

Iktatószám: V 193/2020  
Ügyintéző: Balaskóné

**A Szekszárdi Baka István Általános Iskola –  
István Baka Grundschule Szekszárd  
7100 Szekszárd  
Béri Balogh Ádám u. 89.**

# **HÁZIREND**

**2020.**

**Szekszárd, 2020. augusztus 31.**

**Parrag Katalin  
igazgató**

## Tartalom:

<b>Bevezető rendelkezések.....</b>	<b>3</b>
<b>Jogok.....</b>	<b>3</b>
<b>A tanulói jogok és véleménynyilvánítás gyakorlása.....</b>	<b>5</b>
<b>Kötelességek.....</b>	<b>5</b>
<b>Az iskola épületének használati rendje .....</b>	<b>6</b>
<b>Az iskolai élet rendje .....</b>	<b>6</b>
<b>A tanulók magatartásának, szorgalmának értékelése .....</b>	<b>9</b>
<b>A tanév közbeni, illetve tanév végi jutalmazás, elmarasztalás.....</b>	<b>9</b>
<b>Mellékletek.....</b>	<b>10</b>
A tanulók magatartásának, szorgalmának értékelése .....	11
A tanév közbeni, illetve tanév végi jutalmazás, elmarasztalás .....	13
A tornaterem és az öltözők használatának rendje .....	17
Az informatika tanterem használatának rendje .....	18
A könyvtárhasználat rendje .....	19
A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás, a tankönyvtámogatás megállapításának elve és felosztásának rendje .....	21
A térítési díj, tandíj befizetésére és visszafizetésére szóló rendelkezések .....	22
A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási rend .....	23
Az iskolában tartózkodás egészségvédelmi-, balesetmegelőzési-, munkavédelmi védő, óvó szabályai .....	24
Ebédlői házirend.....	25
Az intézménybe való bekerülés szabályai.....	26
A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai .....	27
Tanulmányok alatti vizsgák .....	28
A 2020/2021. tanévben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó intézményi eljárásrend .....	29

## Bevezető rendelkezések

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

A házirend a következő jogszabályok figyelembevételével készült:

- A 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről;
- A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5.§ a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról;
- 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata

Az Iskolaszék, az Intézményi tanács és a Diákönkormányzat egyetértésével a házirendet a nevelőtestület fogadja el és a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A házirend a tanulók és a szülők számára hozzáférhető helyen kell, hogy legyen.

Az intézmény adatai:

- Neve: Szekszárdi Baka István Általános Iskola – István Baka Grundschule Szekszárd
- Székhely címe: 7100 Szekszárd, Béri Balogh Ádám u. 89.
- OM azonosítója: 036283
- Alapító szerve: Emberi Erőforrások Minisztériuma
- Fenntartó neve: Szekszárdi Tankerületi Központ
- Az intézmény típusa: általános iskola

*Az iskolai élet rád vonatkozó szabályait jogod és érdeked ismerni, betartásuk, betartatásuk kötelességed. E szabályok gyűjteménye az iskolai Házirend:*

## Jogok

*Minden diákot megilletnek bizonyos jogok, amelyek csak jogszabályokban meghatározott esetekben korlátozhatók. Ezeket a jogokat tehát kiérdemelned nem kell, de meg kell tanulnod helyesen élni velük. Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszonya alapján.*

**Minden tanulónak joga, hogy:**

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan részt vegyen,
- igénybe vegye az iskola létesítményeit a házirendben leírtak szerint,
- igénybe vegye az intézmény által nyújtott tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tehetséggondozás, szakkör, sportkör, könyvtár, tanulószoba, kedvezményes étkezés),

- rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön, a kötelező orvosi vizsgálatokról – védőoltásokról, szűrésekről a szüleivel együtt előzetes tájékoztatást kapjon,
- személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartásuk, és védelmet biztosítsanak számára,
- szabadon véleményt nyilvánítson kulturált formában,
- tanárait, az iskola vezetőségét felkereshesse probléma, jogsérelem esetén,
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárait, osztályfőnöke, intézményi szociális munkás, a védőnő és az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét,
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően választhasson az etika és a hit és erkölcsstan közül
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- részt vegyen tanulmányi, sport és kulturális versenyeken,
- nehezen érthető anyagrészek feldolgozásához segítséget, tanácsot kérjen tanórán és tanórán kívül,
- 1-6. évfolyamon legfeljebb napi 1, 7-8. évfolyamon napi 2 nagydolgozatot (témazárót) írjon, előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár egy héttel előre jelez, a témazárók száma egy héten nem lehet 3-nál több,
- értékelt írásbeli munkáját tíz tanítási napon belül megtekintheti. A szülő joga, hogy a fogadóórán gyermeke dolgozatába betekinthesse
- a tanulmányi munka, teljesítmény egységes értékelése érdekében témazáró írásbeli dolgozatok, feladatlapok értékelésekor az elért teljesítmény (pontszám) érdemjegyre történő átváltását a következők alapján végezzük:

Teljesítmény	Érdemjegy
0 – 33 %	elégtelen (1)
34 – 50 %	elégséges (2)
51 – 75 %	közepes (3)
76 – 90 %	jó (4)
91 – 100 %	jeles (5)

- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon tanulmányi és közösségi munkájáért,
- családja anyagi helyzetétől függően kedvezményekben részesüljön (6. sz. melléklet),
- felső tagozaton az egésznapos oktatás délutáni foglalkozásai alól felmentést kérjen, melynek elbírálása az igazgató jogköre
- tájékoztatást kapjon a felvételi eljárás szabályairól, részt vegyen felvételi előkészítő-kön, nyílt napokon középfokú oktatású intézményekben és egyéb tájékoztatókon, tanítási időben legfeljebb két alkalommal (a szülő előzetes kérésére),
- az iskola által meghirdetett egyéb foglalkozások közül (szakkör, sportkör) szülői jóváhagyással szabadon választhasson, melyen a tanév során köteles rendszeresen részt venni,
- naponta lehetőséget kapjon testmozgásra és sportolásra az egészsége érdekében.

#### **Az egyéni munkarend szerint haladók joga:**

- az erre irányuló kérelmet az Oktatási Hivatalnak címezve az iskola igazgatójának kell leadni a tanévet megelőző június 15-éig

*Vannak olyan jogok, amelyek csak a diákok közösségében értelmezhetők vagy gyakorolhatók. Részben ezek érvényesítésére jött létre a Diákönkormányzat, amelynek működését saját működési szabályzata írja le*

## **A tanulói jogok és véleménynyilvánítás gyakorlása**

Az iskolai diákönkormányzatnak minden 4-8. osztályos tanuló tagja, s ebből adódóan joga, hogy:

- osztályából két képviselőt delegáljon a DÖK-be,
- véleményezési jog szempontjából az egy évfolyam DÖK képviselőinek csoportja tekinthető nagyobb közösségnek,
- rendszeresen informálódjon, kérdéseire választ kapjon a képviselőkön keresztül,
- részt vegyen a diákfórumon és iskolagyűlésen, amit évente minimum egyszer megrendez a DÖK,
- egyetértési jogot gyakoroljon az iskolai Házirend és az iskolai SZMSZ törvényben meghatározott részeinek elfogadásakor,
- a DÖK-öt segítő nevelő a diákokat képviselje vezetőségi, nevelőtestületi értekezleteken,
- képviselőjén keresztül döntsön egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos, közösséget érintő kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon.

*Az itt következő felsorolás kötelességeid közül a legalapvetőbbeket tartalmazza. Ezek betartása biztosítja az iskolai munka zavartalanságát, eredményességét, és nem utolsósorban, személyes érdekeidet is szolgálják.*

## **Kötelességek**

**Minden tanuló kötelessége, hogy:**

- betartsa és társaival betartassa az iskolai házirendet és mellékleteiben foglaltakat,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
- megfelelő beszédstílusa legyen,
- részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyen eleget – képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott és használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, és óvja a kulturált környezetet,
- óvja a falakat, a dekorációt, ügyeljen padja rendjére, tisztaságára,
- fokozottan figyeljen a mellékhelyiségek kulturált használatára,
- az okozott, vagy észlelt kárt azonnal jelentse nevelőjének,
- a fegyelmezetlenségből adódó kárt meg kell téríteni, a károkozás fegyelmi fokozatot von maga után,
- biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket, a tanórák zavartalanságát: csend, rend, fegyelem,
- a tanuláshoz szükséges használható állapotú felszerelését hozza magával – a felszerelés hiánya nem mentesít a számonkérés alól,

- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- betartsa és betartassa a baleset- és tűzvédelmi előírásokat (9. sz. melléklet),
- betartsa a rendkívüli helyzetben érvényben lévő eljárásrendet (14. sz. melléklet),
- digitális oktatás esetén bekapcsolódjon a munkába online vagy nyomtatott feladatlap kitöltésével és visszaküldésével,
- az iskolában tiszta, ápolt, kulturált, életkornak megfelelő külsővel (pl. feltűnést keltő hajviselet, hajfestés, körömlakkozás, műköröm használatának mellőzése), a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg:
  - az iskolai ünnepélyeken, fehér blúz-ing és sötét szoknya-nadrág,
  - testnevelési órákon-sportfoglalkozásokon **nem utcai ruhában**, hanem **ben-ti** torna-edző cipőben és zokniban, fehér pólóban és sötét sportnadrágban, vagy melegítőalsóban vegyen részt.

