



Tasner Antal Általános Iskola

1. **A házirend hatálya**

1.1 Ez a házirend a Tasner Antal Általános Iskolába beiratkozó tanulókra vonatkozik. Az I. évfolyamba iratkozó tanulókra szeptember 1-jétől. A **házirend célja**, hogy meghatározza a tanulói jogok gyakorlásával, köteleességek teljesítésével kapcsolatban a szabályokat, módszereket, eljárásokat, technikákat az iskola által szervezett programokon, és a tanulók iskolai tevékenységével kapcsolatosan. *Nkt. 25.§ (2)*

1.2 A módosított házirendet az iskola nevelőtestülete 2017. szeptember 14-én fogadta el a Szülői Munkaközösség és a diákönkormányzat egyetértésével.

1.3 A házirend

- **Területi** hatálya: iskolai élet (érkezéstől onnan való távozásig) az intézmény területén kívül az iskolai rendezvényekre terjed ki,
- **Személyi** hatálya: tanuló, pedagógus, szülő, alkalmazottak,
- **Időbeni** hatálya: elfogadás napjától.

2. **A házirend elfogadásának és módosításának szabályai**

2.1 A házirend tervezetét a nevelők, a diákok és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola vezetője készíti el.

2.2 A házirend tervezetét megvitatják az iskolai tanulóközösségek (osztályok, diákkörök, szakkörök, stb.) és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti és megtárgyalja az iskola vezetőjével.

2.3 Az iskola vezetője a tanulók véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. Ezt a tervezetet véleményezi a nevelőtestület és a diákönkormányzat vezetősége. Egyetértésük esetén a házirendet az iskola nevelőtestülete fogadja el és a fenntartó hagyja jóvá.

2.4 Az érvényben lévő házirend módosítását kezdeményezheti:

- az iskola igazgatója,
- a nevelőtestület,
- Szülői Munkaközösség (szülő írásbeli javaslatára),
- a diákönkormányzat (ha a tanulók 51%-a indítványozza).

2.5 Az intézmény házirendjét minden év szeptember 30-ig felülvizsgáljuk, és szükséges módosításokkal kiegészítjük. A módosítást a 1-4. pontokban leírt módon kell végrehajtani.

2.6 A házirend közzététele:

- Minden osztályfőnök a tanév kezdetén ismerteti, megbeszéli tanulóival a Házirendet.
- A Könyvtárban ki kell függeszteni egy példányt, amit helyben tanulmányozhatnak.

3. ***A tanulói jogok gyakorlása az iskolában /Köznevelésről szóló törvény 46.§***

3.1 Sérelem esetén az iskola tanulója – kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője –a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot. A tanuló egyéni érdekséreلمe esetén írásban panaszt nyújthat be felülvizsgálat kérése céljából. A felülvizsgálati kérelemben le kell írnia a panasz lényegét tényekkel, adatokkal alátámasztva. Az intézmény a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutástól számított tizenöt napon belül a gyermek/tanuló érdekében eljárást kezdeményez.

- Az érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelmet a szülői közösség és nevelőtestület tagjaiból álló, legalább háromtagú bizottság vizsgálja meg.
- Jogszabálysértés esetén a tanuló vagy a törvényes képviselője törvényességi kérelmet adhat be az igazgatóhoz, melynek elbírálása az iskolafenntartó kötelessége. • A tanuló minden egyéb iskolai élettel kapcsolatos érdekséreلمي ügyben az iskolai diákönkormányzathoz fordulhat, melynek intézési módját és rendjét a diákönkormányzat SZMSZ-e tartalmazza.
- Minden tanuló joga, hogy a pedagógusaihoz, az iskolavezetéshez kérdéssel forduljon, s kérdésére a megkeresést követő 15 napon belül érdemi választ kapjon. Kérdésfeltevés lehetőségei: osztályfőnöki óra, DÖK gyűlés, igazgatói fogadóóra, diákközyűlés.
- Az igazgató bűncselekmény gyanúja esetén köteles feljelentést tenni, bárholnan kap információt az iskola ügyeivel kapcsolatosan.
- A teljes bizonyossághoz való jog elve alapján a tanuló javára kell döntenie az iskola és diák közötti jogvita esetén, ha a tényállás nem teljesen megnyugtatóan tisztázható.

3.2 Iskolánk tanulói jogaik gyakorlására az első tanév megkezdése napjától jogosultak.
Nkt.50.§ (1)

3.2 Iskolánkban a tanulók és a tanulóközösségek érdekeivel kapcsolatos védelemre, egyeztetésre és
képviselőre jogosult:

Egyéni esetben: a DÖK, a DÖK-öt segítő pedagógus és a szülő

Csoport esetén: a DÖK, a DÖK-öt segítő pedagógus és a SzM

3.3 Az igazgató minden, a diákokat, vagy az iskola működését érintő kérdésről tájékoztatja a DÖK-öt annak

havi ülésein. A DÖK (döntési, egyetértési, véleményezési) jogainak gyakorlására legalább két hetet

biztosítunk.

3.4 A tanuló joga, hogy megismerje: az iskola pedagógiai programját, a helyi tanterv követelményeit.

Ezen dokumentumok megtalálhatók a könyvtárban. Értelmezésükhöz a könyvtáros tanár, DÖK vezető, gyermek és ifjúságvédelmi felelős segítséget ad.

- Szabadon nyilváníthat véleményt a 3. 5 pont szerint.
- Jogai gyakorlásához szükséges információt gyermekvédelmi felelőstől, osztályfőnöktől, DÖK vezetőtől, igazgatótól kaphat.
- Jogaik gyakorlásához tájékoztatást kapnak:

Szóban: osztályfőnöki órákon, DÖK üléseken és iskolagyűléseken.

