

A Rakacai Általános Iskola házirendje

1. Alapelvek

1.1 Az iskola tanulóitól elvárjuk, hogy a pedagógiai programban kifejtett célkitűzések és értékek elfogadásával végezzék munkájukat, erősítsék az iskola szellemiségét. Tanulmányi kötelezettségeik teljesítése mellett vállaljanak részt az iskola egyéb tevékenységeiben, tartsák be az iskola rendjét és a házirendben meghatározott szabályokat, tevékenységükkel erősítsék osztályuk és az iskola közösségi életét, gazdagítsák az iskola hagyományait. Magatartásuk, megjelenésük, beszédük és viselkedésük legyen méltó az intézmény írott és íratlan szabályaihoz és normáihoz.

1.2 Az intézménybe való beiratkozással, a tanulói jogviszony létesítésével a tanuló és szülője elfogadja az iskola nevelési alapelveit.

2. A tanítás és az iskola rendje

2.1. A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel az iskolában kell lenniük.

2.2. A tanítás előtti gyülekező helye: 07.30 – 08.00 az udvaron, rossz idő esetén a folyosón erre kijelölt helyen. Az osztálytermekbe reggel 08.00 órától lehet bemenni.

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra:	08.15 - 09.00	szünet: 09.00 – 09.10
2. óra:	09.10 - 09.55	szünet: 09.55 – 10.05
3. óra:	10.05 - 10.50	szünet: 10.50 – 11.00
4. óra:	11.00 - 11.45	szünet: 11.45 – 11.55
5. óra:	11.55 - 12.40	szünet: 12.40 – 12.50
6. óra:	12.50 - 13.35	szünet: 13.35 - 13.40
7. óra:	13.40 – 14.25	szünet: 14.25 – 14.30
8. óra:	14.30 – 15.15	szünet: 15.15 – 15.20
9. óra:	15.20 – 16.05	

2.3. A Rakacai Általános Iskola napi tanítási időszaka 2024.09.01-től visszavonásig 7:00 h-15:00 h.

2.4. Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni, valamint a tanulói étkezések alatti felügyeletet. Ez idő alatt a tanulók az erre kijelölt helyen: a folyosón, udvaron, az ebédlőben, délután a tantermekben tartózkodhatnak az ügyeletet vezető nevelővel. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat sem lyukasórában, sem szünetben.

2.5. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az intézményvezető írásos engedélyével lehetséges. A kilépőt a tanulónak távozáskor be kell mutatnia az iskola bejáratánál a portaszolgálatnak.

2.6. A bejáró tanulók csak a buszmegálló és az iskola épülete között közlekedhetnek. A buszmegállókban a házirend szerint elvárható magatartást tanúsítanak.

2.7. Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni. Ha a tanuló a tanítási óráról késik, a késés időtartamát az órát tartó pedagógus a KRÉTA naplóban rögzíti. A késő tanuló az óráról nem zárható

ki. Ha a tanuló az óra megkezdése után érkezik, későnek számít. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanul minősül a naplóba bejegyzi. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.

2.8. Kicsengetés után az óráközi szünetekben a tantermek ajtaját be kell zárni. Az órát befejező pedagógus a tanterem kulcsát magával viszi a nevelői szobába. A tanteremben tartózkodni csak pedagógus engedélyével és pedagógiai asszisztens felügyelete mellett lehet.

2.9. A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg.

2.10. A tanteremben tartott utolsó óra után – a pedagógus felügyeletével - a tanulók a szemetet a padokból kiszedik. A tanár feladata figyelni arra, hogy a tantermet rendben hagyják el a tanulók.

2.11. A diákok rendkívüli ügyeik intézése érdekében a pedagógusokat a szünetekben, vagy a tanítási órák után kereshetik föl. A tanulók a testnevelési órára csak tanári felügyelettel vonulhatnak át az út másik oldalán elhelyezkedő tornacsarnokba, ugyanúgy visszafelé haladva sem jöhetnek tanári felügyelet nélkül. A tanári szobában tanuló csak a pedagógusok rendkívüli engedélyével tartózkodhat!

2.12. A szülők az iskola által kijelölt *fogadóórákon*, sürgős esetben pedig - időpont-egyeztetés után - a megbeszélt időpontban kereshetik föl az iskola tanárait. Idegen személyek az épületben csak hivatalsegéddi kísérettel tartózkodhatnak.

2.13. A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet (pl. étkezés), amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. **A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, tablet, kép- és hangrögzítésre alkalmas eszközök és internetelésre alkalmas tárgyak, beleértve az e-book olvasókat és a okosórákat is és iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. Tanulóink mobiltelefonjukat kötelesek leadni osztályfőnöküknek, vagy az arra kijelölt személynek, az első tanítási óra megkezdése előtt.**

A mobiltelefonok használata:

Alsó tagozat esetében: tanító pedagógusnak adják le megőrzésre, aki átadja az iskolatitkár számára, hogy az erre kijelölt zárható szekrényben (kikapcsolt állapotban), az igazgatóhelyettes irodájában névre szólóan tárolja.

