

Baksai Általános Iskola

Házirend



2022

Tartalomjegyzék

1	A Házirend célja, hatálya	3
1.1	Bevezetés	3
1.2	Törvényi előírások	3
1.3	A Házirend hatálya	4
1.4	A Házirend nyilvánossága	4
1.5	Az intézmény adatai	5
2	Általános rendelkezések.....	5
3	A tanulók jogai.....	6
4	A tanulók kötelességei	8
5	Az intézmény működése során tiltott tevékenységek.....	9
6	Az infokommunikációs eszközök használatával kapcsolatos rendelkezések.....	10
7	Általános magatartási szabályok	11
8	Egészségvédelem	12
9	Balesetvédelem	12
10	Intézkedési terv iskolai baleset, rosszullet stb. esetén	13
11	A jutalmazások formái.....	13
12	Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	14
13	Vagyonvédelem, kártérítés	20
14	A tanuló magatartásának és szorgalmának értékelése.....	21
15	Az iskola munkarendje	22
16	A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	24
17	Tanórán kívüli, tanítás utáni munkarend	26
18	Az iskolai tankönyvellátás rendje	27
19	A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyon jogára vonatkozó szabályok	28
20	Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó intézkedések	29
21	Egyéb rendelkezések	30
22	Záró rendelkezések	31
23	Elfogadó, egyetértési záradék	31
24	MELLÉKLETEK	33
24.1	Az informatikai-terem használatának rendje	33
24.2	Az iskolai könyvtár használatának rendje	34
24.3	A testnevelés órák rendje	36
24.4	Napközi és tanulószobás foglalkozások rendje	37
24.5	Tanulmányok alatti belső vizsgák	38
24.6	Az osztályozó vizsga, javítóvizsga és pótló vizsga lebonyolítására vonatkozó szabályok	39
24.7	A Baksai Általános Iskola járványügyi készenléttel kapcsolatos eljárásrendje	42

1 A Házirend célja, hatálya

1.1 Bevezetés

A Baksai Általános Iskola házirendje - a hatályos jogszabályok alapján – megállapítja a tanulói jogok és kötelességek gyakorlására, az iskolai munkarendre, a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendjére vonatkozó szabályokat. A Házirendben foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

1.2 Törvényi előírások

- 2011.évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről;
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról;
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról;
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról;
- 1265/2017. (V.29) kormányhatározat az ingyenes tankönyv ellátás 5-9. évfolyamokra történő együtemű kiterjesztéséhez szükséges pénzügyi forrás biztosításáról;
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.);
- 326/2013 (VIII.30.) Kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról;

A Házirend az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának, Pedagógiai Programjának rendelkezései alapján készült.

1.3 A Házirend hatálya

- A Házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak, ill. az intézmény területére belépő egyéb személyeknek.
- A Házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
- A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a Házirend előírásait.
- Ez a Házirend 2022. 09. 01-jén lépett hatályba.

1.4 A Házirend nyilvánossága

- A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- A Házirend elolvasható az iskola honlapján.
- A Házirend hivatalos tárolási helyei: az intézményi könyvtár és a vezetői iroda.
- A Házirendet az iskolába történő beiratkozáskor, valamint a Házirend módosításakor a szülővel ismertetjük.
- Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell az elektronikus napló felületén keresztül, ill.
 - a tanulókat osztályfőnöki órán,
 - a szülőket szülői értekezleten.
- A Házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán az első tanítási napon,
 - a szülőkkel az első, szeptemberi szülői értekezleten.
- A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola intézményvezetőjétől, intézményvezető helyettesétől, valamint az osztályfőnököktől, bármely nevelőtől a fogadó óráján, vagy ettől eltérően a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.

1.5 Az intézmény adatai

- Hivatalos neve: Baksai Általános Iskola
- Székhelye: 7834 Baksa, Rádfai út 2/a.
- Telefonszám/fax: 72/372-019
- E-mail cím: baksaiskola@gmail.com
- Honlap: <http://baksaiskola.hu/>
- Alapító szerv neve: Emberi Erőforrások Minisztériuma
- Alapítói jogkör gyakorlója: emberi erőforrások minisztere
- Alapító székhelye: 1054 Budapest, Akadémia utca 3.
- Fenntartó neve: Szigetvári Tankerületi Központ
- Fenntartó székhelye: 7900 Szigetvár, Deák Ferenc tér 16.
- Típus: általános iskola
- OM azonosító: 202757

2 Általános rendelkezések

- A Házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken és a Pedagógiai Programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik.
- A Házirend érvényes a tanulókra, a pedagógusokra és az intézmény dolgozóira és az intézménybe belépő egyéb személyekre egyaránt.
- A Házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a rendezvények időtartama alatt.
- Az iskola tanulóira, dolgozóira a Házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint Pedagógiai Programja.
- Az iskola Házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán

kívüli foglalkozásokkal, az iskola helységei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.

- A Házirendet a nevelőtestület fogadja el, a diákönkormányzat és szülői munkaközösség véleményezési jogának gyakorlása után. A Házirend módosítása meghatározott eljárás keretében kezdeményezhető. (Lásd: záró rendelkezések).
- A Házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.

3 A tanulók jogai

- A beíratással az iskola és a tanuló közti tanulói jogviszony jön létre, mely az iskola és a tanuló számára a Köznevelési törvényben és a Házirendben meghatározott jogokkal, kötelezettségekkel jár. A tanulók jogaikat személyesen, illetve képviselőik (szülő, gondviselő) útján gyakorolhatják.
- A tanuló joga, hogy az előírt tananyagot és az általános műveltség alapjait hatékony tanítás révén elsajátítsa, pl. betegség miatti tanulmányi lemaradáskor egyéni időpont egyeztetéssel az intézmény díjtalan korrepetálásban felzárkóztassa.
- A tanulóknak joguk van ahhoz, hogy tanulmányi munkájukhoz a tanítási órán kívül is minden segítséget megkapjanak.
- Ennek érdekében részt vehetnek:

A napközi-, ill. tanulószobai foglalkozáson és tanulószobán, felzárkóztatókon, egyéni fejlesztéseken, a sportkörök foglalkozásain, a szakkörök foglalkozásain, a különböző tanulmányi versenyeken, pályázatokon, tanulmányi munkát segítő iskolán kívüli rendezvényeken.

- A tanuló joga, hogy sürgős kérdéseit az osztályfőnöke, súlyosabb esetekben az intézményvezető elé terjessze, melyre két napon belül választ kell kapnia.
- A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe. A választás részletes szabályait a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza. Joga, hogy részt vehessen a diákközgyűlésen, amit az iskolánkban évente egy alkalommal a diákönkormányzat szervez meg. A diákközgyűlésen beszámolót hallgathat meg a tanulói jogok érvényesüléséről, a Házirendben meghatározottak végrehajtásáról, egyéb tanulókat érintő kérdésekről.

- A tanuló joga, hogy az iskolai könyvtárt kölcsönzés és helyben olvasás céljára igénybe vegye. Az iskolai sportpályákat és sportfelszereléseket a testnevelés-, és sportfoglalkozásokat tartó tanítók, tanárok engedélyével és felügyeletével használja. A számítógépeket, a számítástechnikát oktató tanár és más felelősséget vállaló szaktanár felügyeletével használja.
- A tanuló joga, hogy tanulmányi, magatartási és szorgalmi teljesítményét előítélet nélkül értékeljék, s erről rendszeres tájékoztatást kapjon. Kérelmére tanév végén független vizsgabizottság előtt adjon számot szaktantárgyi tudásáról.
- Joga van ahhoz, hogy megtanulhassa az önálló tanulás legcélszerűbb módszereit.
- A tanuló joga, hogy képességeihez mérten továbbtanuljon.
- A tanuló joga, hogy témazáró dolgozat megírásáról minimum egy tanórával előtte értesüljön. Ugyanazon a tanítási napon legfeljebb két témazáró dolgozat írása történhet meg.
- A diák joga, hogy dolgozatát, annak beszédésétől számított tíz munkanapon belül kijavítva és értékelve megtekinthesse. Ha a diák a dolgozatát a pedagógus hibájából az értékelési határidő lejárta után ismerheti csak meg, jogosult eldönteni, hogy érdemjegyét a tanár beszámítsa-e. A szülő joga, hogy a dolgozatokat fogadó órán, szülői értekezleten, illetve probléma esetén a szaktanárral egyeztetett időpontban megtekintse.
- A tanuló joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalmazásban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az osztályfőnök, szaktanár és a diákönkormányzat dönthet.
- A tanuló joga, hogy személyiségét semmiféle hátrányos szociális, faji nemzetiségi és nemi megkülönböztetés ne érje.
- A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- A tanuló joga, hogy tehetségét a tanulmányi teendő elvégzése után más területen is kifejtsen, részt vegyen az iskolában működő szakkörökben, diákkörökben. A tanórán kívüli, illetve az alkalmasszerű délutáni foglalkozások céljára az iskola termeit - tanári vagy egyéb megbízott felnőtt felügyeletével – igénybe veheti.
- A tanulók joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítsanak minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az

iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, kérdést intézzen az intézmény vezetőjéhez, pedagógusaihoz. A véleményalkotás, kérdezés nem zavarhatja a tanítást, vagy a foglalkozások rendjét. A tanuló különösen jogosult megismerni a tanulmányi érdemjegyek megállapításának tantárgyi szempontjait, ezzel kapcsolatban a szaktanárnak kérdést tehet fel.