Írásban: az iskola könyvtárában nyilvánosan elhelyezett, a könyvtár nyitvatartási ideje alatt hozzáférhető: Nkt., iskolai és DÖK SzMSz, Pedagógiai Program

- A tanuló vitás ügyekbe, problémás esetekben segítséget kérhet és kap tanáraitól, osztályfőnökétől, DÖK vezetőtől, diáktanácstól, gyermekvédelmi felelőstől, vagy az iskola igazgatóságától.

3.5 Személyt, vagy csoportot érintő érdeksérelem, vagy kérdés esetén a Nkt. 50.§ (1)-ben biztosított jogorvoslati lehetőségeken túl az iskolai konfliktusok kezelését szolgálja:

- A folyosón kihelyezett gyűjtőládába év közben bármikor bedobható panaszlap.
- A diákközségülés nyílt fóruma.

3.6 Kulturált formában tájékozódhat tanulmányai előmenetelével, érdemjegyeivel, tanulmányi munkája értékelésével összefüggő kérdésekről szaktanártól, osztályfőnökétől.

3.7 A tanuló tájékozódhat, véleményt mondhat, és javaslatot tehet:

- Szóban: bármely iskolai fórumon, osztályközösségben
- Írásban: az igazgatói irodában: aláírásával ellátott kéréseit, javaslatait, egyéni problémáit fogalmazhatja meg.
- Diákközségülésen (erre 30 napon belül kell érdemi választ kapnia)
- A tanulók az őket érintő kérdésekre, javaslataikra 8 napon belül érdemi választ kapnak.
- Név nélküli levelet válasz nélküli információként kezelünk!

3.8 Intézményünk tanulói részt vehetnek az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain nevelői felügyelettel az éves munkatervben rögzített időpontban az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken.

3.9 Kezdeményezheti diákkör, művészeti, ismeretterjesztő, sport és más köröknek a létrehozását, joga, hogy részt vegyen ezek munkájában, valamint az iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek a munkájában, amennyiben ez nem ütközik törvénybe, és amennyiben a Tanulók közösségei c. rész 2. pontjának eleget tesznek.

3.10 Minden tanuló választhat, illetve megválasztható a diákönkormányzat tisztségviselőjének, valamint minden egyéb tanulóközösségi tisztségre.

3.11 Előzetes egyeztetés után (vagy: az iskola igazgatójának engedélye alapján) társaival, vagy egyénileg használja az iskola létesítményeit, helyiségeit, felszerelését.

Egyeztetés: szaktanárnál jelentkezés, időpont egyeztetés (szám.tech., testnevelés). Sportudvar: igazgató.

3.12 Saját iskola életével összefüggő kiadások mérsékléséhez szociális segínyt, támogatást kapjon, ha ezt családi helyzete indokoltá teszi:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre évi 2 alkalommal,
- az önkormányzat által biztosított gyermekvédelmi ellátásokról szóló önkormányzati rendeletben foglalt természetbeni és pénzbeli ellátás

3.13 Az ingyenes, vagy kedvezményes étkezés, tanszer ellátás igénybe vételéhez a községi önkormányzathoz kell kérelmet benyújtani a szükséges igazolások csatolásával.

Ebben segítséget nyújt az osztályfőnök. (Fogadóórák, tevékenységi köre kifüggesztve az étterem mellett)

A fizetési kötelezettség halasztását, vagy a részletfizetést kérelemre az élelmezésvezető engedélyezheti. A helyi önkormányzat a témában hozott rendeletet az élelmezésvezető a szülőkkel írásban közli.

3.14 Iskolánkban mindenkinek joga van a vallási, etnikai, nemzetiségi jogainak gyakorlására úgy, hogy azzal mások ezen jogát, valamint a tanuláshoz való jogot ne sértse. Biztosítjuk a feltételeket bármely felekezet részére a hitoktatáshoz, etnikai, nemzetiségi igények esetén a nyelvhasználatához és kultúrájuk ápolásához.

- A tanulónak joga, hogy mindennemű közvetlen vagy közvetett különbségtételt, amelynek célja vagy következménye az egyenlő bánásmód megszüntetése, az igazgatótól jogorvoslatot kérjen közvetlenül.

3.15 A tanulónak joga, hogy állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön (az intézmény lehetőségein belül,

alkalmazkodva a Szakmai alapidokumentumhoz, illetve a pedagógiai szakszolgálat intézményeihez forduljon segítségért.)

- Szükség szerint magántanulói státuszt kérhet írásban az igazgatótól és a Pedagógiai Programban meghatározott módon.
- Illetve a tanórai foglalkozások alóli felmentést kérjen a Pedagógiai Programban meghatározott módon.

3.16 Minden tanév március 15-ig közzé tesszük az egyes évfolyamokon a következő tanévben nem kötelező, vagyis választható tárgyakat, szakköröket. Május 20-ig mindenkinek meg kell jelölnie az ezek közül tanulni kívánt tárgyat. (Új tanulók a belépés után folyamatosan.)

A tájékoztatót a Szülői munkaközösség és a DÖK előzetesen véleményezi. A szülőknek írásban kell jeleznie, hogy gyermeke nem kíván részt venni a nem kötelező tanítási órákon. A tanuló az igazgató engedélyével módosíthatja választását.

3.17 Minden tanuló igénybe veheti a rendszeres orvosi, egészségügyi ellátást, melyet az iskolaorvos, az iskolafogász, valamint a védőnő nyújt az általuk tanév elején készített rend szerint. Az iskolai ellátás helye: az orvosi rendelőben van.