Az utolsó tanítási óra utáni szünetben, az utolsó órán tanító pedagógus átveszi az iskolatitkártól a telefont és kiosztja a gyerekeknek.

Felső tagozat esetében: a tanuló, az iskolába érkezéskor, saját maga adhatja át az iskolatitkárnak megőrzésre telefonját, amelyet szintén az igazgatóhelyettes irodájában, az erre kijelölt zárható tárolószekrényben (kikapcsolt állapotban), a tanítás végéig megőrzésre kerül.

Az utolsó tanítási óra utáni szünetben a tanuló átveheti telefonját az iskolatitkártól.

Az intézményben található 4 fiókos, fiókonként zárható szekrény, ezt használnánk a mobiltelefonok tárolására. Az mobilokra átvételkor egy címke kerül, a tanuló nevével és osztályával. Ezen kívül a szekrényen lesz egy átadás-átvételi lap is, amely az alábbi módon nézni ki:

Leadás időpontja	Visszaadás időpontja	Mobiltelefon típusa, állapota	Leadó tanuló neve:	Visszaadás igazolása:

2.14.

2.15. A telefonokat, kép és hangfelvételre alkalmas okos eszközöket az utolsó tanítási óra után, illetve a napközit, illetve a tanulószobát tartó pedagógus engedélyével kaphatják vissza a diákok. A tanítási órára a pedagógus engedélyével csak oktatási célra vihető be mobiltelefon. Amennyiben a tanórán mégis más célra használják a diákok ezeket az eszközöket, a tanórát tartó pedagógus azt **elveheti** és csak a szülőnek adhatja vissza.

2.16. **Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele:** bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, napraforgó, dohány, szeszes ital, robbanószer. **Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele:** 8 cm szűrőhosszúságú vagy vágóélű szűrő- vagy vágóeszköz, dobócsillag, rugós kés, falazott íj, szigonypuska, parittyá, csúzli, ólmosbot, gázspary, elektromos sokkoló, mechanikus vagy elektromos zárnyitó szerkezetek. **Tiltott tárgyaknak minősülnek: alkohol, dohánytermék, energiatital, kábítószer. A tanárok és az iskolaőrök jogosultak a diákok csomagjainak átnézésére és a birtokolt, tiltott tárgyak elvételére. Ezeket a tárgyakat nem adjuk vissza a tanulónak**

2.17. A használatukban korlátozott tárgyakat – ha mégis magával hozza a tanuló-, a tanítási nap kezdetén leadják az osztályfőnöknek, azokat elzárt helyen tároljuk a tanítás ideje alatt, aztán visszakerülnek a tanítási nap végén a diákoknak.

2.18. A mobiltelefonok használata a tanítási órákon a pedagógusok számára sem lehetséges, kivételes esetben (pl.: közeli hozzátartozó betegsége) az igazgató külön engedélye szükséges.

2.19. Az új tanulásszervezési módok bevezetése, a megvalósítandó projekt „produktuma” szükségessé teheti a tanuláshoz közvetlenül nem kapcsolódó, de szükséges eszközök behozatalát az intézménybe. A szükséges dolgokat nevelői (írásos vagy szóbeli) engedéllyel lehet, behozni, amíg nem kerül használatra a tanuló köteles leadni megőrzésre az osztályfőnöknek.

2.20. Az osztályfőnökök minden héten hétfőn megbíznak két tanulót a hetesi feladatok elvégzésével, az e feladat ellátásával megbízottak számára a hetesi feladatok ellátása kötelező.

2.21. *A választható tantárgyakról az órát várhatóan tartó pedagógus nevének és a felkészítés szintjének megjelölésével az iskola minden évben március 15-éig tájékoztatót tesz közzé. A tanuló május 20- áig adhatja le tantárgyválasztási szándékát. Választását csak a szülő és a tanuló írásos kérelme alapján, minden tanév június hónapjában, igazgatói engedéllyel módosíthatja.* Ha a tanulót kérelmére felvették a nem kötelező tanórai foglalkozásra, akkor az értékelés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.

2.22. Az igazgató március 16. és március 31. között nyilvánosságra hozza a helyben szokásos módon a hit- és erkölcstan oktatás megszervezését vállaló egyházi személyek megnevezését, képviselők nevét, címét és ennek tényéről értesíti az egyházi jogi személyt. A beiratkozást követő három napon belül az igazgató az érintett egyházi jogi személy meghatalmazott képviselőjének átadja az egyház által szervezett hit- és erkölcstan oktatásra jelentkezett tanulók adatait (név,

osztály). A hit- és erkölcstan oktatásra létrehozott csoportok létszámáról az igazgató június 30-ig tájékoztatja a fenntartót.

2.23. Osztályozó vizsgát szervez az iskola a jogszabály által előírt időpontokban. Az osztályozó vizsgára jelentkezést az igazgatóhelyettesnek kell benyújtani. Az osztályozó vizsga követelményeit házirendünk melléklete tartalmazza.