- A tanuló joga, hogy felkészültségéről rendszeresen értékelést kapjon. (Havonta legalább egy érdemjeggyel kifejezve magatartását, szorgalmát, és tantárgyi tudását.)
- Annak a tanulónak, aki a félévi vizsgán, vagy írásbeli számonkérés alatt nem megengedett segédeszközt használ, a vizsgáját, dolgozatát a tanár elégtelenre értékelheti.
- A tanuló szülői kérésre a csoport választás jogával akkor élhet a tanév elején, ha a csoportok eltérő tantárgyi követelmények szerint szervezettek.
- A tanuló joga, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti önzonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.

4 A tanulók kötelességei

- A tanulók kötelessége, hogy a Pedagógiai Programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse, felszerelését magával hozza.
- A tanuló kötelessége papír alapú ellenőrző, tájékoztató füzet igénylése esetén azt otthon aláírni.
- A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait, a házirendben szabályozott módon igazolja, a hiányzás miatt elmaradt számonkérés anyagából beszámoljon. Kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amelyekre előzetesen jelentkezett, és hiányzásait ugyancsak igazolnia kell.
- Tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. E kötelességét a tanuló teljesíti, ha lopás, vagy rongálás esetén e tényt azonnal jelzi az iskola valamelyik dolgozójának.

- A tanuló kötelessége, hogy az iskola berendezéseire, eszközeire vigyázzon, a szándékos és a rendbontásból származó károkat helyreállítsa vagy megtérítse szülője által.
- A tanuló kötelessége tiszteletet adni nevelőknek, az iskolában jelen lévő minden felnőttnek és tanuló társaiknak. Jogellenes mások bántalmazása, megalázása, mások egészségének veszélyeztetése, így e cselekedet már első esetben is súlyos büntetéssel, vagy fegyelmi eljárással büntethető.
- A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült. Az iskola a sérüléssel járó tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz föl.
- A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett egészségügyi- és szűrő vizsgálatokon. Amennyiben az iskolai fogászati szűrés által feltárt problémákat a tanév eleji nyilatkozat alapján magánorvossal kezelteti a szülő, két héten belül, a kezelés megtörténte után, az orvos által kiállított igazolást köteles az osztályfőnöknek átadni.
- Tanév első napján az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza a Házirend tartalmát, ennek megtörténtét az osztályfőnök az elektronikus naplóban igazolja.

5 Az intézmény működése során tiltott tevékenységek

Tiltott tevékenységek, melyek vonatkoznak az intézmény területére, ill. az intézmény által szervezett programok helyszínére.

- A dohányzás, a szeszes- és energiatital fogyasztás és minden egyéb károsító szer (drog), vagy egészségre ártalmas anyag, ill. egyéb élvezeti szerek használata, fogyasztása, terjesztése, birtoklása.
- Petárda és egyéb robbanás vagy tűzveszélyes eszköz, gázspray és egyéb olyan eszközök, anyagok használata és behozatala, melyekkel bárki a saját és más testi épségét veszélyeztetheti, ill. ijedtséget kelthet.

- Nem megengedett a tanulóknak kozmetikai cikkek használata. Kivételt képez farsangkor, ha azt a jelmez megkívánja, ill. amennyiben orvos által előírtan egészségügyi célt szolgál.
- Rágógumi, napraforgó (szotyola), tökmag és a pálcikás nyalóka fogyasztása.
- Minden szűrő, vagy vágószerszám, eszköz, kés, stb. engedély nélküli használata, ami sérülést okozhat. Kivétel a tanórákon (technika, rajz, matematika, stb.) és szakköri tevékenységek (kézműves, stb.) alkalmával előre egyeztetve tanári felügyelet mellett, kiemelt figyelemmel használva.
- Az udvari játékok, intézményi bútorok, berendezések nem rendeltetésszerű használata, ill. fára és tetőre mászás.
- A tanórák nyugalma érdekében a tanóra alatti hangoskodás, kiabálás, rohangálás és egyéb zajkeltő tevékenység, továbbá a lakókörnyezet és az iskolai környezet nyugalma érdekében az ablakon kikiabálás, bármi kidobása, illetve a szemetelés.
- Mások megverése, bántalmazása, megalázása, megfélemlítése, internetes zaklatása.
- A lopás, más tanuló vagy felnőtt tulajdonának engedély nélküli eltulajdonítása, használata.
- A szándékos rongálás.
- A tanári utasítás, tiltás megtagadása, megszegése.
- Az intézményben nem végezhető kereskedelmi tevékenység (adás-vétel, csere). Ez alól az iskolai szervezésű jótékony eladási tevékenységek, ill. a „Szeretet hete” keretében zajló „Csere-Bere program” jelent kivételt.
- Az intézményben nem folytatható politikai célú tevékenység.

6 Az infokommunikációs eszközök használatával kapcsolatos rendelkezések

- A tanulóknak a tanítás kezdetétől az intézményben tartózkodás végéig tilos az infokommunikációs eszközök bekapcsolása, használata, hang- és képfelvétel készítése. Ez alól kivétel csak a számológép funkció használata bizonyos szakórákon (pl. 8. osztályban matematika órán a négyzetgyök tanulásánál), illetve a szaktanár IKT óraszervezése.

- Mindenkire vonatkozóan (látogatókra is), igazgató engedély hiányában bármilyen felvétel (hang- és kép) készítése az iskolába történő belépéstől az épület elhagyásáig.
- A tanítási órák kezdetétől hazaindulásig a mobiltelefonokat a termék kijelölt tárolórészében kell tartani. Ezen infokommunikációs eszközökkel a tanóra, foglalkozások, bármely ügyeleti idő megzavarása (pl. csengéssel), ill. nem a kijelölt munkafolyamat elvégzésével kapcsolatos tevékenység végzése fegyelmi vétség.
- Magántulajdonú infokommunikációs eszközök csak saját felelősségére hozhatók az iskolába. Az intézmény sem anyagi, sem egyéb felelősséget nem vállal ezen eszközök megrongálásáért vagy elvesztéséből származó károkért.

7 Általános magatartási szabályok

- A tanulók az első találkozáskor, illetve távozáskor az iskola minden dolgozóját, egymást és az iskolába jövő látogatókat a napszaknak megfelelő módon hangosan köszöntik.
- A tanulók öltözete naponta tiszta, rendezett legyen! Az iskola épületében sapkát, kalapot viselni csak megérkezéskor és távozás esetében lehet.
- A tanulók részt vesznek a környezetbarát iskola megteremtésében. Viselkedésükkel óvják azt. Az egész tanévre vonatkozóan, az időjárástól függően benti cipő használata szükséges.
- A tanítási óra kezdetekor az érkező tanárt, vendéget felállással kell fogadni. A tanítási órát megzavarni nem szabad, arról sem tanulót, sem tanárt kihívni nem lehet. Ettől eltérni csak különösen indokolt esetben, az intézményvezető engedélyével lehet. Magatartási probléma miatt a tanóráról tanulót kiküldeni nem lehet.
- A tanulók, akik napközi, tanulószobai foglalkozásokon vesznek részt, illetve választható délutáni foglalkozásra jelentkeztek, a tanév végéig kötelesek azokon részt venni. Ettől eltérni csak a szülő írásos kérelmére nagyon indokolt esetben az intézményvezető engedélyével lehet. Fegyelmezetlen viselkedés, ill. szorgalmi problémák miatt a harmadik napközis, ill. tanulószobai figyelmeztetés után, a tanuló a „Fegyelmi piramisnak„ megfelelő következő fokozatot, fokozatokat kapja.
- A szülő kérésére a tanévek féléveinek első hetében az intézményi formanyomtatvány kitöltésével, mely tartalmazza az indoklást, az iskolás gyermek felügyeletének és

tanórákra való felkészülésének vállalását, az intézményvezető engedélyezheti a 16 óráig történő benntartózkodás kötelezettsége alóli mentességet. Ebben az esetben a szülő felelősséget vállal a gyermeke közlekedésével kapcsolatos teendőinek megoldásáért, ill. gondoskodik a tanuló tanulmányi felkészüléséről.