3.18 Tanulói kezdeményezésre nevelői segítség mellett biztosítjuk az iskolarádió és az iskolaújság működését, amennyiben az a sajtószabadságot, valamint az iskolai és személyiségi jogokat nem sért. Ezek vezetőjét a DÖK választja meg, az igazgató hagyja jóvá.

3.19 A tanulók igényeinek felmérése után a tantestület véleményének kikérésével a tanulóifjúság – képviselőjében a DÖK – dönt egy tanítás nélküli munkanap programjáról. A döntést szeptember 15-ig kell meghozni.

3.20 A tanulók számonkérésének, ellenőrzésének, értékelésének módját, formáit a Pedagógiai Program tartalmazza. A tanuló egy napon csak 2 témazárót írhat. Témazáró dolgozatnak minősül a 3-5 tananyagnál többet felölelő dolgozat. (tantárgytól függően) A dolgozatírási szándékot a pedagógus köteles a naplóban előre jelezni, ill. az osztály diákképviselője is vezet nyilvántartást a bejelentett dolgozatokról és köteles a szaktanárnak jelenteni, ha az adott napra már más dolgozatot is kitűztek.

3.21 A diák joga, hogy dolgozatát a beszédéstől számított 2 héten belül kijavítva és értékelve megtekinthesse. Ha a diák a pedagógus hibájából az értékelési határidő lejártá után ismerheti meg, jogosult eldönteni, hogy érdemjegye beleszámítson-e a félévi, ill. év végi osztályzatba.

3.22 A DÖK az iskolai étkezés minőségét évente értékeli, melynek eredményéről diákfórumon a diákokat, nevelőket tájékoztatja. A felmérés eredményét eljuttatja írásban az élelmezés vezetőnek.

3.23 Magántanulói jogviszony létesítésének szabályai

- A szülő döntése alapján a tankötelezettséget a tanuló magántanulóként is teljesítheti.
- Az igazgató mérlegeli, hogy a tanulmányok folytatása e formában eredményes lehet-e. Ennek megítéléséhez a tanköteles, vagy hátrányos helyzetű tanuló esetében be kell szerezni a tanuló lakóhelye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálat és gyámhivatal véleményét. Ha e vélemények alapján a tankötelezettség teljesítésére nem lehet számítani, az igazgató köteles értesíteni a tanuló lakóhelye szerint illetékes oktatási hivatalt, mely dönt arról, hogy a tanuló milyen módon teljesítse tankötelezettségét.
- Magántanulói jogviszony létesítésére vonatkozó írásos kérelmet az igazgatónak címezve kell benyújtani. E kérelem tartalmazzon, hogy a tanórák látogatása alóli felmentést valamennyi tanórára, vagy annak egy részére kérik.
- A jogviszony egy tanévre vonatkozik, a fent említett feltételek alapján dönt az igazgató a meghosszabbításról.
- A magántanuló felkészüléséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel.
- A magántanulót a többi tanulóval megegyező jogok illetik meg:
 - igénybe veheti a tanulószobát
 - részt vehet tantárgyi korrepetálásokon
 - nyitvatartási időben használhatja a könyvtárt
 - igénybe veheti az iskolai étkezést
- Az intézmény konzultációs lehetőséget biztosít előzetes ütemterv alapján, melyen a tanuló joga megjelenni. Amennyiben nem él ezen jogával, az ütemterv kézhezvételétől számított 8 napon belül lemondhatja az intézmény vezetőjénél.
- A magántanuló tudásának értékeléséről az iskola gondoskodik:
 - Osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei, beszámolókon mutatott teljesítménye alapján
 - tanulmányok alatti vizsgákon (osztályozóvizsgán, különbözeti vizsgán, javítóvizsgán) nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani, a helyi tanterv évfolyamonként és tantárgyanként meghatározott követelmény szintje alapján.
- Félévi és év végi osztályzata megállapításához, ha a tanulót felmentették a tanórák látogatása alól, osztályozó vizsgát kell tennie.
- E vizsgák idejéről a szülőt és a tanulót az intézményvezetője írásban értesíti.
- Az egyes tantárgyak tanulása alóli mentesítés kéréséről a 46.§ (2.) (3.). alapján van lehetőség.
- A tanuló a tervezett osztályozó / pótvizsga időpontját 30 nappal korábban, írásban megkapja az intézményvezetőtől.
- Amennyiben önként vállalt osztályozó vizsgát, úgy a jelentkezést írásban kell megtennie, az esedékesség előtt 30 nappal.