A fenti követelményeknek az iskolán kívüli rendezvényeken is meg kell felelni!

*A fegyelem és rend az iskolában a tanulók adottságainak kibontakoztatását, a siker örömét, a tudás megszerzését, az alkotást, a közösséghez tartozás élményeit szolgálja.*

### **Az iskola épületének használati rendje**

- Az iskola épülete tanítási időben iskolai célra 7<sup>00</sup> órától 17<sup>00</sup> óráig tart nyitva.
- Az iskola a kötelező és választott foglalkozások után nem vállalja a diákok felügyeletét, a tanulók hazamennek.
- A tantermek díszítését az osztály tanulói az osztályfőnök segítségével végzik.
- A torna- és konditeremben csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak diákok. Után használt cipőben belépni tilos! (3. sz. melléklet)
- A számítógépterem használati rendjének betartása kötelező (4. sz. melléklet)!
- Az iskolai könyvtár minden tanulónak rendelkezésére áll. A könyvtár szolgáltatásai nyitvatartási időben vehetők igénybe. (Helyben olvasás, kölcsönzés és a technikai eszközök rendeltetésszerű használata.)  
A nyitvatartási időt a könyvtáros javaslata alapján az igazgató határozza meg tanévenként.  
Annak a tanulónak, aki a kölcsönzött könyvet elveszíti, megrongálja, illetve határidőre nem hozza vissza, – egyéni elbírálás alapján – kártérítés, illetve késedelmi díj róható ki. (5. sz. melléklet)
- Az ebédlő a kulturált étkezés színhelye. A táskatartó megfelelő használata mindenkinek kötelező! (10. sz. melléklet)

### **Az iskolai élet rendje**

*Az első órára történő becsöngetés előtt 15 perccel érkezz meg az iskolába! Mindig legyen nálad az órákon szükséges felszerelés. Megjelenésed legyen rendezett és légy felkészült.*

- A diákok 6<sup>45</sup> órától az aulában tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak, 7<sup>30</sup>-tól a tanterekben, kivéve a digitálistáblával ellátott termek, illetve a műhelyek.

- A szülők reggel 7<sup>45</sup>-ig, délután 16<sup>00</sup>-tól tartózkodhatnak az iskola épületében, az iskolai munka zavartalan működése érdekében
- A tanítási órák 45 percesek. Az első óra 8<sup>00</sup>-kor kezdődik. Az órákra történő becsengetés előtt 2 perccel jelzőcsengő hívja fel a figyelmet az órák kezdetére, ezt követően a tantermekben a tanulók előkészülnek a tanórákra.
- Csengetési rend:

szünet			
1. óra	8 <sup>00</sup>	8 <sup>45</sup>	15 perc
2. óra	9 <sup>00</sup>	9 <sup>45</sup>	10 perc
3. óra	9 <sup>55</sup>	10 <sup>40</sup>	10 perc
4. óra	10 <sup>50</sup>	11 <sup>35</sup>	20 perc
5. óra	11 <sup>55</sup>	12 <sup>40</sup>	10 perc
6. óra	12 <sup>50</sup>	13 <sup>35</sup>	10 perc
7. óra	13 <sup>45</sup>	14 <sup>30</sup>	

- Az első szünetben mindenki tízórazik. A negyedik szünetben, jó idő esetén a felső tagozatosoknak, kötelező kimenni az udvarra – friss levegőzésre, kivéve, akinek hetedik órája lesz, ők ebédelhetnek, illetve a heteseket és akiknek ezt megelőzően testnevelés órájuk volt, illetve lesz.  
A többi szünetet a tanulók a tantermekben, a folyosón és az aulában tölthetik.
- A tanórai késések összeadódnak, melyeket percben rögzítünk az e-naplóban és ez alapján igazolatlan órát kap a tanuló. Késést a becsengetés utáni tanórára érkezés jelenti.
- Mobiltelefonok, táblagépek, multimédiás eszközök használata:  
Mobiltelefonnal, tanulói laptop, ill. más digitális, multimédiás eszköz használatával a foglalkozásokat a tanuló nem zavarhatja. A mobiltelefont, tabletet, egyéb, a tanuló által az intézménybe behozott multimédiás eszközt a tanulónak a táskájában kikapcsolt állapotban, vagy a kijelölt helyen kell tárolnia, és csak kifejezett tanári utasításra veheti elő, azaz a rendelkezésére álló eszközöket csak tanára, csoportvezetője által engedélyezett céllal és időtartamban használhatja. Az órai, foglalkozások alatti használat szabályait, az órát, ill. foglalkozást vezető pedagógus határozza meg. A használat rugalmas szabályainak segítenie kell a tananyag feldolgozását, a követelmények teljesítését. Hang- és képfelvételt tanuló csak a pedagógus beleegyezésével készíthet, az eredeti vagy átalakított felvételt nem teheti nyilvánossá. Az előírást megsértővel szemben annak súlya szerint intézkedés kezdeményezhető. Probléma esetén a tanulók nevelő segítségét kérhetik a szülők elérésére. A készülékek meghibásodásáért, elvesztéséért az iskola nem vállal felelősséget!
- Egészséget károsító szereket (például: energia italt, dohányárut) az iskolába bevinni és fogyasztani nem szabad. (9. sz. melléklet)
- A tantermekben elhelyezett készülékeket csak felnőttek kapcsolhatják be.
- A tanulmányi teljesítmények követésére a KRÉTA e-napló szolgál. A szülők a belépési jogosultságot az iskolától kapják meg.
- Egyéni kéréseket az e-ügyintézés útján kérhet a szülő.
- Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt tanévenként 3 napra az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató adhat.

- A mulasztásokat igazolni kell. Az igazolást személyesen be lehet mutatni az osztályfőnököknek, illetve e-ügyintézésen keresztül feltölteni. Egy héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.
- Ha a tanévi hiányzások elérik a 250 órát, a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a felszólítási kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. 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.
- A tanulók által vállalt szabadon választható tanórákról, szakköri foglalkozásokról, való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.
- Nem számít hiányzásnak, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló.
- Igazolatlan hiányzás következményei mindig az hatályos jogszabály szerint:
  - első igazolatlan mulasztáskor az iskola, köteles a szülőt értesíteni a hiányzásról, fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire;
  - Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell. A késések ideje összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
  - Ha egy tanuló igazolatlan mulasztása eléri a tíz órát, az iskola értesíti az illetékes gyámhatóságot, a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot
  - Ha egy tanuló igazolatlan mulasztása eléri a harminc órát, az iskola tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot.  
Ha a tanuló igazolatlan mulasztása eléri az ötven órát, az iskola igazgatója értesíti az illetékes gyámhatóságot.
- Az iskola területére csak az oktatást szolgáló és ehhez szükséges eszközöket lehet behozni.
- Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyakat, telefont a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával.
- Gondatlanságból okozott károkért a tanuló (kiskorú esetén annak szülője) anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig anyagilag és feyelemileg felelős.
- Az osztályfőnök heti váltásban heteseket jelöl ki.  
A hetesek feladatai a következők:
  - jelenti a hiányzókat az óra elején
  - az óra végén letörli a táblát
  - az igazgatóhelyettesi irodában jelenti, ha az órát tartó nevelő 5 perccel csöngetés után nem érkezett meg.
- Az iskola területét tanítási időben csak az osztályfőnök, ügyeletes nevelő, vagy más pedagógus engedélyével hagyhatja el diák.
- Az ebédelés rendjét és a kulturált étkezést felügyelő tanár segíti.
- Évente:
  - a DÖK legfeljebb három alkalommal diszkót rendezhet 17 órától 20 óráig,
  - egy alkalommal farsangi bált tartunk külön az alsó és a felső tagozatos tanulóknak,
  - teadélután 16 órától 19 óráig tartható.



## A tanulók magatartásának, szorgalmának értékelése

A tanulóink magatartását és szorgalmát érdemjegyekkel értékeljük az intézmény helyi tantervében leírtak szerint (lásd: 1. sz. melléklet).

A jutalmazás és a büntetés fokozatai egyéni elbírálás szerint átléphetők.

