeni. Erre, a jelzőcsengetés figyelmeztet. Jelzőcsengetéskor mindenki köteles a terembe bemenni.

   Napközi a tanítási órákhoz kapcsolódva 16:30-ig tart. Ebédeltetési rend csoportonként a kiírás szerint. A tanulószobai foglalkozás 14:30-15:30-ig tart.

2. Az iskola működési rendje

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hat órától délután húsz óráig vannak nyitva. Rendkívüli esetekben a vezetők engedélyével a nyitva tartás meghosszabbítható. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7:00 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani. Az iskolába a tanulóknak a foglalkozások megkezdése előtt minimum 10 perccel kell megérkezniük.

2. A tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a következő:

Tanítási óra időtartama		szünetek időtartama
1. *óra:*	7. 45- 8. 30	15 perc
2. *óra:*	8. 45- 9.30	15 perc
3. *óra:*	9.45- 10.30	15 perc
4. *óra:*	10.45- 11.30	15 perc
5. *óra:*	11.45- 12.30	10 perc
6. *óra:*	12.40- 13.25	15 perc ebédszünet
7. óra:	13.40- 14.20	

3. A tanulóknak az őszi és a tavaszi hónapokban (szeptember, október, március, április, május) reggel 7. 30 óra és 16 óra között, valamint az óraközi szünetekben - kivéve a második szünetet-az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók ezekben a hónapokban a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak.

4. A második óraközi szünet, tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben étkezhetnek.

5. Az óra kezdete előtt az osztályoknak az udvarról a jelzőcsengő megszólalásakor az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.

6. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el, és az eltávozás tényét a KRÉTA rendszerben fel kell tüntetni, és azt is, hogy mi volt az eltávozás oka. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

Szükség szerint osztályozó vizsgát szervez az iskola minden tanév január és június hónapjában, szükség estén más időpontban is. Az osztályozó vizsgára jelentkezést az igazgatóhelyetteseknél kell benyújtani. Az osztályozó vizsga követelményeit tantárgyanként a házirend melléklete tartalmazza.

A szaktantermek felszerelésének használata kizárólag a szaktanteremért felelős tanár engedélyével lehetséges. A tanulók az általuk használt eszközöket kötelesek rendben tartani, az okozott kárért – a jogszabályok előírása szerint – anyagilag felelősek. A szaktanár felügyelete és irányítása mellett a tanulók kötelesek közreműködni az általuk használt szakmai eszközök és környezetük rendben tartásában. Minden tanév elején tűz-, baleset- és munkavédelmi tájékoztatót tartunk, amelyek során felhívjuk a tanulók figyelmét a veszélyforrások kiküszöbölésére. Ennek megtörténtét a tanulók aláírásukkal igazolják. A tanulók kötelesek betartani az egyes szaktantermekre vonatkozóan meghatározott, ott közzétett működési szabályokat, a baleset- és munkavédelmi tájékoztatóban meghatározott biztonsági szabályokat.

A tanulói balesetről azonnal jegyzőkönyvet kell készíteni. A bombariadó és egyéb rendkívüli események esetén érvényes szabályokat az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza, és ezt az osztályfőnökök ismertetik a diákokkal.

Az iskola foglalkozásokat elsősorban az iskola tantermeiben, illetve egyéb, a foglalkozás megtartására alkalmas helyiségben kell megszervezni. Az iskolán kívül akkor szervezhető foglalkozás, ha a tanulók felügyelete a külső helyszínen, továbbá az oda-és visszajutás közben biztosított. Az iskolán kívül szervezett

foglalkozásokról a szülőt előzetesen tájékoztatni kell. Abban az esetben, ha a külső helyszínre történő eljutás akadályozza más tanítási óra megtartását, gondoskodni kell a kiesett tanítási óra pótlásáról.

Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény csoportszobáiban és tantermeiben a műszaki, működési feltételek tartós hiánya miatt a hőmérséklet legalább két egymást követő nevelési, oktatási napon nem éri el a húsz Celsius-fokot, az intézményvezető a fenntartó és a működtető egyidejű értesítése mellett rendkívüli szünetet rendel el, és a rendkívüli szünet elrendeléséről tájékoztatja a szülőket.

A rendkívüli szünet időtartama alatt az intézmény fenntartója saját fenntartásában működő másik intézményben köteles gondoskodni a szülők kérésére a gyermekek, tanulók felügyeletéről, étkeztetésük megszervezéséről.

7. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7.00 óra és 15.30 óra között.
8. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók, és a nevelők tudomására hozza.
9. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
10. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

3. A tanulók jogai és kötelességei

A tanuló joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön. Joga, hogy személyiségi jogait tiszteletben tartsák, amelynek gyakorlása során nem korlátozhat másokat ugyanezen jogai gyakorlásában, és nem veszélyeztetheti mások testi épségét, egészségét. Sem a délelőtti, sem a délutáni tanulási időben senki senkit sem zavarhat meg a tanulásban.

A tanulók legfontosabb egyéni jogai: a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánossághoz való fordulás joga, a teljes bizonyossághoz való jog, és a tájékoztatáshoz való jog.

A tanulóközösségeknek joguk van az iskolai életet érintő bármely kérdésben a szervezett véleménynyilvánításra. A szervezett véleménynyilvánítást kezdeményezheti: az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat. A szervezett véleménynyilvánítás terveit a kezdeményező egyeztetni köteles az iskola igazgatójával. Ha az iskola igazgatója a kezdeményező, akkor azt egyeztetni szükséges a munkaközösségekkel.

A tanulónak joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson minden az iskolai életet érintő kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről a diákönkormányzaton keresztül, továbbá tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről.

A tanulóknak joguk van ahhoz, hogy a témazáró dolgozatok időpontjáról és témájáról legalább egy héttel hamarább tájékoztatást kapjanak. A megírt dolgozatokat két tanítási héten belül ki kell javítani. Amennyiben a kijavított dolgozatok átadására a fenti határidőn belül (a pedagógusnak felróható okból) nem kerül sor, akkor a tanulók egyenként dönthetnek abban a kérdésben, hogy kérik-e dolgozatuk érvénytelenítését.