4. **A tanuló kötelességei**

4.1 A tanuló kötelessége, hogy

- úgy éljen jogaival, hogy azzal mások, és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint más ne akadályozzon jogainak gyakorlásában,
- tanuljon szorgalmasan és képességeinek megfelelően tanulmányi eredményt érjen el,
- figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon, a tanítási órákhoz szükséges taneszközöket, felszerelést mindig hozza magával,
- amelyik diákkörbe, szakkörbe, foglalkozásra beiratkozik, oda köteles járni és becsülettel dolgozni. A beiratkozás módjáról az SzMSz rendelkezik,
- ismerje meg és minden iskola által szervezett programon tartsa be a házirend előírásait, viselkedjen kulturáltan, magatartásával mutasson példát,
- az iskola épületében váltócipőt használjon,
- az iskolai ünnepélyeken, rendezvényein, tanórán kívüli szervezett programokon (színház, kirándulás stb) viselkedjen kulturáltan, fegyelmezetten, alkalomhoz illően,
- megjelenése, öltözködése ápoltság és ízléses, életkorának megfelelő legyen, a tanév munkarendjében meghatározott iskolai ünnepélyen viseljen ünneplő ruhát (sötét nadrág, alj, fehér ing, blúz), távol maradni csak engedéllyel lehet. Tanítási időben. és iskolai rendezvényeken dekor kozmetikumok használata tilos.
- a napszaknak megfelelően, ill. illedelmes formában köszönjön az iskola nevelőinek és valamennyi dolgozójának,
- vigyázzon az iskola felszerelésére, berendezéseire, az általa okozott kárt megtérítse, közreműködjön saját környezetének, az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, rendezvények előkészítésében.
- óvja maga és társai egészségét és testi épségét, tartsa meg a közlekedési, a balesetvédelmi és tűzrendészeti szabályokat. Ezen szabályokat az SzMSz tartalmazza, gyakorlása minden év elején,
- tűzriadó vagy bombariadó során az iskolában kifüggesztett menekülési tervet, illetve a nevelők utasításait kell követnie. Jelzése három hosszú csengőszó.
- A tanórán csak a tanuláshoz szükséges eszközök használata engedélyezett.
- A 245/2024. (VIII. 8.) kormányrendeletben foglaltak alapján: A mobiltelefont, egyéb informatikai eszközöket(tablet, okosóra) kikapcsolt állapotban iskolába érkezéskor le kell adni a tanuló osztályfőnökének, majd a tanítás végén lehet átvenni. Amennyiben a pedagógus tanórán oktatási célra a tanulókkal okoseszközt kíván használni, a tanórára viszi magával, majd a tanóra végén összeszedi és elhelyezi a tanári szobában kijelölt szekrényben. A pedagógus köteles a szülőket előző nap tájékoztatni az okoseszköz tanórai használatának szándékáról a Kréta felületen.

A mobil eszköz használatának tilalma alól kizárólag az iskola igazgatója adhat mentesítést!

- Az iskola területére behozott tárgyakért az intézmény felelősséget nem vállal!
- Az intézmény területén magánszemélyhez köthető elektromos eszközök - telefontöltő, hajvasaló stb. - használata nem engedélyezett. Az utolsó két pontról a

11/1994. (V. 8.) MKM 4 § (1) bekezdés r., n. pontja alapján hozott igazgatói szabályzat rendelkezik. Amennyiben a fent említett eszközök használatával megzavarja az óra rendjét, az eszközt köteles felszólításra átadni a pedagógusnak, aki leadja megőrzésre. Az elvett eszközöket csak szülő veheti át. A dohányzás az intézmény egész területén és az iskola 50 m-es körzetében, valamint bármely rendezvényen tilos. A szeszes ital, a különböző drogok és az egyéb az egészségre káros szerek fogyasztása az iskola egész területén, továbbá minden, az iskolán belüli és iskolán kívüli iskolai rendezvényen tilos.

- Szeszes ital és drogok hatása alatt, illetve birtokában, az iskolában és iskolai rendezvényen megjelenni tilos.
- Továbbá tilos a kábító hatású szerek hatására utaló, valamint a tiltott rasszista és egyéb gyűlöletet szító jelképek használata.
- Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték űzése és árusítása.
- Tilos behozni fegyvert és fegyvernek minősülő, valamint tűzgyújtásra alkalmas eszközöket.
- Tilos mindenféle smink, festett köröm, festett haj az iskolában.

4.2 Az iskolában tartózkodás során saját és a társak egészségének és testi épségének megőrzése érdekében az alábbi egészségvédelmi, baleset- megelőzési, munkavédelmi védő – óvó szabályokat kell megtartani:

- A műhelyterem, tornaterem, szaktantermek, sportpályák használatának szabályait az illetékes nevelők által tanév elején ismertetett módon be kell tartani. A tájékoztatás tényét a foglalkozási naplóban kell rögzíteni.
- Tiltott minden olyan cselekvés az iskola területén, mely mások egészségét, vagy testi épségét veszélyezteti.
- Egyes foglalkozásokon a nevelő által a biztonság, a munkavédelem szempontjából előírt ruházatban kell megjelenni (testnevelés, technika) Ezeken az órákon fülbevaló, nyaklánc, gyűrű viselése tilos!
- Nem lehet az iskolába hozni olyan eszközt, tárgyat, anyagot, ami a tanuló saját, vagy mások testi épségét veszélyezteti, a környezetre szennyező hatású lehet (rágógumi, tökmag, szotyola), vagy az iskola berendezéseit rongálja.
- Az iskolába járáshoz nem szükséges dolgok behozatala tilos (nagy összegű készpénz, laptop stb.)! A tiltás megszegése esetén az intézmény az eszközökért, illetve a rajtuk bekövetkezett kárért nem felel.
- Sérülést, balesetet – állapotától függően – a sérültnek, vagy az ezt észlelő tanulóknak azonnal kötelessége jelenteni a legközelebbi nevelőnek, vagy más felnőttnek.
- Jelentési kötelezettséggel jár az is, ha valaki rendkívüli eseményt észlel az iskola területén (pl.: csőtörés, tűz, idegen személy gyanús jelenléte).
- Az iskola minden tanulójának, dolgozójának KÖTELEZŐ az intézmény Járványügyi intézkedési tervében és a Járványügyi protokollban foglaltak betartása, mely a Házirend mellékletét képezi

4.3 Mindenki köteles megóvni az épületek állagát az iskolai és egyéni felszereléseket, eszközöket. A foglalkozásokra szükséges eszközöket csak a nevelő által megbízott felelősök szállíthatják, adhatják ki. A tanulók által okozott kárért a szülők anyagi felelősséggel tartoznak, a kártérítési mértéket az iskola igazgatója állapítja meg.