2.24. Nagyobb összegű pénzt, *értéktárgyat minden tanuló, pedagógus és alkalmazott csak saját felelősségére hozhat az iskolába*. Szükség esetén azokat tanulók esetében az osztályfőnök, munkavállalók esetében az iskolatitkári iroda megőrzésre átveszi; az iskola felelősséget csak a megőrzésre leadott tárgyak esetében vállal.

2.25. Tanulóinknak lehetőségük van a napi háromszori, illetve menzai szolgáltatások igénybevételére. Igénylésüket minden tanév végén, illetve pótlólag a tanév elején a szülő - nagykorú diák esetén a tanuló - aláírásával ellátva adhatják le. Az első, második szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben és az ebédlőben étkezhetnek. A negyedik, az ötödik szünet a főétkezésre fordítható szünet. Az iskola ebédlőjében felnőtt felügyelet mellett, a tanévenként érvényes beosztás szerint étkeznek a tanulók 10.30-tól 13.30-ig. Ebédelés előtt a táskát az erre kijelölt helyen kell elhelyezni.

2.26. Az általános iskolákban, így intézményünkben is a tankönyvellátás valamennyi diákunk számára ingyenes.

2.27. A tankönyv elvesztése, megrongálása esetén a tanulót, illetve szülőjét kártérítési kötelezettség terheli, amelynek összege a könyv beszerzési ára.

2.28. Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományából biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

2.29. A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

2.30. A nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben. A rajzokat és képzőművészeti munkákat értékelés és a jogszabályban meghatározott őrzési idő elteltével a tanuló kérésére az intézmény visszaadja alkotójának. Egyedi esetekben a díjazásról a tanuló (törvényes képviselője) és az iskola írásbeli megállapodást köt.

2.31. *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 előírásai szerint - anyagilag felelősek. A szaktanár felügyelete és irányítása mellett diákjaink közreműködni kötelesek az általuk használt szakmai eszközök és környezetük rendben tartásában. A tiszta, egészséges környezet kialakítása érdekében a tantermekben szelektíven gyűjtjük a hulladékot (papír, műanyag, egyéb, elemek és telefonok) és zöld növények elhelyezésével, azok gondozásával is teszünk a szép környezet kialakításáért. A növények gondozása a hetesek feladata.

2.32. *Minden tanév elején tűz-, baleset- és munkavédelmi tájékoztatót tartunk*, amelynek során felhívjuk a tanulók figyelmét a veszélyforrások kiküszöbölésére. Ennek megtörténtét a tanulók aláírásukkal igazolják, az osztályfőnökök a KRÉTA naplóban rögzítik. A tanulók kötelesek betartani az egyes szaktantermekre vonatkozóan meghatározott, ott közzétett működési

szabályokat, a baleset- és munkavédelmi tájékoztatóban meghatározott biztonsági szabályokat (kémia, fizika, technika, informatika, testnevelés). A pedagógusok a saját maguk készítette oktatási eszközöket az igazgató engedélyével vihetik be a tanítási órákra.

2.33. A szülők részére az elektronikus napló használatára vonatkozóan tájékoztató - információs felkészítést tartunk minden tanév elején. A belépéshez szükséges azonosítót és jelszót az első osztályos tanulók szülei a KRÉTA adminisztrátortól kapják meg.

2.34. A tanulói baleseteket azonnal be kell jelenteni az igazgatóhelyettesnek, munkavédelmi felelősnek. A bombariadó és egyéb rendkívüli események esetén érvényes szabályokat az intézmény szervezeti és működési szabályzata tartalmazza, ezt az osztályfőnökök ismertetik a diákokkal a szükséges mértékben.

2.35. *Tanulóinknak az iskolában és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás, a szeszesital és az egészségre káros egyéb szerek fogyasztása.* Az iskolába és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanuló, aki - az iskolában, iskolai rendezvényen szolgáltatást teljesítő személy megítélése szerint - egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog, stb.) hatása alatt áll, nem léphet be. Ha távolléte mulasztásnak számít, a távollétet igazolatlanak tekintjük.

3. A hiányzások igazolásának rendje

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

3.2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének **öt nap** hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.

3.3. A szülő írásban kérelmet nyújthat be rendkívüli esetben az osztályfőnöknek, hogy igazolja a gyermek legfeljebb öt tanítási nap erejéig tartó hiányzását.

3.4. A szülő írásban kérelmet nyújthat be rendkívüli esetben az intézményvezetőnek, hogy igazolja a gyermek legfeljebb öt tanítási nap erejéig tartó hiányzását.

3.5. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb **öt tanítási napon** belül igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni, vagy a KRÉTA rendszerbe a szülőnek feltölteni. A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

3.6. Az iskolai rendezvényekre, a kompetenciamérés napjára, valamint a tanév utolsó napjára vonatkozó szülői igazolásokat az osztályfőnök nem köteles elfogadni.