8 Egészségvédelem

- A tanulók részére – egészségi állapotuk napi ellenőrzésére, felülvizsgálatára – az adott tanévre meghatározva, naponta egy alkalommal a 2. szünetben iskolaorvosi rendelés van. Intézményünkben állandó védőnői ellátás nem működik.
- Amennyiben a tanuló egészségügyi akkut állapota indokolja, azonnali szabályozott intézkedést kell végrehajtani, melyet jelezni kell a szülő felé is.
- Az iskolaorvossal és a védőnővel való kapcsolattartás az intézményi SZMSZ-ben van szabályozva.
- Recept felírására családtag részére a tanulót nem lehet elengedni. Rosszullét kivizsgálására vagy írásos szülői kérelemre az ügyeletes tanár és az osztályfőnök tudtával, a 2. szünetben engedhető át a tanuló az iskolaorvoshoz.

9 Balesetvédelem

- Minden tanulónak a tanév első napján baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie, mely tájékoztatás megszervezéséről az osztályfőnök gondoskodik (diákgyűlésen, vagy osztályfőnöki órán), ill. igazolja a megtörténtét az elektronikus naplóban.
- A számítástechnikai, kémia, technika és testnevelési foglalkozás megkezdése előtt, évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venniük a tanulóknak, melyet a szaktanárok tartanak és igazolják a megtörténtét az elektronikus naplóban.
- Évente egy alkalommal tűzriadó gyakorlatot tartunk, melyről bejelentési kötelezettségből adódóan előzetesen értesíteni kell a szakhatóságot.
- A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

- A diákoknak és az intézmény valamennyi dolgozójának a balesetek megelőzése érdekében mindig ügyelniük kell saját és mások testi épségére.
- Az intézményben elhelyezett infokommunikációs és egyéb elektromos berendezéseket a tanulók tanári felügyelet nélkül nem kapcsolhatják be, nem működtethetik. Ezen eszközök szakszerű használatáért, szállításáért a felügyeletet ellátó pedagógus vállal felelősséget. Tanuló semmilyen esetben nem segédkezhet ezen eszközök szállításában.

10 Intézkedési terv iskolai baleset, rosszullet stb. esetén

- A nevelési-oktatási intézmény- a jogszabályban meghatározottak szerint – kivizsgálja és nyilvántartja a tanuló- és gyermekbaleseteket és a felnőtteket érintő baleseteket, ill. teljesíti az előírt bejelentési kötelezettséget.
- A balesetet, rosszulletet észlelő tanár feladata a közvetlen életveszély elhárítása, a probléma lehetséges megoldása, a védőnő, vagy az iskolaorvos értesítése. Sürgős esetben a tanár azonnal intézkedik a mentő kihívásáról. A balesetet szenvedő tanuló további intézkedésig nem maradhat felnőtt felügyelete nélkül.
- A balesetet észlelő tanár köteles azonnal értesíteni a történekről az iskolavezetést.
- A balesetet észlelő tanár vagy az iskolavezetés értesíti – a problémától függően- a gyermek szüleit.
- Az iskolavezetés - az esetet mérlegelve - értesíti a mentőket, gondoskodik a tanuló felügyeletéről a mentők, vagy a szülők megérkezéséig.
- Iskolai baleset esetén a balesetet észlelő tanár és az iskolatitkár a balesetet követően 24 órán belül elkészítik a jegyzőkönyvet, melynek egy példányát az iskolatitkár az irattárban helyezi el.

11 A jutalmazások formái

- **Osztályfőnöki dicséret:** odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért.

- **Szaktanári dicséret:** odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi, stb. munkáért.
- **Igazgatói dicséret:** tanulmányi körzeti, megyei, országos versenyen elért I-VI. helyezettek, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt.
- **Tantestületi dicséret:** a tantestület szavazata alapján, tanév végén adható.
- **A jutalmak formái:** könyvjutalom, tárgyjutalom, oklevél.

Az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönt a tanév végén a jutalmak odaítéléséről az alábbi érdekekért:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény,
- példamutató szorgalom,
- versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel,
- az iskola érdekében végzett tevékenység,
- kiemelkedő sporttevékenység.

12 Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

- Az iskola által szervezett Pedagógiai Program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken (erdei iskola, osztálykirándulás, kulturális versenyeken való részvétel, tanulmányi- és sportversenyek, nyári táborok, úszásoktatás) a tanulók kötelesek a Baksai Általános Iskola diákjához illően udvariasan, tisztességesen viselkedni és a Házirendben foglaltakat betartani.
- Aki a Házirendben foglalt szabályok ellen vét, a vétség súlyától függően figyelmeztetéstől egészen a fegyelmi bizottság döntése alapján, az iskolából való kizárásig büntethető.
- A fegyelmező intézkedéseket a „Fegyelmi piramis” tartalmazza.

10. fokozat: egyeztető eljárás, fegyelmi tárgyalás (intézményvezető)
9. fokozat: igazgatói intő (intézményvezető)
8. fokozat: szaktanári figyelmeztetés (szaktanár, ügyeletes nevelő)
7. fokozat: igazgatói figyelmeztetés (intézményvezető)
6. fokozat: szaktanári figyelmeztetés (szaktanár, ügyeletes nevelő)
5. fokozat: osztályfőnöki intő (osztályfőnök)
4. fokozat: szaktanári figyelmeztetés (szaktanár, ügyeletes nevelő)
3. fokozat: osztályfőnöki figyelmeztetés (osztályfőnök)
2. fokozat: szaktanári figyelmeztetés (szaktanár, ügyeletes nevelő)
1. fokozat: szaktanári figyelmeztetés (szaktanár, ügyeletes nevelő)

Egyéb fegyelmi intézkedések:

- Áthelyezés másik tanulócsoportba, sajátos munkarend szerinti foglalkoztatás (pl. étkezés időpontjának kijelölése, személyre szóló iskolai foglalkoztatás).
- Fegyelmező intézkedést a szaktanár, az osztályfőnök, az intézményvezető, ill. egyéb fegyelmi intézkedést az intézményvezető hozhat.
- Igen súlyos fegyelmi vétség vagy rendszeres súlyos fegyelmi vétségek esetén az intézményvezető mérlegelheti a tanulónak a nem kötelező intézményi programok alóli felmentését, ill. azokról való kizárását, melyről a szülő értesítést kap.

Fegyelmi eljárás:

Az a tanuló, aki kötelességeit vétkenesen és súlyosan megszegi - fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal - fegyelmi büntetésben részesítendő. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja. Iskolánkban a fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására a Fegyelmi Bizottság jogosult.

A felelősségre vonás eljárás módját jogszabály határozza meg. Fegyelmi büntetések:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, vagy iskolába,
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

- Tíz év alatti tanulóval szemben fegyelmi eljárás nem indítható.
- Tanköteles tanulóval szemben az eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától fegyelmi büntetés nem, a kizárás az iskolából fegyelmi büntetés pedig csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ebben az esetben a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. A fegyelmi büntetést hozó iskola segítséget nyújt a szülőnek az új iskola megtalálásában. Az iskolát úgy kell kijelölni, hogy a tanuló számára a kijelölt intézményben a nevelés-oktatás igénybevétele ne jelentsen aránytalan terhet.
- Az áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz, vagy iskolába fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott. A kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem terjed ki.
- A kizárás az iskolából fegyelmi büntetés tanköteles tanuló esetében nem hajtható végre az új tanulói jogviszony létesítéséig.

A fegyelmi eljárás lefolytatásának szabályai

- Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, – a vétség elkövetésétől számított három hónapon belül – fegyelmi eljárás alapján, fegyelmi büntetésben részesíthető.
- A fegyelmi eljárást a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, illetve a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet rendelkezései alapján kell lefolytatni.
- A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, valamint ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő tanuló közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő tanuló szülője, valamint a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló szülője is egyetért.