4.4 Fegyelmi eljárásra vonatkozó jogszabályon túli rendelkezése:

Iskolánkban fegyelmi büntetésben részesül az, aki az alábbi kiemelkedően veszélyes és súlyos cselekményeket követi el:

- Agresszív magatartás (másik tanuló verése, erőszakkal való megalázása),
- A pedagógus emberi méltóságát megsérti (tisztetetlen szóhasználat),
- Kábítószer tartása, terjesztése,
- Dohányzás az iskola területén,
- Mérgező anyag tartása,
- Fegyver hozatala az iskolába,
- Szándékos károkozás,
- Bombariadó, pánikot kiváltó alaptalan bejelentés.

4.5 Tanórák, egyéb iskolai foglalkozások és tanórák közti szünetek alatt tilos a mobiltelefont bekapcsolt állapotban tartani.

4.6 A tanuló köteles a nevelőtestületi döntés alapján, a nevelési tanácsadáson, iskolapszichológusi vizsgálaton megjelenni. Az iskolai fejlesztő, és az iskolapszichológusi foglalkozásokon részt venni.

5. ***A tanulók közösségei***

5.1 Az iskolában tanulók a következő tanulási közösségek munkájában vehetnek részt:

- Diákönkormányzat,
- Osztály- és napközis csoport,
- Szakkör,
- Sportkör,
- Egyéb...

5.2 Az iskola tanulói közös tevékenységükre diákköröket hozhatnak létre. A létrehozás feltételei:

- Legalább 15 fővel, az igazgató engedélyével
- Az iskola Pedagógiai Programjában meghatározott nevelési, oktatási célok figyelembevételével velük összhangban kell lennie,
- Felnőtt vagy tanár segítségével működhet.

5.3 Az iskolában tanulók nagyobb közösségének a tanulók 51%-a minősül.

6. Az iskola munkarendje, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjével kapcsolatos szabályok

6.1

- Az iskolába érkezés időpontja: 7⁴⁵ óra, kivétel 0. óra esetén, mely 7¹⁵-órakor kezdődik
- Az intézmény nyitása: Az iskola 6⁵⁰ – 17⁰⁰-ig van nyitva, igény szerint 6⁵⁰ – 7⁴⁰-ig, felügyeletet biztosítunk.

6.2 A tanítás megkezdésének legkorábbi időpontja: 7¹⁵.

6.3 Az iskolában a tanítási órák és szünetek rendje a következő:

- 1. óra 8⁰⁰ - 8⁴⁵
- 2. óra 8⁵⁵ - 9⁴⁰
- 3. óra 9⁵⁵ - 10⁴⁰
- 4. óra 11⁰⁰ - 11⁴⁵
- 5. óra 11⁵⁵ - 12⁴⁰
- 6. óra 12⁵⁰ - 13³⁵
- 7. óra 14⁰⁰ - 14⁴⁵
- 8. óra 14⁵⁵ - 15⁴⁰

- Ha a tanuló az óra megkezdése után több mint 10 perccel érkezik meg, akkor távolléte hiányzásnak minősül.

- A kicsengetések előtt 5 perccel jelzőcsengő van. A tanítási órák között 10 perces szünetek vannak, kivétel: a második óra után 15 perces szünet van, ebben ajánlatos elfogyasztani az osztályteremben ülve a tízórait. A 3. óra utáni 20 perces szünetben az ügyeletes nevelő utasításait követve az udvaron köteles tölteni.

- A tanulónak a tanítás befejezésekor a székét fel kell tennie a padra, a szemetet a padból is ki kell ürítenie, és az ott tanító nevelő kíséretével elhagyja a tantermet. Amennyiben nem a napköziben vagy tanórán kívüli foglalkozás keretében dolgozik tovább, el kell hagynia az intézmény területét.

6.4 7⁴⁰-tól az ügyeletes nevelő irányításával a tanulóknak az osztályterembe kell menniük, és ott fegyelmezetten kell várniuk az óra kezdését.

6.5 A tanuló a tanítási órák idején csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az intézményvezető engedélyével hagyhatja el az iskola épületét. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskola elhagyását csak az iskola igazgatója engedélyezheti.

6.6 A tanórán kívüli elfoglaltságok 14⁰⁰ – 17⁰⁰-ig tartanak. A foglalkozások megkezdéséig az emeleti társalgóban várakoznak az ügyeletes nevelő felügyeletével.

A délutáni foglalkozásokra érkező nevelőt fegyelmezetten kell várni, és csak vele együtt lehet bemenni a terembe vagy az őt helyettesítő pedagógusasszisztenssel.

6.7 Az elhagyott tárgyakat a portán gyűjtjük össze, ahol 6 hónapon belül átvehetők. Az át nem vett tárgyakat nem őrizzük meg.

6.8 A napközi és tanulószobai foglalkozásokon a tanulók felügyeletét biztosítani kell.

6.9 Az iskolában gyerek egyénileg nem ebédelhet, a menzás-, napközis tanulók tanári, asszisztensi felügyelettel csoportosan ebédelnek a kialakított rend szerint. Az ebédre várakozó gyerekek kötelesek a kijelölt nevelővel várakozni. A főétkezés ideje minden tanuló esetében az utolsó tanóra után van, amennyiben a diáknak 7. órája van, úgy a 6. óra után ebédel.

7. Az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használásával kapcsolatos szabályok

7.1 A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak a teremért felelős tanár felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

7.2 Az iskola épületét, helyiségeit, berendezéseit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

7.3 A könyvtárat a megadott időpontban lehet látogatni. A kölcsönzött könyveket tisztán, határidőre kell visszahozni.

7.4 A sportpályát, udvart tanári felügyelettel vagy ennek hiányában igazgatói engedély alapján csak saját felelősségre lehet használni.

