Őcsényi Perczel Mór Általános Iskola
székhelye: 7143 Őcsény, Perczel Mór utca 1.
Tel: 74/496-782
e-mail: titkarsag@ocsenyiskola.hu
OM: 036345

Az ŐCSÉNYI PERCZEL MÓR ÁLTALÁNOS ISKOLA

Házirendje

Őcsény, 2025.01.20.

Farkas Lászlóné
Farkas Lászlóné
igazgató

Az intézmény adatai:

OM azonosító: **036345**

A nevelési-oktatási intézmény neve: **Őcsényi Perczel Mór Általános Iskola**

Székhelye: **7143 Őcsény, Perczel u.1.**

Iktatószám:

Fenntartó neve: Szekszárdi Tankerületi Központ

Ügyintéző: **Farkas Lászlóné**

Ügyintézés helye: **7143 Őcsény, Perczel u.1.**

Ügyintézés ideje: **2024.08.31.**

Az irat aláírójának neve, beosztása: **Farkas Lászlóné igazgató**

Az intézmény körbélyegzőjének lenyomata:



Tartalomjegyzék:

I. Bevezető rendelkezések

1. A házirend célja és feladata
2. Jogi háttér
3. Alapelvek, a házirend személyi és területi hatálya
4. A házirend nyilvánossága
5. A házirend elfogadásának, felülvizsgálatának, módosításának szabályai
6. A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje, formája

II. A tanulókkal és a szülőkkel kapcsolatos szabályok

1. A tanulói jogviszony
2. A tanuló, a szülő egyéni jogainak gyakorlása
3. A tanuló kötelességei
4. A tanuló, szülő kollektív (közösségben gyakorolható) jogai

A tanulók közösségei

A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

III. Az iskolai munkarend szabályai

1.Általános eljárási szabályok
2. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések
3. A napközis és tanulószobai foglalkozásokra vonatkozó szabályok; felvétel, eljárásrend
4. A tankönyvtámogatás igénylése, a tankönyvrendelés eljárásrendje
5 Az iskolai erőszakkal kapcsolatos legfontosabb elvek, megelőzés, kivizsgálás
6. Az intézmény létesítményeinek használata
7. A tanítás és a csengetés rendje
8. Mobiltelefonok és más telekommunikációs eszközök, *kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök* használata
9. Számítógép és internet használat szabályai
10. A tanulók közösségei
11.Választható egyéni és csoportos, tanórai és egyéb foglalkozások rendje
12.Elektronikus napló és elektronikus ellenőrző használata
13. A tanulók felügyeletére vonatkozó szabályozás

14. A hetesek feladatai

IV. A tanulók tanulmányi munkájának értékelése

V. A hiányzások és késések igazolási rendje

VI. Részleges, vagy teljes felmentések szabályai

VII. Tanulmányok alatti vizsgák (osztályozó, javító, különbözeti, pótló) eljárási szabályai, egyéni munkarend

VIII. A tanulók jutalmazása, fegyelmező intézkedések, fegyelmi eljárás

IX. Egészségvédelmi, baleset megelőzési, védő, óvó előírások

X.A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

XI. A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

XII. Záró rendelkezések, jognyilatkozatok

Mellékletek:

1. Házirend-kiegészítés a tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozóan
2. Tanulmányok alatti vizsgák
3. Járványügyi intézkedések
4. Eljárásrend digitális munkarend bevezetéséhez

„Aludtam, és azt álmodtam: az élet öröm.
Felébredtem, és azt láttam: az élet kötelesség.
Dolgoztam, és azt láttam: a kötelesség öröm."
(Rabindranath Tagore)

I. Bevezető rendelkezések:

1. A Házirend célja és feladata

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

2. Jogi háttér

A házirend a következő jogszabályok figyelembevételével készült:

- a 2011. évi CXC. törvény - a nemzeti köznevelésről
- a 20/2012.(VIII. 31.) EMMI rendelet - a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 45/2014. (X.27.) EMMI rendelet az egyes köznevelési tárgyú miniszteri rendelet módosításáról
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény.
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet
  a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

A házirend – a megfelelő helyeken – a fenti jogszabályok szövegére hivatkozik. A jelen dokumentumban nem szereplő kérdésekben a fenti jogszabályok és az SZMSZ, illetve a helyi pedagógiai program vonatkozó rendelkezései szerint kell eljárni, figyelembe véve a diákjogi charta előírásait.

3. Alapelvek, a Házirend személyi és területi hatálya

- Az iskola házirendje alapvetően a diákokra vonatkozik, de érinti a tanárokat, az iskola vezetését és – inkább csak közvetve – a szülőket is.
- A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken ellátja a tanulók felügyeletét.
- A házirend előírása a tanulóra a jogviszony létrejöttétől, a beiratkozás napjától érvényesek.

4. A Házirend nyilvánossága

- A házirend elérhetőségéről, hozzáférhetőségéről a szülőt tájékoztatni kell a beiratkozáskor, hiszen joga, hogy megismerje a házirendet, tisztában legyen az abban foglaltakkal.

- A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
  - az igazgatónál
  - az igazgatóhelyettesnél
  - az osztályfőnököknél
  - a nevelői szobákban
  - az iskola honlapján (www.ocsenyiskola.hu)

- Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

  - a tanulókat osztályfőnöki órán
  - a szülőket szülői értekezleten.
  - A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden év elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük: a tanulókkal osztályfőnöki órán, a szülőkkel szülői értekezleten.
  - A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az igazgatótól, igazgatóhelyettestől, valamint az osztályfőnököktől, a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

5. A Házirend elfogadásának, felülvizsgálatának és módosításának szabályai

- A házirend elfogadásának, jóváhagyásának rendje:
- A házirendet az intézményi közösségek együttműködése hozta létre.
- A Házirendet a nevelőtestület fogadja el, s az igazgató hagyja jóvá.
- A házirend a jóváhagyást követően lép hatályba, a korábbiak ezzel egyidejűleg hatályukat veszítik.

- A házirend módosításának eljárás rendje:
  - A házirend módosítását az igazgató és az érintett felek – diákközösség, szülői közösség, tantestület – kezdeményezhetik, utóbbiak az igazgatóhoz benyújtott beadványban.
  - A benyújtott módosítási javaslatot/javaslatokat megvitatják a nevelők közösségei, véleményüket eljuttatják az igazgatóhoz.
  - A házirend módosításáról az igazgató beszerzi a szülői közösség, a diákönkormányzat véleményét.
  - Az igazgató a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend módosításának végleges tervezetét.
  - Az igazgató a végleges tervezethez beszerzi a diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményét.
  - A házirendet a nevelőtestület fogadja el.
  - Ha szükséges a házirend módosítása, azt minden év szeptember 1-ig el kell végezni.

6. A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje

- A tanulóközösségnek joga van az iskolai életet érintő bármely kérdésben a szervezett véleménynyilvánításra, javaslattételre. Ezt kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a DÖK, vagy egy osztály diákönkormányzati képviselője, nagyobb közössége. A tanulók véleménynyilvánításának színterei a DÖK gyűlések és a diákközgyűlés.
- A tanulói jogok gyakorlásához a szükséges információkat az osztályfőnöktől, az intézményi hirdetésekből, a diákközgyűléseken, a hagyományos és elektronikus faliújságról, a KRÉTA faliújság felületéről, a honlapon keresztül és az iskola facebook oldaláról kaphatja a tanuló.
- A tanuló előmeneteléről a tanuló tájékoztatást kaphat az osztályfőnökétől, a szaktanároktól, tanítóktól és a KRÉTA digitális naplóe ellenőrzőjén keresztül.

II. A tanulókkal és a szülőkkel kapcsolatos szabályok

1. A tanulói jogviszony

A tanulói jogviszony a Nkt. 45.§ (2) alapján akkor jön létre, ha a tanuló tankötelessé válik. A tanulói jogviszony a Nkt. 50. § (1) alapján felvétellel, átvétellel keletkezik. A jogviszony létesítésénél érvényesülni kell a szabad iskolaválasztásnak.

- **Tanulói jogviszony keletkezése:**
- **Felvétel:**

A fenntartó által meghatározott beiskolázási körzetből iskolánk minden jelentkező tanköteles korú tanulót felvesz a köznevelési törvényben meghatározott létszámhatárig. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez.
Beíratásra a tanév rendjében meghatározott időpontban kerül sor. A beiratkozás időpontját a meghatározott módon közzé kell tenni, illetve a beiratkozáshoz biztosítani kell a tanulmányi rendszer e-ügyintézés moduljának online beiratkozási szolgáltatását. Tankötelezettségének teljesítését a beiratkozást követő tanév első napján kezdi meg, amelyet minden tanévben az oktatási miniszter tanév rendjéről kiadott rendelete tartalmaz. Tankötelezettsége annak a tanévnek a végéig tart, amelyben a tanuló **16** éves korát betölti Nkt. 45.§. (3). A tankötelezettség teljesítésének ettől eltérő eseteit a Nkt. 45.§ (3.-4.-5.-6.) bekezdése tartalmazza.
Az igazgató dönt az intézmény ellátási területéről felvételét kérő tanuló felvételéről.
A döntéskor figyelembe veendő szempontok:

- az első évfolyamon indítható osztályok száma,
- az osztályonként engedélyezett maximális létszám.

Az igazgató a felvételről történő döntése előtt összesíti az iskolai felvételt kérők számát, és összeveti azt a felvehető gyermeklétszámmal.
Kötelező a felvétel biztosítása azoknak a gyermekeknek, akik az iskola körzetébe tartoznak.

A felvételi kötelezettség teljesítése után a jelentkezések elbírálása az alábbi sorrend alapján történik:

- halmozottan hátrányos helyzetű a gyermek,
- testvére az adott intézmény tanulója,
- munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található,
- szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,

Ha az általános iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni.

A sorsolásra vonatkozó szabályok:

A sorsolás tisztasága érdekében az igazgató 3 tagú sorsolási bizottságot jelöl ki.

Sorsolás előtt a bizottság tagjai a meghívottak jelenlétében egyeztetik a jelentkezők névsorát a cédulákra írt nevekkel.
A sorsolási bizottság tagjai ezt követően a felvehető létszámnak megfelelő számú jelentkezőt sorsolnak ki.
A sorsolásról jegyzőkönyvet kell felvenni, mely tartalmazza legalább: a helyszínt, időpontot és a jelenlévőket, a jegyzőkönyv felvételének tárgyát (sorsolással érintett csoport, tanév stb.), a sorsolással kapcsolatban elhangzott tájékoztatást, hozzászólásokat, a sorsolással felvételt nyert tanulók adatait.
A sorsolási jegyzőkönyvet a beiskolázási dokumentumok között kell megőrizni.
Az esetleges elutasításról az intézmény a tanulóval kapcsolatos döntését írásban közli a tanulóval, szülővel. A szülőnek a döntés ellen 15 napon belül jogában áll a Nkt. 37. § (2) bekezdés alapján fellebbezni.
A tanulócsoportba sorolást, beosztást az általános szabályok szerint abba az osztályba végezzük, ahol alacsonyabb a tanulólétszám. Rendkívüli indokok alapján a szülő, osztályfőnök (ök) véleményének kikérésével, gondos mérlegeléssel ettől el lehet térni.

- **Átvétel:**
  Más iskolából történő átvételnél be kell mutatni:
  - a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót;
  - lakcímet igazoló hatósági igazolványt;
  - az elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítványt;
  - évközbeni eredményeiről szóló naplókivonatot a Kréta tanulmányi rendszerből

  Átvétel esetén a tanulóknak – az iskola helyi tantervében meghatározott követelmények alapján összeállított szintfelmérő vizsgát kell tenniük azokból a tárgyakból, amelyeket előző iskolájában – a bizonyítvány bejegyzése alapján – nem tanult. Amennyiben a tanuló valamely tantárgyból a szintfelmérő vizsgán az előírt, tovább haladáshoz szükséges követelményeknek nem felel meg, az adott tantárgyból az átiratkozást követő félévkor osztályozó vizsgát köteles tenni.

- **A tanulói jogviszony megszűnik:**
  - ha a tanulót másik iskola átvette
  - az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján
  - a tankötelezettség utolsó éve szorgalmi idejének utolsó napján, ha a tanuló tanulmányait nem kívánja folytatni

- ha az iskola kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott– a tanköteles tanuló kivételével –

A tanulói jogviszony megszűnését a tanulóval, a szülővel írásban kell közölni.
Az írásbeli határozatnak tartalmaznia kell a megszűnés indokát, a fellebbezés idejét, módját.

- **Egyéni munkarend**

Nkt. módosult 45. § (5) bekezdése szerint: A tankötelezettség iskolába járással teljesíthető. Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. A szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló a kérelmet a tanévet megelőző június 15-éig nyújthatja be az Oktatási Hivatalhoz. Ezen időpontot követően csak abban az esetben nyújtható be kérelem, ha a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítését megakadályozó körülmény merül fel. Jogszabályban meghatározott esetben az egyéni munkarendet biztosítani kell.
A módosított törvény 27. § (7) bekezdése továbbra is biztosítja az iskolák számára, hogy az SNI-s és a BTM-es szakértői vélemény alapján tanulmányaikat egyéni munkarendben tanulók után az intézmény az osztályok heti időkeretén felül heti átlagban tíz órát kapjanak.
A már meglévő engedélyek felülvizsgálata minden év augusztus 31-ig, a benyújtott kérelmek elbírálása a következő tanév során megtörténnek.

