

Bokodi Móra Ferenc Általános Iskola

HÁZIREND

Jóváhagyta:

Fazekasné Koltavári Csilla
Fazekasné Koltavári Csilla



BOKOD, 2020. november 19.

Bevezető rendelkezések

A házirend:

- a Köznevelésről szóló – többször módosított – 1993. évi LXXXIX. törvény,
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet és a 8/2000. (V.24.) OM rendelet módosításai,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- a 2011. Évi CXC. Nemzeti Köznevelési Törvény,
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet,
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

A házirend hatálya kiterjed:

- az intézmény valamennyi tanulója,
- az iskola pedagógusaira és más alkalmazottaira,
- azon szülőkre, gondviselőkre, akik gyermekük törvényes képviselőjeként gyakorolják jogukat, teljesítik kötelezettségeiket az intézményben.

A házirendet az osztályfőnökök kötelesek - a hatályba lépést követő első osztályfőnöki órán, majd minden tanév első osztályfőnöki óráján - tanítványaikkal feldolgozni.

Az év eleji szülői értekezleteken kerül sor a szülők tájékoztatására.

A házirend megalkotásában, véleményezésében résztvevők célja, hogy biztosítsák az intézmény:

- Pedagógiai Programjában,
- Szervezeti és Működési Szabályzatában

foglaltak teljesülését. Az iskola valamennyi tanulójának biztosítson megfelelő teret közösségi életének szervezéséhez, a társadalmi együttélés szabályainak betartásához.

Az intézmény adatai:

Neve: Bokodi Móra Ferenc Általános Iskola
Székhelye: Bokod, Fő u. 27.
Alapító szerv neve: Emberi Erőforrások Minisztériuma
Alapító jogkör gyakorlója: emberi erőforrások minisztere
Alapító székhelye: 1054.Budapest, Akadémia utca 3.
Fenntartó neve: Klebelsberg Intézményfenntartó Központ
Fenntartó székhelye: 1051. Budapest, Nádor utca 32.

A házirend elfogadásának törvényessége:

A tanulók csoportjait közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét.

Jogok és kötelességek

A tanulók jogai:

A tanulói jogviszony alapján az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- képességeinek megfelelő intézményes oktatásban, nevelésben részesüljön,
- tanári felügyelet mellett igénybe vegye az iskola létesítményeit, az iskola által nyújtott tanulmányi és egyéb kedvezményeket,
- éljen az iskola művelődési lehetőségeivel, részt vegyen az iskolában működő szakkörök, sportkörök munkájában,
- részt vegyen az iskola rendezvényein, induljon tanulmányi, kulturális és sportversenyeken, ezekhez tanári segítséget igényeljen,
- napköziotthoni /tanulósobai/ ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,
- hit- és vallásoktatásban részesüljön,
- etnikai hovatartozását tiszteletben tartsák,
- szervezze közéletét, részt vegyen a diákönkormányzat munkájában,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- kezdeményezze diákkörök, szakkörök létrehozását,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- egy tanítás nélküli munkanap programjára javaslatot tegyen,
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, a védőnő, az iskola vezetőinek segítségét,
- szakértői vélemény alapján kérje magántanulói státuszát, vagy egyes tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat, elismerést kapjon,

- kérelmére – indokolt esetben – szociális támogatásban részesüljön,
- csak napi 2 „nagydolgozatot” /témazárót/ írjon, melyet tanárai a számonkérést megelőző tanórán jelezzenek,
- kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg 2 hét elteltével kézhez kapja,
- érdemjegyeiről, a tanárok bejegyzéseiről folyamatosan értesüljön,
- szabad idejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járhat,
- kérheti átvételét más iskolába.