- A kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. Amennyiben az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá, ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre, a fegyelmi eljárást le kell folytatni.
- Harmadszori kötelességszegés esetén a fegyelmi bizottság az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja.
- Ha a felek az egyeztető eljárásban írásban megállapodtak a sérelem orvoslásáról, bármelyik fél kezdeményezésére az írásbeli megállapodás mellékelésével a fegyelmi eljárást legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.
- Ha a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni.
- Az egyeztető eljárás lefolytatásáért, az azzal kapcsolatos feladatok végrehajtásáért az iskola igazgatója a felelős.
- Az egyeztető eljárást levezető nagykorú személyre az iskola igazgatója tesz javaslatot az érdekelt feleknek. Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit a sérelmet elszenvedő fél és a kötelességszegő tanuló egyaránt elfogad.
- Ha a tanuló a kötelességeit megszegi, a nevelőtestület joga dönteni arról, hogy indít-e a tanuló ellen fegyelmi eljárást. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. Az iskolai diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.
- A fegyelmi eljárás lefolytatásáért – a nevelőtestület döntése alapján – az iskola vezetője a felelős.
- A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót, a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell a tanuló terhére rótt kötelességszegés megjelölésével úgy, hogy azt a tanuló, a szülő külön-külön a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja. Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a

tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, a szülő ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg. A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban ki kell hirdetni. A kihirdetéskor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és rövid indokolását. A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a szülőjének.

- Megrovás és szigorú megrovás fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni, ha a fegyelmi büntetést a tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülő is - tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri, és eljárást megindító kérelmi jogáról lemondott.
- A nevelőtestület a fegyelmi eljárás lefolytatására háromtagú fegyelmi bizottságot hoz létre. A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg. A fegyelmi bizottság feladata a kötelezettségszegés kivizsgálása, a fegyelmi büntetés meghozatalának előkészítése, a fegyelmi tárgyalás lefolytatása, a fegyelmi büntetés kiszabása.
- A fegyelmi büntetés kiszabásának előfeltétele, hogy a tanuló a jogszabályokban, illetve az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában vagy a Házirendjében meghatározott kötelezettségét vétkesen és súlyosan megszegje. A kötelezettségszegést a fegyelmi tárgyalás során bizonyítani kell. A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. A kiskorú tanuló kérésére a meghallgatáson a szülő részvételét biztosítani kell. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelezettségszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A fegyelmi eljárást - a megindításától számított harminc napon belül - egy tárgyaláson be kell fejezni. Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tanuló, a szülő az ügyvel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen. A fegyelmi tárgyalás megkezdésekor a tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt kötelezettségszegést, valamint a rendelkezésre álló bizonyítékokat. A tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a tárgyalás helyét és idejét, a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint ha azt a tanuló, a szülő kéri.

- Az elsőfokú határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén pedig a szülő is nyújthat be fellebbezést. A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani.
- A tanulónak fegyelmi büntetés csak akkor adható, ha a tanuló kötelességszegése a tanulói jogviszonyból ered. Így fegyelmi büntetés csak akkor adható, ha a tanuló kötelességszegése az iskola területén, az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedés alatt vagy az iskolán kívüli – az iskola által szervezett, a Pedagógiai Program végrehajtásához kapcsolódó – rendezvényen történt.
- A tanuló - a megrovás és a szigorú megrovás kivételével - a fegyelmi határozatban foglaltak szerint a fegyelmi büntetés hatálya alatt áll. A fegyelmi büntetés hatálya nem lehet hosszabb
 - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása fegyelmi büntetés esetén hat hónapnál,
 - áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába, kizárás az iskolából fegyelmi büntetések esetén tizenkét hónapnál.
- A fegyelmi büntetés kiszabásának előfeltétele, hogy a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan szegje meg.
- Vétkesség alatt a tanuló szándékosságát, illetve gondatlanságát kell érteni. Gondatlan kötelességszegés esetén meg kell vizsgálni a gondatlanság mértékét is.
- A fegyelmi büntetés kiszabásánál – tanuló életkorát és értelmi fejlettségét figyelembe véve – vizsgálni kell, hogy a kötelességszegés mennyire volt súlyos.
- A fegyelmi bizottság a büntetés végrehajtását a tanuló különös méltánylást érdemlő körülményeire és az elkövetett cselekmény súlyára tekintettel legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggesztheti.
- A tanulói fegyelmi ügyekben – a fegyelmi eljárásban és a döntéshozatalban – az a pedagógus, aki a kötelezettségszegésben bármilyen módon érintett, nem vehet részt. Őt a fegyelmi bizottság vagy a nevelőtestület csak tanúként hallgathatja meg.
- Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a tanulót szülője, törvényes képviselője, a tanulót és a szülőt meghatalmazott képviselője is képviselheti.

13 Vagyonvédelem, kártérítés

- A tanuló és az intézmény valamennyi dolgozója köteles az iskola vagyontárgyainak az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megóvni.
- Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia. A kár értékének megállapítása után a kárt meg kell térítenie. Gondatlan károkozásnál a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egyhavi összegének ötven százalékát.
- Ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén a kártérítés mértéke nem haladhatja meg az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - öthavi összegét.
- A tanuló által okozott kárról az osztályfőnök értesíti a szülőt, feladata a kártérítés rendeztetése a szülővel vagy gondviselővel.
- A kártérítés mértékéről az intézményvezető – vizsgálat alapján – a tantestületet tájékoztatva dönt. A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén a törvény előírásainak megfelelően az iskola pert indít.
- Az iskola bejáratainál, folyosóin vagyonvédelmi okokból térfigyelő kamerákat működtetünk. A törvényi előírásoknak megfelelően erről az intézmény bejáratainál figyelmeztető táblákat helyeztünk el a kötelező tájékoztatás érdekében.
- Az iskola magánterület. Az intézmény dolgozóin kívül a kerítésén belül tartózkodni és ott bármilyen tevékenységet folytatni az intézményvezető engedélye nélkül tilos. A figyelmeztető táblákat a bejárati kapuknál elhelyeztük. Nyitvatartási időn kívül és az ügyeleti napok kivételével a tanítási szünetekben az intézmény zárva tart. Aki a tiltást nem veszi figyelembe, ellene szabálysértési eljárást kezdeményezünk a rendőrségnél. Az esetleges személyi sérüléssel járó balesetekért az intézmény nem vállal felelősséget.

14 A tanuló magatartásának és szorgalmának értékelése**Magatartás**

A tanuló magatartását és szorgalmát havonként munkaértekezletek alkalmával félévkor és tanév végén a tantestület minősíti.

Példás:

- az iskola Házirendjét maradéktalanul betartja,
- tanáraival udvarias,
- kulturált hangnemet használ,
- társaival toleráns, ugyanakkor szükség esetén aktívan fellép a rendbontók, fegyelmezetlenek ellen az iskolai viselkedés szabályainak megtartásáért,
- tanulmányi munkában és a közösségi életben megbízható,
- kiveszi részét az osztály, a közösség életéből (osztályfőnöki, igazgatói dicséretei vannak).

Nem kaphat példás magatartást, akinek igazolatlan órája van, ill. aki szaktanári, vagy annál súlyosabb elmarasztalásban részesült.

Jó:

- nem példamutató, megfelelő magatartást tanúsít,
- nem tevékenykedik önállóan a közösségben,
- nem kezdeményez, csak végrehajt, különösebb elismert tevékenysége nincs,
- szaktanári figyelmeztetésben vagy annál súlyosabb fegyelmezésben nem részesült.

Változó:

- magaviseletével kapcsolatban kisebb fegyelmezési problémák vannak,
- kisebb fegyelmi vétségei voltak,
- osztályfőnöki figyelmeztetést, ill. a "Fegyelmi piramis" I-V. fokozata közül egyet ért el,
- közömbös, ill. néha akadályozza a közösség munkáját.

Rossz:

- magaviselete következetesen, ismétlődően rossz;
- nehezen fegyelmezhető;
- osztályfőnöki intóje van, ill. a "Fegyelmi piramis" VI-VII. fokozata közül egyet vagy többet ért el,
- fegyelmi eljárása volt,

- kirívó viselkedésével akadályozza az iskolai munkát, vagy veszélyezteti társai testi épségét, erkölcsi fejlődését.

Szorgalom

Példás:

- az iskolai követelményeknek képességei szerint felel meg,
- képességeihez mértén kiemelten teljesít,
- több tárgyból jelentősen javított,
- a tanórákon folyamatosan, aktívan dolgozik,
- valamilyen tantárgyból (tárgyakból) kiemelkedően teljesít.

Jó:

- képességeinek megfelelően teljesít, de nem egyenletesen,
- csak tanul, de nem igazán érdekli a teljesítmény,
- jó eredményeket ér el, de nincs kiemelkedő teljesítménye.

Változó:

- képességein alul teljesít 2-3 tárgyból,
- nem állandó intenzitással tanul, változó eredményeket produkál,

Hanyag:

- hozzáállása, tanulmányi munkája képességein jóval aluli,
- az elégséges szint elérése a célja,
- tantárgyanként több elégtelen jegye volt a hónap, az év közben,
- bukás esetén hanyagnál jobb minősítést nem kaphat.