2. A tanuló, a szülő egyéni jogainak gyakorlása

Az iskola minden tanulójának joga:

- Színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan részt vegyen
- A gyermek a tanuláshoz való jogát a tanulói jogviszony keretében gyakorolhatja. A tanulói jogviszonnyal összefüggő jogok és kötelességek alanya a tanuló, de a tankötelezettséggel kapcsolatos tanulói kötelezettségek elmulasztásáért a szülő is felelős.
- A tanuló csak a tanév megkezdése után részesülhet az iskola által biztosított kedvezményes étkeztetésben, tanszer-, illetve egyéb ellátásban, illetve jogosult részt venni az iskola szakköreinek foglalkozásain a Nkt. 50.§ (1) -bekezdés alapján. Szülő kérése alapján tanulószobai, napközi otthonos, ill. gyermekétkeztetési ellátásban részesülhet.
- Munkája érdekében osztályfőnöke, nevelője segítségét kérheti.
- Témazáró dolgozatok időpontját és témáját öt nappal hamarabb megtudhatja. Egy napon kettőnél több témazáró dolgozat írására nem kerülhet sor.
- Nevelői felügyelettel igénybe veheti az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, (számítástechnika terem eszközei), illetve tornatermet.
- Joga, hogy tiszta, rendezett környezetben és tanteremben tanulhasson.
- A tanuló joga, hogy kérdéseire, javaslataira érdemi választ kapjon. Ezekben az ügyekben szaktanárához, osztályfőnökéhez, az igazgatóhoz és az iskola fórumaihoz fordulhat szóban és írásban egyaránt.

- Kérelmére független vizsgabizottság előtt adhat számot tudásáról.
- A tanuló joga, hogy tanulmányi nehézségei megoldásához fejlesztő foglalkozások, korrepetálások keretében szaktanári segítséget kapjon.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön.
- A személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák és védelmet biztosítsanak számára.
- Érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön.
- Vallási, világnézeti meggyőződését nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy ezzel más jogszabályt, vagy társai és nevelői jogát nem sérti.

- A tanár kötelessége segíteni a tanulók és a szülők jogainak érvényesítését. Feladatát a jogszabályok, az SZMSZ, a munkaköri leírása, illetve a helyi pedagógiai program előírásai alapján kell ellátnia. A tanulók, és a szülők jogainak érvényesítése viszont nem sértheti a tanárok, az iskola dolgozóinak méltóságát, emberi jogait, különös tekintettel a személyiségi és a jó hírnévhez való jogra. Ezek megsértése esetén az iskola vezetése haladéktalanul köteles intézkedni a jogsértés megszüntetése érdekében, a vétkessel szemben (fegyelmező) intézkedést és büntetőeljárást is kezdeményezhet.
- A szülőnek joga a tanuló értékelését megismerni, a tanár pedig jogosult a szülő értesítését kezdeményezni. (: KRÉTA tanulmányi rendszer).
- Az iskola a tanulók pályaválasztását az alábbi módokon segíti: pályaválasztási szülőértekezletet tart; fogadja a középiskolák képviselőit, akik tájékoztatást adnak; lehetőséget biztosít, hogy a tanulók három esetben részt vehessenek a középfokú intézmények nyílt napjain (szülői igazolással), az iskolában rendelkezésre állnak a különböző tájékoztató anyagok. Pályaorientációs napon és Pályaválasztási börzén való részvétellel.
- A kötelező tanítási órákon, a kötelezően választandó és szabadon választható tanítási órákon, a választott foglalkozásokon és a szervezett iskolai programokon való megjelenés kötelező; a hiányzásokat igazolni kell.
- Az iskola nem elkötelezett egyetlen vallás és világnézet mellett sem. Lehetővé teszi, hogy az érdeklődő tanulók egyházi jogi személy által szervezett hit- és vallásoktatásban vegyenek részt az iskola épületében.
- Kiemelkedő tanulmányi munkáért, közösségi tevékenységért dicséretben, jutalomban részesülhet.

3. A tanuló kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy

- Betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit.
- Tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanulótársait, emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse.
- Kulturáltan viselkedjen, a napszaknak megfelelően köszönjön az iskola nevelőinek, valamennyi dolgozójának.
- A tanórákon és a kötelező foglalkozásokon rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyen eleget-képességeinek megfelelően- tanulmányi kötelezettségének.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, tartsa be a balesetvédelmi szabályokat, a balesetet azonnal jelentse a pedagógusoknak.
- Megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit, berendezési tárgyait, a fegyelmezetlenségből adódó kárt meg kell téríteni.

- Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartásra ugyanazok a szabályok érvényesek, mint az iskola területén, tanítási időben alkalmazott szabályok.
- A tanuló kötelessége, hogy a tanórákra felkészülten érkezzen, a házi feladatok elkészítése, a megfelelő felszerelés elhozza a tanórákra. Házi feladatok hiánya esetén az 5. alkalom után szaktanári figyelmeztetést kap a tanuló. A mindenkori, szaktárgyhoz kapcsolódó felszerelés hiánya esetében is 5 alkalom után szaktanári figyelmeztetés jár, mivel a tanórán való munkához ezek feltétlenül szükségesek.
- Segítse iskolánk hagyományainak ápolását, továbbfejlesztését.
- Tanításhoz nem tartozó eszközöket (pl.: játék, nagy értékű ékszer, nagyobb mennyiségű pénz) nem szabad behozni az iskolába, kivéve, ha erre valamelyik tanár külön engedélyt ad. Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal!
- Digitális oktatás esetén bekapcsolódjon a munkába, online, vagy nyomtatott feladatlap megoldásával, visszaküldésével.

4. A tanuló, szülő kollektív (közösségben gyakorolható) jogai

- A tanulók diákköröket, diákszervezeteket hozhatnak létre. Választó és választható lehet a diákképviseletbe. Tevékenységük célja nem lehet az iskola pedagógiai programjával ellentétes, működési rendjüket írásba kell foglalni (szervezeti és működési szabályzat), ezt a nevelőtestület javaslata alapján az igazgató hagyja jóvá.
- A szülői szervezetnek (közösségnek) a Nkt. 73.§ (1) – bekezdésében biztosított jogainak (véleményezési jog, illetve a tájékoztatáshoz való jog) 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 évfolyamra járó tanulók minősülnek.
- Az érdekegyeztetés keretében a tanulókat közvetlenül érintő kérdésekben az iskolavezetés kikéri a diákönkormányzat véleményét, illetve javaslatát a tantestületi döntések előkészítő szakaszában.
- Az iskolában évente egy alkalommal diákközgyűlést szervezünk, amelyen a diákönkormányzat működését és a tanulói jogok érvényesülését tekintjük át.
- A diákközösség – az iskola vezetésével és a tantestülettel egyeztetve – egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönt. Az időpontot a tantestület az éves munkatervben határozza meg.
- Az igazgató vagy helyettese a szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról félévente tájékoztatja a szülői szervezet választmányi ülésén. Az osztályfőnökök tájékoztatási kötelezettségüknek a szülői értekezleteken, illetve a KRÉTA rendszeren keresztül tesznek eleget.

III. Az iskolai munkarend szabályai

1. Általános eljárási szabályok

Az iskola és a tanár a diák nevelésében, oktatásában módszertani felelősséget visel, ezeket másra nem ruházhatja át. E felelősség azonban nem csorbíthatja a szülőnek a neveléshez való elsődleges jogát, és nem csökkenti ebből adódó felelősségét sem. Ha a tanuló szerint az iskola – intézményesen vagy tanár, esetleg más felnőtt által – érdekeit megsértette, akkor érdekei védelmében, az érdeksérelem orvoslására a következő fórumokhoz fordulhat akár szóban, akár írásban:

- osztályfőnök,
- igazgató,
- diákönkormányzat,
- diákközgyűlés.

Ha a tanuló vagy szülője úgy véli, hogy a tanuló jogviszonyával kapcsolatos *jogai* sérültek, akkor ezek *orvoslásá*ra – a jogszabályi előírások szerint – elsősorban az osztályfőnökhöz, vagy az igazgatóhoz fordulhat. Ilyen esetben az igazgató köteles az érintetteknek minden szükséges jogi tájékoztatást megadni, a jogorvoslati joguk gyakorlását segíteni. A jogsérelem kezelése az iskola bármely pedagógusánál kezdeményezhető.

Az intézmény belső tájékoztatását szolgálják az iskolai hirdetőtáblák, honlap, alsó tagozaton az üzenő füzet, illetve a KRÉTA elektronikus napló üzenő felülete. Plakátot és hirdetményt kifüggeszteni a hirdetőtábla felelőse és a tanítók, tanárok jogosultak. Más hirdetést csak az igazgató vagy helyettese engedélyével szabad kitenni.

2. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

- Első osztályban a szülő írásbeli nyilatkozatban választhatja gyermeke számára a nemzetiségi német nyelv oktatását. A jelentkezés nyolc évre szól; amennyiben a szülő a döntését meg kívánja változtatni, a 20/2012. EMMI rendelet 14. §-6 bekezdése alapján a tanulónak, vagy kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán, továbbá, ha jelentkezni kíván a szabadon választott tanítási órára.

- Első évfolyamon beiratkozáskor a szülőnek nyilatkoznia kell, hogy erkölcstan vagy hittan oktatást választja-e gyermeke számára.

- A pedagógiai programban ismertetett óratervek szabadon szervezhető óráin való tanulói részvételhez, a szülő a beiratkozáskor hozzájárul, és tudomásul veszi az ezzel járó jogokat és kötelezettségeket.
- Az iskola – a szülő, illetve a tanuló igénye alapján – tanórán kívüli foglalkozásokat szervez, melyek körét a pedagógiai programban rögzítette. A tanórán kívüli foglalkozásokat tanévre lebontva a munkaterv tartalmazza. A tanulók jelentkezése önkéntes, de a jelentkezett tanulók számára a foglalkozás kötelezővé válik.

3. A napközis és tanulószobai foglalkozásokra vonatkozó szabályok; felvétel, eljárásrend

A napközibe, tanulószobai foglalkozásokra történő felvétel a szülő kérésére történik. A napközibe évenként előre minden év májusában, illetve az első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. A tanulószobai foglalkozásokra a tanév első hetében lehet jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközis, tanulószobai elhelyezését. Amennyiben a napközis csoportok, a tanulószobai csoport létszáma meghaladná a köznevelési törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók, akiknek mindkét szülője dolgozik, akik nehéz szociális körülmények között élnek, akik felzárkóztatást igényelnek. Nemleges döntés estén a szülő fellebbezéssel élhet az intézményvezetőnél.

A napközis ellátás az utolsó tanítási óra után kezdődik, és 16^{00} óráig tart. A napközi után egy nevelő a bejáró gyerekeket összegyűjti, kikíséri a buszhoz, majd megvárja, míg felszállnak. Azokat a tanulókat, akik a tanulószobai foglalkozásokon nem tanulnak, az alapvető viselkedési szabályokat nem tartják be, akadályozzák társaikat a tanulásban, az első írásos figyelmeztetés után az igazgató eltiltja a tanulószobai foglalkozások látogatásától. Erről a szülőt írásban értesíti.

Napközis foglalkozásokról írásos szülői kérelem alapján a napközis nevelő engedheti el a tanulót. Rendszeres eltávozásra az igazgató vagy helyettese ad engedélyt, az osztályfőnök javaslata alapján.

A napközis csoportokban a napközis nevelő által választott felelősök működnek. A felelősök feladatait a napközis csoport vezetője határozza meg.

4. A tankönyvtámogatás igénylése, a tankönyvrendelés eljárásrendje

A tankönyvrendelés eljárásrendje a következő:

- Tantárgyanként és osztályonként történik a tankönyvek kiválasztása.
- Április 1-jén megnyílik a KELLO felülete, a munkaközösség-vezetőknek egyeztetniük szükséges a szaktanárokkal a megrendelni kívánt könyvekről.
  A szaktanároknak ellenőrizniük kell, hogy a tankönyv szerepel-e a a tankönyvjegyzéken.
  Ezután a KELLO felületén letölthetik a kiválaszott tannkönyvek listáját, amit a munkaközösség-vezetők összegyűjtenek és jelzik a következő évre kívánt tankönyvek számát is.
- A tankönyvfelelősök rögzítik a KELLO rendszerében a rendeléseket.
- A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tennie, hogy azt a szülők megismerjék. A tankönyvrendelés elkészítésénél a szülői szervezet a tankönyvek grammban kifejezett tömegére tekintettel véleménynyilvánítási joggal rendelkezik.
- A tankönyvrendelést minden év április utolsó munkanapjáig el kell készíteni a Könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszeren keresztül.
  A tankönyvrendelés módosítható minden év június 15-éig, de a módosítás csak darabszám lehet.
  A pótrendelés határideje minden év szeptember 15, csak osztálylétszám változása esetén lehetséges.

- A tankönyvosztás ideje az új tanévet megelőző augusztus utolsó hete, vagy szeptember első napja. Helye: az iskola felső tagozatos épülete. A szülőket írásban, hirdetőtáblán kifüggesztve, illetve iskolánk honlapján és facebook oldalán keresztül értesítjük a tankönyvosztás időpontjairól és helyéről.
- A köznevelési törvény alapján az állam által biztosított ingyenes tankönyvek esetén a tartós tankönyveket -az első és másodikos tankönyvek kivételével -az iskola könyvtári állományába veszi. Az ingyenesen biztosított tartós tankönyvek begyűjtését minden tanév végén az osztályfőnökök, szaktanárok végzik.
- Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztése, megrongálásával okozott kárt a tanulónak (szülőnek) az iskola részére meg kell téríteni. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembevételével az igazgató határozza meg. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést.
- A könyvtárból kölcsönzött tankönyvekkel a tanuló, illetve szülője a tankönyvekből való tanulmányok végeztével, illetve, ha tanulói jogviszonya megszűnik, köteles elszámolni. Amennyiben a tanuló (illetve szülője) a tankönyvvel elszámolni nem tud, kártérítésre kötelezett.