A tanulói jogok gyakorlása:

- az iskolaegészségügyi szolgáltatásokat minden héten, a tanév elején a védőnővel egyeztetett napon és időpontban veheti igénybe a tanuló, Ezen szolgáltatások igénybevételét a szülőnek írásban kell engedélyezni. Az engedélyek összegyűjtésének határideje minden tanév szeptember hónapja.
- személyiségi jogait a tanuló mindaddig érvényesítheti, amíg társai és az iskola dolgozóinak hasonló jogait nem sérti,
- az iskolában csak pedagógus irányításával alakíthatók tantárgyi, tantárgyközi, kulturális és sport diákkörök – legalább 10 fő tanuló jelentkezése esetén, melyhez az iskola biztosítja a működés feltételeit,
- a tanulói jogokat az osztályban közvetlenül, iskolai szinten választott képviselők útján a Diákönkormányzatban gyakorolhatják,
- az alsó és felső tagozatosok részére külön, havonta tartott iskolagyűlések, az iskolai demokrácia gyakorlásának fórumai, ahol minden tanuló és pedagógus részt vesz, kiemelkedő tanulói teljesítményeket értékelünk, jutalmazunk, kirívó fegyelmi vétségeket ismertetünk, s a tanulók kérdéseket, javaslatokat vethetnek fel az egész iskolát érintő kérdésekben. Az esetleges megválaszolatlanul maradt kérdésekre 30 napon belül, legkésőbb a következő iskolagyűlésen választ kapnak a tanulók.
- minden tanévben kettő diákközgyűlést tartunk, melyen tájékoztatást ad az iskolavezetés a diákjogok érvényesüléséről, megválasztjuk a Diákönkormányzat diák vezetőjét, és lehetőséget biztosítunk a házirend felülvizsgálatára vagy módosítására.

- a tanulói jogok érvényesülésének sérelme esetén a tanuló ill. törvényes képviselője az osztályfőnöktől, az iskola igazgatójától kérhet jogorvoslatot.
- az iskolába beiratkozott tanulók jogait a tanév megkezdésétől (tanévnnyitó) gyakorolhatják.

A tanuló kötelessége, hogy:

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- részt vegyen a kötelező és az általa választott nem kötelező órákon, foglalkozásokon, rendezvényeken, ünnepélyeken,
- képességeinek megfelelően, rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének,
- a tanuláshoz, a tanórákon szükséges felszereléseit (ellenőrző könyv, taneszközök, tornaruha) magával hozza,
- az iskolában tiszta, ápoltságú, kulturált külsővel, helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, tanulótársait,
- életkorának, fejlettségének megfelelően – pedagógus irányítása mellett – közreműködjön környezetének rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- tilos ez egészségre ártalmas anyagok fogyasztása,
- ha másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet (agresszió, bántalmazás) balesetet észlelt, haladéktalanul jelentse az ügyeletes nevelőnek, vagy a legközelebb elérhető felnőtt dolgozónak,
- az iskola létesítményeit, felszereléseit, eszközeit rendeltetésüknek megfelelően használja,
- az iskola által – az iskolán kívül – szervezett programokon (kirándulás, színház, ünnepély, erdei iskola, stb.) is tartsa meg a házirendben rögzített kötelezettségeket. Ezekben is határozottan TILOS: a trágár beszéd, a közlekedési eszközben vagy épületi berendezésben a károkozás, az előadás megzavarása!

- az iskolában a tanuláshoz nem tartozó felszerelést (rádió, magnó, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz, stb.) nem szabad behozni!
- mobiltelefon tanítási időben csak kikapcsolt állapotban lehet a tanulónál.
- az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
- az iskolában a tanuló nem tarthat magánál petárdát, fegyvernek minősülő tárgyat!

Az iskola munkarendje:

- az *intézmény nyitva tartása*: szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 07:00-tól 16:30 óráig,

Nyitvatartási időn kívül tilos az iskola udvarán tartózkodni!

- a *tanítás*: az általános iskolában 7.45-kor kezdődik,
- minden tanulónak a tanítás ill. minden iskolai program előtt 10 perccel korábban kell megérkezni az iskolába,
- a becsengetés után érkező tanuló elkésett. A késést az órát tartó nevelő jegyzi a naplóba, hetente az osztályfőnök összesíti. 45 perc késés 1 igazolatlan órának számít,
- az udvaron, a folyosón a tanítás kezdetéig, valamint az óraközi szünetekben, továbbá az ebédeltetés alatt tanári ügyelet működik,
- a tanulók a tanítás ideje alatt, indokolt esetben szünetekben, csak az ügyeletes nevelő engedélyével hagyhatják el az iskola területét,
- a baleset elkerülése érdekében TILOS:
 - tantermi és udvari padokon ugrálni,
 - ablakon kiugrálni,
 - udvaron kerékpározni.
- reggeli érkezéskor, a tanulók jó idő esetén az udvaron gyülekeznek és a 7:30-as sorakozó után jöhetnek be az épületbe. Eső vagy 0 °C hőmérséklet alatt érkezéskor bevonulhatnak a folyosóra,
- becsengetést követően a tantermekben, tanszereiket előkészítve, várják az órakezdést,