Tanulóink kötelessége, hogy pedagógus felügyelete mellett részt vegyenek az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák lebonyolítása.

Tanulóink számára az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában a tanulókra vonatkozó előírások, valamint az iskolai létesítmények (számítógépterem, tornaterem, könyvtár stb.) használati rendjét szabályozó utasítások betartása kötelező.

3.2 A tanulók jogai

3.2.1. Választható tantárgyakra és foglalkozásokra lehet jelentkezni, és azokon az iskolavezetés döntése alapján lehet részt venni. A jelentkezés írásbeli szülői kérelemmel történik május hónapban a következő tanévre.
Érdeklődésnek megfelelően választható tanórán kívüli foglalkozásokra lehet járni (szakkör, korrepetálások, énekkar, sportfoglalkozások). Ezekre minden tanév szeptemberében ismét jelentkezni kell. Az induló tanórán kívüli foglalkozások időpontját, a foglalkozások vezetőinek nevét a faliújságon tüntetjük fel. Szakkörök indításához legalább 10 fő szükséges. A jelentkezés egész évre szól.

3.2.2. Az egyéni tanrend szerint tanuló diák a tanórai foglalkozások alól mentesül, de tanulónak félévkor tudásáról számot kell adni és a tanév végén (június 1-15-ig) osztályozó vizsgát kell tennie. Az iskola az osztályozó vizsga időpontjáról és rendjéről a tanulót, szülőt a vizsga időpontja előtt 30 nappal írásban értesíti., az iskola a tanulót előzetesen tájékoztatja a követelményekről.
Az egyéni fejlesztési terv alapján haladó, illetve sajátos nevelési igényű gyermek az osztályozó vizsgát megelőző 15 napon belül írásban kérheti, hogy szóbeli vagy írásbeli vizsgát szeretne tenni, ha a kérés jogosságát szakértői vélemény alátámasztja.

3.2.3.A tanuló joga, hogy jogszabályban meghatározott eljárás szerint- független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.
A tanuló, szülő a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző 30. napig, illetve mulasztások miatti osztályozó vizsga esetén az engedély megadását követő három napon belül, az iskola igazgatójának írásban jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni.

3.2.4. A tanuló joga, hogy kérje átvételét másik azonos, vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.
Az erre vonatkozó kérelmet írásban kell benyújtani az iskola igazgatójához.

3.2.5. A tanuló részére napközis ellátás igényelhető. Napköziben minden tanév végén írásban lehet jelentkezni a következő tanévre. Indokolt esetben, ha lehetőség van rá év közben is lehet jelentkezni a fent említett módon. Az engedélyt az igazgató, adja meg. A jelentkezés egész évre szól. Az évközi változásokat, kimaradást írásban kell kérni. A napközis és menzás térítési díjakat minden hó 15-ig kell kifizetni a gondnokságnál. Ha túlfizetés történik, azt a következő havi befizetésnél írják jóvá.

3.2.6. Igénybe vehető az iskolaorvos, védőnő, iskolai fogorvos segítsége. Intézményünkben rendszeres egészségügyi ellenőrzés folyik. Az iskolaorvos védőoltást ad és szűr a megfelelő évfolyamokon, az iskolafogászat évi, a védőnői ellátás havi rendszerességgel történik.

3.2.7. A tanulónak joga van ahhoz, hogy hit- és vallásoktatásban vegyen részt, vallási, világnézeti meggyőződését, nemzeti vagy etnikai hovatartozását tiszteletben tartsák. 2013. szeptember 1-jétől a tanuló 1. és 5. osztálytól felmenő rendszerben választhat a hit és erkölcstan tantárgy tanulásáról.

3.2.8. A tanulók ingyenes tankönyvellátásban részesülnek, amit az állam biztosít a Nkt.95.§. (3.) bek. alapján.
A tartós tankönyvek kölcsönzését minden tanuló részére biztosítjuk. A kölcsönzött taneszközöket év végén az iskola könyvtárosnak le kell adni.
Az előzetes felmérések alapján a tankönyvfelelős megrendeli a szükséges tankönyveket a törvényi előírásoknak megfelelően. Minden év augusztus végén a kihirdetett napokon vehetik át a tanulók a könyveket a szükséges igazolások leadásával.
A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket, a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

3.3. Diákképviselet, döntéshozatal, véleménynyilvánítás

3.3.1. Minden tanuló választhat és választható a diákönkormányzatba, mely saját működési rendjét maga határozza meg.

3.3.2. Az iskola diákjai diákköröket alakíthatnak, legalább 10 tanuló írásbeli kérelme alapján. A diákkörök működését a kérelem alapján az iskolavezetés engedélyezheti.

3.3.3. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. A diákönkormányzat képviselőit-osztályonként 2 fő- az első tanítási napon az osztályközösség választja. A DÖK vezetőjét minden év őszén választjuk meg.

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzat vezetősége irányítja.
A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
Az iskolai diákönkormányzat képviseletét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.
A diákönkormányzaton keresztül egyetértési és véleményezési jog érvényesíthető a következő esetekben:
Az iskola munkaterv ezen belül a tanév rendje meghatározásakor a tanulókat érintő programok tekintetében és egy tanítás nélküli munkanap programjának meghatározásában.

- A házirend elfogadásában.
- Az iskola Pedagógiai Program és a Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásakor a tanulókat érintő kérdésekben.
- A tanulók jutalmazásában, kitüntetésében, fegyelmi ügyekben.
- Környezetvédő akciók szervezésében.

- A könyvtár és a sportkörök működési rendjében.
- A tanulókat érintő-diákönkormányzat működésére szánt pénzeszközök felosztásában.

3.3. 4. Az iskolai diákközgyűlés

Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.