- Minden tanév végén az osztálytanítók és az osztályfőnökök írásban értesítik a szülőt a következő tanévben szükséges füzetekről, taneszközökről, tanulmányi segédletekről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben a nevelő és oktató munkához szükség lesz.

5. Az iskolai erőszakkal kapcsolatos legfontosabb elvek, megelőzés, kivizsgálás

Az iskolai erőszakkal kapcsolatos legfontosabb elvek:

- Elítéljük a gyerekcsoporton belüli erőszak a mindenféle módját.
- Az erőszak más-más formái különböző színtéren jelenhetnek meg: osztálytermekben, közösségi helyeken. A helyes, elvárható magatartási formákat mindegyik színtéren be kell tartani.
- A bántalmazás lehet verbális, tettleges és az online térben is történhet. Bántalmazás esetén a kiscsoportos megbeszéléssel a sértett és sértő gyermek az osztályfőnök segítségével megbeszélést tart, a pedagógus irányít, koordinál, a konfliktus helyzet feloldásában.

Az iskolai erőszak megelőzésével kapcsolatos intézkedések:

- Az osztályfőnök ismerteti a házirendet, szabályokat, és tájékoztatja a diákokat a megszegés következményeiről.
- A digitális kultúra órákon az internetes zaklatásról előadás történik, feladatokkal kombinálva. Etika órákon a lelki egészség és mentálhigiéniás szabályairól beszélünk.

- A szülőket az iskola tájékoztatja a házirendről a honlapon keresztül.
- Prevenciós előadások tartása: Humánszolgáltató Központ, Gyermekjóléti szolgálat, rendőrség, pszichológus bevonásával.
- Internetes kommunikáció során kialakult közösségellenes magatartás megelőzése: internetetikett megismertetése a tanulókkal 3.4. osztályban.
- A szülők bevonása, szülői értekezleten tájékoztatás, figyeljék és szabályozzák a gyerekek internetes tevékenységét.
- Szoros együttműködés a Gyermekjóléti Szolgálattal, családsegítővel.
- A pedagógusok továbbképzéseken vesznek részt a témával kapcsolatban.

Kivizsgálás és elbírálás

- A közösségellenes, a társuk ellen irányuló agresszív magatartás, mások méltóságát, jogait sértheti, a közösség környezetét veszélyeztetheti. Ezek ellen a tanárok általában pedagógiai módszerekkel lépnek fel, de fegyelmező intézkedéseket is alkalmazhatnak.
- Súlyos esetben fegyelmi eljárás kezdeményezhető a házirendben foglaltak alapján.

6. Az intézmény létesítményeinek használata

Az iskola minden tanulójának lehetősége van az iskola épületeinek igénybevételére:

- nyitvatartási idő alatt
- felnőtt felügyeletével
- a helyiségek rendjének, tisztaságának megőrzésével
- a berendezés és a rendelkezésre álló eszközök védelmével
- tűz – baleset – és munkavédelmi szabályok betartásával

Az egyes létesítmények használata:

Iskola

- A felsős iskola épületében szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7 óra 30 perctől, délután 16 óráig van felügyelet.
- A titkárság folyamatosan reggel 7 óra 30 perctől délután 16 óráig tart nyitva.
- Az alsó iskola épületében szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7 órától délután 16 óráig, szülői kérés esetén 18 óráig tart a felügyelet.
- Az iskola szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon zárva tart. Tanítási szünetekben az iskola ügyeleti rend szerint tart nyitva, melyet az igazgató határoz meg.
- A kerékpárral közlekedők (a baleset megelőzése érdekében) az udvaron tárolják a kerékpárt, és rendezetten a tárolókba támasztják, lehetőség szerint lezárják. Távozáskor az utcán szállnak fel. A lezáratlanul hagyott kerékpárokért az iskola nem vállal felelősséget.
- A tanulók a tanítási idő alatt az iskola épületét nem hagyhatják el, kivételes esetben az ügyeletes nevelő adhat engedélyt a távozásra.
- A termekben a *benti cipő* használata kötelező. A tanulók általában a kijelölt osztálytermükben vagy a foglalkozás szerinti teremben tartózkodnak (testnevelés,

technika és tervezés, digitális kultúra, német, angol). Reggel és a *tanórák közötti szünetekben* a tanulóknak (megfelelő időjárás esetén) *az udvaron* kell tartózkodniuk, rossz idő esetén az osztályban, *folyosón*. Ezt mindenkor az ügyeletes nevelő dönti el. Ha az udvaron tartózkodnak a tanulók, akkor a bevonulás, az ügyeletes nevelő felügyelete alatt történik.

- A máshol tartott órákra a csoportok saját tantermükben várják a pedagógust, a nevelő kíséretében mennek a szaktanterembe.
- Számítástechnikai, audiovizuális eszközök, szemléltető, kísérleti, sporteszközök, szerszámok csak nevelői irányítással használhatók.
- Nevelői szobában, igazgatói vagy más irodában tanuló csak felnőtt jelenlétében tartózkodhat.
- A wc-t, mosdót a tanuló köteles rendeltetésszerűen használni.
- Az utolsó óra után a tanulóknak az osztályt elhagyni
    - a tisztaság ellenőrzésével
    - a székek padra történő feltételével
    - az ablakok becsukásával
    - a villany lekapcsolásával
    - a váltócipők rendben hagyásával lehet.
- Ezért az utolsó órát tartó nevelő a felelős. Napközben és nap végén az osztály rendjéért a hetesek felelősek.
- A tanítási időn túl az iskola udvarát, tornatermét, termeit, berendezését csak szervezett programok keretében – szakkör, előkészítő, osztály, DÖK, sportprogram – nevelői felügyelettel használhatják tanulóink.
- Szünetekben a focizás a sportág szabályainak megfelelően történjen, (passzolgatás), ne kizárólag a kapura rúgásban merüljön ki. Aki ezeket a szabályokat nem tudja betartani, a szünetekben focizástól el lesz tiltva. Kizárólag gumilabdával történhet a szünetekben a játék. A labdák begyűjtéséről az osztály tanulói felelnek, kint hagyni tilos.
- A szakkörök és előkészítők programjain szülői hozzájárulással és osztályfőnöki egyetértéssel vehet részt a tanuló.
- A tanítási órákat, délutáni foglalkozásokat zavarni, a nevelőt vagy a tanulót óráról, foglalkozásokról kihívni tilos. A szülők a gyermeküket a bejáratig kísérhetik, illetve ott várhatják meg. A szülők a tanítás zavartalansága érdekében a nevelőket és a tanulókat, csak a tanórák közötti szünetekben kereshetik fel. A tanítási órák látogatására csak a tantestület tagjai, az igazgató vagy az általa felkért szakemberek és a gyakorlatot végző hallgatók jogosultak. A tanítási órákat a szülők csak nyílt napok alkalmával látogathatják.
- Az iskolavezetés egyik tagja a tanítás megkezdésétől 16 óráig az iskolában tartózkodik. A vezetők távolléte esetén - a vezetői felelősség átruházásával – az adott programért felelős pedagógusok felelnek a rendért, a tanulók biztonságáért.
- Szülők és vendégek engedéllyel vagy rendezvényre szóló meghívás alapján tartózkodhatnak az iskola épületében.
- Az intézmény területén, illetve épületében a szervezett iskolai foglalkozásokon kívül a tanulók saját, illetve szüleik felelősségére tartózkodhatnak.

Tornaterem:

- A tornaterem használatát az év elején kialakított rend szabályozza. A testnevelés órák órarendi beosztás alapján, a délutáni foglalkozások (sportfoglalkozások), egyéb programok kialakított délutáni rend szerint folynak. A tornateremben csak tornacipőben lehet tartózkodni.
- A foglalkozáshoz szükséges eszközök ki – és visszakapcsolása a foglalkozásvezető felügyelete mellett történik.
- A tornaterem épülete zárt, melybe csak a felnőtt ajtónyitásra és annak felügyelete alatt mehetnek be a tanulók.
- A testnevelés órák ruházata kötelezően: Fehér póló, sötét sportnadrág, igény esetén szabadidő ruha.
- Testnevelés órára a megelőző óra utáni szünet kezdetekor azonnal indulni kell az épület távolsága miatt, a pontos órakezdés érdekében. A felső tagozatos tanulók testnevelés felszerelésükkel sorakoznak az udvaron.

Szaktantermek:

- Zárt termek, melyekbe a nevelővel együtt mehetnek be a tanulók, és jelenlétükben tartózkodhatnak ott. A szaktantermekbe csak az órára szükséges eszközöket vihetik be a tanulók.

Ebédlő:

- A gyerekek három étkezés közül választhatnak. Tízórai, ebéd, uzsonna.
- A tanulók a tantermekben a helyükön ülve tízóraiznak. A tízórai szünetben a tanulóknak nincs lehetőségük az udvari játékokra (foci, kosár stb.). Minden osztály papírzsebkendőt és szalvétát saját maga hoz, amit az osztályban tart. Tízóraikor ezt használják a tanulók. A tízóraihoz felső tagozaton minden tanuló a saját poharát használja, amit a táskájában hord.
- Az ebédeltetés 11^{45} órától folyamatosan tart 14^{15} óráig. A tanórákat, és az egyéb foglalkozásokat úgy kell megszervezni, hogy minden tanulónak legalább fél órája legyen a nyugodt ebédelésre. Az alsósok nevelői felügyelettel, a felsősök önállóan érkeznek. Ebédelésre beosztás alapján van lehetőség. Az ebédelés rendjét a tanév elején a tanulói órarendek ismeretében az igazgatóhelyettes készíti el. Ettől eltérni csak kivételes esetben az osztályfőnök engedélyével lehet (pl.: betegség, utazás). Ebédelés alatt a kabátok, táskák az előtérben rakhatók le. Az ebédlőben csak az étkezők tartózkodhatnak.
- Az uzsonnát a napközisek az osztályaikban fogyasztják el.
- Az étkező területére belépni nem ebédelőknek tilos!

5. A tanítás és a csengetés rendje

- A tanulók becsengetéskor az órára felkészülten legyenek bent a teremben, kivéve ott, ahol ezt a terem rendje másként szabályozza. A tanóra rendjét a szaktanár szabja meg, és ezt a rendet a tanulók kötelesek betartani.
- Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az alsó tagozat épületében reggel 7 órától, a felső tagozat épületében 7^{30}-tól biztosítja az iskola a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére. Az iskolába a tanulóknak reggel 7 óra 30 perc és 7 óra 45 perc között kell megérkezniük. Az iskolába érkezés a felsőt tagozaton 7.30-7.50 óra között zajlik, a 7.50 óra utáni 5 alkalommal való érkezés szaktanári figyelmeztetéssel jár.

A tanítási órák és óraközi szünetek általános rendje a következő:

1. óra: 8^{00} - 8^{45}
2. óra: 9:00 -9:45 alsó tagozat épületében: 8^{55} - 9^{40}
3. óra: 10^{00} – 10^{45}
4. óra: 11^{00} – 11^{45}
5. óra: 12^{00} – 12^{45}
6. óra: 13^{00} - 13^{45}

A dupla órák a tanítás végén tömbösítve is tarthatók, az igazgató előzetes engedélyével.

6. Mobiltelefonok és más telekommunikációs eszközök a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök használata

- **Használatában korlátozott tárgynak minősülnek** a tanítási nap folyamán 1-8. évfolyamon a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök.
  A használatában korlátozott tárgy a nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt leadja, a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja. Ezeket az eszközöket a tanuló kizárólag pedagógiai vagy egészségügyi célból használhatja igazgatói engedéllyel.

- **A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvétele**
  A mobiltelefonokat a tanulónak az első tanítási óra előtt a szaktanárnak le kell adnia kikapcsolt állapotban, tokkal és névvel ellátva. A pedagógusnak ellenőrizni kell a telefon állapotát, sértetlenségét, esetleges sérüléseit.
  A pedagógus összegyűjti egy dobozban a mobiltelefonokat, melyeket kulccsal elzárt szekrénybe helyez el. A szekrény kulcsát a titkárságon őrzik a nap folyamán.

- **A tiltott és használatában korlátozott tárgyak visszaadása**
  Az utolsó tanítási óra után az azt tanító pedagógus kiosztja a mobiltelefonokat a tanulóknak. Ha a tanulók csoportbontásban tanulnak az utolsó órán, akkor az azt tanító pedagógus osztja ki a saját csoportjának. Abban az esetben, ha a tanuló a nap folyamán távozik az intézményből (betegség, kikérő vagy más okból) az osztályfőnők vagy helyettese távollétükben az iskolatitkár adja át a tanulónak a mobiltelefonját.
  Az erre vonatkozó részletes törvényi szabályozást **az 1. sz melléklet tartalmazza**

7. Számítógép és internet használat szabályai

A számítógépeket az órát tartó pedagógus felügyelete mellett, a szaktanterem rendjének megfelelő módon használhatja a tanuló. Azokat az internetes oldalakat, amelyek a közízlést sértik, nem használhatják.

10. A tanulók közösségei

- ***Az osztályközösség:*** az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén az osztályfőnök áll. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviseletére, valamint közösségi munkájuk szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg: osztálytitkár, osztálytitkár helyettes, zöld DÖK tag. Ők képviselik az osztályt a diákönkormányzat vezetőségében.