## A tanév közbeni, illetve tanév végi jutalmazás, elmarasztalás

*Az arra rászolgáló tanulókat, az intézmény helyi tantervében leírtak szerint és módon kell elbírálni, a meghozott döntést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni*

### **Jutalmazás módozatai:**

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret

### **Elmarasztalás módozati:**

- szaktanári figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás
- tantestületi figyelmeztetés, intés, megrovás

Tanévzáró ünnepélyen:

- „Jó tanuló, jó sportoló”, vagy „Jó sportoló” kitüntetést kaphat egy negyedikes és egy nyolcadikos tanuló,
- Kiemelkedő tanulmányi munkáért „Ötös plakettet” kaphat egy tanuló a 8. évfolyam végén
- Kiemelkedő művészeti tevékenységért egy negyedikes és egy nyolcadikos tanuló kitüntetést kaphat, a tantestület döntése alapján (lásd: 2. sz. melléklet)

## **Mellékletek**

1. sz. melléklet: magatartás és szorgalom értékelésének szempontjai,
2. sz. melléklet: jutalmazás, elmarasztalás elbírálásának szempontjai,
3. sz. melléklet: testnevelési órák és sport foglalkozások házirendje,
4. sz. melléklet: informatika termék használati rendje
5. sz. melléklet: könyvtárhasználat rendje
6. sz. melléklet: A tankönyvtámogatás megállapításának elve, felosztásának rendje
7. sz. melléklet: A térítési díj, tandíj befizetésére és visszafizetésére szóló rendelkezések
8. sz. melléklet: A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási rend
9. sz. melléklet: Az iskolában tartózkodás egészségvédelmi-, balesetmegelőzési-, munkavédelmi védő, óvó eljárásai
10. sz. melléklet: Ebédlői házirend
11. sz. melléklet: Az intézménybe való bekerülés szabályai
12. sz. melléklet: A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai
13. sz. melléklet: Tanulmányok alatti vizsgák
14. sz. melléklet: Rendkívüli helyzetben érvényben lévő eljárásrend

Szekszárd, 2020. augusztus 31.

## A tanulók magatartásának, szorgalmának értékelése

A magatartás értékelésének és minősítésének követelményei a következők:

a) **Példás (5)** az a tanuló, aki

- a házirendet betartja;
- a tanórán és a tanórán kívül példamutatóan rendesen viselkedik;
- kötelességtudó, feladatait teljesíti;
- tisztelettudó;
- társaival, nevelőivel, a felnőttekkel szemben udvariasan, előzékenyen, segítőkészen viselkedik;
- az osztály és az iskolai közösség életében aktívan részt vesz;
- óvja és védi az iskola felszerelését, a környezetet;
- nincs írásbeli figyelmeztetése, intője vagy megrovása;

b) **Jó (4)** az a tanuló, aki:

- a házirendet betartja;
- tanórán vagy a egyéb foglalkozásokon rendesen viselkedik;
- feladatait a tőle elvárható módon teljesíti;
- feladatokat önként nem, vagy ritkán vállal, de a rábízottakat teljesíti;
- az osztály- vagy az iskolaközösség munkájában csak felkérésre, biztatásra vesz részt;
- nincs írásbeli intője vagy megrovása.

c) **Változó (3)** az a tanuló, aki:

- az iskolai házirend előírásait nem minden esetben tartja be;
- a tanórán vagy tanórán kívül többször fegyelmezetlenül viselkedik;
- feladatait nem minden esetben teljesíti;
- előfordul, hogy társaival, a felnőttekkel szemben udvariatlan, durva;
- a közösség, az iskola szabályaihoz nehezen alkalmazkodik;
- igazolatlanul mulasztott;
- osztályfőnöki intője van.

d) **Rossz (2)** az a tanuló, aki:

- a házirend előírásait sorozatosan megsérti;
- feladatait egyáltalán nem vagy csak ritkán teljesíti;
- magatartása fegyelmezetlen, rendetlen;
- társaival, a felnőttekkel szemben többször udvariatlanul, durván viselkedik;
- viselkedése romboló hatású, az iskolai nevelést, oktatást akadályozza;
- több alkalommal igazolatlanul mulaszt;
- több szaktanári figyelmeztetést kapott, illetve van osztályfőnöki megrovása vagy ennél magasabb fokozatú büntetése.

A magatartás elbírálásakor az egyes érdemjegyek, illetve osztályzatok eléréséhez a felsorolt szempontok felének együttes megléte (vagy megsértése) szükséges. A szóveges értékelés tartalmának kialakításánál is ezek a követelmények érvényesülnek. A tanuló magatartása nem befolyásolhatja a tanuló évközi, félévi, év végi osztályzatát, minősítését.

A szorgalom értékelésének és minősítésének követelményei a következők:

a) **Példás (5)** az a tanuló, aki:

- képességeinek megfelelő, egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt;
- tanulmányi feladatait minden tantárgyból rendszeresen elvégzi;
- a tanórákon aktív, szívesen vállal többletfeladatokat is, és azokat elvégzi;
- munkavégzése pontos, megbízható;
- egyéb foglalkozásokon, versenyeken önként részt vesz;
- taneszközei tiszták, rendesek, és ezeket a tanítási órákra mindig elhozza.

b) **Jó (4)** az a tanuló, aki:

- képességeinek megfelelő, viszonylag egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt;
- rendszeresen, megbízhatóan dolgozik;
- tanórákon többnyire aktív;
- többletfeladatot, tanórán kívüli foglalkozáson vagy versenyeken való részvételt önként nem vagy ritkán vállal, de az ilyen jellegű megbízást teljesíti;
- taneszközei tiszták, rendezettek;

c) **Változó (3)** az a tanuló, akinek:

- tanulmányi eredménye elmarad képességeitől;
- tanulmányi munkája ingadozó,
- a tanulásban nem kitartó, 5
- felszerelése, házi feladata gyakran hiánytik;
- érdemjegyeit, osztályzatait több tárgyból is lerontja;
- önálló munkájában figyelmetlen, a tanórán többnyire csak figyelmeztetésre, felügyelettel dolgozik.

d) **Hanyag (2)** az a tanuló, aki:

- képességeihez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében;
- az előírt követelményeknek csak minimális szinten illetve az alatt felel meg.
- tanulmányi munkájában megbízhatatlan, figyelmetlen;
- feladatait többnyire nem végzi el;
- felszerelése hiányos, taneszközei rendetlenek;
- a tanuláshoz nyújtott nevelői vagy tanulói segítséget nem fogadja el, annak ellenszegül;
- félévi vagy év végi osztályzata valamely tantárgyból elégtelen.

A szorgalom elbírálásakor az egyes érdemjegyek, illetve osztályzatok eléréséhez a felsorolt szempontok közül legalább háromnak az együttes megléte (vagy megsértése) szükséges.

## A tanév közbeni, illetve tanév végi jutalmazás, elmarasztalás

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mértén
  - példamutató magatartást tanúsít,
  - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
  - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
  - vagy iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
  - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola **jutalom**ban részesítheti.
2. Az iskolai **jutalmazás** formái:
  - a) Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretek adhatók:
    - szaktanári dicséret
    - osztályfőnöki dicséret
    - igazgatói dicséret
    - nevelőtestületi dicséret
  - b) Az egész évben példamutató magatartást tanúsító, illetve kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén
    - szaktárgyi teljesítményért
    - példamutató magatartásért
    - kiemelkedő szorgalomért
    - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők
    - „Jó tanuló, jó sportoló”, „Jó sportoló” kitüntetést kaphat.
    - Kiemelkedő tanulmányi munkáért Ötös plakettet kaphat a 8. évfolyamon év végén
    - Kiemelkedő művészeti tevékenységért kitüntetést kaphat.
  - c) Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók díszoklevelet és könyvjutalmat kaphatnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola vagy az osztály közössége előtt vehetnek át.
  - d) Az iskolai szintű versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki dicséretben részesülnek.
  - e) Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
  - f) A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
  - g) Az iskola vezetője dönthet a magasabb szintű jutalmazásról.
3. A **dicséretet** írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

#### 4. Versenyeredmények jutalmazása

- Az iskolai versenyeken elért 1-3. helyezéért szaktanári dicséret.
- Városi versenyeken elért 1-3. helyezéért :
  - ha nincs továbbjutási lehetőség igazgatói dicséret
  - ha van továbbjutási lehetőség osztályfőnöki dicséret
- Megyei versenyeken elért 1-3. helyezéért igazgatói dicséret, 4-6. helyezéért osztályfőnöki dicséret.
- Országos versenyeken elért 1-3. helyezéért nevelőtestületi dicséret, 4-10. helyezéért igazgatói dicséret jár.

#### 5. Tanév végén tantárgyi dicséretet kap az a tanuló, akinek

- adott tantárgy iránti érdeklődése kiemelkedő
- rendszeresen többletmunkát végez
- versenyeken vesz részt

#### 6. Nevelőtestületi dicséretet kap az a tanuló, akinek:

- legalább négy tantárgyból van dicsérete (ebből legalább 2 főtantárgy)
- alsóban legfeljebb egy négyese van
- felsőben legfeljebb két négyese van
- magatartása, szorgalma legalább jó

#### 7. Minden tanév végén az iskola nevelőtestülete a legjobban teljesítő tanulókat az alábbi kitüntetésekben részesítheti.