4. A tanórán kívüli tevékenység

4.1. *Az iskola ünnepélyein és egyéb közös rendezvényein az iskolában ünneplő ruha viselése kötelező.* Az ünneplő ruha a lányoknak sötét szoknya vagy nadrág és fehér blúz; fiúknak sötét nadrág, fehér ing.. A diákok öltözködésében a társadalmi norma által elvárt mértéktartásnak kell érvényesülnie, a *kirívó* öltözködés, festés és testékszer nem kívánatos.

4.2. *A könyvtár állománya és olvasótermi szolgáltatásai a könyvtár nyilvántartási idejében rendeltetésszerűen használhatók.* Sportlétesítményünk az ifjúság rendelkezésére állnak az iskolai munkaterv és órarend szerint. Az egyéni és közösségi igényeket a testnevelő tanárokkal és az érintett szaktanárokkal kell egyeztetni.

4.3. *A számítógépeket* az órát tartó, a kezelésért felelős pedagógusok, az iskolai könyvtárban lévőket a könyvtáros felügyelete mellett, a szaktanterem rendjét meghatározó szabályzatban rögzített módon használhatják diákjaink.

4.4. *A házirend előírásai a pedagógiai programhoz kapcsolódó, az iskola által szervezett iskolán kívüli foglalkozások (dráma és tánc, művészetek tantárgyak, illetve az osztálykirándulások és iskolai szervezésű táborozások) lebonyolításakor is érvényesek. A projektoktatási formában szervezett iskolai foglalkozásokat a résztvevő osztályok diákjain kívül az iskola más tanulói nem látogathatják.*

4.5. A tanórán kívüli egyéb foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

4.6. A felzárkóztató foglalkozásra és az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a pedagógusok jelölik ki. A foglalkozásokról történő távolmaradást igazolni kell, a mulasztás a tanrendi órákkal azonos megítélésű.

4.7. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.

4.8. Az iskolában tanítási idő után iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 21 óráig befejeződjön, valamint hogy a tanulókra legalább egy felnőtt pedagógus felügyeljen.

4.9. A délután négyig tartó oktatás alól a szülők alapos indokkal felmentést kérhetnek.

5. A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének elvei

5.1 Azt 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. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban részesítjük.

5.2 Iskolánkban elismerésként a következő írásos dicséretek adjuk: szaktanári, napközis nevelői, 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 győztese, az iskoláért végzett kiemelkedő társadalmi munka részese, stb.) jutalmát a ballagási vagy a tanévzáró ünnepélyen az iskolaközösség előtt nyilvánosan veszi át.

5.3 Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen vehet át.

5.4 Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

5.5 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.

5.4 Az a tanuló, aki kötelességeit enyhébb formában megszegi, *fegyelmező intézkedésben* részesül. A *fegyelmező intézkedések* a következők lehetnek: szaktanári figyelmeztetés, napközis nevelői, osztályfőnöki figyelmeztetés, osztályfőnöki intés, osztályfőnöki rovó, igazgatói figyelmeztetés, igazgatói intés, igazgatói megrovás, tantestületi figyelmeztetés. A fegyelmező intézkedésekről a szülőket a tájékoztató füzet révén tájékoztatja az iskola.

5.5. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek: az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása; az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása; a szándékos károkozás; az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése; ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

5.6. *Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesül.*

5.7. A tanulóval szemben megindított fegyelmi eljárás alkalmával egyeztető eljárás lefolytatására van lehetőség, melynek célja a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárást az iskola igazgatója készíti elő. A meghallgatáson jelen lehetnek a sértett, valamint kötelességszegő tanuló, a tanulók szülei, az érintett pedagógusok, az igazgatóhelyettes és a jegyzőkönyvvezető. Az egyeztető eljárás megállapításait, esetleges megállapodásait írásba kell foglalni, és a felek hozzájárulásával a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, valamint az alsó vagy felső tagozatosok körében nyilvánosságra lehet hozni.

5.8. A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a hatályos jogszabályok alapján az iskola igazgatója határozza meg.