7.5 Az iskola szabad kapacitását bevételeinek növelése érdekében hasznosíthatja a tornaterem valamint a számítástechnika-terem bérbeadásával. A bérbeadás az iskola munkarendjét nem zavarhatja, a tanulói használatot nem korlátozhatja.

7.6 Az iskola a tanítási időn kívül igény szerint szervezhet a gyermekek részére ingyenes helyiséghasználattal járó foglalkozásokat.

7.7 Az iskolai DÖK és DSK, valamint más szerveződő ifjúsági kör a helyiségeket térítés nélkül használhatja foglalkozásaira, rendezvényeire.

7.8 Az iskolai, valamint a külső használók felelősséggel tartoznak a használat idején a munkavédelmi, tűzvédelmi és baleset megelőzési szabályok betartásáért.

7.9 Az iskolához tartozó területek, sportpályák, iskolán kívüli személyek számára csakis engedéllyel használható. A használat során kötelesek ezek állagát megővni. A tanítási időn kívül az iskola területén történetkért az iskola semmilyen felelősséggel nem tartozik.

7.10. Az interaktív táblával felszerelt tantermekben, ill. a szaktantermekben gyermek /tanuló kizárólag nevelői felügyelettel tartózkodhat. Szünetekben a tantermek zárva vannak, a kulcsokat a nevelőtestületi szobában az erre a célra rendszeresített táblán tároljuk!

Elektronikus naplóval összefüggő rendelkezések

Iskolánk 2018 szeptemberében tért át az elektronikus napló használatára. Ezzel egy időben megszűnt a papíralapú napló használata. Azok a szülők és diákok, akiknek nincs lehetőségük az internet használatára, az iskola könyvtárában, annak nyitva tartási idejében megtekinthetik az e-napló bejegyzéseit. Az elektronikus napló naprakész lehetőséget ad a fórumon és a levelező rendszeren keresztül a szülők a tanárok és a diákok kölcsönös és azonnali tájékoztatására. A tanulók a tanév első osztályfőnöki óráján, a szülők a tanév első szülői értekezletén kapják meg az elektronikus naplóba való belépéshez szükséges felhasználói nevet és jelszót.

8. *A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai*

8.1. Az tankönyvi ellátás rendje

Az diákok az iskolai könyvtár nyilvántartásába felvett tankönyveket kapják meg használatra.

Ezeket a tankönyveket a diákok a könyvtár kölcsönzési szabályai szerint kölcsönzik ki, és a könyvtári könyvekre vonatkozó szabályok a lapján használják.

Az iskola részére tankönyvtámogatás céljára juttatott összegből megvásárolt könyv és tankönyv az iskola tulajdonába, az iskolai könyvtár állományába kerül.

8.2. A kölcsönzés rendje

· A tanulók a tanév során használt tankönyveket szeptemberben a könyvtárból kölcsönzik. Aláírásukkal igazolják a könyvek átvételét, illetve elolvassák és aláírásukkal elfogadják a nyilatkozatot a tankönyvek használatára és visszaadására vonatkozóan. Ennek szövege:

NYILATKOZAT

Az aláírással igazolom, hogy tájékoztatást kaptam az alábbiakról:

Az iskolai könyvtárból aes tanévre kaptam tartós tankönyvi keretből beszerzett könyveket, melyet átvettem az iskolai könyvtárban, és az átvételt aláírással igazoltam.

.....-ig az iskolai könyvtárnak visszaszolgáltatom az átvett tartós tankönyveket

A tankönyvek épségére, tisztaságára vigyázok. Amennyiben megrongálódik vagy elhagyom, akkor azért anyagi felelősséggel tartozom, pótolnom kell más forrásból, végső esetben pedig a vételárat meg kell téríteni.

A kézhez kapott könyvek listája:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Kelt: Öskü, 20.....

.....
átvevő aláírása

- A diákok a tanév befejezése előtt 7 munkanappal kötelesek a tanév elején, illetve tanév közben felvett tankönyveket a könyvtárban leadni.
- A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a kölcsönzött tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskola szervezeti és működési szabályzatában meghatározottak szerint az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv stb. rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.
- A pedagógusok a tanév során szükséges tankönyveket, kézikönyveket munkaidőben 7⁰⁰ -15⁰⁰ óráig kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

8.3 Tankönyvrendelés

A tankönyvrendelést - a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el.

Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

8.4. A tankönyvek nyilvántartása

Az iskolai könyvtár külön adatbázisban, Tankönyvtár néven kezeli az ingyenes tankönyv biztosításához szükséges tankönyveket.

8.5. Kártérítés

A tanuló a tankönyvet köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni. Ebből fakadóan elvárható tőle, hogy az általa használt tankönyv legalább négy évig használható állapotban legyen. Az elhasználódás mértéke ennek megfelelően:

- az első év végére legfeljebb 25 %-os
- a második év végére legfeljebb 50 %-os
- a harmadik év végére legfeljebb 75 %-os
- a negyedik év végére 100 %-os lehet.

Amennyiben a tanuló az iskolai könyvtárból tankönyvet kölcsönöz, a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni.

Módjai:

- ugyanolyan könyv beszerzése;
- anyagi kártérítés

Az elhasználódás mértékének és indokoltságának megállapítása a könyvtáros tanár feladata. Vitás esetben az igazgató szava döntő.

Abban az esetben, ha az elhasználódás mértéke a megengedettnél indokolatlanul nagyobb, a tanulónak a tankönyv átvételkor érvényes vételárának megfelelő hányadát kell kifizetnie:

- az első év végén a tankönyv árának 75 %-át
- a második év végén a tankönyv árának 50 %-át
- a harmadik év végén a tankönyv árának 25 %-át

A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével kapcsolatban a szülő által benyújtott írásbeli kérelem elbírálása az igazgató hatásköre.