#### 8. évfolyam

**„JÓ TANULÓ – JÓ SPORTOLÓ”  
„JÓ SPORTOLÓ”  
„ÖTÖS PLAKETT”  
„MŰVÉSZETI TEVÉKENYSÉGÉRT”**

#### 4. évfolyam

**„JÓ TANULÓ – JÓ SPORTOLÓ”  
„JÓ SPORTOLÓ”  
„MŰVÉSZETI TEVÉKENYSÉGÉRT”**

A díjak átadására év végén ünnepélyes keretek között kerül sor. A díjazottak díszoklevelet és tárgyi elismerést kapnak.

„JÓ TANULÓ – JÓ SPORTOLÓ” kitüntetésben részesíthető, aki tanulmányi és sport eredményei alapján dicsőséget hozott iskoláknak, tovább öregbítette annak jó hírnevét.

A díjazottakról a tantestület az alábbi szempontok alapján a tanév végi osztályozó értekezleten dönt:

Tanulmányi eredménye legalább:

- alsó tagozaton: 4,8
- felső tagozaton: 4,5
- tantárgyankénti érdemjegye négyesnél nem rosszabb

- magatartása–szorgalma példás, esetleg jó
- tanulmányi versenyeken sikeresen vett részt
  - egyéni versenyben 1-3. helyezést ért el városi vagy magasabb szinten
  - csoportos versenyben 3. helyezést ért el megyei vagy magasabb szinten.

#### Sporteredményei:

- Diákolimpia versenyen az iskola képviselőjében legalább:
  - alsó tagozaton: városi helyezés
  - felső tagozaton: megyei 1-3. helyezés, területi, országos döntőbe jutás
- Több sportágban az iskola csapatában eredményesen szerepelt
- Az iskolai sportélet szervezésében való aktív részvétel
- Szakszövetségi versenyen elért országos döntős eredmény

A tantestületnek joga van rendkívüli indokok alapján – kétharmados döntéssel – az egyes tagozatokon két tanulót jutalmazni.

Ha az eredmények nem érik el az elvárt szintet, akkor a díj nem kerül kiosztásra. Ebben az esetben, ha egy olyan tanulónk van, aki kiemelkedő sporteredményekkel rendelkezik, és magatartása is megfelel a kiírásnak, a tantestület joga **JÓ SPORTOLÓ** címet adományozni.

„**ÖTÖS PLAKETT**” kitüntetésben részesíthető egy 8. osztályos tanuló, aki tanulmányi eredményei alapján dicsőséget hozott iskoláknak, tovább öregbítette annak jó hírét.

- 8 éven át a tanulmányi átlaga kimagasló, 4-8. évfolyamon 4,8 felett
- Példás magatartás és szorgalom
- Versenyeken rendszeres részvétel és azokon elért eredmény:
  - megyei 1-3. helyezés
  - országos 1-10. helyezés
  - országos versenyen dicséret
- Közösségi, kulturális (ünnepi) egyéb rendezvények aktív résztvevője

#### „**MŰVÉSZETI TEVÉKENYSÉGÉRT**”

A művészeti tantárgyak keretén belül a díjat az kaphatja, aki tanulmányi eredménytől függetlenül az alábbi feltételeknek megfelel.

- városi vagy magasabb szintű versenyen helyezett vagy díjazott lett több alkalommal vagy
- országos versenyen legalább egy alkalommal helyezett vagy díjazott lett
- azonos feltételek teljesítése esetén a magasabb szintű verseny eredménye a döntő
- aki az 1-4., illetve az 5-8. évfolyamon folyamatosan aktívan dolgozik, a legtöbb helyezést és/vagy díjazást elérte, a 4. illetve a 8. tanév végén díjazásban részesül.

8. 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, **elmarasztalás**ban kell részesíteni.

9. Az iskolai **elmarasztalás** formái:

- szaktanári figyelmeztetés;
- osztályfőnöki figyelmeztetés;
- osztályfőnöki intés;
- osztályfőnöki megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés;
- igazgatói intés;
- igazgatói megrovás;
- tantestületi elmarasztalás – fegyelmi eljárás;

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

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

12. A tanuló magatartásának és szorgalmának értékelését és minősítését az osztályfőnök az osztályban tanító pedagógusok véleményének kikérésével végzi. A nevelőtestület (4-8. évfolyamon) **évfolyamszintű osztályozó értekezleten** áttekinti és hozza meg a döntéseit.



## A tornaterem és az öltözők használatának rendje

- A tornaterembe és az öltözőkbe csak az ügyeletes testnevelő tanár, edző, foglalkozás vezető és az órát tartó tanár engedélyével lehet belépni, illetve azt elhagyni.
- A szertárba belépni, sportszereket kihozni csak a tanár – edző – foglalkozás vezető engedélyével lehet.
- A tornaszereket és kézi szereket a foglalkozás végén kötelező rendben a helyére tenni.
- A tornaterem folyosóján, öltözőkben délután csak azok a tanulók tartózkodhatnak, akiknek foglalkozásuk lesz. Kezds előtt 15 perccel.
- Az öltöző rendjét, tisztaságát minden esetben meg kell őrizni a tanulónak, a vízcsap elzárása, villany lekapcsolása használat után kötelező.
- Az öltöző elhagyásakor, illetve a tanóra, edzés, foglalkozás megkezdése előtt a testnevelő ellenőrzi az öltözőt és bezárja az ajtót.
- Utcai cipővel a tornaterembe belépni tilos! (még felmentett tanuló sem)
- A tornaterem és az öltözők területén megtalált értéktárgyakat a portán, tanáriban, vagy a titkárságon kell leadni.
- Köteles minden használó a testnevelési órán, egyéb sporttevékenység alatt önmaga és társa testi, lelki épségére vigyázni, a balesetvédelmi szabályokat betartani.
- A balesetet azonnal jelezni kell.
- Ékszerek és óra viselése a foglalkozásokon nem megengedett
- Testnevelési foglalkozások alóli felmentés rendje:  
Iskolaorvosi szűrés alapján tanévi besorolás szerint a felmentés
  - a) teljes felmentés
  - b) könnyített testnevelési kategóriába besorolás október 1-jéig szakorvosi javaslat alapján. Részleges felmentés órai feladatok egy része alól az iskolaorvostól.Időszakos felmentés
  - a) gyermek vagy szakorvos javaslata alapján
  - b) rendkívüli, indokolt esetekben a szülő az ellenőrzőn keresztül kérhet gyermeke részére könnyített testnevelést.

### Mindennapos testnevelés

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény alapján iskolánk is bevezette a mindennapos testnevelést. Ennek értelmében a diákoknak heti öt testnevelés órán kell részt venniük kötelező jelleggel. A plusz két testnevelés óra alól felmentést kaphat a diák, amennyiben megfelel a fent említett törvényi szabályozásnak.

A felmentéshez beadandó papírok:

- az igazgatónak címzett, de az osztályfőnöknek leadott szülői *kérvény*, mely tartalmazza a gyerek nevét, osztályát, sportágát és egyesületét (letölthető az iskola honlapjáról),
- az egyesület hivatalos, pecséttel és aláírással ellátott *igazolása*.

A felmentésről hivatalos határozat születik.

## Az informatika tanterem használatának rendje

- A tanteremben a tanulók csak tanári (felnőtt) felügyelettel tartózkodhatnak.
  - A terembe ételt, italt bevinni, ott elfogyasztani szigorúan tilos!
  - A szünetekben a tanulók a termet kötelesek elhagyni.
  - A terem ajtaját használaton kívül minden esetben zárva kell tartani.
  - A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
  - A berendezések belsejébe nyúlni tilos!
  - A főkapcsolót csak felnőtt kezelheti.
  - A számítógépek ki- és bekapcsolását a foglalkozást vezető engedélyével szabad végrehajtani.
  - Saját külső adathordozó (CD, pendrive) használata a vírusveszély miatt nem megengedett.
  - A számítógép alapbeállításait megváltoztatni (háttér, képernyőkímélő, tapéta, eszköztárak, stb.) tilos!
  - A winchesterre menteni, letölteni csak tanári engedéllyel szabad.
  - Mások adatait, munkáit elolvasni, idegen programot felmásolni, telepíteni és a gépen lévőket módosítani, letörölni tilos!
  - A számítógépről és a monitorról nem szabad eltávolítani a címkéket.
  - A gépek között a perifériák nem cserélhetők.
  - A rendellenességeket, hibákat a nevelőnek kell jelezni!
  - Az Internet csak engedéllyel használható. Közérdeket, közérkölcset sértő, gyűlöletkeltésre alkalmas tartalmú oldalak nem látogathatók, és nem tehetők közzé.
  - Internet használatakor, e-mail írásakor figyelembe kell venni az etikai szabályokat.
  - A hálózati és internet beállításokat nem szabad megváltoztatni.
  - A számítógépek meghajtóit átnevezni, megosztani, valamint mappákat megosztani tilos!
  - Munka után az eszközöket és az asztalt rendben kell hagyni.
  - Ha valamelyik szaktanár bármilyen rendellenes működést vagy meghibásodást észlel, akkor ezt köteles jelezni a rendszergazdának!
- A fentiek be nem tartása fegyelmi intézkedést von maga után.