15 Az iskola munkarendje

- Az iskola a tanulókat 6³⁰ –tól fogadja, 7³⁰ órától az ügyeletes felügyeletével.
- A tanulóknak legkésőbb 7⁴⁰ –ig kell beérkezni az iskolába. A becsengetés után érkező tanulók nevét felírják (az ügyeletes portai szolgálat szabályozása alapján). A késéseket az osztályfőnökök egyeztetik a portán található listával és az elektronikus naplóban történő feljegyzésekkel. A késések ideje összeadódik, így utána igazolatlan

óra jár, melyről az osztályfőnök a tanuló szülőjét az elektronikus naplón keresztül, ill. ha igényelte a szülő a papír alapú ellenőrzőt, akkor írásban is értesíti.

- Gyülekezés és sorakozás helye az iskola alsó folyosóján, 7³⁰ után a diákok a teremben várakoznak, előkészítik tanórai felszerelésüket.
- Tanítási órák kezdete 7⁵⁰ óra. A tanítási órák 45 percesek.

Csengetési rend

tanórák	szünetek
1. óra: 7 ⁵⁰ - 8 ³⁵	
	15 perc
2. óra: 8 ⁵⁰ - 9 ³⁵	
	10 perc
3. óra: 9 ⁴⁵ - 10 ³⁰	
	10 perc
4. óra: 10 ⁴⁰ - 11 ²⁵	
	5 perc
5. óra: 11 ³⁰ - 12 ¹⁵	
	5 perc
6. óra: 12 ²⁰ - 13 ⁰⁵	
	25 perc
7. óra: 13 ³⁰ - 14 ¹⁵	
	5 perc
8. óra: 14 ²⁰ - 15 ⁰⁵	

- Tanítási idő alatt az intézményt elhagyni orvosi vizsgálat céljából az osztályfőnök, távolléte esetén az ügyeletes tanár és az intézményvezető tudtával lehet. Egyéb esetekben csak a szülő írásos kérelme és az intézményvezető engedélye után lehet. Az intézmény engedély nélküli elhagyása súlyos fegyelemsértésnek minősül. Ha tanóra nem a tanteremben történik (pl. testnevelés, számítástechnika, stb.) az osztályterem ajtaját zárva kell tartani, amiért a szaktanár felelős.

Szülők gyermekeiket a portáig kísérhetik, illetve oda is jöhetnek értük. Ez alól kivétel az 1. osztályosok esetében szeptember hónapban az osztályteremig kísérés lehetősége.

Szünetek rendje:

- Szünetekben az ügyeletes tanár által választott tanulók ügyeleti tevékenységet látnak el. A szünetekben a tantermeket zárva kell tartani.
- Az ablakokat időjárástól függően, szellőztetés céljából nyitva kell tartani. Az ablakok nyitását és zárását csak felnőtt végezheti.
- Megfelelő időjárás esetén a tanulók az 1., 2., 3. szünetben az udvaron tartózkodnak. A rendre az ügyeletes nevelők az ügyeletes tanulók segítségével felügyelnek.
- Becsengetéskor a terem előtt felsorakozva kell várni a tanárt, akivel együtt megy be a csoport a tanterembe. Indokolt esetben az ügyeletes tanár is beengedheti a tanulókat.

A hetes kötelességei:

- A hetesek kiválasztása az osztályon belül megállapodás vagy hagyományok útján történik.
- A hetes megbízatása hétfőn reggel kezdődik, és pénteken tanítás után ér véget.
- Egy osztályban mindig két hetes van. A hetes gondoskodik a tanári asztal, a szék és a tábla tisztaságáról, krétáról, 7³⁰-tól a becsengetésig.
- A hetes jelenti az órát megkezdő szaktanárnak az osztály létszámát és a hiányzók személyét.

16 A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

- A tanuló tanítási óráról való távolmaradását, illetve késését az elektronikus naplóba az órát tartó pedagógus köteles bejegyezni.
- Igazolt mulasztásnak kell tekinteni az olyan tanulói távollétet, amely iskolai érdekből következett be (versenyek, vetélkedők, rendezvények), illetve ha a tanuló pályaválasztással kapcsolatos rendezvényen vesz részt előzetes szülői kérésre.
- A tanuló havi mulasztásait az osztályfőnöknek az elektronikus napló megfelelő rovatában a hónap elteltével ellenőriznie kell.
- A szülő előzetes kérése alapján a tanuló:
 - Családi okokból legfeljebb öt napig terjedően hiányozhat szülői igazolással.

- Az intézményvezető engedélyével öt napot meghaladóan mulaszthat a szülő intézményvezetőhöz címzett írásos, indoklást tartalmazó, méltánylást érdemlő esetben (üdülés, sport rendezvény, külföldi út, stb.)
- A mindenkori nyolcadik osztályosok két alkalommal, délelőtti tanítási időben középiskolai nyílt napokon vehetnek részt. Hiányzásuk akkor igazolt, ha az időpontot a szülő előzetesen az osztályfőnökkel egyeztette, és az iskolalátogatásról igazolást hoz.
- A tanulók mulasztásait az iskolába érkezésük utáni első tanítási napon igazolják a szülő által írt igazoláson, vagy orvosi igazoláson. Ha a tanuló nem igazolja hiányzását, az igazolatlan hiányzásnak minősül. Az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
- Egy évben a szülő – indokolt esetben – legfeljebb öt napot igazolhat.
- Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos teendők ellátása az osztályfőnök feladata.
- Az igazolatlanul mulasztott tanulóval szemben a törvényi rendelkezéseknek megfelelően kell eljárni.

Jelzőrendszer:

1 óra igazolatlan mulasztás esetén – szülő értesítése, 10 óra igazolatlan mulasztás esetén – gyermekjóléti szolgálat és a szülő értesítése, 30 óra igazolatlan mulasztás esetén- szülő, gyámhivatal és szabálysértési hatóság értesítése, 50 óra igazolatlan mulasztás esetén- szülő, gyámhatóság és a MÁK értesítése történik meg.

- A tanórán kívüli kötelező foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell ugyanolyan módon, mint a tanórákról történő hiányzás esetén. A hiányzásokat a napközis, a tanulószobai, ill. a szakköri elektronikus naplókban kell rögzíteni egyeztetve a szülői kérelmekkel, melyet az intézményvezető engedélyezhet. Igazolatlan hiányzás esetén, a tanórán kívüli kötelező foglalkozásokat is be kell számolni a félévi- és tanév végi összesítéskor a tanuló hiányzásai közé. A napközis és a tanulószobai hiányzások nem számítanak bele az összesítésbe.

17 Tanórán kívüli, tanítás utáni munkarend

- A tanítás befejezésekor a tanulók a székeket a terem rendje szerint elhelyezik.
A padból eltávolítják az otthagytott tárgyakat, szemetet.
A tanulók a tanteremből rendben, fegyelmezetten távoznak.
- Iskolából való távozás a tanulók egyéni napirendjének megfelelően történik. Ettől eltérni csak a szülő dátummal és indoklással ellátott írásos kérelme után lehet, az igazgató engedélye után.
- Tanítási óráról csak orvosi vizsgálat céljából lehet a tanulót a szülőnek elkérni.
- A tanulók számára a kötelező bent tartózkodásnak megfelelően a napközi és tanulószobai foglalkozások 15⁴⁵ óráig tartanak.
- Napközi és a tanulószobás foglalkozás minden nap az utolsó tanóra befejezése után kezdődik. Kicsengetéskor minden napközis csoportot az osztály előtt vár a csoportvezetője. Sorakozó után a napközis, ill. tanulószobás nevelő irányításával – külön munkarend szerint – kezdődik az ebédeltetés.
- A napközis és tanulószobás csoportokat csak a csoportvezető tudtával lehet elhagyni az előzetesen az intézményvezető által engedélyezett szülői kérelmek után.
- A napközis szabadidős foglalkozások alatt is portaszolgálati rend működik az udvari bejáratnál.
- Az intézményben portaszolgálati ügyelet működik a teljes intézményi nyitvatartási idő lefedésével. Minden látogatóról a beosztott, ügyeletes technikai dolgozó feljegyzést készít portaszolgálati naplóban, majd felkíséri az igazgatóhoz, aki engedélyezheti a keresett személy megkeresését. A látogatások csak a tanítási órák, ill. délutáni foglalkozások megzavarása nélkül történhetnek. Rendkívüli helyzetek esetén külön elbírálás szükséges. Különös tekintettel pl. a tanulók megkeresése esetén (pl. elvált szülők esetén egyeztetve a törvényes elhelyezés és láthatás betartására – ez a telefonos megkeresésekre is érvényes.)
- Az általános napközis munkarend tartalmi elemei: ebéd, szabadidő, tanulási idő, uzsonna, tanítási időn kívüli szabadidős tevékenységek (pl. kisebbségi népismeret).
- Sorakozó az iskolabuszokhoz: 15⁴⁵