- ***A diákkörök:*** az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működhetnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport, sportcsoport stb. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az igazgatónak az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség. A javasolt diákkörök létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembe- vételével – a nevelőtestület dönt. A diákköröket nevelő, szülő vagy az igazgató által felkért nagykorú személy vezeti.

- ***Az iskolai diákönkormányzat:*** a tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviseletére, véleményük kinyilvánítására, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. Erre szervezett keretek között a DÖT gyűléseken és a diákközgyűlésen van lehetőség. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló vezetőség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét az igazgató által megbízott nevelő segítik.

- ***Az iskolai diákközgyűlés:*** a tanulók szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a diákközgyűlés. Tanévenként legalább egy alkalommal össze kell hívni. A diákközgyűlést minden tanév tavaszán a DÖT titkár hívja össze. Az iskolai diákközgyűlésre minden osztálynak joga van 5 fő képviselőt küldeni. A diákközgyűlésen az igazgató tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, beszámol az iskola házirendjében meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól. A tanulók által feltett kérdésekre a témában kompetens nevelő válaszol. A tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről a diákküldött számol be.

11.Választható egyéni, csoportos, tanórai és egyéb foglalkozások rendje

- Az intézményben az alábbi választható foglalkozások működnek, illetve működhetnek: napközis foglalkozások, tanulószoba, szakkör, énekkar, diáksportkör, tanulmányi - és sportversenyek, kulturális rendezvények, középiskolai előkészítők, nyelvvizsga előkészítő, DÖK programok stb. A választható csoportos, tanórai és egyéb foglalkozásokat az iskola nevelői (illetve az igazgató által megbízott felnőtt) 14^{00}-18^{00} között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

  A tanulók a délutáni foglalkozásokra csak a megadott időpontban érkezhetnek, ellenkező esetben felelősséget nem tudunk vállalni értük.
  Tanulóinknak lehetőségük van levelezős versenyeken is részt venni, melynek szervezését a nevelők vállalják.

- ***Napközi, tanulószoba:*** a törvény előírásainak megfelelően – napközi 1-4.osztályig, tanulószoba 5-6.osztály.
- ***Szakkörök:*** A tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálják. A lehetőségeknek, igényeknek megfelelően a tantestület dönt a működésükről. A szakkör vezetését nem iskolai dolgozó is elvállalhatja, igazgatói engedéllyel. A foglalkozások időtartama heti egy óra, mely tömbösítve is tartható. Jelentkezés a szülő beleegyezésével (írásban), az osztályfőnök tudtával lehetséges.
- ***Középiskolai előkészítők:*** Általában matematika és magyar tantárgyakból szerveződik, a 8. osztályban.
- ***Énekkar:*** Szorgalmi időben, heti egy órában szerveződik. A tanulók kiválasztásáról a karvezető dönt.
- ***Iskolai sportfoglalkozások:*** A tanulók tanórán kívüli sporttevékenységét a testnevelő tanárok szervezik, biztosítva a tanulók mozgásigényének kielégítését, illetve az iskolai, iskolán kívüli sportversenyekre való felkészítést. A tanulók részvétele ingyenes. Versenyek idején az igazgató felmentést ad a tanórákon való részvétel alól. Tanulóink számára minden évben szervezett úszásoktatást biztosítunk egy-egy osztály számára.
- ***Felzárkóztató foglalkozások:*** általában matematikából és magyarból szerveződnek, heti egy-egy órában. Célja: az alapkészségek fejlesztése, felzárkóztatás.
- ***Differenciált fejlesztést biztosító foglalkozások***: 1-3 fő számára szervezett foglalkozás, 1-4. évfolyamra járó tanulók eredményes felkészítésére Nkt.27.§(5) alapján.
- ***Tehetség kibontakoztatása, hátrányos helyzetű tanulók felzárkóztatása***: heti 1 alkalom Nkt. 27.§ (5) alapján.
- ***Versenyek, vetélkedők, bemutatók:*** a tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik. Az iskolán kívüli versenyekről a nevelők folyamatosan tájékoztatják a tanulókat. Felkészítés igény szerint történik. Vannak közöttük ingyenesek, és fizetősök.
- ***Szabadidős foglalkozások:*** a szabadidő hasznos és kulturált eltöltése céljából a nevelők szabadidős programokat szervezhetnek az igények és a szülők anyagi lehetőségeinek figyelembevételével. A szülők kérésére a nevelők segítenek a kirándulások, erdei iskola megszervezésében.
- A ***hit-és vallásoktatást*** az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak szervezhetnek. A részvételről a szülők döntenek. Az iskolának helyet és időt kell biztosítani a foglalkozások megtartására.

- A kötelező és nem kötelező egyéb foglalkozások, amennyiben a heti időkeret terhére szerveződnek, a tanulók számára ingyenesek.
- Az intézmény által szervezett a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken (táborokban, kirándulásokon, erdei iskolában stb.) tanulóinktól elvárjuk a fegyelmezett, kulturált magatartást, az iskolai rendezvényekre általában vonatkozó szabályok betartását. Akik ezeket megsértik, a tevékenységből kizárhatók.
- A szándékosan vagy gondatlanságból bekövetkező károkat az okozónak – fegyelmi felelősségre vonás mellett – meg kell térítenie.

12. Az elektronikus napló és elektronikus ellenőrző használata

- A szülő/ gondviselő a gyermeke órarendjéről, iskolai előmeneteléről (érdemjegyek, mulasztások, dicséretek, figyelmeztetések (egyéb a gyermekét érintő bejegyzésekről az elektronikus napló, ellenőrző (Kréta) segítségével tájékozódhat.

- Az elektronikus napló, ellenőrző (Kréta) használatához szükséges egyéni felhasználónév és jelszó az osztályfőnököktől vehető át, probléma esetén tőlük kérhető a változtatás.

13. A tanulók felügyeletére vonatkozó szabályozás

- Az iskolában a tanítási órákon, napköziben és egyéb foglalkozásokon az azt tartó pedagógus biztosítja a felügyeletet.
- ezen kívül a következő esetekben biztosítjuk tanulóink felügyeletét:
    - tanítási előtti időben az iskola épületén belül (alsóban 7.00 órától, felsőben 7.30 órától 16.00 óráig, szülői kérés esetén 18 óráig)
    - étkezés ideje alatt
    - az óraközi szünetek ideje alatt
    - a pedagógiai program részeként kötelező intézményen belüli és kívüli foglalkozások, programok idejére.

  Egyéb esetekben a tanuló nem tartózkodhat az intézményben.

14. A hetesek feladatai

- A hetesi megbízást az osztály valamennyi tanulója köteles ellátni. A hetesi megbízás alkalmanként egy hét. Hetente két tanuló látja el ezt a feladatot, akiket az osztályfőnök bíz meg, s munkájukat a megbízás végén az osztályközösséggel együtt értékeli.
- A hetes teendőit 7^{30}-tól az utolsó tanítási óra befejezéséig látja el,
- Egy héten keresztül ügyel az osztály által használt terem rendjére, tisztaságára,
- Nevelői irányítással gondoskodik a terem szellőztetéséről,
- Az ügyeletes nevelőnek jelenti, ha érkezésükkor rendellenességet tapasztalt,
- Gondoskodik krétáról és letörli a táblát nedves szivaccsal, locsolja a virágot – ha kell,
- Kiüríti a szeméttartót, figyelmezteti társait, hogy tegyék fel széküket, padjukat hagyják rendben
- Számba veszi és jelenti a hiányzó tanulókat, az órát tartó tanárnak,
- Becsengetés után 5 perccel jelenti a titkárságon (irodában, tanáriban), ha az órát tartó tanár nem érkezett meg a terembe,
- Csoportbontás esetén a hetes feladatainak ellátására a szaktanár csoportfelelőst bízhat meg.

IV. A tanulók tanulmányi munkájának értékelése

- A számonkérések rendje: a tanulók tudását szóbeli, vagy írásbeli formában kérik számon a nevelők.
- A tanév során témazáró dolgozatok, röpdolgozatok, illetve a tanév végén év végi felmérők, szóbeli, vagy írásbeli vizsgák, minimum-mérések, alapkészség mérések írathatók. *Egy tanítási napon* az osztályközösség *csak két,* a tanmenetben betervezett *témazáró* dolgozatot írhat, melynek időpontját lehetőség szerint egy héttel, de legkésőbb az előtte lévő órán a nevelők közlik. Írásbeli feleleteket, témazáró felmérőket, dolgozatokat *két héten belül értékelni kell* (kivételt képeznek a következő esetek: a

pedagógus betegsége, illetve a szünetek ideje). A szóbeli felelést helyettesítő, a napi tananyagot számonkérő írásbeli kötelezettség, (röpdolgozat) korlátozás nélkül iratható. Értékelésének súlya a szóbeli feleletével azonos.

- A felelés: a tanuló szóban számot ad a tananyag elsajátítási szintjéről. Értékelése egyszeres súlyozású érdemjeggyel történik. A tanulónak minden órán számítania kell arra, hogy ismereteit a szaktanár számon kérheti. Minden olyan számonkérési forma előfordulhat, amellyel a tanuló országos méréseken, felvételi vizsgákon találkozhat. A számonkérés a tananyagnak csak azon részére terjedhet ki, amely a tanórán már korábban szerepelt. A számonkérés egyik fő célja, hogy hatékonyabb munkára ösztönözzön.
- Vannak olyan tantárgyak, ahol a tanulók által bemutatott gyakorlatok, általuk készített alkotások vagy munkadarabok kerülnek értékelésre.
- Az első osztálytól a második osztály félévéig szövegesen értékeljük a tanulók tudását. A második osztály végétől a nyolcadik osztály végéig az értékelés érdemjegyekkel történik.
- Az évközi érdemjegyeket és az év végi osztályzatokat szóbeli értékelés kíséri.

V. A hiányzások és késések igazolási rendje

- Az iskolai mulasztásokat a mulasztást követő **egy (tanítási) héten** belül (a félév végi hiányzás esetén legkésőbb a félév utolsó tanítási napján) igazolni kell.
- A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a szülő a tanuló távolmaradását előzetesen írásban bejelentette, vagy a szülő a mulasztást utólag igazolta.
- A szülő - egy tanév folyamán – családi esemény miatt gyermekének három nap hiányzást igazolhat.
- Ha a gyermeket a szülő 1-2 óráról szeretné elkérni, azt a szaktanár engedélyezheti.
- 1-3 napi távolmaradást az osztályfőnök, három napon túli távolmaradást az igazgató engedélyezheti.
- A tanuló a betegségét orvosi igazolással igazolhatja. Az orvosi igazolások kiállításának és továbbításának módja az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér (EESZT) és a KRÉTA összekapcsolásával elektronikus igazolás formájában történik.
- A háziorvos, gyermekorvos által rögzített és a köznevelési intézménynek megküldött elektronikus orvosi igazolást a távolmaradás hiteles igazolásának kell tekinteni, további papír alapú igazolás beküldése ebben az esetben nem szükséges.
- Az elektronikus igazolás teljes értékű, hiteles dokumentumnak minősül a hiányzások igazolására.

Az elektronikus igazolásnak az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

- a beteg társadalombiztosítási azonosító jelét,
- a beteg születési dátumát,
- az igazolt távollét kezdő és befejező dátumát,
- a testnevelésórák alóli felmentés időtartamát,
- az igazolás kiállításának dátumát,
- az igazolást kiállító egészségügyi szolgáltató azonosító adatait,

- az igazolást kiállító orvos azonosítóját (pecsétszámát és nevét), valamint kapcsolattartási adatait,
- az egészségügyi ellátás EESZT-naplósorszámát.

- Ha az EESZT kapcsolat hiányzik vagy a feldolgozás sikertelen, papír alapú igazolás is elfogadható a hiányzás igazolására. Mulasztás estén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

- A hiányzás hivatalos kikérő bemutatásával is igazolható.
- Ha a tanuló igazoltan iskolai ügy, rendezvény, elfoglaltság (például iskola által meghirdetett, támogatott verseny, diáknapi szereplés stb.) miatt marad távol a tanórától, foglalkozástól, akkor hiányzása nem mulasztás. Az elektronikus napló hiányzási rovatába a távolmaradás okát kell jelölni.
- Igazolatlan a hiányzás akkor, ha annak indoklását az osztályfőnök nem fogadja el.
  Az első alkalommal történő igazolatlan mulasztás esetén az iskola a jogszabályokban meghatározott módon jár el. Az első igazolatlan mulasztás esetén az igazgató értesíti, a szülőt, a gyermekvédelmi felelőst. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az igazgató értesíti a szülőt, a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a Gyermekjóléti Szolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, a Gyermekjóléti Szolgálatot, a szülőt. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az igazgató értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot.
  Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen az Nkt.5.§ (1) bekezdés b) - c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a **kétszázötven tanítási órát**,
  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 **osztályozóvizsgát tegyen**.
  Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
- Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, az késésnek számít, amit igazolnia kell. A késések ideje összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. A tanuló késés esetén sem zárható ki a tanóráról.

VI. Részleges, vagy teljes felmentések szabályai

- A tanuló testnevelés alól felmentést kap, ha szakorvosi nyilatkozattal igazolja ennek indokoltságát. A szaktanár a szülő írásbeli kérése alapján, indokolt esetben egy-egy órára felmentést adhat.
- Az Nkt. 27. § (11) bekezdésében meghatározottak alapján a mindennapos testnevelésből legfeljebb heti két óra váltható ki a sportról szóló törvény szerinti igazolt sportolói jogviszonyban álló versenyző tanuló kérelme alapján – versenyengedély birtokában – a sportszervezet keretei között szervezett edzéslátogatás igazolásával, amennyiben a

testnevelésórát közismereti tanóra nem előzi meg vagy nem követi. Ennek engedélyezéséhez a tanév elején kérelmet kell benyújtani, és mellé csatolni az alátámasztó dokumentumokat.