A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév májusában az iskola igazgatója a felelős.

Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

3.3.5. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása
(Nkt. 46.§. (3)bek. d.pontja, 62.§. (1) h. bek.)

Tájékoztatás kérhető az iskola életét, illetve a tanulók csoportjait, vagy tanulót érintő döntésekről. Saját és társak ügyeivel, minden személyes gonddal, valamint javaslatokkal az osztályfőnökökhöz, tanárokhoz, a gyermekvédelmi felelőshöz, az iskola vezetőjéhez, a szülői szervezethez, a diákönkormányzathoz lehet fordulni. Mindezen jogok a házirend és az éves munkaterv megbeszélésekor osztálykeretben érvényesíthető. Egyéb esetekben az éves diákközgyűlésen, illetve a diákönkormányzati képviselőkön keresztül.

A kérdéseket, véleményeket, javaslatokat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján lehet közölni az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a KRÉTA rendszeren keresztül értesítik.

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról

az iskola igazgatója:

- az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén
- a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,

az osztályfőnökök:

- az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója:

- a szülői szervezet, munkaközösség választmányi ülésén

az osztályfőnökök:

- az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

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

3.3.6. Valamennyi jog a tanulói jogviszony fennállása alatt, az utolsó tanévi bizonyítvány kiállításáig illet meg. A tanítási (szorgalmi) időhöz kapcsolódó jogok az 1.osztályos tanulókat szeptember 1-től illetik meg.
(Nkt. 50. (1) bek.)

4. A tanulók kötelességei (Nkt.46.§. (1) bek)

4.1. A tanulás a diákok kötelessége. Törekedni kell arra, hogy képességekhez mérten a legjobb teljesítményt nyújtsa a diák! Rendszeres tanulmányi munkával, fegyelmezett magatartással, képességeknek megfelelő szorgalmas tanulással kell eleget tenni tanulmányi kötelezettségeknek. Tiszteletben kell tartani azt a tényt, hogy a társaknak joga van a tudás nyugodt körülmények között történő elsajátításához!

Írásbeli és szóbeli feladatokat el kell készíteni! Ha az órára bármely ok miatt nem sikerül felkészülni, azt az óra elején lehet jelenteni.

Nem engedhető meg az órán az étkezés, a rágógumi rágása, a szotyolázás.

Az órán kézfeltartással lehet szót kérni. A véleményt megfelelő hangnemben kell elmondani!

A felszereléseket előkészítve, a belépő tanárt néma felállással üdvözölve kell a hetes jelentését végighallgatni!

Tanulóink kötelessége, hogy pedagógus felügyelete mellett részt vegyenek az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák lebonyolítása.

Tanulóink számára az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában a tanulókra vonatkozó előírások, valamint az iskolai létesítmények (számítógépterem, tornaterem, könyvtár stb.) használati rendjét szabályozó utasítások betartása kötelező.

4.2. Az iskola a tanuló munkahelye. Ügyelni kell a pontosan érkezésre. A tanítás megkezdése előtt legalább 10 perccel meg kell jelenni.

Betegsége után a tanuló számonkérésnél a hiányzó napok arányában halasztást kap, ha a tantárgy előző órája a betegség utolsó napján volt.

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

- A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben - az iskola igazgatója adhat.
- Előzetes bejelentés után rendkívüli, indokolt esetben az igazgató engedélyezheti a tanításról való távolmaradást. .
- A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
- A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül, illetve a következő osztályfőnöki órán: három napig terjedő mulasztás esetén szülői, három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi, vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását.
- Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
- A beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítésről, és kiskorú gyermek esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit.

- A tanuló tanóráról való késése esetén a következők szerint járunk el: a naplóban vezetni kell, hány percet késett a tanuló, s ezeket összeadva 45 perc megléte esetén 1 óra hiányzásnak számítjuk.

- Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni:

    - ha a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,

    - a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,

    - a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az iskola igazgatója értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot, tanköteles tanuló esetén a gyerekjóléti szolgálatot is, továbbá gyermekvédelmi szakelltásában nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

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.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes jegyzőt.

Ha a tanulónak – az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével – egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a kettőszázötven órát (Nkt 5.0 (1) bekezdés b)-c) pont esetén), vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és 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.

- A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt.

- Az iskola igazgatója megszüntetheti a tanulói jogviszonyt akkor is, ha a vendégtanuló a foglalkozásokról igazolatlanul tíz alkalommal távol maradt, vagy a tanuló a vendégtanulói jogviszonyból eredő kötelezettségeit nem teljesítette.

4.3. Minden tanuló köteles az intézmény területén, tanórákon és tanórai szünetekben és az intézmény által rendezett foglalkozásokon, egyéb rendezvényeken olyan magatartást tanúsítani minden dolgozója iránt, amely az általános kulturált és udvarias viselkedési szabályoknak megfelel, nem veszélyezteti a maga, tanulótársai, a pedagógusok és más személyek testi épségét és egészségét!

A tanítási időben rendezett iskolai megmozdulásokon való részvétel kötelező.

Kerülni kell a szélsőséges öltözködést, életkorhoz nem illő külső megjelenést (hajfestés, körömfestés, arcfestést)! Mindig tisztán és célszerűen kell öltözködni! Az iskolában elvárás a tiszta, ápolt kulturált külső, a helyhez és alkalomhoz illő ruházat.

Bármilyen testékszer (piercing) viselése tanórákon, ill. egyéb rendezvényeken tilos.

10 mm-nél nagyobb fülbevaló, valamint karkötő, gyűrű, nyaklánc balesetvédelmi okokból az iskola egész területén tilos. Energiaital fogyasztása, dohányzás, szeszes ital fogyasztása és kábító hatású szer fogyasztása az iskola egész területén és minden rendezvényen tilos.