- a napi munkarendet, a tanórán kívüli foglalkozásokat az órarend tartalmazza,
- a tanulók az első, a második óra utáni szünetet a tanteremben töltik. A többi szünetben az udvaron, rossz idő esetén a folyosón tartózkodnak,
- az étkezést igénybe vevők 11:45 – 13:45 óra között ebédelhetnek,
- a tanítás befejezésekor, utolsó óra után a tanulók távoznak az iskolából,
- a délelőtti tanítás befejezését követően a tanulók szakkörökön, sportkörökön, diák-önkormányzati vagy osztályprogramokon, csakis tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak az iskola területén,
- minden tanuló a tanév első osztályfőnöki óráján baleset- és tűzvédelmi oktatáson vesz részt,
- az iskola létesítményeit, felszereléseit, eszközeit a tanulók rendeltetésének megfelelően használhatják, kötelesek állagát megóvni,
- a szándékos rongálást fegyelmi úton is felelősségre vonjuk,
- az egyéni tulajdon tiszteletben tartása is minden tanulóra nézve kötelező,
- a szóbeli, egyéni köszönés a napszakhoz igazodik, míg az osztályteremben a tanárt és az órák látogatóit felállással köszöntik a tanulók.

A tanulók tantárgyválasztásával kapcsolatos eljárási kérdése:

- az iskola igazgatója minden év április 15-ig közzéteszi a tájékoztatót azokról a foglalkozásokról, amelyekből a tanulók választhatnak,
- a szülőnek minden év május 20-ig írásban kell nyilatkoznia, hogy a tanuló:
 - milyen szabadon választott órán,
 - melyik egyház által szervezett hit- és erkölcsstan órán,
 - kötelező erkölcsstan órán

kíván-e részt venni.

- ha a tanulót felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig köteles azon részt venni,
- A tanuló a tanév során egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja választását.

A tanulók távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések:

A tanuló köteles a tanítási órákról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradását az időtartamra vonatkozó szülői, orvosi, vagy hivatalos szerv által kiadott írással igazolni.

A szülő **félévenként** 3 tanítási napról való távolmaradást igazolhat. A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő írásban kérhet. Rendkívüli esetekben (pl.: utazás) az engedély megadásáról tanévenként 5 napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt. A döntés meghozatalakor figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait.

A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a pedagógus az osztálynaplóba jegyzi. A mulasztott órák heti összesítését és igazolását az osztályfőnök végzi. Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök a gyermekvédelmi felelőssel együtt jár el, kezdeményezik a tankötelezettségre vonatkozó szabálysértési eljárás megindítását.

Az iskolából történő távolmaradást a visszaérkezést követő egy héten belül igazolni kell. Az igazolás késedelmes bemutatása a mulasztást igazolatlanná minősíti.

Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatban megindított eljárást az igazgatóhelyettes az iktatókönyvben rögzíti.

Amennyiben a tanuló első alkalommal van igazolatlanul távol, a szülő az iskola által kiállított felszólítást kap.

Ismételt igazolatlan mulasztás esetén sor kerül a gyermekjóléti szolgálat bevonására.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása **eléri a tíz órát**, az iskola igazgatója értesíti:

- az illetékes gyámhatóságot,
- az általános szabálysértési hatóságként eljáró kormányhivatalt
- a gyermekjóléti szolgálatot, ill. a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása **eléri a harminc órát**, az iskola tájékoztatja:

- az általános szabálysértési hatóságot,

- a gyermekjóléti szolgálatot, ill. a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Amennyiben az igazolatlan mulasztása **eléri az ötven órát**, az igazgató értesíti

- a gyámhatóságot,
- a kormányhivatalt.