5.9. Ha a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

6. A diákok jogai és kötelességei

- 6.1. A köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei részletesen tartalmazzák *a diákok egyéni és kollektív jogait*. Az iskola pedagógiai programja, szervezeti és működési szabályzata és házirendje az iskola honlapján bármely érdeklődő rendelkezésére áll. A pedagógiai programról tájékoztatást - munkaidőben - az iskola vezetőitől lehet kérni.
- 6.2. *A tanulók legfontosabb egyéni jogai*: a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánosságához való fordulás joga, a teljes bizonyossághoz való jog és a tájékoztatáshoz való jog.
- 6.3. Tanulóközösségeinknek joguk van *az iskolai életet érintő bármely kérdésben a szervezett véleménynyilvánításra*. A szervezett véleménynyilvánítást kezdeményezheti: az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, egy osztály diákbizottsága, tanulók nagyobb közössége. A szervezett véleménynyilvánítás terveit a kezdeményező egyeztetni köteles az iskola igazgatójával.
- 6.4. *A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekben.*
- 6.5. Diákjainknak joguk van, hogy a témazáró dolgozatok időpontjáról és témájáról egy héttel hamarabb tájékoztatást kapjanak. Egy tanítási napon a tanuló maximum két dolgozatot írhat. Dolgozatnak minősül az olyan írásbeli számonkérés, amely betölti a 45 perces órát, illetve legalább három óra tananyagának elsajátítását ellenőrzi. 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, a tanulók egyenként dönthetnek abban a kérdésben, hogy kérik-e dolgozatuk érvénytelenítését.
- 6.6. A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken ünnepélyes ruhában jelenjen meg.
- 6.7. Az étkezési térítési díjakat havonta utólag, minden hó 10. napjáig az ételmezésvezetőnél kell befizetni.
- 6.8. Adott napra megrendelt étkezési térítési díj csak abban az esetben nem kerül elszámolásra, ha az étkezést a szülő vagy a tanuló legalább egy nappal előre a napközis, illetve tanulószobás csoportvezetőnél lemondja.
- 6.9. A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.]
- 6.10. A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki halmozottan hátrányos helyzetű, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő, illetve aki állami gondozott.
- 6.11. A történelmi egyházakkal egyeztetve – heti egy alkalommal – biztosítva van tanulóink számára a hitoktatás. Vallási, világnézeti meggyőződését mindenki szabadon gyakorolhatja.
- 6.12. *Az intézmény diákönkormányzata jogainak gyakorlása során az iskola igazgatójával tart kapcsolatot*, problémáival és kérdéseivel közvetlenül az iskola igazgatóját keresheti meg.
- 6.13. *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 előkészítése*.

6.14. Tanulóink számára az intézmény szervezeti és működési szabályzatában a tanulókra vonatkozó előírások, valamint az iskola létesítményeinek (számítógépterem, tornaterem, könyvtár, stb.) használati rendjét szabályozó utasítások betartása kötelező.

6.15. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport stb.

6.16. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

Kiegészítés a járványügyi helyzetre való tekintettel:

I. Központi protokoll betartására vonatkozó helyi szabályozás

1. FELKÉSZÜLÉS A NEVELÉSI ÉVRE, TANÉVKEZDÉSRE

1.1 Intézményünkben alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást végeztünk, ennek végrehajtását és megvalósulását a vezetőség ellenőrizte.

1.2 A fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése során figyelembe vettük a Nemzeti Népegészségügyi Központ (NNK) ajánlását.

2. AZ INTÉZMÉNYEK LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK

2.1 Iskolánkat kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézményünk működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt. A járványügyi helyzet miatt jogviszonyban nem álló személy csak előzetes egyeztetés alapján tünetmentesen léphet be az iskolába. Szülő, kísérő sem léphet be az iskolába, csak az intézményvezető előzetes engedélyével, illetve kifejezetten szülők részére szervezett programon való részvétel céljából. Amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján a szülők gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van. Az a gyermek, tanuló vagy pedagógus, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a háziorvos, a kezelőorvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel mehet újra az intézménybe. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni.

2.2 Folyamatos ügyeleti munkával törekszünk arra, hogy intézményünk területén elkerüljük a csoportosulást, segítsük a védőtávolság betartatását. Felhívjuk a figyelmet a biztonságos távolságtartásra az intézmény bejáratának közvetlen közelében.

2.3 Az osztálytermekben létszámtól függően és lehetőség szerint gondoskodunk a tanulók lazább elhelyezéséről. A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése lehetséges, de nem kötelező.

2.4 A közösségi terekben egyszerre csak annyi gyermek, tanuló tartózkodhat, hogy betartható legyen a 1,5 méteres védőtávolság. Szükség esetén a csoportok, osztályok számára elkülönített területeket jelölünk ki a közösségi tereken belül. Amennyiben a védőtávolság nem tartható be a közösségi tereken, úgy az általános iskola felső tagozatában az ott tartózkodás idején kötelező a szájat és orrot eltakaró maszk viselése.

2.5 A tantermi oktatás során az osztályok keveredését – amennyiben ez lehetséges – elkerüljük. A szaktantermek - informatika, gyógytestnevelés és testnevelés, természettudományok, fejlesztő, rehabilitációs és művészeti órák kivételével az osztályok a tanítási nap során ugyanazt a termet használják. Amennyiben ez nem megoldható, az osztályok váltása között a tantermek és a tornaterem előtt kézfertőtlenítő folyadék kerül kihelyezésre, amelynek használata kötelező, valamint a takarító személyzet is fertőtlenítést végez.

2.6 A testnevelés órákat az időjárás függvényében igyekszünk szabad téren megtartani. Az órák során mellőzni kell a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat. A délutáni (nem tanórai) iskolai sportfoglalkozásokat és sportköröket átmenetileg felfüggesztjük.