A tankönyvek rongálásából eredő kártérítési összeg tankönyvek és segédkönyvek (kötelező olvasmányok, feladatgyűjtemények, szótárak) beszerzésére fordítható.

9. **Tanulói felelősök**

9.1 Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- Hetesek

9.2 A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A hetesek feladatai:

- Gondoskodnak a tanterem előkészítéséről a tanórákra (tábla, kréta, stb.),
- A szünetben a termet kiszellőztetik,

- A szünetben a tanulókat a folyosóra, vagy az udvarra ki/beküldik,
- Az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
- Az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- Ha az órát tartó nevelő becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg, jelentik az igazgatóságnak,
- Az óra végén ellenőrzik az osztály rendjét, tisztaságát.

10. **A tanulókat jutalmazása**

10.1 Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy az osztálya, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy iskolai, illetve iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez, és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.

Az eljárás rendet az SZMSZ szabályozza.

10.2 Az iskolai jutalmazás formái:

- Szaktanári dicséret:
 - kiemelkedő szaktárgyi, szakköri munkáért
 - iskolai és területi versenyek I.-III. helyezéért
 - megyei versenyek IV.-VI. helyezéért
 - a szaktárggyal kapcsolatos iskolai rendezvényeken való részvétel (műsor, sport)
 - egyéni elbírálás alapján
- Napközi nevelői dicséret,
- Osztályfőnöki dicséret:
 - kiemelkedő folyamatos közösségi munkáért
 - az osztályközösség érdekében végzett egyszeri kiemelkedő munkáért
 - egyéni elbírálás alapján
- Igazgatói dicséret:
 - megyei versenyek I.-III. helyezéért
 - országos döntőbe jutásért
 - három, különféle tevékenységért kapott szaktanári, ill. osztályfőnöki dicséret után
- Nevelőtestületi dicséret,
- Tasner díj (adományozásának feltételei a Pedagógiai programban található):
 - 8 évig kitűnő tanulmányi eredményért
 - A Tasner Iskola „Jó tanuló – jó sportolója” cím

10.3 Az írásbeli dicsérek dokumentálása:

- Az ellenőrző könyvben és a naplóban szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói dicsérek.

- A naplóban, törzslapon, bizonyítványban a nevelőtestületi dicséretet, Tasner-díjat, valamint a Jó tanuló- jó sportoló díjat.

11. **A tanulók büntetése**

11.1 Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti, a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben lehet részesíteni.

11.2 Az iskolai büntetések formái:

- Szaktanári figyelmeztetés: dokumentálás tájékoztatóba, naplóba
 - a szaktanár a tárggyal, szakkörrel kapcsolatos fegyelemsértésért és a tanóra rendjének megsértésért adhatja.
 - házi feladat, felszerelés rendszeres hiányáért
 - vállalt kötelezettségek elmulasztásáért.
- Napközi nevelői figyelmeztetés,
- Osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás:
 - osztályfőnöki figyelmeztetés: fegyelmezetlen magatartásért, szándékos károkozásért, kötelesség elmulasztásáért, óráról való szándékos távolmaradásért, illetve késésért adható; 5 bejegyzésért a magatartás füzetben
 - osztályfőnöki intő: a kötelességek sorozatos elhanyagolásáért, a házirend megsértésért jár.
 - 3-nál több igazolatlan óráért,
 - tanítási időben az iskolaépület engedély nélküli elhagyásáért,
 - az etikai normákat súlyosan sértő magatartásért (lelki, testi terror, becsületsértés stb.)
- Igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás:
 - igazgatói figyelmeztetés:
 - a fentieknél súlyosabb rendbontásért,
 - iskolánkhoz méltatlan magatartásért, helyzethez, alkalomhoz és időponthoz nem illő viselkedésért, beszédstílusért
 - az iskola állagában elkövetett hanyagságból fakadó vagy szándékos rongálásért, társai tulajdonát képező tárgyak szándékos rongálásáért.
- Nevelőtestületi figyelmeztetés, intés, megrovás.
- Fegyelmi büntetések további fokozatai:
 - osztályfőnöki, igazgatói, tantestületi megrovás,
 - szabadidős programokon való részvétel korlátozása,

A fegyelmi eljárás során a diákönkormányzat véleményét is meg kell hallgatni.

Különösen súlyos megítélés alá esik:

Lopás, hamisítás, agresszív magatartás, a társak bántalmazása, megalázása, a másik egészségét veszélyeztető vagy bántalmazó cselekedet, szándékos rongálás. Tanítási időben az iskolaépület engedély nélküli elhagyása.

11.3 Ha a tanuló kötelességét súlyosan megszegi, vele szemben fegyelmi eljárás indítható, az SzMSz-ben foglaltak szerint.

11.4 Az iskola értesítéseit az ellenőrző könyvön keresztül juttatja el a szülőkhöz. Az ellenőrző könyv vezetésének és kezelésének szabályai a következők:

- A tanulók értékelésével kapcsolatos minden bejegyzést a pedagógus ír be.
- Az osztályfőnök havonta egyeztet a szülővel az ellenőrző könyvet a napló bejegyzéseivel. Amennyiben eltérést, vagy hiányosságot tapasztal, korrigálja.
- A bejegyzéseket a szülőnek kézjével kell ellátnia. A szóveges értékelést (büntetés, dicséret) a beírás dátumát követően 3 napon belül alá kell írnia a szülőnek, s a bejegyzést végző tanár ellenőrzi.