- A napköziről délutáni tanórákra és foglalkozásokra a csoportvezető engedélyével lehet elmenni. Általános szabály, hogy a szakkörvezető pedagógus kéri el az érintett diákokat a napköziből, tanulószobáról, aki arról is gondoskodik, hogy a tanulók együtt, s időben visszaérkezzenek.
- A tanulóknak lehetőségük van arra, hogy az iskola ebédlőjében ebédeljenek. Ebédidő 11¹⁵ – 13¹⁵ –ig tart. A délutáni foglalkozások, ill. a 7. - 8. órák az ebédidő után 13.30-tól szervezhetőek.
- Ebédet kap az a tanuló, aki a megfelelő hónapra az önkormányzat által szerződött vállalkozó által szabályozottan az ebédet befizette. Utólagos ebédbefizetési rendszert működtet az önkormányzat. Hiányzás esetén az érintett tanuló, illetve szülő kötelessége a konyhai dolgozóknak a bejelentésről megfelelően gondoskodni. A hiányzáskor jelezni kell a távollét első és (várható) utolsó napját.
- Az étkezésről a 9 óráig beérkező kijelentkezést a vállalkozó a következő naptól tudja elfogadni. Az igényelt napokra az élelem éthordóban, az ÁNTSZ előírásainak megfelelően elszállítható.
- Az iskola könyvtárát minden tanuló igénybe veheti a megjelölt nyitvatartási időtartamban. A könyvtár használatának részletes szabályairól a könyvtári beiratkozáskor a tanulók tájékoztatást kapnak, amelyet aláírásukkal igazolnak.
- Az iskolatitkár minden tanítási napon 8⁰⁰ – 15³⁰–ig fogadja és intézi a tanulók adminisztrációs ügyét, ill. a tanítási szünetekben az ügyeleti napokon és időben, melyekről az iskola bejáratainál, az elektronikus napló üzeneti felületén és az iskola honlapján is megtörténik a kihirdetés.

18 Az iskolai tankönyvellátás rendje

- Az 1- 8. évfolyamon minden tanuló jogosult ingyenes tankönyvellátásra.
- A könyvek épségének megőrzése a tanuló és a szülő feladata, felelőssége.
- A tankönyvellátás megszervezése a mindenkor érvényben lévő törvényi szabályozásoknak megfelelően történik.
- Az iskolai könyvtár közreműködik az iskolai tankönyvellátás megszervezésében, lebonyolításában.

- Az iskolai tankönyveket az iskola a fenntartó egyetértésének beszerzését követően a tankönyvellátótól rendeli meg azzal, hogy a tanévenkénti
 - tankönyvrendelés határideje április utolsó munkanapja,
 - tankönyvrendelés módosításának határideje június 30.,
 - pótrendelés határideje szeptember 15.
- A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tennie, hogy azt a szülők megismerjék. A tankönyvrendelés elkészítésénél a szülői szervezet a tankönyvek grammban kifejezett tömegére tekintettel véleménynyilvánítási joggal rendelkezik. A szülő nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon kívánja megoldani.
- Az egyes osztályokba beiratkozott tanulók szüleit tájékoztatni kell az adott osztályban használni szándékozott tankönyvek össztömegéről. Az 1-4. évfolyamokra beiratkozott tanulók heti órarendjét úgy kell kialakítani, hogy az egyes tanítási napokon használt tankönyvek tömege a három kilogrammot ne haladhassa meg.
- Az iskolának legkésőbb május 31-ig - a helyben szokásos módon - közzé kell tennie azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek.
- Az iskola igazgatója gondoskodik arról, hogy az Nkt. 46. § (5) bekezdése alapján az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket - a munkafüzetek és az 1-2. évfolyamos tanulók tankönyveinek kivételével - az iskola könyvtári állománynyilvántartásába vegyék, az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeljék. Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a pedagógus, a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának.

19 A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályok

A tanulók tanítási órákon, a szabadidős tevékenység ideje alatt előállított alkotásai vagyoni jogára az iskola nem tart igényt. A tanulók ezeket az alkotásokat az értékelés után hazaviszik.

Amennyiben az iskola folyosói dekorációjához felhasználásra kerülnek, a tanulói jogviszony megszűnése után - kérelemre – a tanuló részére visszaadja.

Kivételt képeznek a pályázatokra elküldött művek, melyek nem kerülnek vissza az intézménybe.

20 Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó intézkedések

Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések:

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más közalkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekmény elkövetése vagy azzal való fenyegetőzés, az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartás tanúsítása sérti az iskola helyi normáit és a nevelési – oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit és a közösség értékeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított 30 napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást, vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást, vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a

cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

21 Egyéb rendelkezések

- Az iskolai ünnepélyeken az ünnepi öltözet: fehér felső, sötét nadrág, ill. szoknya.
- A testnevelés órákon kötelező öltözék: fehér sportpóló, tornanadrág, fehér pamut zokni, tornacipő, melegítő. Ezek megfelelő, higiénikus tisztasági állapotáról hetente köteles a tanuló, ill. szülője gondoskodni.
- Az iskolai és iskolán kívül szervezett iskolai rendezvényeken a tanulóknak az osztályfőnök, vagy a kísérő pedagógus utasításai alapján kell részt venniük.
- A tanulók nagyobb közösségének a tanulók 50%-a +1 tanulót tekinthető.

Jelen Házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatosan az érintettek kérdéssel fordulhatnak az iskola vezetőjéhez, ill. a diákönkormányzat vezetőjéhez.

A fenntartó jóváhagyása után válik érvényessé, mely jóváhagyást az intézmény vezetője kezdeményezi.

22 Záró rendelkezések**A Házirend mellékletei:**

- I. A számítógép-terem használatának rendje**
- II. A könyvtár használatának rendje**
- III. Vizsgák rendje**
- IV. Napközi és tanulószobai foglalkozások rendje**
- V. Tanulmányok alatti belső vizsgák**
- VI. Az osztályozó vizsga, javítóvizsga és pótló vizsga lebonyolítására vonatkozó szabályok**
- VII. A Baksai Általános Iskola járványügyi készenléttel kapcsolatos eljárásrendje**

- Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni. A Házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát a mellékleteivel együtt a Diákönkormányzatnak és a Szülői Munkaközösségnek át kell adni, az iskola könyvtárában és a tanári szobában ki kell függeszteni, a honlapon meg kell jelentetni, hogy azt bárki szabadon megtekinthesse.
- A Házirend egy példányát a beiratkozáskor a papír alapú példányát a tanulónak és szülőjének/ gondviselőjének át kell adni.
- A Házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot a Diákönkormányzat vagy az iskola vezetőjénél. Az így betérjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.
- Minden tanév megkezdését követő 4 héten belül az iskola vezetősége és a Diákönkormányzat vezetősége áttekinti a házirendet és határoz arról, hogy szükséges-e módosítani.
- Jelen házirend 2022. 09. 01-jén lép hatályba, egyúttal a korábbi Házirend hatályát veszti.
- Jelen Házirend elfogadását az intézmény vezetője kezdeményezi és nevelőtestület elfogadja.

23 Elfogadó, egyetértési záradék

Baksai Általános Iskola

Házirend

Elfogadó, egyetértési záradék

A Baksai Általános Iskola nevelőtestülete az intézmény házirendjének módosítását a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

Baksa, 2022. augusztus 29.


igazgató




A Baksai Általános Iskola diákönkormányzata az intézmény házirendjének módosításával kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Baksa, 2022. szeptember 15.


diákönkormányzat vezetője


A Baksai Általános Iskola szülői szervezete az intézmény házirendjének módosításával kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Baksa, 2022. szeptember 22.


szülői szervezet képviselője

A Baksai Általános Iskola házirendjének módosítását, amelyet az intézmény nevelőtestülete 2022. augusztus 29-én elfogadott, a mai napon a fenntartó Szigetvári Tankerületi Központ tankerületi igazgatója jóváhagyta.