## A könyvtárhasználat rendje

### 1.) Jogok és kötelezettségek

Az iskolai könyvtárat az iskola tanulói és nevelői, adminisztratív és technikai dolgozói és külső könyvtárlátogatók (pl.: gyakorlaton lévő főiskolai hallgatók) használhatják.

Minden látogató köteles óvni a könyvtár értékeit.

Az iskolai könyvtárhasználókat ingyenesen megilletik az alábbi alapszolgáltatások:

- Könyvtárlátogatás
- Könyvtári gyűjtemény helyben használata
- Információ a könyvtár szolgáltatásairól

Az iskolai könyvtáros a szolgáltatások igénybevevőinek adatait regisztrálhatja:

Név, Osztály, Beiratkozás éve

A könyvtár a személyes adatok védelméről köteles gondoskodni.

### 2.) A könyvtár szolgáltatásai

- A könyvtár állományának egyéni és csoportos helyben használata. (olvasótermi, kézikönyvtári könyvek, folyóiratok, audiovizuális információhordozók)  
A nevelők a csak helyben használható dokumentumokat egy-egy órára, az audiovizuális információhordozókat tartósan kölcsönözhetik.
- A könyvtárban tanórák és egyéb csoportos foglalkozások tarthatók (igény szerint a tanító, a szaktanár vagy a könyvtáros vezetésével).
- Kölcsönzés. (Tanulóknak csak könyvkölcsönzés.)
- A könyvtárban az adott időpontban nem található könyvek előjegyzése, visszaérkezés után kölcsönzése.
- A könyvtár helyiségében található audiovizuális eszközök és az olvasói számítógép használata segítségével.
- Adott szaktárgyhoz, illetve témakörhöz kapcsolódó témafigyelés, irodalomkutatás
- Továbbképzések, önképzés segítése irodalomkutatással, témafigyeléssel
- Versenyek, műsorok felkészítőinek, résztvevőinek segítése
- Június 10-ig a könyvtár közzé teszi azoknak az ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket a könyvtárból ki lehet kölcsönözni.

### 3.) A kölcsönzés szabályai

- Minden beiratkozott olvasó jogosult a kölcsönzésre.
- A kölcsönözhető állományból szabadpolcon kiválasztható, illetve katalógusból kikereshető.
- Könyvtári könyvet a könyvtáros kölcsönzi, az olvasók egymásnak nem adhatják át a könyveket.
- A kölcsönözhetőség tekintetében az alábbi kategóriákba sorolhatók a dokumentumok:
  - kölcsönözhető
  - részlegesen kölcsönözhető
  - tartós kölcsönzés (pl.: tartós tankönyv, térkép)
  - csak helyben használható
- Egy olvasó egyidejűleg (a tartós tankönyveket leszámítva) maximum 4 kötetet kölcsönözhet (alsóbb évfolyamokon egyéni megállapodás alapján alacsonyabb kötetszám).

- A kölcsönözhető kategóriájú dokumentumok kölcsönzési időtartama 1 hónap. Hosszabbítás megállapodás szerint kérhető.
- A részlegesen kölcsönözhető anyagok kölcsönzési időtartama 7 – 14 nap. Hosszabbítás indokolt esetben kérhető.
- Nem kölcsönözhetőek a napi- és hetilapok, folyóiratok, az olvasóteremben és dolgozószobában elhelyezett dokumentumok. (Ettől indokolt esetben, pl.: nevelői továbbképzés, vizsgaidőszak stb. el lehet térni.)
- A kölcsönzés a könyvtárban, a kölcsönző pultnál történik (tasakos nyilvántartási rend szabályai szerint.)
- A visszahozott könyvet a könyvtáros a könyvtárban veszi vissza az olvasótól, s a könyvtáros teszi vissza a polcra.
- Az olvasóteremben használt könyvet munkája befejezésekor az olvasó teszi vissza a helyére.
- Könyvtárban tartott rendezvények idején a könyvtár zárva tart. (A könyvek ekkor nem használhatók.)

#### 4.) Technikai eszközök használatának rendje

- Az iskola tulajdonában lévő technikai eszközöket, hanghordozókat csak nevelő kezelheti.
- Rendeltetésszerű használat esetén vehető igénybe a szolgáltatás.
- A kialakításra került zenei részleg igénybevétele csak a többi könyvtárlátogató zavarása nélkül történhet.
- A szolgáltatást igénylők érkezési, előre bejelentkezett sorrendben, illetve az olvasók megállapodása szerinti sorrendben vehetik igénybe a szolgáltatást.
- A számítógépet csak felügyelet mellett szabad használni.
- A számítógép alapvetően munkafeladatok elvégzésének segédeszköze.
- Internet-használatra az általános géptermi szabályok vonatkoznak.
- A felső tagozatosok használhatják rendeltetésszerűen az olvasói számítógépet a többi olvasó zavarása nélkül.
- Az érkezés, illetve előre bejelentett sorrendben, illetve megegyezés szerint vehetik igénybe a szolgáltatást. (Előnyt élvez az, aki iskolai feladatot szándékozik megoldani.)
- A gépnél legfeljebb 4 fő tartózkodhat.

Az elvesztett, megrongált könyvekért, berendezési tárgyakért, eszközökért az olvasó anyagi felelősséggel is tartozik. Ismételt, illetve szándékos károkozásért költségtérítésre, késedelmi díj fizetésére kötelezhető.

#### 5.) Az iskolai könyvtár nyitvatartási rendje

Az iskolai könyvtár működése szorosan igazodik a tanév tanítási napjaihoz, az iskolai szünidőben zárva tart.

Nyitva tartás: Az iskolavezetés döntése alapján a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően.

Általában délelőtt a tanítási szünetekben és délután az ajtóra függesztett rend szerint.

## **A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás, a tankönyvtámogatás megállapításának elve és felosztásának rendje**

A kedvezményekre, támogatásokra való jogosultságot, a kedvezményezettek körét az iskola nyomtatványok kiküldésével méri fel. A szülő kötelessége gyermeke érdekében ezeket a nyomtatványokat:

- hiánytalanul és pontosan kitölteni, aláírni
- a szükséges igazolásokat, bizonylatokat csatolni
- határidőre visszaküldeni abban az esetben is, ha nem kíván élni a felkínált lehetőségek közül egyikkel sem.

A következő támogatások, kedvezmények vehetők igénybe a hatályos törvények, helyi önkormányzati rendeletek alapján, melyről a tájékoztatást a szülők az igény felmérésekor kézhez kapják:

- étkezési kedvezmény, támogatás;

*Az ingyenes tankönyvellátásra* jogosult diákok (1-8 évfolyamig minden tanuló) számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a könyvtáros által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

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

## A térítési díj, tandíj befizetésére és visszafizetésére szóló rendelkezések

- Iskolai étkeztetést a tanulók a SZMJV által megállapított térítési díj ellenében vehetik igénybe, melyet a tanév elején a szülő írásban kér, és indokolt esetben írásban mondhat le.
- Az előre fizetendő havi térítési díjat a tanév elején előre jelzett befizetési napokon lehet befizetni az iskola pénztárába, illetve bankszámláról átutalással kiegyenlíteni.
- Betegség, tartós hiányzás esetén az étkezés lemondására 9 óráig a következő naptól telefonon lehet megtenni.
- A megfelelő módon és időben jelzett lemondásból adódó esetleges túlfizetés a következő havi befizetendő díj megállapításakor kerül jóváírásra.
- A tanuló által átvett, majd elvesztett étkezési jegyet nem áll módunkban pótolni.
- Térítési díjkedvezményben részesíthető az aki:
  - tartósan beteg, vagy sajátos nevelési igényű
  - három vagy több gyermekes családban él
  - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- Indokolt, egyedi esetben rászorultság alapján a fenntartó önkormányzat Szociális Bizottsága állapíthat meg térítési díjkedvezményt.
- A térítési díj befizetésének elmaradása, illetve a bankszámláról történő sikertelen leemelés esetén a szülőt az Önkormányzat értesíti.
- A térítési díj, valamint tandíj fizetésére kötelezett tanuló jogviszonyának megszűnése esetén az intézményvezető 5 napon belül tájékoztatja a gazdasági ügyintézőt/gazdasági szervezetet a befizetések nyomon követése, illetve a számla ügyintézése érdekében. Esetleges számla stornózáshoz az eredeti számlát a tanuló vissza kell adja.
- Az előre kiállított számla alapján a gazdasági ügyintéző/szervezet nyomon követi a befizetéseket és a fizetési határidő elmulasztása esetén tájékoztatja az intézményvezetőt. Az intézményvezető írásban, határidő kifizetésével felhívja a törvényes képviselőt, illetve nagykorú tanulót a fizetési kötelezettség teljesítésére, egyúttal figyelmezteti a jogkövetkezményekre.