Tanulmányi-, vizsga kötelezettségek:

- mulasztás miatt a tanév végén nem osztályozható az a tanuló, akinek a tanévben az igazolt és igazolatlan hiányzása eléri, vagy meghaladja a 250 órát,
- a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tenni, ha:
 - felmentést kapott a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
 - hiányzása miatt nem osztályozható és a nevelőtestület úgy dönt, hogy osztályozó vizsgát tehet.
- ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja,
- a tanulónak javítóvizsgán kell számot adni tudásáról, ha:
 - tanév végén elégtelen osztályzatot kapott,
a tanuló az osztályozó vizsgáról igazolatlanul távol maradt, vagy azt nem fejezte be,
 - az osztályozó vizsgán elégtelen osztályzatot kapott.
- amennyiben a tanuló az osztályozó- vagy javítóvizsgáról igazoltan távol marad, pótló vizsgát tehet.

Vizsgaidőszakok a következők:

- Félévi: a félév utolsó napja előtti két tanítási hét,
- Év végi: az utolsó tanítási nap előtti két tanítási hét,
- Nyári: augusztus 15-31 közötti javítóvizsga időszak.

A vizsgák követelményét a pedagógiai program tartalmazza.

A jelentkezés az igazgatónak írásban benyújtott kérelem alapján történik, határideje a vizsgaidőszak előtti hét.

A tanuló fegyelmi felelőssége:

Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára tekintettel – el lehet térni.

A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedés hozható:

- szóbeli és írásbeli figyelmeztetés,
- osztályfőnöki, szaktanári vagy igazgatói írásbeli intés, súlyosabb esetben igazgatói megrovás,
- a szaktanár írásbeli figyelmeztetést, írásbeli vagy szóbeli intőt adhat annak a tanulónak, aki magatartásával zavarja a tanítási óra rendjét,
- az osztályfőnök írásbeli figyelmeztetést, illetve írásbeli intőt adhat annak a tanulónak, aki egy hónapban több mint kettő szaktanári figyelmeztetést vagy intőt kapott, illetve abban az esetben, ha az osztályfőnöki figyelmeztetés vagy intő adását egy szaktanár javasolja,
- az iskola igazgatója az osztályfőnök javaslatára igazgatói figyelmeztetést, intőt vagy rovót adhat annak a tanulónak, aki kiemelkedően súlyos fegyelemsértést követett el, illetve aki már a félévben osztályfőnöki intőt kapott és részére újabb intőt kellene adni,
- fegyelmező intézkedések alkalmazásánál általában meg kell tartani a fokozatosság elvét. Első alkalommal szaktanári figyelmeztetést majd szaktanári intőt, azt követően osztályfőnöki figyelmeztetést, illetve osztályfőnöki intőt, újabb fegyelmeztetlenség esetén pedig igazgatói figyelmeztetést, majd legvégül igazgatói intőt lehet adni a tanulónak,

- a fokozatosság elvét nem kell megtartani abban az esetben, ha a tanuló kirívóan súlyos kötelezettségszegést követett el, amikor egyébként a fegyelmi eljárás megindításának is helye lenne.

A tanulók **tanulmányainak értékelése** a tanév közben, félévkor és év végén ötfokú skálán érdemjeggyel történik.

Az első évfolyamon félévkor és év végén, a második évfolyamon félévkor szöveges minősítéssel kell kifejezni, hogy a tanuló kiválóan, jól vagy megfelelően teljesített, ill. felzárkóztatásra szorul.

Ha a tanuló „felzárkóztatásra szorul” minősítést kap, az iskolának a szülő bevonásával értékelni kell a tanuló teljesítményét, fel kell tárni a tanuló fejlődését, haladását akadályozó tényezőket, és javaslatot kell tenni az azok megszüntetéséhez szükséges intézkedésekre.

Jutalmazások:

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mértén kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki

- eredményesen kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sporttevékenységet ér el,
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A jutalmazás formái:

a) Az iskolában elismerésként a következő írásos dicséretetek adhatók:

- szaktanári,
- osztályfőnöki,
- igazgatói,
- nevelőtestületi.

Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanuló tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba kell bevezetni. Ezek a tanulók a tanév végén könyvvel, oklevéllel jutalmazhatók. A jutalmak odaítéléséről – a pedagógusok és az osztályközösség javaslatának meghallgatása után – az osztályfőnök dönt.

b) Az a tanuló, akinek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye, jutalmát a tanévzáró ünnepélyen, illetve a ballagáskor az iskola közössége előtt nyilvánosan veszi át.

c) A tanuló évközbeni tanulmányi eredményét, szorgalmát és magatartását az osztályfőnök és a szaktanárok havonta értékelik és a tájékoztatófüzetben írásbeli dicséretben részesíthetik azt a tanulót, aki kiemelkedően jó, egyenletes tanulmányi munkát végzett, illetve szorgalmával vagy magatartásával kitűnt társai közül. Szaktanári, illetve osztályfőnöki dicséretben részesíthető az a tanuló is, aki az előző havi értékeléshez képest lényegesen javított, tanulmányi eredménye, szorgalma, vagy magatartása kedvező módon változott.

d) A szaktanár és az osztályfőnök javaslata alapján igazgatói írásbeli dicséretben részesíthető tanév közben az a tanuló, aki hosszabb időn keresztül kitűnt társai közül jó tanulmányi eredményével, példás magatartásával és szorgalmával, vagy iskolán kívüli kiemelkedő tevékenységével.

e) Csoportos jutalmazási formák: jutalomkirándulás, kulturális hozzájárulás (színház vagy kiállítás látogatása).

f) Tantestületi döntés után a több éven keresztül nyújtott kiemelkedő teljesítményért a tanuló fényképe felkerülhet az „Akikre büszkék vagyunk” táblára.

Az ingyenes tankönyv kezelésének szabályai:

Az iskola az ingyenes tankönyvellátást könyvtári kölcsönzéssel biztosítja, amely a visszahozott (használt) és az újonnan vásárolt tankönyvekkel történik.

A szülő ingyenes tankönyvre vonatkozó igényét az igénylőlap értelemszerű kitöltésével és benyújtásával, valamint a szükséges dokumentumok (ill. azok fénymásolatainak) csatolásával teheti meg.

Évközi távozás esetén az adott tanévi tankönyveket vissza kell szolgáltatni, vagy teljes áron megtéríteni!

A tanuló, ill. a kiskorú tanuló szülője a tankönyv elvesztésével, megrongálódásával okozott kár megtérítésére köteles.

Az ingyenes tankönyvre jogosultak dönthetnek úgy is, hogy megvásárolják a tankönyveket. A szülő a tankönyvrendelés előtt köteles eldönteni és arról írásban nyilatkozni, hogy mely könyveket kéri az iskolai könyvtárból.

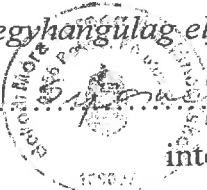
Az iskola tanulói az ingyenes tankönyvek átvételekor aláírásukkal igazolják, hogy átvették a tankönyveket, és az erre vonatkozó szabályzat minden pontját önmagukra nézve kötelezően elismerik.

Záró rendelkezések

A Házirend nyilvános, az iskola könyvtárában, a nevelői és igazgatói irodában, az iskola honlapján bárki számára hozzáférhető.

1. A Házirendet a *nevelőtestület egyhangúlag elfogadta*

Dátum: Bokod, 2014. 09. 01.



 intézményvezető

2. A Házirend a *Diákönkormányzat*, és az *SzZM Választmány* együttes ülése előtt ismertetésre került. Az érintettek véleményezési jogukkal élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek.

Dátum: Bokod, 2014. 09. 01.

.....


DÖK

.....


SZM elnök

A hetesek kötelességei:

- A két hetes feladatát megosztva teljesíti.
- Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisztta tábla, kréta, szellőztetés, szemléltető eszköz bekészítése).
- Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
- Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges problémákat.
- Felírják a táblára a dátumot, az óraszámot.
- Ha a tanár nem kezdi meg az órát pontosan, akkor becsengetés után 5 perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik az igazgatónak a tanár hiányzását.
- Távozáskor leoltják a világítást.
- Az utolsó óra után bezárják az ablakot

Csengetési rend:

| <i>óra</i> | <i>jelző csengetés</i> | <i>becsengetés</i> | <i>kicsengetés</i> | <i>szünet/perc/</i> |
|------------|------------------------|--------------------|--------------------|---------------------|
| 1. | - | 7,45 | 8,30 | 10 |
| 2. | 8,37 | 8,40 | 9,25 | 15 |
| 3. | 9,37 | 9,40 | 10,25 | 15 |
| 4. | 10,37 | 10,40 | 11,25 | 10 |
| 5. | 11,32 | 11,35 | 12,20 | 10 |
| 6. | - | 12,30 | 13,15 | |