2.7 Az egész tanévben esedékes, nagy létszámú tanuló, vagy pedagógus, vagy szülő egyidejű jelenlétével járó (pl. Mikulás napi bál, Családi nap, osztálykirándulások, karácsonyi műsor, farsangi bál) rendezvények nem, kizárólag zárt körben, alapvető egészségvédelmi intézkedések betartásával kerülnek megrendezésre.

2.8 A személyes megjelenéssel járó szülői értekezleteket csak a járványügyi előírások betartása mellett tartjuk meg. Minden további fontos információt az e-naplón keresztül, e-mailben az általunk használt zárt csoportokon juttatunk el a szülőknek.

3. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

3.1 Az intézményünkbe a tanulók reggel három bejáraton keresztül jöhetnek be – alsó tagozat hagyományos udvari gyülekező és sorakozó után a büfé felől, a felső tagozat a porta felőli főbejáraton fél nyolctól folyamatosan, a gimnáziumi tanulók pedig a tornaterem felőli bejáratnál szintén fél nyolctól folyamatosan - ahol vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk, annak használatára felhívjuk a figyelmet. Az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után minden belépő alaposan mosson kezet vagy fertőtlenítse a kezét.

3.2 A szociális helyiségekben biztosítjuk a fertőtlenítő kézmosási lehetőséget, kéztörlésre papírtörlők vagy elektromos szárítók kerülnek kihelyezésre.

3.3 Kiemelt figyelmet fordítunk az alapvető higiénés szabályok betartatására és betartására. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően fertőtlenítő kézmosásra hívjuk fel a figyelmet, biztosítva a személyes tisztaságot.

3.4 A személyi higiéné alapvető szabályairól a tanulók részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást kapnak az első tanítási napon osztályfőnöki óra keretében. Felhívjuk a gyermekek figyelmét az úgynevezett köhögési etikett betartására: papírzsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemetes kukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés.

3.5 A köhögéssel, tüsszentéssel a különböző felületekre került vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelünk az intézmény tisztaságára, a napi fertőtlenítő takarítás (termekben, a folyosókon és a szociális helyiségekben) elvégzésére. A napi fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek (ilyenek a padok, asztalok, székek, az ajtó-, ablakkilincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók, mosdók csaptelepei, WC lehúzó, stb.), valamint a padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésre kerüljenek.

3.6 A takarítást, fertőtlenítést úgy szervezzük meg, hogy az a gyermekek, tanulók egészségét ne veszélyeztesse. A takarítást végző dolgozók részére megfelelő védőeszköz áll rendelkezésre.

3.7 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 és környező forgalom függvényében lehetőség szerint nyitva tartjuk.

4. ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

4.1 Fokozottan ügyelünk az étkezés helyszínének tisztaságára, rendszeres fertőtlenítésére. A felületek tisztításakor ügyelünk a környezet vírusmentességének megőrzésére, a munkafolyamatok megfelelő szétválasztásával, valamint gyakoribb fertőtlenítéssel.

4.2 Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet fordítunk a gyermekek alapos kézfertőtlenítés, kézmosására.

4.3 Az étkezéseket igyekszünk úgy megszervezni, hogy az osztályok keveredése minimális legyen, és sorban állás esetén a védőtávolság betartható legyen. Az étkeztetés során igyekszünk megszervezni a szakaszos, időben elkülönített, osztályonkénti tízóraiást, ebédeltetést. Az alsó tagozaton ebédsáv beiktatásával, a felső és gimnáziumi tagozaton szakaszos ebédeltetésre törekszünk.

4.4 Az étteremben az asztalokon elhelyezett, közös használatú eszközök tisztántartására, fertőtlenítésére fokozottan figyelünk. Az eszközök megfelelő számban kerülnek kihelyezésre, azok más asztalhoz átadásának elkerülése érdekében.

4.5 Fokozottan figyelünk a gyermekek által használt edények, evőeszközök, poharak, tálcák megfelelő hatásfokú fertőtlenítő mosogatására, a tiszta evőeszközök, poharak, tányérok, tálcák cseppfertőzéstől védett tárolására, önkiszolgáló rendszerben történő tálalásnál az evőeszközök, tányérok, poharak gyermekek általi tapogatásának elkerülésére. Az asztalon lévő asztalterítőket naponta többször fertőtlenítő folyadékkal letöröljük.

4.6 Az étkeztetést végző személyzet számára vírusölő hatású, alkoholos kézfertőtlenítőt biztosítunk, rendszeres használatára fokozott hangsúlyt helyezünk.

4.7 Az iskolai büfénél és az ebédlőben a sorbanállást távolságjelölő vonalak felragasztásával segítjük, így biztosítva a védőtávolság betarthatóságát.

5. ISKOLA EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS SZABÁLYAI

5.1 Az iskolai szűrővizsgálatok és az iskola-egészségügyi ellátás során az egyéb egészségügyi ellátásra vonatkozó szabályokat szükséges betartani. Ennek megfelelően, amennyiben az egészségügyi ellátás korlátozásának elrendelésére nem kerül sor, a szűrővizsgálatokat, és egyéb feladatokat maradéktalanul el kell végezni. Ezen feladatok elvégzése az iskolavezetéssel egyeztetett terv szerint történik.