Szigetvár, 2022. 09. 21.


fenntartó képviselője



24 MELLÉKLETEK**I. sz. melléklet****24.1 Az informatikai-terem használatának rendje**

A teremben található nagy értékű gépek, berendezések, programok megóvása, hosszú távú használhatósága céljából az alábbi szabályokat kötelező betartani:

- Csak tanári felügyelet mellett, utcai, udvari használatra igénybe nem vett cipőben lehet belépni.
- Csak a tanórához szorosan kapcsolódó eszközök, tárgyak (íróeszköz, füzet, tankönyv) vihetők be. A bevitt dolgok (mérete, anyaga stb.) nem veszélyeztethetik a teremben található számítógépek és tartozékaik épségét, használhatóságát.
- A teremben enni- és innivalót bevinni szigorúan tilos.
- Fokozottan fegyelmezett magatartás kötelező. (Szaladgálás, lökdösődés, hangoskodás, stb. tilos.)
- Programok (fájlok, mappák) törlése, telepítése szigorúan tilos.
- A gépek szoftver és hardver beállításait tanulók nem vagy csak kifejezetten tanári kérés, engedély esetén változtathatják meg. Amennyiben az órán változtatás történik az alapbeállításokon, úgy azt az óra végén vissza kell állítani.
- Ismeretlen, vagy az aktuálisan futtatott programhoz nem illő ablakok, hibaüzenetek megjelenése esetén az órát felügyelő tanárnak szólni kell még, akkor is, ha a tanuló tudja, hogy mit kell tenni az adott esetben.
- A tanuló a saját maga által készített fájlokat hazaviheti, elküldheti e-mailben. A másolást, küldést csak tanár végezheti vagy engedélyezheti.
- A gépterembe csak azok léphetnek be, akik a használatára vonatkozó szabályokat megismerték és elfogadták.

A fentiek megszegése a Házirendben megfogalmazottak szerint fegyelmi vétségnek számít.

II. sz. melléklet

24.2 Az iskolai könyvtár használatának rendje

- A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe.
- A szolgáltatások használóinak körét az iskola igazgatója bővítheti.
- A könyvtár használata ingyenes.
- A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebb része csak helyben használható.
- A kölcsönzés nyilvántartása számítógépen történik.
- A kölcsönözhetőség körét az intézményvezetővel egyeztetve a könyvtáros határozza meg. Részben kölcsönözhető, pl. a folyóiratok, szótárak, vagy az 1-1 példányban található dokumentumok. Nem kölcsönözhető, pl. a lexikonok, kézikönyvek.
- A kölcsönzés időtartama 1 hónap.
- A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.
- Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni, illetve megtéríteni.
- Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat, aki írásban és az elektronikus naplóban rögzítve jelzi a szülő felé.
- A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.
- A könyvtár nyitva tartását az éves munkaterv szabályozza. A nyitva tartási időben van lehetőség a kölcsönzésre és az olvasóterem használatára.
- Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.
- Tartós tankönyvek esetén kötelező tanév végén minden állományban lévő tankönyvet a tanulónak visszaszolgáltatni.
- A tankönyvek átvételét és az állagmegóvásról szóló rendelkezéseket a tanév elején a szülő aláírásával igazolja. Erről a tankönyvfelelős nyilvántartást vezet. Rongálás és a tankönyv elvesztése esetén köteles az okozott kárt megtéríteni. Erről az intézmény írásban és szóban tájékoztatja a szülőt.

- A tanulói jogviszony megszüntetése pl. általános iskolai tanulmányok befejezése, ill. tanév közben más iskolába történő távozás esetén kizárólag abban az esetben engedélyezhető, ha a tanuló minden általa használt és kölcsönzött taneszközt megfelelő minőségben visszaszolgáltatta.
- A tanév során érkező tanulók esetén a tanulói jogviszony érvénybelépésekor az intézmény köteles lehetőség szerint minél előbb a tanuló rendelkezésére bocsátani a szükséges taneszközöket, tankönyveket. Intézményi oldalról a tankönyvekért felelős személy és az osztályfőnök, bizonyos esetekben a szaktanár gondoskodik a tanuló eszközökkel való ellátásáról.

III. sz. melléklet

24.3 A testnevelés órák rendje

- A tornaterem öltözőibe ételt és italt bevinni tilos.
- A tanulók az óra kezdete előtt 5 perccel érkezzenek az öltözőbe. A testnevelés órára várakozó tanulók átöltözés után a számukra kijelölt öltözőben várakoznak nyitott ajtók mellett.
- Tilos az öltöző bútorzatának és a sportfelszerelések nem rendeltetésszerű használata, megrongálása.
- Tilos az öltözőben tárolni a testnevelés órák közötti időben a tanuló testneveléshez szükséges ruházatát, cipőjét.
- Kötelező felszerelés: fehér póló, sötét színű sportnadrág (fekete vagy sötétkék), fehér zokni, tiszta torna- vagy edzőcipő, időjárástól függően melegítő ruházat.
- A felszerelést hét végén haza kell vinni és tiszta állapotban kell a következő testnevelés órára elhozni.
- Balesetvédelmi szempontok miatt tilos az órán a nyaklánc, óra, gyűrű, karkötő, nagy lógó fülbevaló viselete. Ezek tárolásáért az intézmény semmilyen felelősséget nem vállal.
- Tilos a rágózás.
- A szülő vagy orvos által írt, indoklást tartalmazó felmentést kérő tanulók a tanórát tartó pedagógusnak való átadás után csendben, az órát nem zavarva kötelesek a tanórán tartózkodni.
- A gyógytestnevelésre utalt, és ott rendszeresen megjelenő tanulóknak, ha a délelőtti testnevelés órájuk első vagy utolsó órára esik, azokon nem kell megjelenniük.

IV. sz melléklet**24.4 Napközis és tanulószobás foglalkozások rendje**

	Napközi	Tanulószoba
Ebéd	az órarendtől függően az utolsó tanítási óra után	az órarendtől függően az utolsó tanítási óra után
Szabadidő	ebédeltetés után 14 óráig a délutáni tanórák, sportkörök és szakkörök	ebédeltetés után 14 óráig a délutáni tanórák, sportkörök és szakkörök
Tanulásra fordított idő	14:00-14.45	14:00-14.45
Szünet	14:45-15:00	14:45-15:00
Tanulásra fordított idő	15:00-15:45	15:00-15:45
Gyülekező a buszokhoz	15:45-16:00	15:45-16:00

V. sz. melléklet

24.5 Tanulmányok alatti belső vizsgák

Félévi vizsgák a 8. osztályos tanulók számára matematika, magyar irodalom és nyelvtan tantárgyakból kötelezőek.

A vizsga tudásbázisa az az ismeret, melyet a gyerekek a tanév első félévében illetve előző osztályokban felhalmoztak. A vizsga minden 8. osztályos tanuló számára kötelező, hiányzás esetén pótolni szükséges.

Erre történő felkészülést segíti az iskola keretein belül működő felvételi előkészítő foglalkozás. Ezeken a középiskolai előkészítő foglalkozásokon olyan feladattípusokkal találkoznak a gyerekek, melyekkel találkozhatnak a központi felvételi vizsgán is. A tételek kidolgozása is ezeken a foglalkozásokon történik, de a foglalkozásokra a jelentkezés önkéntes, mely a tanév elején történik meg. A tanév során szülői kérésre, megfelelő indoklás esetén foglalkozások alól az igazgató felmentést adhat. A jelentkezett tanulóknak kötelező a megjelenés, így a hiányzás esetén igazolást kell bemutatniuk az osztályfőnöknek, ill. a foglalkozást vezető tanárnak.

A tételsorokat minden tanuló (a foglalkozásra nem jelentkező, ill. a szeptember és december közötti időszakban kilépő tanuló is), december 2-3. hetében teljes egészében megkapja.

A félévi vizsga feladatlap összeállításánál a szakos pedagógus törekszik arra, hogy olyan feladatlapot hozzon létre, mely nagymértékben hasonlít a központi feladatlap feladataihoz. Mintegy előfelvételinek is számíthat. Ezzel olyan vizsgahelyzetet biztosít a tanulónak, mint amilyennel a központi felvételinél találkozni fog később.

A vizsga időpontját az intézményvezető határozza meg az éves ütemtervben.

Vizsga célja a rutinszerzés, vizsgahelyzet teremtése, ismeretek összegzése, hiányosságok kielemezése a központi felvételi feladatsor írása előtt.

Feladatlapok kiértékelése a szakos pedagógusok feladata. A kapott eredményről tájékoztatja az intézmény vezetőjét. A félévi vizsga eredményéről elektronikus naplón keresztül tájékoztatni kell a szülőket. A vizsgára adott érdemjegy két dolgozatjegynek számít.

VI. sz. melléklet

24.6 Az osztályozó vizsga, javítóvizsga és pótló vizsga lebonyolítására vonatkozó szabályok

Osztályozó vizsga

- Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
 - a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
 - engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
 - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
 - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
- Időpontja az igazgató által kijelölt napon, a jogszabályban meghatározott időpontig, figyelembe véve, hogy a tanuló azt az évfolyamot kezdhesse meg, amelybe a sikeres vizsga után tovább léphet.
- Az osztályozóvizsgát bizottság előtt kell tenni. E bizottság elnöke az igazgató vagy helyettese, tagjait az igazgató jelöli ki.
- Az igazgató felmentést adhat az osztályozó vizsgán a következő tantárgyakból: ének - zene, rajz, testnevelés, technika.
- Az adminisztrációs feladatok ellátása az osztályfőnök feladata, a jogszabály rendelkezései szerint.
- Az eredményről a tanulót a bizonyítvány átadásakor a vizsgabizottság elnöke tájékoztatja.