Az iskolai könyvtár működési rendje

1. A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe.
2. A szolgáltatások használóinak körét az iskola igazgatója bővítheti.
3. A könyvtár használata ingyenes.
4. A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak az olvasóteremben használható.
5. A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.
6. Részben kölcsönözhetőek pl. a folyóiratok, szótárak vagy az 1-1 példányban található dokumentumok.
7. Nem kölcsönözhetőek pl. a könyvritkaságok, régi könyvek.
8. A dokumentumok kölcsönzési időtartama: 30 nap
9. A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.
10. Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni.
11. Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.
12. A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.

Intézkedési terv/eljárásrend a járványügyi készenlét idejére

Bokodi Móra Ferenc Általános Iskola

2020/2021. tanév /módosított/

Készült az Emberi Erőforrások Minisztériuma, az Operatív törzs, a Belügyminisztérium, a Nemzeti Népegészségügyi Központ Által küldött a 2020/2021. tanév kezdésére és lebonyolítására vonatkozó intézkedési terv alapján. Érvényes 2020. szeptember 1-től módosításig/visszavonásig.

I. Előkészületek a tanév kezdésére

Az elrendelt nyári nagytakarítás és fertőtlenítő takarítás elvégzését a vezetőség legkésőbb augusztus 31-ig ellenőrzi.

II. Az intézmény látogatása

- Az intézmény épületébe csak a jogviszonnal rendelkező tanuló, valamint az oktatási-nevelési, szakmai feladatot ellátó személyek, karbantartási munkát végző szakemberek léphetnek be. Amennyiben más személyek belépése elkerülhetetlen, látogatási naplót kell aláírniuk, melyet a nevelői szoba mellett helyeztünk ki. Védőmaszk viselése és a kézfertőtlenítés kötelező!
- A fenti szabály értelmében tehát a szülők nem kísérhetik be a tanulókat a tantermekig. Reggel a lázmérési pontnál vagy az udvaron búcsúzzanak el gyermekeiktől, hazavitel előtt kérjük, hogy az udvaron várakozzanak, míg a pedagógus kikíséri a tanulókat!
- Amennyiben személyes ügyintézés feltétlenül szükséges, akkor telefonon vagy email-ben előre kell időpontot egyeztetni. (pedagógushoz és iskolavezetéshez egyaránt) Az intézménybe való belépéskor a védőmaszk viselése és a kézfertőtlenítés kötelező!
- Jó idő esetén a felsősök a főbejárattól a zsidó utcáig terjedő területen, az alsósok a hátsó ajtó előtti téren gyülekeznek. A 7. és 8. osztály az 1. bejáraton, az 5. és 6. osztály a 2. bejáraton, az alsó tagozat a hátsó bejáraton lép be az intézménybe. A felsősöknek a közösségi terekben kötelező a maszk használata, amelynek meglétéről a szülőnek kell gondoskodnia!
Az előírások-maszkviselés, testhőmérséklet-mérés- megtagadása esetén a diák hazaküldhető a szülő/gondviselő egyidejű értesítése-és igazolatlan hiányzás mellett.
- Érkezéskor testhőmérsékletet mérünk. 37,8 Celsius fok vagy annál magasabb testhőmérséklet esetén a tanulót kiemeljük, elkülönítjük, majd fél órán belül

megismételjük a mérést. Értesítjük a szülőt, ha a gyermek nem maradhat a közösségben.

- A szülői értekezleteket, fogadóórákat az aktuális járványügyi helyzethez igazodva szervezzük, a védekezési szabályok betartásával. A fogadóórákat a személyes találkozások mellőzésével, az egyedi elérhetőségek figyelembe vételével biztosítjuk. (telefonos egyeztetés, online tér, messenger hívás)