5.2 A járványügyi készültség időszakában az iskola-egészségügyi ellátás védőnői vonatkozásban az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX.3.) NM rendelet 3. sz. melléklete, az egyeztetett munkaterv, az oktatási intézményekre vonatkozó, valamint a járványügyi helyzetnek megfelelő eljárásrend alapján történik, mely feltételezi a pedagógus, a védőnő, az iskolaorvos és a tanuló folyamatos együttműködését.

5.3 A személyes találkozást igénylő teendők esetében – védőnői szűrővizsgálatok, tisztasági vizsgálatok, védőoltások, védőnői fogadóóra – a feladatok elvégzése a fenti járványügyi óvintézkedések (személyi higiéné, a használt eszközök fertőtlenítése, szellőztetés, zsúfoltság kerülése, maszkhasználat) figyelembe vételével történik. Megfelelő szervezéssel (időbeli ütemezés, pontos időpont megadásával) az eltérő osztályokban tanulók közötti találkozások számát csökkentjük.

5.4 Az egészségügyi ellátás során be kell tartani az infekciókontroll szabályokat (a koronavírusról függetlenül is), különös tekintettel az új koronavírus járvánnyal kapcsolatban az NNK által kiadott, a járványügyi és infekciókontroll szabályokat tartalmazó Eljárásrendben részletezett utasításokat. A

szűrővizsgálatok helyszínén (iskolaorvosi rendelő/védőnői szoba/szűrővizsgálati helyiség, védőnői tanácsadó) biztosítjuk a szappanos kézmosás és a kézfertőtlenítés lehetőségét, gondoskodunk a fertőtlenítőszeres takarításról és a gyakori szellőztetésről.

5.5 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

6.1 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 és erről orvosi igazolással rendelkezik, amelyet bemutat, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni. Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.

6.2 Fent nevezett időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vehet az oktatásban. Ebben az esetben hiányzása nem minősül mulasztásnak.

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

7. TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

7.1 Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni (földszinti, bejárat melletti öltöző) egyúttal értesítjük az iskolaegészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodunk, akinek a figyelmét felhívjuk arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek háziorvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el.

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

7.3 Amennyiben felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, fontos, hogy megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerüljön értesítésre. A háziorvos, házi gyermekorvos, illetve a

kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni. Amennyiben fennáll a gyanú, nekik kötelességük az NNK által kiadott aktuális eljárásrendnek megfelelően ellátni a beteggel kapcsolatos teendőket.

7.4 A gyermek az iskolába kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézmények el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül. Az igazolást a közösségbe visszatérés napján, érkezéskor azonnal az igazgatóhelyetteseknek kell leadni.

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

8.INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉSSSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN

8.1 Annak érdekében, hogy szükség esetén iskolánk felkészült legyen a munkarend átalakítására, nyomon követjük az Oktatási Hivatal honlapján közzétételre kerülő módszertani ajánlást.

8.2 Az NNK - a területi népegészségügyi hatóság, azaz a Megyei/Fővárosi Kormányhivatal népegészségügyi feladatkörben eljáró járási/kerületi hivatala által elvégzett járványügyi vizsgálat és kontaktkutatás eredménye alapján - az EMMI Köznevelésért Felelős Államtitkárságát tájékoztatja azon köznevelési intézmények, illetve feladat ellátási helyek alapadatairól, amelyekről bebizonyosodik, hogy az intézménnyel jogviszonyban álló tanuló, pedagógus vagy egyéb személy tesztje koronavírus-pozitív.

8.3 Az 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 további népegészségügyi döntéseket az NNK és az érintett szervezetek hozzák meg és hajtják végre.

8.4 A tantermen kívüli, digitális munkarendben a nevelés-oktatás, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása a pedagógusok és a tanulók online vagy más, személyes találkozást nem igénylő kapcsolatában – elsősorban digitális eszközök alkalmazásával – történik. A tanulók a tantermen kívüli, digitális munkarend elrendelését követő naptól az iskolát oktatási célból nem látogathatják.

8.5 Amennyiben iskolánkban átmenetileg elrendelésre kerül a tantermen kívüli, digitális munkarend, a szülők támogatása érdekében a gyermekfelügyeletet előzetes regisztrációs felmérés alapján szervezzük meg.

8.6 A gyermekfelügyelet során a gyermekétkeztetési feladat ellátójának változatlanul biztosítani kell az étkeztetést.

8.7 A közneveléssel összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 417/2020. (VIII. 30.) Korm. rendelet 26.§ értelmében a koronavírus-világjárvány által okozott fertőzés vagy fertőzött személyek megjelenése a nevelési-oktatási intézményben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 30. § (5) bekezdése szerinti megyére, fővárosra kiterjedő veszélyhelyzetnek minősül. Ennek megfelelően koronavírus érintettség esetén az adott intézményben vagy település intézményeiben csak az Oktatási Hivatal rendelhet el rendkívüli szünetet.