A kérelem jogcíme, indoklása (mindhárom feltétellel rendelkeznie kell):

- A tanuló sportolói jogviszonyban álló versenyző
- Versenyengedéllyel rendelkezik,
- és a sportszervezet keretei között szervezett edzéseket látogatja.

- A szaktanár javaslatára, az iskola kérésére, a szülő beleegyezésével vegyen részt a tanuló az illetékes nevelési tanácsadó szakvizsgálatán, és az erről kapott megerősítő szakvélemény alapján kaphat részleges tantárgyi felmentést.
- A részképesség zavarok esetén a törvény lehetővé teszi, hogy a tanuló egyéni fejlesztésben részesüljön; részben, vagy egészben felmentést kapjon a számonkérés alól. Ezt az engedményt jogszabályi felhatalmazás alapján az igazgató adhatja meg, az illetékes pedagógiai szakszolgálat vagy a szakértői bizottság szakvizsgálata alapján. További felmentés akkor adható, ha a pedagógiai szakszolgálat által meghatározott időpontokban a tanuló a felülvizsgálatokon részt vesz. Az iskola a továbbiakban is a javaslat alapján jár el.
- Iskolánkban utazó gyógypedagógus, logopédus foglalkozik az SNI tanulókkal, így az SNI-s tanulók normál közösségben történő fejlesztése, integrálása a törvényi előírások szerint folyik.
- A versenyeken való részvételből adódó óralátogatási felmentés szabályai:
  A versenyeken résztvevő tanulók a versenykiírásnak megfelelően kapnak felmentést a verseny napján történő óralátogatás alól.

VII. Tanulmányok alatti vizsgák (osztályozó, javító, különbözeti, pótló) eljárási szabályai, egyéni munkarend

Az osztályozó-, javító-, különbözeti-, tanulmányok alatti-, és pótló vizsgákat a 20/2012. EMMI rendelet 64. § alatti előírások szerint szervezi az iskola.

- Tovább haladás feltételei:
- A második-nyolcadik évfolyamon a tanuló az iskola magasabb évfolyamára akkor léphet, ha a tantervekben a tovább haladás feltételeit, a követelményeket az adott évfolyamon a tanév végére minden tantárgyból teljesítette.
- A követelmények teljesítését a pedagógusok a tanulók év közbeni érdemjegyei alapján bírálják el. Az évközi érdemjegyekből kimutatható eredmény jelentős mértékben (0,5) nem térhet el a kapott osztályzattól. A második nyolcadik évfolyamon minden tantárgyból legalább az „elégséges" év végi osztályzatot, illetve legalább a „megfelelt" minősítést kell megszereznie a tanulónak a tovább haladáshoz.
- Ha a tanuló első osztályban nem teljesítette a követelményeket, második-nyolcadik évfolyamon a tanév végén háromnál több tárgyból elégtelen osztályzatot vagy „nem felelt meg" minősítést szerezett, az évfolyamot ismételni köteles.
- Ha ezen **minősítések száma nem haladja meg a hármat, a következő tanév kezdete előtt, augusztus 15-31 között javítóvizsgát tehet.**

- Az Nkt 57. § (1) bekezdés alapján az iskola igazgatója a szülő írásos kérésére legfeljebb egy alkalommal engedélyezheti az iskola első évfolyamának megismétlését, ha a tanuló az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette.

Osztályozó vizsgát kell tennie annak a második-nyolcadik évfolyamon a tanulónak, aki:

  - az iskola igazgatója felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól;
  - az iskola igazgatója engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgyból a tanulmányi követelményeket az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítse;
  - egy tanítási évben 250 óránál többet mulasztott és teljesítménye év közben nem volt értékelhető;
  - egyéni munkarend esetén

Javítóvizsgát az a tanuló tehet, aki legfeljebb három tantárgyból kapott a tanév végén elégtelen osztályzatot. A javítóvizsgák időpontját az igazgató jelöli ki, augusztus 15 - 31-ig terjedő időszakban. A vizsga időpontjáról a vizsgázókat két héttel előtte írásban értesíteni kell. Az értesítés az igazgatóhelyettes feladata. A vizsgák nem nyilvánosak, és csak indokolt esetben ismételhetők meg. A javítóvizsgán az a tanuló kap elégséges osztályzatot, akinek a teljesítménye eléri a tantárgy minimum követelményének 85%-át.

- Az intézményben szervezett tanulmányok alatti vizsgák (osztályozó, javító, különbözeti) tantárgyanként, évfolyamonként az érvényes kerettanterv alapján készültek, a helyi tanterv adott tantárgyra és évfolyamra vonatkozó követelményeivel, melynek részletei a Házirend mellékletében találhatóak.
- Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában *legfeljebb három írásbeli vizsgát* lehet megtartani.
- A tanterv követelményrendszerének értelmezésében és részletezésében az adott osztályban tanító szaktanárok nyújtanak segítséget a vizsgára jelentkezett tanulóknak. Ők adják át a szóbeli tételsorokat vagy témakör-listákat is a tanulónak.
- Az osztályozó vizsga letételének engedélyezését a tanuló az igazgatónak címzett kérvényben kérheti, melyet a szülőnek is alá kell írnia. A kérvénynek tartalmaznia kell az osztályozó vizsga kérelmének indoklását (felmentés, tartós távollét, mulasztás stb.)
- Pótló vizsgát tehet az a tanuló, aki neki fel nem róható okból kifolyólag marad távol a vizsgáról.

Egyéni munkarend:
A tanuló szülői kérésre tankötelezettségének egyéni munkarend szerint is eleget tehet. Az egyéni munkarendre vonatkozó szabályokat, eljárásrendet a 20/2012. EMMI rendelet 75.§ - a határozza meg:

- Ha a tanuló a tanulmányi kötelezettségének a szülő kérelme alapján egyéni munkarend keretében tesz eleget, felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel.
- Az egyéni munkarend keretében tanuló magatartását és szorgalmát nem kell minősíteni.
- Az iskola igazgatója köteles tájékoztatni a tanulót és a szülőt az egyéni munkarenddel rendelkező kötelességeiről és jogairól. Az egyéni munkarenddel rendelkező kérelmére részt vehet a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon, valamint felvehető a napközibe és a tanulószobai foglalkozásra. Ezen kérelmekről az iskola igazgatója dönt.

- Ha a sajátos nevelési igényű tanuló, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján tanulmányait egyéni munkarend keretében folytatja, iskolai neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról, a felkészítést végző pedagógusokról a szakértői véleményben foglaltak szerint az az iskola gondoskodik, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. Az iskolában nem foglalkoztatott szakemberek biztosításáról
- a) a beilleszkedési, tanulási nehézséggel, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló esetén a pedagógiai szakszolgálati intézménynek,
- b) sajátos nevelési igényű tanuló esetén az utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózatnak kell gondoskodni.
- A tanuló egyéni munkarend keretében teljesíti tankötelezettségét, ha szakorvosi vélemény alapján részesül tartós gyógykezelésben. Az iskolának gondoskodni kell a tanuló felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatának megállapításáról.
- Az évfolyam megismétlése - kivéve, ha a tanuló betöltötte a tizenhatodik életévét és nem végezte el az általános iskola hatodik osztályát - nem tagadható meg abban az iskolában, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.
- A tanulmányok alatti vizsgákon a mellékletben található tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak.

VIII. Jutalmazások, fegyelmező intézkedések, fegyelmi eljárás

A jutalmazás formái

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

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

A tanulók egyéni elismerésének, jutalmazásának iskolai formái:

- **Szaktanári dicséret:**
  - helyi versenyeken való részvételért, alapos, gondos felkészülésért;
  - pluszmunka az órai anyag kiegészítéséhez;
  - felelősi munkáért

- **Napközis nevelői dicséret:**
  - folyamatos példamutató szorgalom, magatartás, közösségi munka esetén

- **Osztályfőnöki dicséret**:
  - helyi versenyeken elért 1-3 helyezésért (szaktanári kezdeményezésével);
  - területi versenyeken elért 1-3 helyezésért (szaktanár kezdeményezésével);
  - sikeres alapfokú nyelvvizsgáért (szaktanár kezdeményezésével);
  - ünnepélyeken való szereplésért, vagy szervezésért
  - versenyek, játékok szervezéséért, részvételért (DÖT vezető, szervezők kezdeményezésével)
  - osztályban vállalt közösségi munkáért
  - levelezős versenyeken elért1-3 helyezésért (szaktanári kezdeményezésével)

- **Igazgatói dicséret:**
  - területi (1. hely), megyei (1-10. hely), országos versenyen (1-20. hely) elért helyezésért
  - tartós közösségi munkáért, szervezésért, és magatartásért (DÖT, osztályfőnök javaslatára)
  - levelezős versenyek (1-10. hely)
  - adható három osztályfőnöki dicséret után – osztályfőnöki kezdeményezésre (megkapja a 4.-ket, de vele együtt az igazgatóit is.

- **Nevelőtestületi dicséret:**

Nevelőtestületi dicséret elismerésben részesülhetnek az általános iskola azon diákjai, akik munkájukkal azt az alábbi követelmények teljesítésével kiérdemelték, s arról az osztályfőnökük javaslatára a Nevelőtestület az osztályozó konferencián többségi szavazással döntött. Nevelőtestületi dicséret összevontan is adható.

Példamutató magatartásáért, szorgalmáért, kiemelkedő tanulmányi munkájáért

Követelmények:

- Az iskolánk Pedagógiai programjában, helyi tantervében meghatározott műveltségi anyagot a lehető legmagasabb szinten elsajátította, tudását állandó önműveléssel folyamatosan gyarapította. Tanulmányi eredményében az év végén maximum 1 négyese van.
- Tanulmányi munkájának eredményessége a képességeivel arányban álló, azt inkább meghaladó.
- Tanulmányi munkája igényes, törekvő.
- Tanuláshoz való hozzáállása (attitűdje) példamutató
- A házirendet pontosan betartja, és annak betartására ösztönöz.
- Viselkedése kifogástalan.
- Fegyelmezettsége nagyfokú.
- Fegyelmező intézkedésben nem részesült.

Példamutató szorgalmáért, kiemelkedő tanulmányi munkájáért

Követelmények:

- Az iskolánk Pedagógiai programjában, helyi tantervében meghatározott műveltségi anyagot a lehető legmagasabb szinten elsajátította, tudását állandó önműveléssel folyamatosan gyarapította. (Tanulmányi eredményében év végén magatartása négyes és ezen kívül maximum 1 tantárgyi négyese van.)
- Tanulmányi munkájának eredményessége a képességeivel arányban álló, azt inkább meghaladó.
- Tanulmányi munkája igényes, törekvő.
- Tanuláshoz való hozzáállása (attitűdje) példamutató

Kiemelkedő közösségi munkájáért és/vagy tanulmányi versenyeredményeiért

Követelmények:

- 4 igazgatói dicséretben részesült versenyekért, illetve közösségi munkájáért.
- Részt vett körzeti, megyei és országos tanulmányi versenyeken, ahol eredményesen szerepelt. Elért eredményeivel iskolánk hírnevét öregbítette.
- Az iskolánk Pedagógiai és nevelési programban meghatározott neveltségi kritériumoknak magas szinten megfelel.
- Részt vett az osztályközösség szervezésében, abban aktívan közreműködött.
- A tanulók iskolai, vagy iskolán kívüli rendezvényein lebonyolítóként, közreműködőként rendszeresen részt vett.
- Diáktársai körében -pozitív emberi és közösségi jellemvonásai alapján- népszerű, elfogadják.

A sportban elért kiemelkedő versenyeredményeiért

Követelmények:

- 4 igazgatói dicséretben részesült sporttevékenységéért
- Aktívan részt vett és sikeresen szerepelt az iskolai, városi, a megyei, illetve más rendezők által szervezett sportrendezvényeken. Részvételével, eredményeivel hozzájárult iskolája jó hírnevének öregbítéséhez, dicsőséget szerzett annak.
- Tehetségéhez, képességéhez mérten a legjobb teljesítményeket nyújtotta.
- Körzeti, megyei és országos szintű sporteredményei vannak.
- A sportélet szépségéről, szeretetéről, sportolóhoz méltó módon, iskolánk elkötelezett diákjaként megbecsüléssel és tisztelettel vélekedik.
- Ellenfeleivel, sporttársaival szemben sportszerű magatartást tanúsít.

Az a nyolcadikos tanuló, aki nyolc éven át kiemelkedő tanulmányi eredményt ért el (nem volt egy négyese sem), magatartása nyolc éven át példamutató, oklevelet és tárgyjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át; és bekerül az iskola díszkönyvébe.

Az egyes tanévek végén kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak.

Az iskola szintű versenyek első három helyezettje oklevelet, könyv- és egyéb jutalmat kap. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkáért, valamely jó cél érdekében közösen kifejtett erőfeszítésért, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösség (osztály, énekkar, diákkör stb.) csoportos jutalmazásban részesíthető.
A tanuló tanulmányi, kulturális, sport vagy más területen elért külső elismerését, jutalmazását igyekszünk – a megfelelő keretek között – az iskolai közvélemény tudomására hozni.
Az iskolához kapcsolódó (például alapítványi) elismerések, jutalmak átadásához ünnepi kereteket kínálunk.
A dicséreteket írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni a Kréta tanulmányi rendszerben.