III. Biztonsági intézkedések (tanórák, tanórán kívüli foglalkozások, szünetek, könyvtár)

- Az iskola 1. tanítási óráján az osztályfőnök részletesen tájékoztatja a tanulókat a gyakori és alapos kézmosás fontosságáról, a járványügyi intézkedésekről, a fertőzésveszély csökkentése érdekében szükséges teendőkről.
- Az iskola 3 bejáratánál kézfertőtlenítőt helyezünk el, melynek használata kötelező, amit az ügyeletes pedagógus ellenőriz. Az iskolába érkezéskor fertőtlenítés, étkezések előtt, WC használat után, terem váltáskor alapos szappanos kézmosás szükséges. Az iskolából történő távozáskor javasolt a kézfertőtlenítés.
- Az iskolában naponta többször alapos fertőtlenítő takarítást végez a technikai személyzet. A kilincseket, fogantyúkat, korlátokat, mosdókat többször is takarítják a tanítási idő alatt. A takarító személyzet számára a fertőtlenítőszer szerinti védőfelszerelés viselése kötelező.
- Minden szünetben a tantermeket ki kell szellőztetni, ami a hetesek feladata lesz, végrehajtását a pedagógus ellenőrzi.
- A tantermi tanulás szervezésekor kiemelten figyelünk arra, hogy a tanulók az osztálytermükben dolgozzanak egész nap. Kivétel: informatikaóra, testnevelésóra, felsőben a rajzóra, melynek saját, felszerelt szaktantermében folyik az oktatás. Teremváltás előtt felületfertőtlenítést végez a pedagógus (asztalok, kilincsek), a tanulók alapos kézmosás után mehetnek be a tanterembe.
- A megfelelő védőtávolság betartása különösen fontos a mosdókban illetve az öltözőkben. Csak akkor mehet új osztály az öltözőbe, ha az előző osztály minden tagja elhagyta azt és a fertőtlenítés megtörtént. A tanulókat a szabályok és az időkeret betartására kérjük.
- A folyosón, zsibongón a felsős tanulóknak és a pedagógusoknak kötelező a maszk viselete.
- Az udvari szünetet jó idő esetén a felsősök az első épületrész előtti téren töltik, az alsósok a hátsó betonos pályát és környékét használják. Az ügyeletes

pedagógusok figyelnek a védőtávolságok betartására. A sorakozóknál biztosítjuk az osztályok közötti 1,5 méteres védőtávolságot.

- Rossz idő esetén minden osztály a saját termében tölti a szünetet.
- A járványveszély fennállásáig a tanórák között szünetet az alábbiak szerint módosítjuk:

Az 1. és 2. óra utáni szünet 10 perces, a 2. és 3. óra után 15 perces lesz.

- A testnevelés órákat az időjárás függvényében javasolt a szabadban megtartani. Kérjük a szülőket, hogy a testnevelés felszerelést ennek megfelelően állítsák össze! (melegítő alsó-felső!).
- A könyvtár olvasótermét a tanulók beosztás szerint használhatják. (hétfő 4. osztály, kedd 2. osztály, szerda 3. osztály, csütörtök 1. osztály. Az olvasóteremben a védőtávolság betartásával helyezkedhetnek el a tanulók. Mivel egy időben egy homogén csoport van a helyiségben, számukra nem kötelező a maszk viselete.
- A felső tagozatos könyvtárlátogatók a kisteremben tartózkodnak a védőtávolság betartásával, ahol egyszerre 5 fő lehet jelen. Számukra a maszk viselése kötelező!
- A szakkörökön, délutáni programokon, ahol több osztály keveredhet, kötelező a maszk viselése! Összevont kóruspróba nem szervezhető.
- Az ünnepeket, rendezvényeket, értekezleteket mindig az aktuális járványügyi helyzetnek megfelelően módosítjuk a fenntartó javaslata alapján.
- Amennyiben a tanuló egyszer használatos szájmaszkot használ az iskolában, a bejáratnál elhelyezett gyűjtőbe dobja azt távozáskor.

IV. Az étkezésre vonatkozó előírások

- Az ebédlőbe a tanulók szoros időrendben érkeznek
- Étkezés előtt kötelező az alapos szappanos kézmosás/fertőtlenítés, amit az ügyeletes pedagógus ellenőriz.
- A tanulók az ebédlőben elvesznek az állványról egy előkészített tálcát, melyen pohár, szalvéta, evőeszköz található, mellyel az érintésmentességet tudjuk biztosítani.