Ruházattal kapcsolatos előírás:

- A tanulók tanítási időben és az iskola hivatalos rendezvényein a közízlést nem sértő (hasat, derekat, mellet elfedő) ruházatban kötelesek megjelenni. Balesetvédelmi okokból a magas sarkú cipők viselését nem javasoljuk, és az ilyen lábbeli viseletből eredő balesetekért felelősséget nem vállalunk.
- Az ünnepélyeken fehér ing, sötét nadrág és sötét színű / nem fehér cipő az előírás.
- Testnevelés órán tiszta, sportolásra használt öltözet, (fehér mez-kék rövidnadrág) tornacipő a megfelelő.
- Testnevelés és technika órákon a gyűrű, nyaklánc és a különböző karikák használata balesetveszélyes és ezért tilos.

Elvárás a gyengébbeket védése és segítése, iskolánk hagyományainak megismerése, megbecsülése és jó hírnevének gyarapítása.

4.4. A diákigazolvány adataiban történő változást, vagy a diákigazolvány elvesztését be kell jelenteni az osztályfőnöknek.

5. Az intézmény helyiségeinek használati rendje

5.1. A tanuló kötelessége megőrizni, megóvni az iskola vagyonát, felszereléseit, berendezését, a dekorációk épségét az oktatás során használt eszközöket.

Az okozott kárért egyénileg fegyelmi és anyagi felelősséggel tartozik. A kártérítés mértékét a NKt. szabályozza.

5.2. Ha nincs tanítási óra, foglalkozás, a tantermeket be kell zárni.

A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.

A hetesek feladatai: gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint:

- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, bezárt tanterem esetén a folyosón gondoskodnak a csendben kettes korban történő várakozásról.
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat, ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot.
- utolsó tanítási óra után az ablakokat becsukják, a szemetet összeszedik, a villanyt lekapcsolják, és ellenőrzik, hogy a székeket felrakták-e a padra.
- 3.3 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. Ilyen tantárgyi felelős lehet: leckefelelős, pontozó, szertáros, térképfelelős.stb.

Minden tanteremben az utolsó tanítási, foglalkozási óra után a székeket fel kell rakni, az ablakokat be kell csukni, a szemetet össze kell szedni, a villanyokat le kell kapcsolni. 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. A tanterem rendjéért az egész osztály, az adott csoport felelőse.

5.3 Az iskola sportpályáját, a sportfelszereléseket, a tornatermet, tornaszobát a testnevelést oktatók és a sportköri vezetők engedélyével és felügyeletével használhatod.

5.4 Számítógépterem rendje

- A számítástechnika szaktanterem csak tanári felügyelettel vehető igénybe.
- A gépterembe csak a számítástechnika tanulásához szükséges könyvet, füzetet, íróeszközt szabad bevinni. A gépterembe saját adathordozót tilos bevinni!
- A felhasználó a hardverért, a szoftverért és a berendezési tárgyakért anyagi felelősséggel tartozik! Mind a hardver, mind a programrendszer módosítása károsításnak minősül.
- A számítástechnika szaktanterem tanítási napokon délután a szakköri foglakozások időpontjaiban vehető igénybe 14:00-16:00-ig.

5.5.Tantermek, szaktantermek

- A terem berendezési tárgyaiért, felszereléseiért minden tanuló egyénileg felel. A rongálásokból keletkezett (pl. padfirkák,) károk anyagi megtérítése a diákokat érinti.
- Minden tanuló köteles a szaktanárral megbeszélt ülésrendet betartani. Változtatni csak engedéllyel lehet.
- A kabátokat a folyosón kijelölt akasztókra kell tenni. A padokba(ra), csak a tanórai felszerelés kerülhet.
- A szakórákon megbeszélt balesetvédelmi rendszabályok betartása mindenki számára kötelező.
- Tanórán kívüli, illetve alkalomszerűen délutáni foglalkozások céljára az iskola létesítményei előzetes egyeztetés / órarend / után igénybe vehetők. Az engedélyt az igazgatótól kell kémi.

5.6. Iskolai könyvtár

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. Az iskola könyvtárát a könyvtáros felügyeletével kölcsönzés, helyben olvasás céljára térítésmentesen igénybe vehető. A könyvtár nyitva tartását a könyvtár ajtaján olvashatod.

<u>Könyvtárhasználati szabályok:</u>

- A könyvtárból dokumentumot csak a könyvtáros tudtával, a szükséges adminisztráció elvégzése után szabad elvinni. A kölcsönzési idő 3 hét, amelyet be kell tartani.
- Tanév végén könyvtári könyv diáknál nem maradhat.
- A kézikönyvtár kötetei nem kölcsönözhetők, de órákra kivihetők.

- Az elveszített vagy megrongált dokumentumokat pótolni kell, vagy meg kell téríteni.
- A tartozásokat a tagok kötelesek rendezni az iskolai jogviszony megszűnése előtt.
- Az iskola könyvtárát nyitvatartási időben látogathatják a tanulók, illetve az intézmény dolgozói.
- Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon órarend szerint (8- 14:00 közötti időszakban) tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.

5.7. Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata. A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés, órarendi egyeztetés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók - tanári vagy szülői felügyelet mellett - egyénileg vagy csoportosan használják.

5.8.A tanulmányi kirándulás iskolai rendezvény, tehát a házirend szabályai érvényesek. A kirándulást a házirend megsértése miatt fel lehet függeszteni.

6. Tilalmazott tárgyak

6.1. Az intézmény területére, illetve az iskola által az intézményen kívül szervezett foglalkozásokra, vagy rendezvényekre tilos behozni, illetve oda elvinni minden olyan tárgyat, anyagot, amely veszélyes, vagy veszélyes lehet az életre, egészségre és testi épségre, alkalmas a köznyugalom, vagy a közerkölcs megsértésére, (Pl: cigarettát, gyufát, alkoholt, kábítószert) vagy valakit méltóságában sérthet. A szabály megszegése a rendezvényről való eltávolítást és felelősségre vonást von maga után. A dohányzásért fegyelmi eljárás indítható.
Mobiltelefon órán, foglalkozáson nem lehet bekapcsolt állapotban. Tilos a személyhívó készülékek és egyéb hanghordozók használata is.