Fegyelmező intézkedések és fegyelmi büntetések
Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi (tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, a házirend előírásait megszegi, igazolatlanul hiányzik) fegyelmező intézkedésben részesíthető. Az intézkedés az adott cselekmény súlyához igazodik. A tanulót büntetésként az osztályból kiküldeni tilos.

A fegyelmező intézkedések formái:
Elmarasztalás: azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, elmarasztalásban kell részesíteni.

Az iskolai elmarasztalás formái, fegyelmező intézkedések:

- szaktanári figyelmeztetés;
- osztályfőnöki figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli);
- osztályfőnöki intés;
- osztályfőnöki megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés 8szóbeli, írásbeli);
- igazgatói intés;
- igazgatói megrovás;
- tantestületi figyelmeztetés;
- tantestületi intés;
- tantestületi megrovás

Az iskolai büntetések kiszabásánál a **fokozatosság elve érvényesül**, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel annak mértéke szerint – el lehet térni.
A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

- ***Szóbeli vagy írásbeli szaktanári figyelmeztetés, (legfeljebb 3 alkalom)***

  - sorozatosan hiányzik a felszerelés
  - rendszeresen nincs házi feladat
  - tanórai fegyelmet rendszeresen megszegi
  - tanóráról több esetben elkésik

- tanóráról engedély nélkül távozik
- ha a tanórán mással foglalkozik

- *Szóbeli vagy írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés:*
  - szünetekben, órák előtt, az intézményhez tartozó valamennyi épületben való rendbontó viselkedésért (szaktanár, ügyeletes nevelő javaslatára)
  - engedetlenség, tanári utasítások figyelmen kívül hagyása miatt
  - verekedésért, kisebb értékű lopásért, trágár beszédért
  - hamisítás miatt, mások személyiségi jogainak megsértéséért
  - igazolatlan mulasztásért
  - az iskola területének engedély nélkül történő elhagyásáért

A fokozatosság elvét betartva a fenti esetek újabb előfordulásakor a következő elmarasztalási fokozatok lépnek érvénybe.
A kiemelkedően súlyos vétségek esetében a fokozatosság elvét figyelmen kívül hagyva az igazgató, valamint a nevelőtestület dönt a vétség fegyelmezési fokozatáról.

Fegyelmi eljárás:
Ha a tanuló a kötelességeit **vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás** alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi büntetés lehet:
- a, megrovás
- b, szigorú megrovás
- c, meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása
- d, áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, vagy iskolába
- e, eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
- f, kizárás az iskolából.

10 év alatti tanulóval szemben fegyelmi eljárás nem indítható.
Tanköteles tanulóval szemben az e, pontban meghatározott (eltiltás) nem alkalmazható, az f, (kizárás az iskolából) fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ebben az esetben a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. A fegyelmi büntetést hozó iskola segítséget nyújt a szülőnek az új iskola megtalálásában.

Eltiltás: különböző rendezvényekről, kirándulásról, versenyről stb., a szaktanár, vagy osztályfőnök elbírálása alapján.

- Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek: agresszió; a másik tanuló megverése, bántalmazása; az egészségre ártalmas szerek - dohány, szeszesital, drog, egyéb kábító hatású

készítmények – iskolába hozatala, fogyasztása, terjesztése; szándékos károkozás; az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése; ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

- Az elmarasztalást írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni a Kréta tanulmányi rendszerben.
- A rongálást a tanuló köteles jelenteni. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozás esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető (Nkt. 59. § (1)-(2). bekezdés). A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembevételével az igazgató határozza meg.
- A dicséreteknek és megrovásoknak a KRÉTA e-naplóban szerepelniük kell.

IX. Egészségvédelmi, baleset-megelőzési, munkavédelmi, védő, óvó előírások

- Az osztályfőnök minden tanév kezdetekor ismerteti az osztályába járó tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, felhívja figyelmüket az iskola épületeinek és tárgyainak használata során felmerülő veszélyforrásokra, valamint a saját és a társaik egészségét, testi épségét veszélyeztető, és ezért tiltott magatartásformákra. Az osztályfőnök az ismertetés tartalmát, a tűz és balesetvédelmi oktatásról jegyzőkönyvet vesz fel, azt dokumentálja, az ismertetés tényét a diák az aláírásával elismeri.
- A különösen veszélyes helyiségekben (szertárak) a diák csak felnőtt felügyelete mellett tartózkodhat.
- Veszélyhelyzet, baleset észlelése esetén minden iskolahasználó és alkalmazott köteles azonnal intézkedni. A tanuló, szülő értesítse a legközelebbi pedagógust, alkalmazottat. A tanulót ért balesetről értesíteni kell az igazgatóhelyettest, aki az esetről jegyzőkönyvet vesz fel.
- Az iskola – a törvény által előírt módon és gyakorisággal – biztosítja a tanulók megelőző jellegű iskola-egészségügyi orvosi vizsgálatát, az iskolafogászati alapellátást.
- Az iskola egészségnevelési programjának részeként a védőnő prevenciós munkát is végez a tanulók körében.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, iskolai szociális munkás a szociális helyzetből, vagy fizikai-élettani állapotból származó mentálhigiéniai problémák megoldásában is segítséget nyújt a diáknak és a szülőnek. Fogadó óráiról és elérhetőségéről minden tanév elején írásban tájékoztatja a szülőket, részt vesz az 1. osztályos szülői értekezleten. Az iskolában jól látható helyen közzéteszi a gyermekvédelmi és családsegítő feladatokat ellátó fontosabb intézmények elérhetőségeit.
- Házilag készített (például bemutatásra szánt) eszközt üzembe helyezni, használni csak felelős tanár jelenlétében szabad.
- Az iskolában és az iskolai rendezvényeken nem dohányozhatnak, nem fogyaszthatnak szeszesitalt, koffein tartalmú italt energiaitalt, nem birtokolhatnak, és nem használhatnak tudatmódosító szereket. E szabályok megsértése esetén az iskola, illetve a képviseletében eljáró pedagógus fegyelmező intézkedést alkalmazhat, illetve fegyelmi vagy akár büntetőjogi eljárást kezdeményezhet.
- Tilos az iskolába a saját vagy mások testi épségét veszélyeztető anyagot, tárgyat hozni, viselni (boxer, vipera, kés, szúró vágó eszközök, lőfegyverek). Veszélyes tárgynak

minősülő szúró, vágó eszközök, robbanószerek, petárda, illetve kábítószer tanulónál történő megtalálása esetén az iskolavezetés a rendőrségen keresztül szabálysértési eljárást is kezdeményezhet.

- A tanulók a tornateremben csak felnőtt felügyeletével tartózkodhatnak. A testnevelés órákon, sportfoglalkozásokon sportfelszerelést kell viselniük, valamint nem hordhatnak balesetveszélyes ékszereket. Ha a tanuló visel ilyen ékszereket, azt a nevelő utasítására sem veszi le, az okozott balesetért a tanuló, illetve nagykorú képviselője a felelős; a baleset minden következményét (anyagi, erkölcsi) köteles viselni.
- Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló a kárt köteles megtéríteni.
-

X. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

- Az intézményben a térítési díj és a tandíj meghatározása a hatályos jogszabályok alapján, valamint Tankerületi Központ Térítési –és Tandíjszabályzata alapján kerül meghatározásra.

XI. A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

- A tanórán, szakkörön előállított dolgok a tanuló tulajdonába kerülnek.
- A tanulók által készített alkotásokat az iskola dekorálására vagy kiállítására felhasználhatóak.
- A tanulók neve a kiállított alkotásuk mellett feltüntetésre kerül.
- A tanulók által előállított dolgok nem kerülnek az iskola által értékesítésre, csak abban az esetben, ha kizárólag direkt egy szervezett (pl. karácsonyi) vásárra készültek.

Záró rendelkezések, jognyilatkozatok

Az iskola házirendjének betartása az *Őcsényi Perczel Mór Általános Iskola* minden diákjának, pedagógusának, munkavállalójának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek alapvető kötelessége. A házirendet az iskola nevelőtestülete fogadta el, amelynek során a szülői szervezet, intézményi tanács és a diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolta.

Kelt: Őcsény, 2025.01.20.

Farkas Lászlóné

igazgató

A nevelőtestület képviseletében és felhatalmazása alapján aláírásommal tanúsítom, hogy az Őcsényi Perczel Mór Általános Iskola szervezeti és működési szabályzatának módosítását az intézmény nevelőtestülete megismerte, véleményezte és elfogadta.

Kelt: Őcsény, 2025. 01.20.

Dr Tóthné Gulyás Tímea
a nevelőtestület képviseletében

Az Őcsényi Perczel Mór általános Iskola diákönkormányzatának képviseletében nyilatkozom és felhatalmazása alapján aláírásommal tanúsítom, hogy hogy a szervezeti és működési szabályzat elkészítéséhezés elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk. A diákönkormányzat az SZMSZ módosítását megtárgyalta, az SZMSZ módosítási javaslatát elfogadja.

Kelt: Őcsény, 2025. 01.20.

Vezsenyi Ágnes
a diákönkormányzat vezetője

Az Őcsényi Perczel Mór általános Iskola Szülői munkaközösségének képviseletében nyilatkozom és felhatalmazása alapján aláírásommal tanúsítom, hogy hogy a szervezeti és működési szabályzat elkészítéséhezés elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk. A szülői munkaközösség az SZMSZ módosítását megtárgyalta, az SZMSZ módosítási javaslatát elfogadja.

Kelt: Őcsény, 2025. 01.20.

Illésné Kristály Adrienn

Illésné Kristály Adrienn
az SZMK elnöke

Az Őcsényi Perczel Mór általános Iskola Intézményi Tanácsának képviseletében nyilatkozom és felhatalmazása alapján aláírásommal tanúsítom, hogy hogy a szervezeti és működési szabályzat elkészítéséhezés elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk. az Intézményi Tanács az SZMSZ módosítását megtárgyalta, az SZMSZ módosítási javaslatát elfogadja.

Kelt: Őcsény, 2025. 01.20.

Illésné Kristály Adrienn

Illésné Kristály Adrienn
az Intézményi Tanács vezetője

MELLÉKLETEK:

1. melléklet: Házirend-kiegészítés a tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozóan
2. melléklet: Tanulmányok alatti vizsgák
3. melléklet: Járványügyi intézkedések
4. melléklet: Eljárásrend a digitális munkarend bevezetéséhez

1. melléklet: Házirend-kiegészítés a tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozóan

- A nevelési-oktatási intézményekben **a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet**nek (a továbbiakban: Korm.rend.), továbbá **a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény** (a továbbiakban: Nkt.) 24. § (4)-(5) bekezdéseiben foglaltaknak megfelelően az Őcsényi Perczel Mór Általános Iskola (a továbbiakban: intézmény) az alábbi szabályokat alkotja meg a tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételére és visszaadására vonatkozóan.

- Az Nkt. 24. § (4) bekezdésében foglaltak szerint a Kormány rendeletben meghatározza azon – a tanulói jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges – tárgyak körét, amelyet a tanuló a megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéshez való jogra, az egészséghez való jogra, az oktatás zavartalanságának biztosítására, valamint a köz érdekére, közbiztonságra tekintettel a nevelési-oktatási intézménybe
  a) **nem vihet be** (a továbbiakban: **tiltott tárgy**), vagy
  b) **bevihet, azonban azt a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt a nevelési-oktatási intézmény**
     ba) **igazgatója egészségügyi célból** vagy
     bb) **pedagógusa pedagógiai célból**
- *a tanulmányi rendszerben a Kormány rendeletében foglaltak alapján rögzítettek szerint* – **az általa meghatározott időszakra engedélyezi** (a továbbiakban: **használatában korlátozott tárgy**).

Használatában korlátozott tárgyak

A Korm. rend. 2. §-a értelmében **használatában korlátozott tárgynak minősül**
a) a tanítási nap folyamán
   aa) az általános iskola 1–8. évfolyamán,
a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök

A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvétele

- A használatában korlátozott tárgy az iskolába bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt az első órát tartó pedagógusnál kikapcsolt állapotban leadja a tanítási nap időtartamára.
- A pedagógusok az átvételt követően a használatában korlátozott tárgyat az erre a célra kialakított, zárható szekrényben/kosárban/dobozban/tárolóban, zárt helyen tárolják.
- A használatában korlátozott tárgyakat kizárólag pedagógusok jogosultak átvenni, elzárni, a tárgyak tárolására használt szekrényt/kosarat/dobozt/tárolót kinyitni, kulcsát használni és a tárgyakat a tanulóknak visszaadni.
- A használaton kívüli kulcsot az erre kijelölt, őrzött helyen a titkársági irodában kell tárolni. A kulcs pedagógusok közötti átadását-átvételét – az utólagos nyomon követhetőség érdekében – megfelelően adminisztrálni kell.
- A különböző tanulókhoz tartozó használatában korlátozott tárgyakat egymástól

elkülönítetten, az állagmegóvás szem előtt tartásával, a tárgy tulajdonosának beazonosítására alkalmas módon kell átvenni, eltárolni és az ezzel kapcsolatos adminisztrációt az átvételkor elvégezni. Amennyiben indokolt, rögzíteni kell az átvett tárgy átvételkori sérült, hibás állapotára vonatkozó adatokat.