9. KOMMUNIKÁCIÓ

9.1 Intézményünk csak hiteles forrásokból tájékozódik, és ennek fontosságára hívjuk fel a szülőket, a diákok és az iskola közösségéhez tartozók figyelmét is. Az oktatással kapcsolatos híreket a www.kormany.hu és a www.oktatas.hu felületein követjük. Az oktatást befolyásoló egyéb hírekről a <https://koronavirus.gov.hu/intezkedesek> forrásból tájékozódunk.

II. Tantermen kívüli, digitális munkarend szerint alapfeladat-ellátásrendjének és ellenőrzésének eljárásrendje

A tanév során két esetben változhat a nevelő-oktató munka menete, ha

- a. a járványügyi helyzet országos szintű intézkedés bevezetését indokolja, ebben az esetben a Köznevelési Államtitkárság,
- b. vagy az intézményben, az intézmény környezetében alakul ki olyan járványügyi helyzet, amely ezt indokolja, ebben az esetben az Operatív Törzs döntése alapján a szaktárca rendeli el a helyben követendő szabályokat. Ez eltérhet a környező települések vagy az adott település más intézményeinek munkarendjétől.

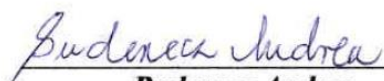
Amennyiben szükségessé válik, az oktatást visszavonásig digitális munkarendben végezzük.

1. Iskolánk a Microsoft Teams rendszerét alkalmazza, használja.
2. A legfontosabb tájékoztatási, kommunikációs eszközeink ebben a rendkívüli helyzetben: e-napló, Kréta DKT, e-mail, Microsoft Teams felülete, telefon. Nevelőtestületi értekezleteket, szülői értekezleteket, fogadó órákat online módon a Teams felületén tartunk.
3. Az ügyelet felmérését online regisztrációval oldjuk meg, melyről időben tájékoztatjuk a szülőket.
4. Digitális munkarend esetén iskolánk digitális házirendje lép életbe.

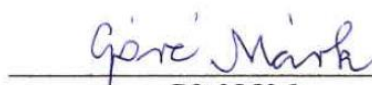
Az iskola házirendjének betartása a Rakacai Általános Iskola minden diákjának, pedagógusának, munkavállalójának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek alapvető kötelessége. A

házi rendet az iskola nevelőtestülete fogadta el, melynek során az intézményi tanács, a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolta.

Rakaca, 2024. 08. 06.


Budenecz Andrea

igazgató

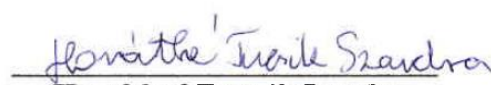

Góré Márk

a Diákönkormányzat vezetője




Dolányiné Turcsik Mónika

Kitti
az Intézményi tanács elnöke


Horváthné Turcsik Szandra

a Szülői munkaközösség elnöke

10. A HÁZIREND ELFOGADÁSA ÉS JÓVÁHAGYÁSA

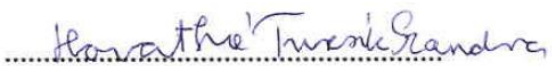
1. A módosított házirendet az iskolai diákönkormányzat 2024. év 08. hó 06. napján tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Kelt: Rakaca, 2024.08.06.


.....
Az iskolai diákönkormányzat vezetője

2. A módosított házirendet a szülői munkaközösség 2024. év 08. hó 06. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

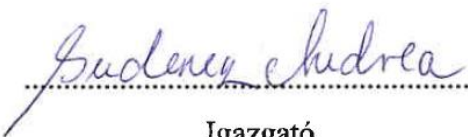
Kelt: Rakaca, 2024.08.06.


.....
A szülői munkaközösség elnöke

3. A módosított házirendet a nevelőtestület 2024. év 08. hó 06. napján tartott ülésén elfogadta.

Kelt: Rakaca, 2024.08.06.




.....
Igazgató

4. A módosított házirendet az Intézményi tanács 2024. év 08. hó 06. napján tartott ülésén elfogadta.

Kelt: Rakaca, 2024.08.06.


.....
Az Intézményi tanács elnöke



Kazincbarcikai Tankerületi Központ

Legitimációs záradék

A(z) Rakacai Általános Iskola (OM: 029239; 3825 Rakaca, Ady Endre út 3.) Háziarendjét az intézmény fenntartója jóváhagyja.

Kazincbarcika, 2024. szeptember 06.


a fenntartó képviselőjében
Markovicsné Demeter Edina
tankerületi igazgató



Székhely: 3700 Kazincbarcika, Mátyás király u. 2/A
Telefon: +36-48-795-206, +36-48-795-230
E-mail: kazincbarcika@kk.gov.hu