## **A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási rend**

- Iskolánk a nem kötelező (szabadon választható) tanítási órákon idegen nyelvként az 1 – 3. évfolyamon angol nyelv és német nyelv tantárgy tanulását biztosítja az erre jelentkező tanulók számára.
- Negyedik osztálytól egy – egy csoport részére emelt szintű nyelvoktatást biztosítunk az angol tagozatra beíratott tanulók számára.
- Az informatika tantárgy tanítását már első osztálytól minden tanuló részére biztosítjuk a kötelező és ezen túlmenően igény szerint a szabadon választható órakeret terhére.
- Etika/Hit- és erkölcsstan tantárgyak választásáról a szülő beíratáskor, illetve a tanévben május 20-ig dönt, mely kötelező érvényű a következő tanévre.
- A tantárgyválasztásról a szülő az iskola által kiosztott nyomtatvány kitöltésével és határidőre való visszaküldésével írásban nyilatkozik. A választott tantárgy – foglalkozás a tanuló számára kötelező érvényű, módosítását indokolt esetben a szülő vagy a pedagógus kezdeményezheti a másik fél egyetértésével.
- Tantárgyválasztásról, illetve módosításáról az igazgató dönt.
- Az esetleges idegen nyelvi csoportösszevonásokat a mindenkori létszámok szükségességé tehetik. Erről az iskola igazgatója dönt.
- A tanulók csoportba sorolásáról a szaktanárok és az intézményvezető dönt.

## **Az iskolában tartózkodás egészségvédelmi-, balesetmegelőzési-, munkavédelmi védő, óvó szabályai**

A tanuló:

- védje saját és társai egészségét, testi épségét,
- a tanórákon, illetve foglalkozásokon, vagy szünetben történt, illetve tudomására jutott balesetekről (vagy ha ennek veszélye fennáll) azonnal értesíteni kell az ügyeletes nevelőt, vagy az iskola bármely felnőtt dolgozóját,
- az egészségre ártalmas szerektől tartózkodjon,
- az intézmény területére tilos behozni élvezeti szereket, cigarettát, alkoholt, energia italt és bármilyen kábító hatású szert, illetve pirotechnikai eszközöket (gyufát, öngyújtót),
- szaktantermekben az oda előírt és ott kifüggesztett teremrend szerint tanári felügyelettel lehet benntartózkodni (öltözők, tornaterem, műhelyek, gépterem, fizika és kémia szaktantermek – szertárak),
- a tanév első és utolsó tanítási napján osztályfőnöki órákon a szorgalmi időre és a szünidőre vonatkozó balesetvédelmi szabályokat ismertetni kell. A veszélyforrásokra fel kell hívni a tanulók figyelmét, külön ki kell térni az esetleges baleset során szükséges teendőkre, intézkedésekre.



## **Ebédlői házirend**

- Az alsó tagozatos osztályok napközis csoportok nevelővel együtt fegyelmezetten vonulnak az ebédlőbe. Étkezés előtt a csoportok kezet mosnak.
- Felső tanuló csak az ebédeltető nevelő jelenlétében tartózkodhatnak az ebédlőben.
- Egyéneként csak külön engedéllyel lehet étkezni.
- A tanulók vigyáznak a konyhai eszközök épségére.
- Az étkezés kulturáltan történik.
- Étkezés után a tanulók rendbe teszik az asztalt és környékét.

## Az intézménybe való bekerülés szabályai

A kötelező felvételt biztosító iskola kijelölésével kapcsolatos szabályokat a 20/2012. EMMI rendelet 24.§-a határozza meg.

Ha az iskola a megadott sorrend szerint az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolás lebonyolításának részletes szabályai a következők:

### A sorsolás helyszíne:

Szekszárdi Baka István Általános Iskola aulája

1. A sorsolás az érintett szülők számára nyilvános.
2. A sorsolás kitűzött napja és időpontja előtt 3 nappal a helyben szokásos módon (hirdetőtábla, honlap) a szülőket értesíteni kell a sorsolás napjáról, időpontjáról és helyszínéről.
3. A sorsolás megkezdése előtt dokumentált módon bizottságot kell alakítani, az adminisztrációs feladatok ellátására pedig külön személyt kell kijelölni.
4. A bizottság tagjait és az adminisztrációs feladatot ellátó személyt az intézmény vezetője jelöli ki írásban.
5. A bizottság minimum 3 tagból (pedagógusból) áll és elnöke az intézmény igazgatója.
6. A sorsolás megkezdése előtt a sorsolásra váró jelentkezők nevét és lakcímét külön – az intézmény hivatalos bélyegzőlenyomatával ellátott, más megkülönböztető jelölést nem tartalmazó – sorsolási cédulákon kell feltüntetni, amelyek előkészítéséről és sorsolási urnába helyezéséről az adminisztrációs feladatot ellátó személy gondoskodik. A sorsolásra váró jelentkezők adatait a bizottság a sorsolás megkezdése előtt, a helyszínen ellenőrzi.
7. A sorsolásról a sorsolás napján jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet a jegyzőkönyvvezető és a bizottság elnöke hitelesít. Az iktatószámmal ellátott jegyzőkönyv 3 egyező példányban készül.
8. A sorsolás lebonyolítása során az iskolai beiratkozásra vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint kell eljárni.
9. A sorsolás menete: a bizottság tagjai egymás után, egyesével húzzák ki az urnából a jelentkezők adatait tartalmazó cédulákat, jól hallhatóan felolvassák a kérelmező szülő gyermeke nevét, majd azt bemutatják a bizottságnak és a jegyzőkönyvvezetőnek. A jegyzőkönyvvezető jegyzőkönyvben rögzíti a kihúzott jelentkezők adatait. A sorsolás addig tart, míg a kihúzott jelentkezők száma eléri az intézmény fenntartója által meghatározott létszámhatárt.
10. **A szülőket írásban értesíti az iskola a sorsolás eredményéről.**

A szabályzatot az érintettekkel ismertetni kell, melynek módja:

- hirdetőn való közzététel
- beiratkozáskor a házirend részeként, kérvény beadásakor való figyelemfelhívás
- honlapon való közzététel
- könyvtárban

A szülő az elutasító döntéssel szemben felülbírálati kérelmet nyújthat be a kézhezvételtől számított 15 napon belül a Szekszárdi Tankerület vezetőjének.

**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 kiállításra felhasználhatjuk.
- A tanulók nevét feltüntetjük a kiállított dolgok mellett.
- A tanulók által előállított dolgok nem kerülnek az iskola által értékesítésre.

## **Tanulmányok alatti vizsgák**

### **Osztályozó vizsga**

Az osztályozó vizsgával a félévi, ill. az év végi osztályzatok megállapítása történik. Intézményünkben osztályozó vizsgát tesznek azok a tanulók, akik számára az igazgató határozata előírja.

### **Javítóvizsga**

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott, illetve akik számára az igazgató határozata előírja.

### **Különbözeti vizsga**

A különbözeti vizsga célja annak megállapítása, hogy a tanuló rendelkezik-e a tanulmányok folytatásához szükséges ismeretekkel. Pl. iskolaváltáskor, vagy egyik tanulmányi területről egy másikra átmenetkor az addig nem tanult vagy alacsonyabb fokon tanult tárgyakból teendő számonkérés.

## **A 2020/2021. tanévben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó intézményi eljárásrend**

A rendelkezés kiterjed a Szekszárdi Baka István Általános Iskola intézményére, a gyermekekre, tanulóira, az intézmény dolgozóira, a szülőkre és az intézmény területére, illetve épületébe belépő egyéb személyekre.

Érvényes 2020. 09. 01-jétől visszavonásig.

Az eljárásrend az EMMI által kiadott „Intézkedési terv a 2020/2021. tanévben a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről”, valamint a „járványügyi készség idején alkalmazandó higiénés eljárásrendről” szabályozók alapján készült.

### **1. Felkészülés a nevelési évre, tanévkezdésre**

1.1 Az intézményben a tanévkezdésre alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást végzünk.

1.2 A fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése során figyelembe vesszük, és betartjuk a Nemzeti Népegészségügyi Központ (a továbbiakban: NNK) ajánlását.

### **2. Az intézmény látogatása, rendezvények, kirándulások**

2.1. Az iskola területére belépni kizárólag meghatározott célból (oktatás) lehetséges.

2.2. A kockázatok csökkentése érdekében az intézményt kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. Az oktatásban és nevelésben csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt. A megbetegedés jellemző tüneteit az 1. számú melléklet tartalmazza.