- Törekedni kell arra, hogy a használatában korlátozott tárgyat olyan pedagógus vegyen át, aki a tanulót be tudja azonosítani. Szükség esetén a tanuló beazonosítása érdekében kérni kell a személyazonosságának igazolását.
- A tanuló a tiltott tárgyat az iskola portaszolgálatán, a portásnál köteles leadni, aki azt az iskola igazgatójának átadja. Az igazgató a visszaadásig eltárolja a tiltott tárgyat.
- A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átadása-átvétele az oktatás rendjének megtartása mellett az első óra megkezdésekor, a tanítási nap kezdetén és a tanuló utolsó óráját követően, a tanítási nap végén történik.
- Az átvett tárgyak iskola általi tárolása, illetve őrzése ingyenes.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyak visszaadása

- Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni.
- A tárgyak visszaadása során az iskola illetékes dolgozója köteles ellenőrizni az átvétel során rögzített, a tanulóra és az átvett tárgyra vonatkozó adatokat és meggyőződni arról, hogy az átadásra kerülő tárgy az annak átvételére jogosult személy részére kerül visszaszolgáltatásra.
- A használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap végén a tanulónak, vagy szülőjének kell kiadni.
- A használatában korlátozott tárgyat olyan pedagógus adhat át, aki a tanulót, illetve szülőjét be tudja azonosítani. Szükség esetén kérni kell a tanulótól személyazonossága igazolását.
- A tiltott tárgyat
    - a tanuló szülőjének,
    - ha a tanuló betöltötte 18. életévét, a tanulónak
    - ha a tiltott tárgyról minden kétséget kizáróan megállapítható, hogy annak tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell átadni.

Ellenőrzés

- Ha arra vonatkozó adat, tény merül fel, hogy a tanuló az iskola területén olyan tiltott tárgyat tart a birtokában, amelyek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvénybe vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvénybe ütközik, a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni és ennek keretében
    - felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy tiltott tárgy nincs a birtokában és ezzel egyidejűleg
    - értesíti
    - ba) az iskola rendjének fenntartásában közreműködő személyt (iskolaőr) és az iskola vezetőségét
    - bb) szükség esetén a rendőrséget
    - bc) a tanuló szülőjét.
- Ha arra vonatkozó adat merül fel, hogy a tanuló az iskola területén a tiltott tárgyat, vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart a birtokában, a szabályok betartását bármely pedagógus jogosult ellenőrizni, aki ennek keretében először felszólítja a tanulót a tárgy átadására. Amennyiben a tanuló a tárgyat felszólítás ellenére

nem adja át, a pedagógus felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy tiltott, vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

- Ha a tanuló az iskola területén, tiltott tárgyat vagy használatában korlátozott tárgyat a tanítás időtartama alatt engedély nélkül tart a birtokában, akkor a pedagógus felszólítására köteles azt átadni a pedagógusnak.
- Mivel a tanuló a tanítás megkezdése előtt nem adta le a tiltott vagy használatban korlátozott tárgyat, ezzel vétett a Házirendben foglaltak ellen, osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül.
- Amennyiben a tanuló megtagadja a tiltott vagy használatban korlátozott tárgy átadását, akkor az igazgató szólítja fel a tanulót az átadásra. Ha a tanuló ekkor is megtagadja a tiltott vagy használatban korlátozott tárgy átadását, akkor az igazgató értesíti a szülőt, a tanuló pedig igazgatói figyelmeztetésben részesül. Amennyiben a tanuló további alkalommal is megszegi a Házirend kiegészítését a tiltott és használatban korlátozott tárgyakra vonatkozóan, a fegyelmi eljárás szabályai szerint a fokozatosság elvét betartva kell eljárni.

- A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok betartásáért az igazgató felel azzal, hogy gondoskodik a vonatkozó jogszabályokban és a Házirendben foglaltak betartásának ellenőrzéséről, a tárgyak átvételéről, őrzéséről, a tárgyak visszaadásának rendjéről. A Házirendben nem szabályozott esetben – a vonatkozó jogszabályokkal összhangban – az igazgató egyedi utasítása alapján kell eljárni.

Birtoklás és használat engedélyezése

- A használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap folyamán a tanuló csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt a nevelési-oktatási intézmény
  - **igazgatója egészségügyi célból** vagy
  - **pedagógusa pedagógiai célból**
  - *az e-Kréta tanulmányi rendszerben rögzítettek szerint* – az általa meghatározott időszakra engedélyezi.
- A használatában korlátozott tárgy birtoklására, illetve használatára vonatkozó engedélyt a tanulmányi rendszerben az alábbi adatok megadásával rögzíteni kell:
  - a birtoklás és használat célját
  - az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanév), továbbá
  - a birtokolható tárgyat (pl. laptop, mobiltelefon stb.)
- A tanuló a használatában korlátozott tárgyat az engedélyben meghatározott időtartam lejártával, vagy cél megvalósulásával köteles a pedagógusnak átadni. Az engedélynek megfelelő birtoklást és használatot a pedagógusok bármikor ellenőrizhetik.
- Engedély birtokában a tanuló a használatában korlátozott tárgyat az oktatás zavartalanságának szem előtt tartásával, kizárólag az engedélyben megjelölt célból használhatja.

Felelősség az átvett tárgyakban bekövetkező károkért

A tiltott tárgyban bekövetkező károkért az iskola nem felel. Az iskola az általa átvett, használatában korlátozott tárgyban bekövetkező károkat a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerződésen kívül okozott károkért való felelősség szabályai szerint téríti meg. Az iskola dolgozói kötelesek minden szükséges intézkedést megtenni a kárelhárítás és kárenyhítés érdekében.

2.melléklet: Tanulmányok alatti vizsgák:

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI VIZSGA	SZÓBELI VIZSGA	GYAKORLATI VIZSGA
ALSÓ TAGOZAT			
Magyar nyelv	írásbeli	szóbeli	
Magyar irodalom	írásbeli	szóbeli	
Magyar nyelv és irodalom	írásbeli	szóbeli	
Idegen nyelv, nemzetiségi nyelv	írásbeli	szóbeli	
Német népismeret		szóbeli	
Matematika	írásbeli	szóbeli	
Etika/Hit és erkölcstan		szóbeli	
Környezetismeret	írásbeli	szóbeli	
Ének - zene			gyakorlati
Vizuális kultúra			gyakorlati
Technika és tervezés			gyakorlati
Testnevelés			gyakorlati
Digitális kultúra		szóbeli	gyakorlati
FELSŐ TAGOZAT			
Magyar nyelv	írásbeli	szóbeli	
Magyar irodalom	írásbeli	szóbeli	
Idegen nyelvek, nemzetiségi nyelv	írásbeli	szóbeli	
Német népismeret		szóbeli	
Matematika	írásbeli	szóbeli	
Etika/Hit és erkölcstan	írásbeli	szóbeli	
Történelem	írásbeli	szóbeli	
Természettudomány	írásbeli	szóbeli	
Fizika	írásbeli	szóbeli	
Kémia	írásbeli	szóbeli	
Biológia	írásbeli	szóbeli	
Földrajz	írásbeli	szóbeli	
Ének - zene		szóbeli	gyakorlati
Hon és népismeret		szóbeli	
Vizuális kultúra			gyakorlati
Digitális kultúra		szóbeli	gyakorlati
Technika és tervezés		szóbeli	
Testnevelés			gyakorlati
Állampolgári ismeretek		szóbeli	
Dráma és színház			gyakorlati

3.melléklet: Járványügyi intézkedések

Az intézmény minden dolgozója és tanulója köteles betartani az Őcsényi Perczel Mór Általános Iskola eljárásrendjét a járványügyi helyzet idején alkalmazandó intézkedéseket, protokollt.

Az Őcsényi Perczel Mór Általános Iskola eljárásrendje a járványügyi helyzet idején alkalmazandó intézkedések, protokoll

I. SZABÁLYOZÓK

1. ellenőrzött hírforrás: www.kormany.hu és www.oktatas.hu felületek
2. az Oktatási Hivatal honlapján Tanévnyitó 2020 címen kialakított aloldal: a járvány elleni védekezésre való felkészüléssel kapcsolatos és a köznevelési intézményeket érintő kiemelt hírek, tájékoztatók, feladatok
3. az intézmények kérdéseinek megválaszolására létrehozott tematikus e-mail-cím: vedekezesakoznevelesben@emmi.gov.hu
4. www.nnk.gov.hu; www.koronavirus.hu: közegészségügyi-járványügyi szakmai anyagok, tájékoztatók az iskoláknak

II. TANÉVKEZDÉST MEGELŐZŐ TEENDŐK

1. Előzetes fertőtlenítő nagytakarítás

A fertőtlenítő nagytakarítás és a rendszeres fertőtlenítő takarítás elvégzéséhez szükséges tisztító- és fertőtlenítő szereket a fenntartó biztosítja

Az intézményvezető; a népegészségügyi hatóság szúrópróbaszerűen ellenőrzi: a takarítás megfelelősége; a szerek (tisztítószerek, felület- és kézfertőtlenítő szerek, folyékony szappanok), takarítóeszközök megfelelősége, tárolása; fertőtlenítőszer-adagolók, papír kéztörlők rendelkezésre állása stb.

2.Az iskolára adaptált járványügyi készenléti protokollját elkészíti.

3.Az iskola kidolgozza a digitális munkarendre áttérés protokollját is. (Az Oktatási Hivatal honlapján közzétételre kerülő módszertani ajánlás szerint)

4.Az iskola rögzíti az alternatív egyéni oktatási rend protokollját.

- ha a gyermek (vagy a vele egy háztartásban élő személy) magas kockázati csoportba tartozik vagy a gyermek a hatósági házi karantén idejét tölti, akkor a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vehet az oktatásban, pl. digitális oktatás (magántanuló)

5. Egyéb, iskolától függő felkészülési lépések

- iskolai járványügyi felelős kijelölése: Farkas Lászlóné, feladata a teljes járványügyi készenléti működés koordinálása
- gyermek-pedagógus-szülő „oktatás" kidolgozása és szeptemberi megvalósítása.
- (pl. a gyermekeknek életkornak megfelelő tájékoztatása a tanév első 3 osztályfőnöki óráján. a szülőknek tájékoztató anyag küldése a Krétán keresztül)
- tantermek áttekintése: gyermekek szellős elhelyezése, szellőztetés, szappanos kézmosás lehetőség szerint vírusölő kézfertőtlenítési lehetőséggel kiegészítve gyermek-felnőtt WC-kézmosó helyiségek vizsgálata: számuk; fertőtleníthető felületek
- bejáratoknál vírusölő hatású kézfertőtlenítés biztosítása

- közösségi terek (folyosók,) megfelelősége: szellőztetés, felületek fertőtlenítése
- tornaterem és öltözők áttekintése: szellőztetés, felületek fertőtlenítése
- a biztonságos takarítószer és –eszköz tárolás feltételeinek biztosítása
- fokozott figyelem az iskola külső beszállítói (iskolagyümölcs, iskolatej) vonatkozásában
- a külső óraadó tanárokra is ugyanazon szabályok vonatkoznak, mint a saját tanárokra, ezeket előzetesen tudomásul veszik

III. AZ ISKOLAI ÉLET, A MINDENNAPOK SZABÁLYAI

Három alapelv: a klasszikus távolságtartás, maszk, higiéne
csoportosulások megelőzése (pl. bejáratoknál, folyosókon, mosdókban, étkezőben)

- mindenütt szellőztetés
- higiénés szabályok (kézhigiéne, köhögési-tüsszentési etikett, felületek fertőtlenítése)
- osztályok keveredése ne legyen (főleg közösségi terekben!)
- a közösségi terekben 1,5 m védőtávolság, amennyiben ez nem tartható, maszkviselés
- fizikai kontaktus kerülése a gyermekek, dolgozók között is (ölelés, puszi, kézfogás)

A kívülről történő plusz fertőzés-bevitel kockázatának csökkentése: **alapvetően csak a gyermekek-dolgozók mehetnek be az iskolába!**

- A szülők a kapuig kísérhetik be gyermekeiket, az iskola épületébe nem.
- Ügyintézés esetén, hivatalos ügyben megadott időpontra az iskolába érkezhet a szülő, bejövetelkor kötelező: maszk, kézfertőtlenítés, távolságtartás, tünetmentesség (fokozott körültekintés, ha a szülő az elmúlt 14 napban külföldön járt vagy beteggel találkozott) Az iskolatitkár nyilvántartást vezet arról, hogy ki lépett be (külsős/szülő) az intézménybe.
- a személyes szülői jelenlétet nem igénylő kapcsolattartási módokat előtérbe helyezzük iskola weblapja, Kréta üzenetek, e-mail, facebook csoportok.

A pedagógusok révén történő osztályok közötti fertőzés-átvitel kockázatának csökkentése:
szükséges a tanár-diák távolságtartás, a pedagógusok fokozott önellenőrzése (tünetekre figyelés, hőmérés)

1.előzetes lépések

- Csak egészségesen, teljesen tünetmentesen jöhetnek a gyermekek és a dolgozók az iskolába A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél a koronavírus gyanú vagy az igazolt fertőzés felmerül; ha a szülő a gyermeknél tüneteket észlel azonnal értesíti a háziorvost/házi gyermekorvost; jelzi az iskolának, amennyiben a gyermek az elmúlt 14 napban külföldön járt vagy beteggel találkozott

2.iskolába érkezés-távozás

• Amennyiben lehetséges, a gyermek-dolgozó is, ne tömegközlekedési eszközzel jöjjön. Amennyiben tömegközlekedés használja, maszkot húzzon a járványügyi szabályokat betartva.