6.2. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. A tilalmazott tárgyat vagy anyagot annak fellelése esetén a tanulótól el kell venni és amennyiben annak birtoklása is jogszabályba ütközik, azt nem lehet visszaadni részére.

6.3. A tilalom ellenére behozott tárgyat vagy anyagot annak elvétele esetén, ha ezt a jogszabály engedi, a szülőnek kell visszaszolgáltatni. Ezen tárgyak őrzése során bekövetkezett károkért az iskola felelősséget nem visel.

7. A letét szabályai

7.1 Amennyiben a tanuló az oktatáshoz nem szükséges tárgyat hoz magával, azt letétbe helyezheti. Ha nem helyezi letétbe, akkor az abban bekövetkezett károkért az iskola felelősséget nem vállal. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.), valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével- saját felelősségére, rendkívül szükséges esetben- hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskola gondnokságán illetve az osztályfőnököknél, amit elzártan az iskola megőrzi a visszavételezésig.

7.2. A tárgy letétbe helyezésére minden tanítási napon reggel 7.30-7.45-ig van lehetőség

7.3. A letét kiadását minden tanítási napon az iskolából való távozáskor lehet kérni. A letét kiadását jogszerűen megtagadni nem lehet. Az iskola a letét őrzéséért díjat nem számít fel.

7.4. Testnevelés és technika órák előtt az ékszereket le lehet adni megőrzésre az órát tartó nevelőnek.

8. Védő-óvó előírások

A tanuló kötelessége a balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályok megismerése. Tűz-és balesetvédelmi, illetve rendkívüli esemény oktatásában részesítjük diákjainkat minden tanév első osztályfőnöki óráján, illetve minden olyan tantárgy első szakóráján, ahol különleges balesetvédelmi rendszabályokra van szükség. A tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok, valamint az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért mindenki felelős. Tűz-és bombariadó esetén a tanult szabályoknak megfelelően kell viselkedni!

Bombariadó esetén szükséges intézkedések:

- Azonnal szükséges az épületben tartózkodó vezető értesítése.
- A tanárok és a diákok elhagyják az épületet a tűzriadó terve alapján.

A bombariadó és tűz miatt elmaradt órák pótlása:

- ha az 1-3 órában történik a bombariadó, az épület átvizsgálása után, rövidített órákban az aznapi órákat megtartjuk,
- ha a 4-6. órában történik a riadó, az elmaradt órákat két héten belül 6., 7. órákban vagy a következő szombaton pótoljuk.

- Haladéktalanul jelenteni kell a felügyeletet ellátó pedagógusnak, vagy más felnőtt dolgozónak, ha tanulót, illetve az iskolát veszélyeztető állapotot, tevékenységet, balesetet észlelünk.

- **Egyéb rendelkezések**

8.1. **A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége**

A szülői szervezetnek (közösségnek) a köznevelési törvényben biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.

A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamba járó tanulók minősülnek.

8.2 A jelen házirendben szabályozott kötelezettségek megszegése a tanulóval szembeni az iskolai SZMSZ-ben rögzített fegyelmi eljárást vonja maga után.

8.3. Számonkérés szabályai: Érdemjegyeket- a pedagógiai programban foglaltak szerint-tanulmányi teljesítményekért adunk.

A témazárók időpontját legalább egy nappal előbb ismertetjük. Egy tanítási napon egy tanuló max. kettő témazáró dolgozatot írhat. Dolgozatokat 2 héten belül, vagy a következő szakórán értékelve visszaadjuk. A szülő a témazáró dolgozatot kérésére megtekintheti. A tanuló érdemjegyeit az osztálynaplóba és az ellenőrzőbe is be kell jegyezni. Az osztálynaplóba bekerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről, osztályfőnököktől tájékoztatás kérhető.

8.4. Hosszabb betegség esetén segítséget lehet kérni a hiányosságok pótlására.

8.5. A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének elvei, formái:

A tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza. Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki a tőle elvárhatónál jobb teljesítményt ér el, eredményes kulturális tevékenységet folytat, kimagasló sportteljesítményt ért el, a közösségi életben tartósan jó munkát végez. Az iskola külön jutalmazza azon tanulókat, akik az előző év végi eredményükhöz képest legalább három tantárgyból javítottak, amelyek közül legalább egy tantárgy kötelező érettségi tantárgy.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutató egységes helytállást tanúsító tanulói közösségeket csoportos dicséretben és jutalomban részesítjük.

Iskolánkban elismerésként a következő írásos dicséreteket adjuk: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói és nevelőtestületi dicséret. Az egész évben kiemelkedő munkát végző tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba be kell vezetni. Azok a tanulók, akiknek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi, sport, kulturális versenyek győztesei, helyezettjei, az iskoláért végzett kiemelkedő társadalmi munka részese stb.) jutalmát a ballagási vagy a tanévzáró ünnepélyen az iskolaközösség előtt nyilvánosan veszik át.

Az a tanuló, aki kötelességeit enyhébb formában megszegi, fegyelmező intézkedésben részesül. A fegyelmező intézkedések a következők lehetnek: szaktanári figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés, osztályfőnöki intés, osztályfőnöki rovó, igazgatói intés. A fegyelmező intézkedésekről a szülőket az ellenőrző könyv révén tájékoztatni kell.