Amennyiben a szülő/gondviselő a gyermekénél megbetegedés tüneteit észleli, az NNK aktuális eljárásrendje alapján orvosi vizsgálatról kell gondoskodnia. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.

2.3. A megfelelő fizikai távolság betartása az intézmény területén belül rendkívül fontos a vírus (további) terjedésének megakadályozásában. Az intézmény területén történő tartózkodás során mindenki köteles más emberekkel a szociális érintkezést a lehető legkisebb mértékűre korlátozni, és a másik embertől lehetőség szerint legalább 1,5 méter védőtávolságot tartani.

2.4. Az iskola felső tagozatosai, valamint az iskola dolgozói számára a közösségi tereken a maszk viselése kötelező.

2.5. Az intézmény a nevelési év / tanév folyamán – a lehetőségekhez mérten – gondoskodik az intézményi csoportosulások megelőzéséről az intézmény területén, az intézmény épülete előtt, valamint az iskolán kívüli rendezvényeken.

2.6. Az osztályterekben a pedagógusok lehetőség szerint gondoskodnak a tanulók lazább elhelyezéséről. A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése lehetséges, de nem kötelező. A krónikus betegséggel küzdő pedagógusok egészségének védelme érdekében, az általuk tanított tanulócsoportokban a tanítási órák alatt a tanulókat maszk viselésére kérjük.

2.7. Az iskolában a csengetési és ebédelési rendet úgy alakítjuk ki, hogy az támogassa a védelmi intézkedések betartását, és elősegítse a védőtávolság megtartását.

2.8. A tantermi oktatás során törekszünk az osztályok keveredésének elkerülésére. Amennyiben ez nem megoldható (csoportbontások, szaktantermek), az osztályok váltása között a tanterekben az általános szabályok szerinti felületfertőtlenítést végzünk virucid hatású fertőtlenítőszerrel.

2.9. A testnevelésórákat az időjárás függvényében a szabad téren tartjuk. Az órák során mellőzzük a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat.

2.10. Felhívjuk a tanulók figyelmét a megfelelő védőtávolság betartására a mosdókban, illetve az öltözőkben is. Különös figyelmet fordítunk az öltözők és mosdók megfelelő használatára, a higiénés követelmények betartására.

2.11. A nevelési év / tanév hagyományos, nagyobb létszámú rendezvényei (tanévnyitó, tanévzáró, egyéb kulturális rendezvények, megemlékezések, versenyek) megszervezése során az Operatív Törzs által meghatározott létszámkorlátot betartjuk, gondoskodunk az alapvető egészségvédelmi intézkedések és szabályok betartásáról.

A közvetlen személyes kontaktust igénylő rendezvények szervezését kerüljük.

2.12. Az osztálykirándulások és tanulmányi kirándulások szervezésekor figyelembe vesszük az aktuális járványügyi helyzetet és szabályozásokat.

2.13. A szülők számára fontos információkat a KRÉTA-naplón és az intézmény honlapján keresztül juttatjuk el.

2.14. A szülők személyes megjelenésével járó szülői értekezletek online módon kerülnek megszervezésre.

2.15. Iskolából hazamenetel: 4-kor illetve fél 5-kor pedagógus kíséri le az aulába az alsós gyermekeket, a szülő onnan viheti el (aki nem tudja előre mikor érkezik, az beérkezéskor a portás segítségével hangosbemondón keresztül hívhatja le gyermekét)

### **3. Egészségügyi szempontból biztonságos környezet kialakítása**

3.1 Az intézmény bejáratainál és több pontján vírusölő hatású kézfertőtlenítőket helyezünk el, és annak kötelező használatára felhívjuk a figyelmet. Az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után mindenki alaposan mosson kezet vagy fertőtlenítse a kezét (a gyerekek, tanulók esetében inkább javasolt a szappanos kézmosás).

3.2. A szociális helyiségekben biztosítjuk a szappanos kézmosási lehetőséget, kéztörlésre papírtörlőket biztosítunk.

3.3. A személyi higiénia alapvető szabályairól a gyermekek, tanulók részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást kapnak.

3.4. Az intézmény tisztaságát napi többszöri fertőtlenítő takarítással biztosítjuk. A fertőtlenítő takarítás során érvényesítjük az EMMI vonatkozó ajánlásait. A hagyományos takarítási folyamatok zavartalanul működnek tovább.

3.5. A takarítást, fertőtlenítést úgy szervezi meg az intézmény, hogy az a gyermekek, tanulók egészségét ne veszélyeztesse, és a nevelői munkát, az oktatást, iskolai programokat lehetőség szerint ne zavarja.

3.6 A kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet fordítunk a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre, mely vonatkozik minden zárt térre, így a folyosókra, valamint a szociális helyiségekre is. A helyiségek ablakát időjárás függvényében lehetőség szerint nyitva kell tartani.

3.7. A légtechnikai eszközök használatával kapcsolatos NNK ajánlást az intézmény figyelembe veszi, és betartja.

#### **4. Az étkeztetésre vonatkozó szabályok**

4.1. Fokozottan ügyelni kell az étkezés helyszínének tisztaságára, a rendszeres fertőtlenítésre. A felületek tisztításakor ügyelni kell a környezet vírusmentességének a megőrzésére, a munkafolyamatok megfelelő szétválasztásával, valamint gyakoribb fertőtlenítéssel. Az étkeztetést ellátó szolgáltatók a szolgáltatási szerződésben foglalt feladatok ellátásakor figyelembe veszi és kötelezően alkalmazza az intézkedési terv előírásait.

4.2. Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermekek alapos szappanos kézmosására vagy kézfertőtlenítésére. Erre a gyermekeket kísérő pedagógusok külön felhívják a gyermekek figyelmét belépés előtt.

4.3. Az étkezéseket külön ebédelési renddel úgy szervezzük meg, hogy az osztályok keveredése elkerülhető legyen. Sorban álláshoz a maszk használata kötelező felső tagozaton.

#### **5. Az iskolai egészségügyi ellátás szabályai**

5.1. Az iskolai védőnő a tevékenysége során együttműködik az intézmény vezetésével.

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

5.3. A vizsgálatra történő várakozási időt optimalizáljuk a vizsgálatok ütemezésével.

5.4. A preventív vizsgálatra várókat és a panaszokkal rendelkező tanulókat térben és időben elkülönítjük.

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



5.6. A személyes találkozást igénylő teendők esetében – védőnői szűrővizsgálatok, tisztasági vizsgálatok, védőoltások – a feladatok elvégzése a fenti járványügyi óvintézkedések (személyi higiénia, a használt eszközök fertőtlenítése, szellőztetés, zsúfoltság kerülése, maszkhasználat) figyelembevételével és betartásával történik.

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

## **6. A tanulói hiányzások kezelése**

6.1. Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) vagy például immunszupprimált állapota miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni. Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára, és ezt igazolja.

6.2. Ezen időszakban a tanulónak az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt kell venni az oktatásban.

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

## **7. Teendők beteg személy esetén**

7.1. Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni. A tünetek megjelenését a tanulók is jelezzék a pedagógusnak. A feltételezett fertőzött személyek elkülönítése az erre kijelölt és fenntartott külön helyiségekben történik.

7.2. A beteg gyermeket, tanulót az a pedagógus kíséri az elkülönítésre kijelölt helyiséghez, aki az adott órában a gyermek felügyeletét ellátja, és a tüneteket észleli, majd értesíti az iskola vezetését, akik kijelölik azt a személyt, aki a felügyeletet a szülő / gondviselő megérkezéséig átveszi. A tünet észlelését követően a tanuló, valamint az őt kísérő és felügyelő személy az orrát és száját eltakaró maszkot köteles viselni.

7.3. Egy elkülönítő helyiségben egyszerre csak egy gyanús eset lehet. A tanuló felügyeletét végző és a helyiség takarítását végző személynek maszkot, gumikesztyűt kell viselnie és kézfertőtlenítést kell végezni a tünetekkel rendelkező személy érintése előtt és után. A tüneteket mutató személytől legalább 1,5 méteres távolságot kell tartani. Gondoskodni kell a helyiség folyamatos szellőztetéséről az ajtó zárva tartása mellett.

7.4. Az elkülönítésről intézkedő vezető vagy megbízottja haladéktalanul értesíti a szülőt /gondviselőt és az iskolaegészségügyi orvost. A szülő figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keresse meg telefonon a gyermek házi orvosát / házi gyermekorvosát.

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

7.6. A gyermek, a tanuló az iskolába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag eredeti orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézménynek el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül.

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

## **8. Kommunikáció**

8.1. Nyomatékosan kérjük a dolgozókat és a szülőket, hogy csak hiteles forrásokból tájékozódjanak. A neveléssel-oktatással kapcsolatos híreket a [www.kormany.hu](http://www.kormany.hu) és a [www.oktatas.hu](http://www.oktatas.hu) felületein kell követni.