• Csoportosulás megelőzése érdekében több bejáratot használunk, az udvaron szétszórva helyezkedjenek el a gyerekek.
• A bejáratoknál az ügyeletesek felügyelik: távolságtartást, kézfertőtlenítést, (hőmérőzés lehet szúrópróba szerűen) A felső tagozaton a Perczel utcai felől érkezhetnek a 6.7.és 8. osztályok. Az udvar felőli bejáraton a 4. és 5. osztályosok. Az alsó tagozaton a főbejáratot használják az osztályok.
• A bejáratnál tömörülés nem lehet, a 1, 5 -s távolságtartásra az ügyeletes ügyel.
• Mindkét épületben a karos fertőtlenítő használata kötelező.
• Az iskola folyósóin, közösségi tereiben és a mosdókban a maszk használata kötelező.
• Az udvaron szétszórva helyezkedjenek el a gyerekek. folyosói felelős felügyeli, hogy a gyermek rögtön az osztályába megy, nem keverednek a más-más osztályba járók

3. tanóra
• folyamatos szellőztetést kell biztosítani
• szellősen üljenek a gyermekek, tömörüléses feladatok lehetőleg ne legyenek
• TOVÁBBI OKTATÓ HELYISÉGEK BEVONÁSA ÁTGONDOLHATÓ, HA A FENTIEK INDOKOLJÁK
• tanóra elején kézmosás/fertőtlenítés
• nem adogatnak át a gyermekek egymásnak tárgyat, pl. radír, vonalzó, faragó, játékok, otthonról nasi, táblafilc

4.gyakorlati foglalkozás, eszközös tanóra, szaktanterem használata (a sima tanórán túli előírások)
• az egyik osztály, ha kiment és a szellőztetés megtörtént akkor jöhet be a másik (és ki-bemenetelnél sem érintkeznek az osztályok)
• az egy órán többek által kézbe vett, használt tárgyak, szemléltető eszközök használata után javasolt a kézfertőtlenítés
• a gyakorlati foglalkozásokon kell az 1,5 m védőtávolság tartása
• óra végén a gyakorlati képzéshez használt eszközök és egyéb használt felületek fertőtlenítése történik (mielőtt azokat más osztály használná)
• a nem fertőtleníthető demonstrációs eszközöket csak érintésmentesen lehet használni (bemutatás)

5.bontott csoportos oktatás, napközi, összevont különóra (több osztályból érkező gyermekek együtt)
- a kockázat úgy minimalizálható, hogy a teremben az ugyanazon osztályból érkező gyermekek ülnek egy csoportban elkülönülten, megfelelő távolságot tartva a más osztályból érkezőktől és köztük az érintkezés kerülendő (pl. feladatoknál tárgyak átadása)

6. testnevelésóra

- az egyik osztály, ha kiment az öltözőből és a szellőztetés megtörtént, akkor jöhet a másik (és ki-bemenetelnél sem érintkeznek az osztályok)
- öltözőbe bemenetelkor és kijövetelkor kézmosás/kézfertőtlenítés
- ameddig lehet szabadtéren, utána: tornaterem alkalmassága (méret, szellőztetés, fertőtleníthető felületek) mellőzendők a szoros testi kontaktust igénylő feladatok, ha mégis szükséges: állandó párok-állandó kiscsoportok

7.szünetek

- jó időjárás esetén kimenni, az egyes osztályok az udvar különböző részein legyenek,
- rossz időben a gyermekek vagy a saját teremben maradnak a szünetben,
- a termek közti vonuláskor egy útvonalon egy osztály haladhat
- folyosókon közös terekben szükséges az 1,5 m védőtávolság, amennyiben ez nem tartható, maszkviselés

8.wc-mosdóhasználat

- 1,5 m védőtávolság, amennyiben ez nem tartható, maszkviselés
- WC-használat után a szappanos kézmosás + kézfertőtlenítés kötelező
- a mosdóhasználati rend kiegyensúlyozott megszervezése (elegendő számú esetén egyenlő terhelésük, amennyiben kevés van, a használatuk a tanóra alatt is megfontolandó)

9.étkezés

- Az iskolatej és iskolagyümölcs elfogyasztása osztályteremben történik
- A tízóraizás minden osztálynak a saját termében történik.
- Alátétek helyett papírszalvétát használnak és a minden nap hozott saját poharat a felsőben. Az alsó tagozaton a konyha általbiztosított üvegpoharat használják a gyerekek, amit naponta fertőtlenítenek.
- A maradék tízórai külön tálcára kerül.
- Az ebédelést az Önkormányzat saját ebédlőjében történik, ahol a sorban álláskor és az étkezéskor is biztosítani kell a 1,5 méter távolságot. Fertőtlenítő hatású kézmosás kötelező

10. a napi fertőtlenítő takarítás

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

11.betegség, rosszullét az iskolában

- Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni (erre megfelelő helyiség Alsóban fejlesztő terem, felsőben F6 terem), egyúttal értesíteni kell az iskola-egészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodni kell, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül

keressék meg telefonon a gyermek háziorvosát/házi gyermekorvosát. Az iskolai dolgozók a háziorvosukhoz forduljanak. A továbbiakban a háziorvos/házi gyermekorvos adja az utasításokat.

- A beteg gyermek felügyeletét ellátó iskolai személynek kesztyű és FFP2,3 maszk használata kötelező, a gyermekre sebészi maszk adandó.
- A gyermek az iskolába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézménynek el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül.
- A népegészségügyi hatóság az elvégzett járványügyi vizsgálat és kontakt-kutatás 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.
- Fertőzés esetén: Amennyiben az osztály egyik tanulójáról igazolódik be a koronavírus-fertőzöttség, akkor kizárólag az NNK intézkedése alapján a közvetlen kontakt személyek kerülnek karanténba (esetleg az egész osztály). Amennyiben egy pedagógus lesz koronavírus fertőzött, a további karanténról az NNK fog dönteni.

12.hiányzások igazolása

- A nem egészségügyi okból történő hiányzások igazolása az intézmény határozza meg és ennek igazolása történhet a szülő által.
- A korábbiakban is az egészségügyi okból történő hiányzás orvosi igazoláshoz volt kötött, ez tartalmazta azt, hogy a tanuló egészséges, közösségbe mehet - ez most sem változott;
- Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja), esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni. A tananyag eljuttatásáról gondoskodni kell. Ha nem oldható meg az évközi értékelése, osztályozó vizsgát tesz.
- Igazolt hiányzásnak tekintendő az is, ha a gyermek a hatósági karanténról szóló határozatot bemutatja (külön igazolás nélkül is).
- Amennyiben a tanuló hiányzott az iskolából (akár csak egy napot is), csak orvosi igazolással jöhet vissza. A szülő nem tarthatja otthon a tanulót a koronavírusra való hivatkozással, ez esetben csak orvosi igazolással maradhat otthon.
- Kiemelten hangsúlyos a naplóvezetés, a hiányzások napi szinten történő dokumentálása a KRÉTÁ-ban. Az egyszerre történő nagyszámú hiányzást (20%-30 fölötti), bármi oka is van, az iskola-egészségügyi szolgálatnak jelenteni kell a további tennivalók mérlegelése céljából.

13. áttérés digitális munkarendre

- A bejelentett adatok alapján az EMMI és az NNK közösen megvizsgálja, hogy szükséges-e elrendelni az intézményben más munkarendet. Az intézményben a tantermen kívüli, digitális munkarend bevezetéséről az Operatív Törzs dönt. Amennyiben egy nevelési-oktatási intézményben átmenetileg elrendelésre kerül a tantermen kívüli, digitális munkarend, a gyermekfelügyeletet az érintett intézményben meg kell szervezni.

Amennyiben az intézményben objektív okokból nem szervezhető meg a gyermekfelügyelet, arról a tankerületi központ gondoskodik.

- A gyermekfelügyelet során a gyermekétkeztetési feladat ellátójának változatlanul biztosítania kell a gyermekétkeztetést.
- Tanév elején felmérésre kerül, milyen eszközökkel rendelkeznek tanulóink a digitális távoktatáshoz.

4.melléklet: Eljárásrend a digitális munkarend bevezetéséhez

ŐCSÉNYI PERCZEL MÓR ÁLTALÁNOS ISKOLA

1. A digitális munkarend kialakításának információforrásai, megalapozottsága

A digitális munkarend kialakítását megelőzően iskolánk felmérést végez év elején+ a pedagógusok, valamint a diákok körében a digitális munkarendben történő teljesíthetőségére vonatkozóan. Tanév elején a szülők nyilatkoznak arról, hogy milyen eszközökkel rendelkeznek tanulóink a digitális távoktatáshoz.

2. Felkészülés a digitális oktatásra, a programok készségszintű alkalmazása

- A szeptemberi informatika és digitáliskultúra órákon az intézmény felkészíti a gyerekeket az esetleges távoktatás, számítógépes szoftvereinek használatára. (KRÉTA, Microsoft Teams, Redmenta)

3. Oktatásszervezés

- A tantermen kívüli oktatás elrendelése esetén az intézmény vezetője tájékoztatja a szülőket a Kréta üzenet küldő rendszerén keresztül. E mellett az iskola weboldalán és facebook oldalán.
  Az osztályfőnökök az osztály facebook csoportokban szintén közzé teszik az információt.
- A tantermen kívüli oktatás időbeosztása azonos a tantermi órákéval, vagyis a KRÉTA rendszerben rögzített órarend továbbra is az irányadó. Az órarendben történő eseti változásra (pl. óra áthelyezése, helyettesítés) az eddig érvényes szabályok vonatkoznak, vagyis minden ilyen típusú változtatást szükséges.
- A digitális távoktatás keretrendszere a KRÉTA lesz. Ezen a felületen kapják a tanulók a házi feladatokat, a tanulás segítő anyagokat. A beadandókat is KRÉTÁ- ban várjuk a gyerekektől, üzenet formájában. Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszer hatékony támogatást biztosít az otthoni tanuláshoz, a diákokkal és szülőkkel történő kommunikációhoz, továbbá az on-line oktatási folyamatokhoz. A KRÉTA rendszerben lehetőség nyílik a diákok otthoni tanulási folyamatainak irányítására, valamint a világhálón található információk – pedagógusok általi – tudatos megosztására.
- z e-Ügyintézés Üzenetek funkciója – a KRÉTA rendszerhez integráltan kapcsolódva – alkalmas az intézményen belüli felhasználók számára üzenetek egyéni és csoportos küldésére, továbbá kommunikációs csatornaként teljes körűen használható fájl továbbítására is. Ezzel élni fogunk, a tavalyi évben is jól működött.
- A számonkéréseket elsősorban a REDMENTA program segítségével valósulna meg.
- A Tisztaszoftver program keretében minden magyarországi pedagógus és tanuló térítésmentes hozzáférést kaphat a Microsoft Office 365 ProPlus verziójához, amely magában foglalja a Microsoft Teams online kollaborációt, csoportmunkát, csevegést, video- és fájlmegosztást támogató rendszerét, tehát az irodai szoftverek mellett ezt is térítésmentesen használhatjuk. A Microsoft Teams program minden tanuló és pedagógus számára elérhető már 2018 óra intézményünkben. A tanév elején minden tanulónk megkapta a felhasználónevét és jelszavát a Microsoft Teams programba. Az

esetleges digitális távoktatás időszakában ezt a programot fogja használni az iskola az online tanórák megtartására.

- Ideiglenes órarendet készül a tanulóknak az online órákról.
  5. és 6. osztályban: irodalom, nyelvtan, matematika, történelem, természetismeret, illetve természettudomány, német, illetve angol nyelvből minimum heti 1-1 óra
  7. és 8. osztály: irodalom, nyelvtan, matematika, történelem, kémia, fizika, biológia, földrajz, német, illetve angol nyelvből minimum heti 1-1 óra.
  Az alsó tagozaton matematika, magyar nyelv és irodalom, nyelv és környezet órák minimum heti 1 online óra.
- Amennyiben a tanulónak nincs eszköze vagy internete papír alapon adjuk a tananyagot. Ezt az iskola portáján veheti át.
- Elvárás a tanárok és a tanulók folyamatos kapcsolattartása, a technikai problémákkal küzdő tanulók támogatása.
- A diákok által leadott feladatokat, beszámolókat stb. ellenőrizni kell. Elvárt havonta egy érdemjegy adása. Lehetőségek: feladatlap, esszé, PPT, Projektmunka, online felületen stb.
- A tanulmányi követelmény teljesítésének feltétele: aktív részvétel a digitális oktatásban, a kiadott feladatok feldolgozása, elvégzése, visszaküldése a szaktanár számára.
- A pedagógusok home-office rendszerben dolgoznak, szükség esetén az iskola épületeiben végezhetik munkájukat.
- A pedagógus által elvégzett munka dokumentálása az e-Kréta naplón keresztül történik.
- A tantermen kívüli munkarend ideje alatt vezetői ügyeletet tartunk az igazgató és/vagy az igazgatóhelyettesek jelenlétével.
- A Nemzeti Köznevelési Portálon (nkp.hu) az 5-8. évfolyamosok számára készített, állami fejlesztésű tankönyvek digitalizált, interaktív változatai elérhetőek. Szükség esetén ezekre támaszkodva szervezhető meg a személyes kontaktus nélküli oktatás.

4. Kapcsolattartás

- A digitális oktatásra vonatkozó információk az iskola honlapján, facebook oldalán, a Kréta rendszer üzenetei által jutnak el az érintettekhez.
- Az osztályfőnökök digitális formában tartják a kapcsolatot a diákokkal, szülőkkel.
- Az iskolavezetés az iskolai hivatalos levelezését (Outlook), a tanárok facebook csoportját használja. Online módon értekezleteket, megbeszéléseket tart a Teamson keresztül.