Jutalmazás és büntetés

Jutalmazás:
Azt a tanulót, aki képességihez mérten

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

Az iskolai jutalmazás formái

- Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretek adhatók:
    - szaktanári dicséret
    - napközis nevelői dicséret
    - osztályfőnöki dicséret
    - igazgatói dicséret
    - nevelőtestületi dicséret
- Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén dicséretben részesíthetők:
    - szaktárgyi teljesítményért
    - példamutató magatartásért
    - kiemelkedő szorgalomért
    - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért
- Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.
- Az iskolai szintű versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki dicséretben részesülnek.
- Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Büntetés:

Azt a tanulót büntetésben lehet részesíteni, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti
- vagy a házirend előírásait megszegi
- vagy igazolatlanul mulaszt
- vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének

Az iskolai büntetések formái:

- szaktanári figyelmeztetés
- napközis nevelői figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- igazgatói megrovás
- tantestületi figyelmeztetés
- tantestületi intés
- tantestületi megrovás
- fegyelmi eljárás a törvényi szabályozások alapján

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

A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

9. Záró rendelkezések

9.1. A házirend elfogadásának , módosításának és nyilvánosságának szabályai

Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők, véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat, a Balinkai Német Kisebbségi Önkormányzat valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten.

Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet iskolai vezetősége. Módosításáról a nevelőtestület a kezdeményezéstől számított 30 napon belül dönt, a módosítást a fenntartó hagyja jóvá.

A házirend módosítására sor kerül, ha a törvényi feltételek megváltoznak.

A házirend az SZMSZ változtatása nélkül is módosítható.

9.2. A jelen házirend a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba. A házirend egy példányát - a közoktatási törvény előírásainak megfelelően - az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni. Nyomtatva elhelyezésre kerül az iskola folyosóján, irattárban, valamint tanulmányozható az iskolai könyvtárában.

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

Kelt: Bodajk, 2020. augusztus 25.

A Bodajki Általános Iskola eljárásrendje digitális oktatás idejére 2020/2021. tanév

A tantermen kívüli digitális munkarend időszakának eljárásrendje,elvei és módszerei

Intézményünkben megtörtént a digitális eszközök és az internet elérhetőség felmérése a tanulók és a pedagógusok körében. Mindenkinek biztosított a digitális oktatás megkezdéséhez a feltétel (Osztottunk laptopokat átadás-átvétellel, anyagi felelősség vállalással)

A diákokkal és szüleikkel (gondviselőkkel) való kapcsolattartás rendje:

A KRÉTA rendszer e-ügyintézés Üzenetek funkcióján keresztül: Classroom 2020/2021-es tanévtől (rendszergazdánál folyamatban lévő ügy)

-Honlapon aktuális információk közlése

- Az üzenetküldés során a pedagógusok a KRÉTA rendszer adatai alapján kiválaszthatják az üzenetek címzettjeként, az általuk tanított osztályok, csoportok tanulóit, valamint a tanulók szüleit is. Az üzenetküldési funkció közvetlen kommunikációs csatornát biztosít a pedagógusoknak és az általuk tanított tanulóknak, továbbá fájlok feltölthetőségére is.

- A KRÉTA rendszer FELJEGYZÉSEK FALIÚJSÁGBAN - bejegyzések felületén,

- az Iskola Google Tanterem (Classroom) alkalmazásának fal felületén

- az osztályok, tanulócsoportok zárt online csoportjaiban

- az iskola hivatalos honlapján

- szükség esetén telefonon, levélben

1.1 A tanulók és szüleik tájékoztatása a tanórák tananyagáról, az elvégzendő feladatokról:

- 1 – 8. évfolyamon az osztályok zárt online csoportjaiban

- Minden évfolyamon a KRÉTA rendszerben is

- A tanórák tananyagát kötelezően be kell írni szövegesen a „Házi feladatok" felületre, ahol a kiadott feladatokat, határidőket, illetve a digitális tananyagok linkjeit is meg kell jeleníteni (fájlokat nem)

- A napi feladatok tantárgyként a meghatározott munkarend, napirend szerint váljanak elérhetővé az osztály közös felületén

2. A feladatok meghatározásával kapcsolatos elvek:

- A pedagógus nem várhat egész napos, folyamatos online jelenlétet a tanulótól

- A tanuló részére adott feladatok digitális eszközzel történő megoldásának (számítógép előtt töltött idő) időtartama átlagosan 1 – 4. évfolyamon napi 2 – 3 óránál, 5 – 8 évfolyamon napi 3 – 4 óránál ne legyen több

- A digitális munkarend nem az órák online tartását jelenti. Élő online jelenléttel használt eszköz nem lehet az ismeretátadás egyedüli platformja.

- A közös munkát a tanulóknak ajánlott napirenddel végezzük.

- Ne küldjünk feladatot akkor, amikor egyébként sincs tanítás (este vagy hétvégén)

- Az 1 – 4. évfolyamos gyerekek a kijelölt a feladatokat a szülők segítségével kapják és oldják meg, ezért különösen tekintettel kell lenni a szülők idejére és munkabírására

- A digitális oktatás során is gondoskodni kell a differenciálásról, figyelembe kell venni az egyéni képességeket, a tanulási zavarokat, a sajátos nevelési igényt.

2.1. A tanulási folyamat nyomon követése és értékelés:

A tanulási folyamat nyomon követése és értékelése egyaránt fontos, motiváló tényező.

Az értékelés lehet:

- élő (valós idejű videó konferencia, telefon, csevegő programok)

- késleltetett (megosztott dokumentumok, táblázatok, online kérdőívek, különféle tesztek, házi dolgozat, prezentáció, fotó, multimédia)

Lehetőség van arra, hogy a tanuló (szülő) az otthon készült feladatok digitális változatát (fénykép, hang – vagy videó felvétel) küldje be.