8.2. Az intézmény területén, vagy a nevelési-oktatási programban részt vett személlyel kapcsolatos koronavírus gyanúról, vagy igazolt megbetegedésről kizárólag az intézmény vezetése

és az érintett tagintézmény vezetése nyújthat tájékoztatást a személyiségi jogok figyelembevételével.

8.3. Kérjük a szülőket, hogy folyamatosan figyeljék honlapunkat, mert minden változást elsőként itt teszünk közzé (<https://bakaiskola.webnode.hu/>)

## **9. Tantermen kívüli digitális oktatás**

A tartósan távol maradó diákok (karantén, krónikus betegség) részére a pedagógusok a KRÉTA rendszeren keresztül eljuttatják a tananyagot.

9.1. A nevelőtestület annak érdekében, hogy szükség esetén felkészültek legyenek a munkarend átalakítására, kidolgozzák saját protokolljukat a tantermen kívüli digitális oktatás bevezetésére.

9.2 Amennyiben az intézményünkre vonatkozóan átmenetileg elrendelésre kerül a tantermen kívüli, digitális munkarend, a gyermekfelügyeletet megszervezzük a szülők támogatása érdekében.

9.3 Az osztályfőnökök koordinálják a tanulók elérhetőségét, a tanulócsoportok kialakításában segítenek a szaktanároknak.

9.4. Az intézményvezetés feladata a pedagógusokon keresztül az informatikai eszközök felmérése, eszközök biztosítása a pedagógusok és tanulók részére.

9.5. Egységes online platformok választása: KRÉTA, Google Tanterem, Zoom

9.6. Online kapcsolattartási formák: Skype, Viber, Zoom, Messenger

9.7. Szülőkkel való kapcsolattartás: KRÉTA, Messenger osztálycsoportok, e-mail, szükség esetén telefon.

9.8. A pedagógusok minden hétfő 10 óráig megküldik a heti tananyagot és az előző hét értékelését minden diák számára.

9.9. Amennyiben a gyermek online oktatása akadályba ütközik, probléma merül fel, a szülő értesíti a szaktanárt / osztályfőnököt.

9.10. Elvárás a tanárok és a tanulók folyamatos kapcsolattartása, a technikai problémákkal küzdő tanulók támogatása.

9.11. A diákok által leadott feladatokat, beszámolókat stb. ellenőrizni kell. Elvárt havonta egy érdemjegy adása. Lehetőségek: feladatlap, esszé, PPT, Projektmunka, online felületen stb.

9.12. A tanulmányi követelmény teljesítésének feltétele: aktív részvétel a digitális oktatásban, a kiadott feladatok feldolgozása, elvégzése, visszaküldése a szaktanár számára.

9.13. A pedagógusok home-office rendszerben dolgoznak, szükség esetén az iskola épületeiben végezhetik munkájukat.

9.14. Naprakészen vezetik az E-NAPLÓT (órák adminisztrációja, hiányzások, értékelések).

9.15. A tantermen kívüli munkarend ideje alatt vezetői ügyeletet tartunk az igazgató és/vagy az igazgatóhelyettesek jelenlétével.

Jelen eljárásrendünket az országos és az egyetemi vonatkozó utasításoknak megfelelően folyamatosan aktualizáljuk.

Szekszárd, 2020. szeptember 1.

Parrag Katalin

Intézményvezető

## 1. számú melléklet

TILOS az intézmény területére belépnie és ott tartózkodnia annak a személynek, akinek új típusú koronavírus fertőzésre jellemző tünetei vannak, vagy a megelőző három napban tapasztalt magán ilyen tüneteket:

- köhögés;
- nehézlégzés, légszomj;
- láz;
- hidegrázás;
- izomfájdalom;
- torokfájás;
- újonnan kialakult ízérzés- vagy szaglászavar.

A lista nem sorol fel minden lehetséges tünetet, egyéb, kevésbé gyakori tünetekről is beszámoltak a vírushalálással kapcsolatban, ideértve a gastrointestinalis tüneteket, mint például:

- émelygés,
- hányás és/vagy
- hasmenés.

Tantárgy	Vizsga jellemzői	A vizsga részei			A vizsga értékelése			
		Írásbeli	Szóbeli	Gyakorlati	Osztályozó, javító		Különbözeti	
Magyar nyelv és irodalom Történelem Matematika Biológia – egészség-tan Földrajz Természetismeret Környezetismeret Fizika Kémia Erkölcstan Ének	Időtartam	45 perc	10 perc	–	90% – tól:	jeles (5)	30% – tól:	teljesítette
	Aránya az értékelésnél	67%	33%	–	75% – 89%:	jó (4)		
50% – 74%:					közepes (3)	30% – 49%:		
					0% – 29%:	elégtelen (1)		

Tantárgy	Vizsga jellemzői	A vizsga részei			A vizsga értékelése			
		Írásbeli	Szóbeli	Gyakorlati	Osztályozó, javító		Különbözeti	
Idegennyelv	Időtartam	45 perc	10 perc	–	90% – tól:	jeles (5)	30% – tól:	teljesítette
	Aránya az értékelésnél	50%	50%	–	75% – 89%:	jó (4)		
50% – 74%:					közepes (3)	30% – 49%:		
					0% – 29%:	elégtelen (1)		

Tantárgy	Vizsga jellemzői	A vizsga részei			A vizsga értékelése			
		Írásbeli	Szóbeli	Gyakorlati	Osztályozó, javító		Különbözeti	
Informatika Rajz	Időtartam	-	10 perc	45 perc	90% – tól:	jeles (5)	30% – tól:	teljesítette
					75% – 89%:	jó (4)		
					50% – 74%:	közepes (3)		
	Aránya az értékelésnél	-	20%	80%	30% – 49%:	elégséges (2)	0% – 29%:	nem teljesítette
			0% – 29%:	elégtelen (1)				

Tantárgy	Vizsga jellemzői	A vizsga részei			A vizsga értékelése			
		Írásbeli	Szóbeli	Gyakorlati	Osztályozó, javító		Különbözeti	
Testnevelés Technika	Időtartam	-	-	45 perc	90% – tól:	jeles (5)	30% – tól:	teljesítette
					75% – 89%:	jó (4)		
					50% – 74%:	közepes (3)		
	Aránya az értékelésnél	-	-	100%	30% – 49%:	elégséges (2)	0% – 29%:	nem teljesítette
			0% – 29%:	elégtelen (1)				

## Záró rendelkezések, jognyilatkozatok

Az iskola házirendjének betartása a *Szekszárdi Baka István Általános Iskola – István Baka Grundschule Szekszárd* minden diákjának, pedagógusának, munkavállalójának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek alapvető kötelessége. A házirendet az iskola nevelőtestülete fogadta el, amelynek során az iskolaszék, szülői szervezet, intézményi tanács és a diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolta.

Kelt: Szekszárd, 2020. augusztus 31.

.....  
Parrag Katalin  
intézményvezető

A *Szekszárdi Baka István Általános Iskola – István Baka Grundschule Szekszárd* házirendjének módosítását a *Szekszárdi Baka István Általános Iskola – István Baka Grundschule Szekszárd* nevelőtestülete megismerte, véleményezte és elfogadta.

Kelt: Szekszárd, 2020. augusztus 31.

.....  
Gulyás Valéria  
a nevelőtestület képviselőjében

A *Szekszárdi Baka István Általános Iskola – István Baka Grundschule Szekszárd* házirendjének módosítását a *Szekszárdi Baka István Általános Iskola – István Baka Grundschule Szekszárd* diákönkormányzata megismerte, véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Szekszárd, 2020. augusztus 31.

.....  
Csontosné Csuka Erika  
a diákönkormányzat képviselője

A *Szekszárdi Baka István Általános Iskola – István Baka Grundschule Szekszárd* házirendjének módosítását a *Szekszárdi Baka István Általános Iskola – István Baka Grundschule Szekszárd* iskolaszéke megismerte, véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Szekszárd, 2020. augusztus 31.

.....  
Ádám Beáta  
az iskolaszék elnöke



*A Szekszárdi Baka István Általános Iskola – István Baka Grundschule Szekszárd házirendjének módosítását a Szekszárdi Baka István Általános Iskola – István Baka Grundschule Szekszárd intézményi tanácsa megismerte, véleményezte és elfogadásra javasolta.*

Kelt: Szekszárd, 2020. augusztus 31.

.....  
Tóthné Kormos Zsuzsanna  
az Intézményi Tanács elnöke

*A Szekszárdi Baka István Általános Iskola – István Baka Grundschule Szekszárd házirendjének módosítását a Szekszárdi Tankerületi Központ megismerte, véleményezte és jóváhagyta.*

Kelt: Szekszárd, 2020. szeptember

.....  
Gerzsei Péter  
a fenntartó képviselője