V. Intézkedés a fertőzés gyanújának fennállása esetén, a hiányzások kezelése

- Veszélyeztetett csoportba tartozó, vagy hatósági karanténba került diákok hiányzását igazoltnak tekintjük. Ezen tanulók esetében, ha hiányzásuk elérte a 250 órát, osztályozó vizsgát kell majd tenniük a félévi és év végi osztályzatok megszerzéséhez.
- Ha egy gyermek tüneteket mutat, a szülőt/gondviselőt értesítjük, valamint felhívjuk a figyelmét, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek

házi orvosát. Aki a beteg tanuló felügyeletét ellátja, kesztyűt és maszkot kell felvennie! A tanulót társaitól elkülönítjük, az erre kijelölt helyiségbe kísérik. (fejlesztő/orvosi szoba)

- **Ha egy tanulónál koronavírus gyanúja merül fel, vagy igazoltan fertőzött, a szülő köteles az iskolát értesíteni!**
- A tanuló vagy intézményi dolgozó hiányzása után kizárólag orvosi igazolással térhet vissza az iskolába. Hatósági házi karantén elrendeléséről, megszűnéséről szóló határozat bemutatása szükséges!
- A szülő gondoskodjon arról, hogy az igazolást email-ben vagy KRÉTA rendszeren keresztül az osztályfőnök megkapja.

- Az igazolásnak a gyermek újbóli iskolába érkezéséig meg kell érkeznie, hiányában a tanuló nem tartózkodhat az intézményben. Az elutasítás tényéről a szülőt telefonon értesítjük.
- A betegállományba vett gyermek nem jöhet be az iskolába felszereléséért, ebédért.

Elérhetőségek:

Fazekasné Koltavári Csilla- intézményvezető tel.: 06/30-469-4591

Valter Judit – intézményvezető-helyettes tel.: 06/30-211-6968

email: bokod.iskola@gmail.com

Nemzeti Népegészségügyi Központ


Koronavírussal kapcsolatos lakossági (ingyenes) tájékoztató:

zöld szám: 06/80-277-455 vagy 06/80-277-456

Az Intézkedési terv hatályossága a járványügyi készültség idejére vonatkozik.

Kérjük az iskola tanulóit, minden dolgozóját, a szülőket, hogy a járványügyi készenlét ideje alatt a fenti eljárásrendben megfogalmazott szabályokat maradéktalanul tartsák be!

Köszönettel:

A circular official stamp of the Bokod School is visible, containing the text 'Bokod', 'Fazekasné Koltavári Csilla', 'intézményvezető', and the number '109007'. A handwritten signature in blue ink is written over the stamp.

Fazekasné Koltavári Csilla
intézményvezető

Bokod, 2020. október 12.

A Bokodi Móra Ferenc Általános Iskola Házirendjének véleményezése és jóváhagyása

Az iskola Házirendjét a **Diákönkormányzat** 2020. november 12. napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Bokod, 2020.november 12.


.....
diákönkormányzat vezetője


Az iskola Házirendjét a **Szülői Szervezet** 2020. november 18. napján tartott ülésén véleményezte, s elfogadásra javasolta.

Bokod, 2020.november 18.


.....
Szülői Szervezet vezetője

Az iskola Házirendjét az **Intézményi Tanács** 2020. november 18. napján tartott ülésén véleményezte, s elfogadásra javasolta.

Bokod, 2020.november 18.


.....
Intézményi Tanács
elnöke

Az iskola Házirendjét az **intézmény nevelőtestülete** 2020.november 18. napján tartott értekezletén elfogadta.

Bokod, 2020.november 18.


.....
hitelesítő tag


.....
hitelesítő tag

A Bokodi Móra Ferenc Általános Iskola Házirendjét jóváhagyom.

Bokod, 2020.november 19.


.....
Intézményvezető



Bokodi Móra Ferenc Általános Iskola

2855 Bokod, Fő utca 27.

NYILATKOZAT

Alulírott **Fazekasné Koltavári Csilla**, mint a **Bokodi Móra Ferenc Általános Iskola** intézményvezetője ezúton nyilatkozom, hogy az általam vezetett intézmény szervezeti és működési szabályzata **2020. november 19-ig felülvizsgálatra került.**

Egyben nyilatkozom, hogy a felülvizsgált házirend módosításai a fenntartóra egyéb kötelezettséget **nem hárítanak**/ hárítanak.

Bokod, 2020.november 19.



Fazekasné Koltavári Csilla

intézményvezető