Javítóvizsga

- Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén elégtelen osztályzatot kapott.

- Időpontja minden év augusztus 21-31-ig az igazgató által kijelölt napon. Indokolt esetben ettől el lehet térni, a jogszabályban meghatározott időpontig.
- A javítóvizsga időpontjáról a szülőket írásban értesíteni kell.
- A tanuló vizsgára való felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanár által összeállított főbb kérdéscsoportok segítségével. Veszélyeztetett tanulók esetében a felkészülést a gyermek- és ifjúságvédelmi felelősnek figyelemmel kell kísérnie.
- A vizsgát megelőzően a tanuló a tanár által előírt időpontban konzultáción vehet részt.
- Ha a tanuló a javítóvizsgán nem jelenik meg, és távolmaradását igazolja, az intézményvezető új időpontot jelöl ki a javítóvizsga letételére, ha a távolmaradás indokolt volt.
- A javítóvizsgát bizottság előtt kell letenni.
- A bizottság tagjai:
 - az igazgató vagy megbízottja,
 - a tárgyat tanító nevelő,
 - ugyanazon vagy rokonszakos pedagógus,
 - ha a tanuló napközis volt, a napközi csoport vezetője.
- A javítóvizsga formája a tárgy jellegétől függően szóbeli vagy szóbeli és írásbeli.
- A vizsga zártkörű.
- A feleletekre való felkészülésre biztosított idő: 45 perc.
- A javítóvizsga nem ismételhető.
- A vizsgáról jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet az iskola irattárában kell elhelyezni.
- A vizsgaeredmény rögzítése az osztályfőnök feladata, a jogszabály rendelkezései szerint.
- A vizsga eredményéről a tanulót a vizsgáztatás után a bizottság elnöke tájékoztatja.

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, és ezt igazolja.

A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.

A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei

- osztályozóvizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két héttel,
- javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.

A tanulmányok alatti vizsgák lehetnek írásbeli és/vagy szóbeli vizsgák, illetve bizonyos tantárgyak esetén gyakorlati vizsgarészeket is le kell tenniük a tanulóknak. A vizsgák témaköreiről – melyeket a szaktanárok a tantárgyi helyi tantervek alapján határoznak meg - a tanuló/szüleik szintén értesítést kapnak.

VII. sz. melléklet

24.7 A Baksai Általános Iskola járványügyi készenléttel kapcsolatos eljárásrendje

Jelen intézkedési terv járványügyi veszélyhelyzet esetén, az aktuális kormányrendeletekben előírtak szerint lép érvénybe.

1. TAKARÍTÁS, FERTŐTLENÍTÉS

1.1 Az intézményben a napi fertőtlenítő takarítás mellett, időszakonként (őszi-téli-tavaszyári szünet) alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást végzünk.

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

A takarítással kapcsolatos feladatok

Az alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítás során a padló és felülettisztításon túl a nagytakarítás lehetőség szerint terjedjen ki az alábbiakra:

- ajtók, faburkolatok, lambériák, szekrények, székek, padok, asztalok, egyéb bútorok vegyszeres tisztítására;
- padló és játszószőnyegek, egyéb textília tisztítására;
- játékok, sporteszközök tisztítására;
- radiátorok, csövek lemosására;
- ablakok, üvegfelületek tisztítására;
- szemégyűjtők tisztítására, fertőtlenítésére;
- képek, tablók, világítótestek portalanítására;
- pókhálók eltávolítására;
- rovar- és rágcsálóirtásra;

2. AZ INTÉZMÉNY LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK

2.1 Az intézményt kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja.

Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmény működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vesz részt.

Kérjük a szülőket, hogy amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról.

A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van. Az a gyermek, tanuló vagy pedagógus, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a házi orvos, a kezelő orvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel mehet újra az intézménybe.

Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni.

2.2 Az intézmény területén a maszk viselése lehetséges, de nem kötelező.

2.3 A szaktantermek, nyelvi bontótermek kivételével az osztályok a tanítási nap során ugyanazt a tantermet használják.

2.4 A testnevelésórákat az időjárás függvényében szabadtéren tartjuk.

2.5 Az éves munkatervben szereplő, a nagy létszámú tanuló vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó (pl.: tanévváró ünnepség, bál, bankett, kulturális program) eseményeket, iskolai rendezvényeinket, ünnepségeinket lehetőség szerint szabadtéren tartjuk.

2.6 Az osztály- és tanulmányi kirándulásokat belföldre szervezzük.

2.7. A tantestületi és szülői értekezleteket online felületeken tartjuk.

3. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

3.1 Az intézmények bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk, a technikai személyzet segítségével kézfertőtlenítést végzünk.

3.2 Kéztörlésre papírtörlőket biztosítunk.

3.3 Kiemelt figyelmet fordítunk az alapvető higiénés szabályok betartására. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással biztosítjuk a személyes tisztaságot.

3.4 A személyi higiéné alapvető szabályairól a gyermekek, tanulók részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást kapnak: köhögési etikettet: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemetes kukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés.

3.5 Napi többszöri fertőtlenítő takarítást (termekben, a folyosókon és a szociális helyiségekben) végzünk. A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek (ilyenek a padok, asztalok, székek, az ajtó-, ablakkilincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók, informatikai eszközök (billentyűzet, monitor, egér, egérpad, stb.), mosdók csaptelepei, WC lehúzó, stb.) valamint a padló fertőtlenítésére kerüljenek.

3.6 Zárt térben kiemelt figyelmet fordítunk a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre, mely vonatkozik minden zárt térre, így a folyosókra, valamint a szociális helyiségekre is. A helyiségek ablakát időjárás és környező forgalom függvényében lehetőség szerint nyitva tartjuk.

3.7 Az iskolában használt játékok, sporteszközök, játszótéri eszközök felületét rendszeresen fertőtlenítjük.

8. TANULÓI HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE

8.1 A 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet 51.§ (2) bekezdés c) pontja értelmében az intézményvezetőnek alapos indok miatt kell a tanulói távolmaradást igazoltnak tekinteni. Ilyen indoknak tekinthető a járványhelyzetből fakadó alapos ok is, ugyanakkor – ahogy az alapvető jogok biztosa is megállapította (AJB-2289/2021) – a tanulói hiányzásnak a járványhelyzetre tekintettel, általánosan, előre meg nem határozott időtartamra vonatkozó szülői igazolása nem tekinthető automatikusan alapos indoknak, minden ilyen szülői/gondviselői kérelmet az intézményvezető a kérelmező körülményei és a járvány alakulásának függvényében aktuálisan mérlegeli és időszakonként felülvizsgálja.

8.2 Igazolt hiányzásnak tekintendő, ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.

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

9. TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

9.1 Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul elkülönítjük, a szülő/gondviselő értesítéséről gondoskodunk.

9.2 A gyermek az iskolába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza.

10. INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉSSSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN

10.1 A járványügyi intézkedések meghatározása (beleértve a karantén elrendelését, feloldását stb.) a területi népegészségügyi hatóság, míg a tanügyi intézkedésekre (így a rendkívüli szünet vagy a tantermen kívüli, digitális munkarend elrendelésére vagy visszavonására) vonatkozó javaslat felterjesztése az Emberi Erőforrások Minisztériuma feladata.

Amennyiben az intézményben COVID-19 fertőzés ténye igazolódik, arról a területi népegészségügyi hatóságot, azaz a Megyei/Fővárosi Kormányhivatal népegészségügyi feladatkörben eljáró járási/kerületi hivatalát, valamint a tankerületet haladéktalanul tájékoztatjuk.

10.2 A közneveléssel összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 417/2020. (VIII. 30.) Korm. rendelet 26.§ értelmében a koronavírus-világjárvány által okozott fertőzés vagy fertőzött személyek megjelenése a nevelési-oktatási intézményben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 30. § (5) bekezdése szerinti megyére, fővárosra kiterjedő veszélyhelyzetnek minősül. Ennek megfelelően koronavírus érintettség esetén az

adott intézményben vagy település intézményeiben csak az Oktatási Hivatal rendelhet el rendkívüli szünetet.

10.3 Az adatok alapján az EMMI és az NNK közösen megvizsgálja, hogy szükséges-e elrendelni az intézményben más munkarendet. Az intézményben vagy azon belül meghatározott osztályokban a tantermen kívüli, digitális munkarend határozott időre történő bevezetéséről az Operatív Törzs dönt.