Az értékelési forma kiválasztásánál figyelembe kell venni:

- a tanulók életkori sajátosságát

- a tanulócsoport (az osztály) és a tantárgy, illetve a pedagógus értékelési hagyományait

- az elérhető (infrastruktúrális, technikai) lehetőségeket

- az értékelés célját

- az adatvédelmi szempontokat

2.2. A tantermen kívüli digitális munkarend szakmai ellenőrzése:

- A tantermen kívüli digitális munkarend szerinti nevelés-oktatás feladatellátásának ellenőrzését a 3/2020. (III.14)EMMI rendelet a köznevelési intézmény vezetőinek feladataként határozza meg

- Ezen feladatot a vezető az SZMSZ- ben és munkaköri leírásokban szabályozott módon a helyettesek, munkaközösség vezetők bevonásával végzi

- Az ellenőrizhetőség biztosítására az online felületekhez, zárt csoportokhoz betekintési jogosultságot kell biztosítani az ellenőrzésre jogosult vezetőknek. (KRÉTA)

Az ellenőrzés területei:

- A KRÉTA rendszerben történő adminisztráció napi szintű ellenőrzése (naplóellenőrzés)

- Az online felületeken történő oktatás megvalósulásának ellenőrzése

- A tanulói (szülői) terhelés ellenőrzése (szükséges idő, feladatok mennyisége, nehézsége, életkori sajátosságok, egyéni képességek)

2.3. A tantermen kívüli digitális munkarend egyéb feltételei:

- A tanítók, szaktanárok tantermen kívüli digitális munkarend szerinti feladatellátásához igénybe veszik a napközis tanítók, pedagógiai asszisztens, az utazó szakszolgálat szakembereinek és a rendszergazda segítségét.

- Az igény szerinti kiscsoportos felügyelet biztosítását a pedagógiai asszisztens, a napközis tanítók külön beosztás szerint biztosítják

3. A pedagógus feladata:

- rendszeres kapcsolattartás a diákokkal

- tananyag eljuttatása a diákokhoz

- tananyag megtanítása és rendszeres számonkérése

- házi feladatok adása és rendszeres számonkérése

- ellenőrző dolgozatok (tesztek) készítése

- témazáró dolgozat készítése és értékelése

- KRÉTA vezetése (tananyag, házi feladat, jegyek)

- SNI-s tanulók problémáinak figyelembe vétele

.- az osztályfőnök kiemelt feladata a szülőkkel való kapcsolattartás

4. <u>A tanuló kötelessége és feladatai:</u>

- online órákon való részvétel
- házi feladatok elkészítése és visszaküldése
- tudáspróbák elkészítése
- kiadott feladatok, projektek elkészítése
- ezen felül a házirendben foglaltak szerinti jogok, feladatok és kötelességek

Mihalik Ferenc
intézményvezető

A Bodajki Általános Iskola

Eljárásrendje

a járványügyi készenlét idejére

2020/2021. tanév

A Bodajki Általános Iskolában az alábbi eljárásrendet alkalmazzuk a 2020-2021. tanévben a járványügyi készenlét idején

1. FELKÉSZÜLÉS A NEVELÉSI ÉVRE, TANÉVKEZDÉSRE

— **Az intézmény épületeiben alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítás történik.**

— Az Oktatási Hivatal honlapján **Tanévnyitó 2020** címen aloldalt alakított ki, amelyen keresztül az aktuális információk mellett a járvány elleni védekezésre való felkészüléssel kapcsolatos és a köznevelési intézményeket érintő kiemelt hírek, tájékoztatók, feladatok kerülnek közzétételre.

2. AZ INTÉZMÉNYEK LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK

— **A nevelési-oktatási intézményt kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja.**

— Kérjük a szülőket, hogy amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.

— **A szülők az iskola épületébe nem léphetnek be.**

— **Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmény működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vegyen részt.**

— Minden szükséges intézkedést megteszünk az intézményben az intézményi csoportosulások megelőzésére a tanév folyamán mind az intézmény területén, mind az intézmény épülete előtt.Az osztálytermekben lehetőség szerint gondoskodunk a tanulók lazább elhelyezéséről.

— **A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése lehetséges, de nem kötelező.**

— A közösségi terekben egyszerre csak annyi tanuló tartózkodhat, hogy

betartható legyen a 1,5 méteres védőtávolság.

— Amennyiben a védőtávolság nem tartható be a közösségi tereken, úgy az általános iskola felső tagozatában és az ott tartózkodás idején a szájat és orrot eltakaró maszk viselése kötelező.

— A tornaterem, tornaszoba, az informatika és technika termek kivételével az osztályok ugyanazt a tantermet használják. Ezekben a tantermekben a felületfertőtlenítést minden szünetben elvégezzük, az osztálytermekben naponta történik a fertőtlenítés.

— A testnevelés órákat az időjárás függvényében szabad téren tartjuk. Az órák során mellőzni kell a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat.

— A megfelelő védőtávolság betartása különösen fontos a mosdókban, illetve az öltözőkben, ezért a testnevelés órák előtti és utáni öltözésnél az öltözőkben történő csoportosulás elkerülése érdekében 5 perccel korábban fejezzük be az órát.

— Nagy létszámú tanuló vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó (pl.: tanévnyitó ünnepség, kulturális program) rendezvényt a járvány idején nem szervezünk.

— Az osztálykirándulások és tanulmányi kirándulások belföldi megvalósítását is mellőzzük.

— Személyes megjelenéssel járó „osztályszülői" értekezleteket nem tartunk, a szükséges információkat elektronikus felületeken küldött üzenet formájában juttatjuk el a szülőkhöz.

3. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

— Az intézmény bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk, melynek használata minden belépő számára kötelező. Az intézményben, étkezések előtt és után, alaposan mossunk kezet vagy fertőtlenítsük a kezünket (a tanulók esetében inkább javasolt a szappanos kézmosás).

— A szociális helységekben biztosítjuk a szappanos kézmosási lehetőséget, melyet kiegészítünk a folyosón elhelyezett vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséggel.

— Kéztörlésre papírtörlőt biztosítunk.

— A személyi higiéne alapvető szabályairól a tanulóknak részletes, az adott

korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást adunk. Felhívjuk a tanulók figyelmét az úgynevezett köhögési etikettre: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemetes kukába dobása és alapos kézmosás, kézfertőtlenítés.

— **Az intézmény területén mindenki számára kötelező a maszk viselése. Kivétel a testnevelés óra és az étkezés ideje, illetve tanórákon sem kötelező.**

— A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek (a padok, asztalok, székek, az ajtó-, ablakkilincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók, informatikai eszközök (billentyűzet, monitor, egér, egérpad, stb.), mosdók csaptelepei, WC lehúzók, stb.) valamint a padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésére kerüljenek.

— Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet fordítunk 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 függvényében lehetőség szerint nyitva tartjuk.

— Az iskolában használt taneszközöket, sporteszközöket rendszeresen fertőtlenítjük.

4. *ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK*

— **Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet fordítunk a gyermekek alapos szappanos kézmosására és kézfertőtlenítésére.**

— Az étkezéseket úgy szervezzük meg, hogy az osztályok, keveredését elkerüljük, sorban állás esetén a védőtávolság betartható legyen.

5. *ISKOLA EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS SZABÁLYAI*

— Az iskolai szűrővizsgálatok és az iskola-egészségügyi ellátás során az ide vonatkozó szabályokat szükséges betartani. Ennek megfelelően, amennyiben az egészségügyi ellátás korlátozásának elrendelésére nem kerül sor, a szűrővizsgálatokat, és egyéb feladatokat maradéktalanul el kell végezni.

— A személyes találkozást igénylő teendők esetében – védőnői

szűrővizsgálatok, tisztasági vizsgálatok, védőoltások, védőnői fogadóóra – a feladatok elvégzése a járványügyi óvintézkedések (személyi higiéné, a használt eszközök fertőtlenítése, szellőztetés, zsúfoltság kerülése, maszkhasználat) figyelembe vételével történjen.

— Amennyiben az egészségügyi ellátás során a gyermeknél fertőzés tünetei észlelhetők, jelen tájékoztató „*Teendők beteg személy esetén*" pontja szerinti intézkedések megtétele szükséges, mely egyidejűleg kiegészítendő a vizsgálatok felfüggesztésével, a helyiség és az eszközök fertőtlenítésével, és alapos szellőztetéssel.

6. TANULÓI HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE

— Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége, állapota miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak tekintjük. Igazolt hiányzásnak tekintjük továbbá, ha a tanuló hatósági karanténba kerül, a részére előírt karantén időszakára. A karantén időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett, részt vehet az oktatásban.

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

7. TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

— Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul elkülönítjük, értesítjük az iskolaegészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermek esetén értesítjük a szülőt/gondviselőt akinek a figyelmét felhívjuk arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek háziorvosát/házi gyermekorvosát, és azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el.

— A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.

— A tanuló az iskolába – hasonlóan más megbetegedésekhez – **kizárólag orvosi igazolással térhet vissza**, melyet az intézmény elfogad, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül.

— Amennyiben krónikus betegséggel élő gyermek az új koronavírus okozta járványügyi helyzet miatt speciális eljárást, védelmet igényel, erről a kezelőorvosnak kell döntenie, mely alapján tesszük meg a szükséges intézkedéseket.

8. KOMMUNIKÁCIÓ

— Felhívjuk az iskola közösségéhez tartozók – szülők, pedagógusok, tanulóink – figyelmét, hogy hiteles forrásokból tájékozódjanak. Az oktatással kapcsolatos híreket a www.kormany.hu és a www.oktatas.hu felületein lehet/kell követni.

Bodajki Általános Iskola
8053 Bodajk, Bányász ltp. 21-22
OM.:201027
Tel.Fax:06-22-581-040

HÁZIREND KIEGÉSZÍTÉSE, MÓDOSÍTÁSA

A Bodajki Általános Iskola nevelőtestülete elfogadta a 2020/2021. tanév

- járványügyi készenléti eljárásrendjét
- digitális oktatás idejére szóló eljárásrendjét

A Bodajki Általános Iskola intézményvezetője nyilatkozom, hogy a Bodajki Általános Iskola nevelőtestülete által 2020. augusztus 25-én kiegészített, és módosított Házirend dokumentumát jóváhagyom.

Bodajk, 2020. augusztus 25.

Mihalik Ferenc
igazgató

Bodajki Általános Iskola
8053 Bodajk, Bányász ltp. 21-22

OM.:201027
Tel.Fax:06-22-581-040

HÁZIREND KIEGÉSZÍTÉSE, MÓDOSÍTÁSA

A Bodajki Általános Iskola 2020. augusztus 25-én jóváhagyott, jelenleg érvényben lévő házirendje a 2020/2021. tanévre a járványügyi készenlét idejére szóló eljárásrenddel egészül ki.

„A kormány döntése értelmében 2020. október 1-től kötelező a foglalkoztatottak és a tanulók testhőmérsékletének mérése."

A Bodajki Általános Iskola intézményvezetője nyilatkozom, hogy a Bodajki Általános Iskola nevelőtestülete által 2020. szeptember 30-án kiegészített, módosított pedagógiai programot jóváhagyom.

Bodajk, 2020. szeptember 30.

Mihalik Ferenc
igazgató

A BODAJKI ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJÉNEK ELFOGADÁSA ÉS JÓVÁHAGYÁSA

A Bodajki Általános Iskola házirendjét a szülői szervezet véleményezte és elfogadásra javasolta.

Bodajk, 2020. augusztus 29.

.....
Szülői szervezet megbízott képviselője

A Bodajki Általános Iskola házirendjét a diákönkormányzat véleményezte és elfogadásra javasolta.

Bodajk, 2020. augusztus 29.

.....
DÖK megbízott képviselője

A Bodajki Általános Iskola házirendjét a Balinkai Német Kisebbségi Önkormányzat véleményezte és elfogadásra javasolta.

Balinka, 2020. augusztus 29.

Balinka Ungarndeutsche Selbstverwaltung Német Nemzetiségi Önkormányzat

.....
Balinka Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

A Bodajki Általános Iskola házirendjét jóváhagyta:

Bodajk, 2020. augusztus 29.

Bodajki Általános Iskola 8053 Bodajk Bányász u. 21-23.

.....
igazgató