12. A hiányzások igazolása

12.1 A tanulók tanóráról, vagy a választott tanórán kívüli foglalkozásról történő hiányzását szülői, vagy orvosi igazolással a KRÉTA rendszeren keresztül kell igazolnia, amit a szülő kötelessége ellenőrizni. A tanuló órái igazolatlanul minősülnek, ha az előírt határidőn belül (11. 4) nem igazolja mulasztását.

Az igazolatlan mulasztással kapcsolatos eljárást az szabályozza.

12.2 A szülő egy tanévben legfeljebb három tanítási napot igazolhat. Ennél hosszabb időre történő távolmaradásra a szülő írásbeli kérése alapján az iskola igazgatója adhat engedélyt.

12.3 A szülőnek a betegség, vagy más rendkívüli ok miatt történő hiányzás első napján értesítenie kell a tanuló osztályfőnökét.

A távolmaradást követő két héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.

Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás fegyelmi vétség, mely minden esetben igazolatlan órát von maga után.

A tanuló által vállalt napköziből, szabadidős órákról, szakköri foglalkozásokról, tanulószobáról való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.

Nem számít hiányzásnak, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló (versenyek, szereplés, próba, iskola képvisellete, nyílt napok-maximum 2).

Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, tehát a magatartásjegyek is tükröznie kell:

- 3 óra esetén osztályfőnöki fokozat, a magatartás jegy maximum: változó lehet

- 8 óra esetén osztályfőnöki intés, vagy magasabb fokozat, a magatartás jegy maximum: változó lehet; szülőt értesíteni kell
- 10 óra esetén igazgatói intés, a magatartás jegy maximum: rossz lehet;

12.4 A tanulóknak a szülői, vagy az orvosi igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatniuk, legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán.

12.5 Mulasztásnak minősül, ha valaki a tanóra vagy a választott tanórán kívüli foglalkozás kezdő időpontját követően 10 perc elteltével érkezik meg.

13. **Hivatalos ügyek intézése**

13.1 Tanítási időben a tanulói hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7⁴⁵ és 14⁴⁵ között.

13.2 A tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére az iskola külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. A szülők és a tanulók az ügyeleti rendről a kifüggesztett hirdetményen keresztül szerezhethetnek tudomást.

14. **A véleményezési jog szempontjából a tanulók nagyobb közösségének meghatározása:**

Iskolánkban a tanulók nagyobb csoportja az iskolai DÖK, mely az 1. és 2. osztályosokat képviselő felsős 2-2 tanuló, valamint a többi osztályban választott két tanulóból tevődik össze. A DÖK a tantestület által jóváhagyott SzMSz szerint végzi tevékenységét, munkáját az általuk választott nevelő segíti.

Eljárási kérdések: Az iskola házirendjét minden tanév szeptember 30-ig 2. 4 pontban meghatározottak felülvizsgálják, és a szükséges módosításokkal kiegészítik.

A házirend a nevelési-oktatási intézmény tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseinek egyike, intézményi jogszabály, amelynek a betartása a tanulókra és foglalkoztatottakra nézve egyaránt érvényes.

Az elfogadással kapcsolatos nyilatkozatok, jegyzőkönyvek, regisztrációs lap az intézmény irattárában találhatóak.

A pedagógusok fokozott büntetőjogi védelméről szóló törvények

A közfeladatnak minősülést két jogszabály is elrendeli:

- A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX törvény (Kt.) 2003. szeptember 1. napjától hatályos 16.§ (3) bekezdése

- Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. 137. § 2. pont g) és k) alpontja.
A közfeladatot ellátó személy elleni erőszak büntetése: A Btk 230. §-a, Btk. 229. §.

A módosítás elfogadásának ideje: 2024. augusztus 29.

	_____ Igazgató	
_____ SzM képviselője	_____ DÖK képviselője	Tantestület képviselője

Melléklet

TASNER ANTAL ÁLTALÁNOS ISKOLA



INTÉZKEDÉSI TERV

Öskü, 2020. augusztus 31.

Bódayné Koronczi Judit
Intézményvezető

Bevezetés

A köznevelésben tanuló gyermekek és a munkájukat végző pedagógusok közvetve több millió állampolgárral vannak napi szintű kapcsolatban. Ezért esetükben különösen fontos a koronavírus elleni védekezés minél hatékonyabb megszervezése.

Jelen intézkedési terv (protokoll) módosításig vagy visszavonásig marad érvényben, a módosítására a járványügyi helyzet alakulásától függően, a tapasztalatok figyelembevételével kerül sor.

A protokoll bevezetéséről és alkalmazásáról az intézményvezető köteles gondoskodni, a fenntartó feladata a megvalósítást ellenőrizni.

I. JÁRVÁNYÜGYI PROTOKOLL

1. FELKÉSZÜLÉS A TANÉVKEZDÉSRE

1.1 A tanítás megkezdése előtt alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást kell elvégezni. Az intézményvezető ellenőrzi a takarítások végrehajtását.

1.2 A fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése során figyelembe kell venni a Nemzeti Népegészségügyi Központ ajánlását.¹

1.3 A fertőtlenítő nagytakarítás és a rendszeres fertőtlenítő takarítás elvégzéséhez szükséges tisztító- és fertőtlenítő szerek biztosítása a fenntartó feladata. Az Operatív Törzs a tanévkezdéshez szükséges mennyiséget rendelkezésre bocsátja.

1.4 Az Oktatási Hivatal (a továbbiakban: OH) honlapján Tanévnyitó 2020 címen aloldalt alakítottak ki, amelyen keresztül az aktuális szakágazati információk mellett a járvány elleni védekezésre való felkészüléssel kapcsolatos és a köznevelési intézményeket érintő kiemelt híreket, tájékoztatókat, feladatokat is közzéteszik.

¹ Ld. 1. számú melléklet

2. AZ INTÉZMÉNYEK LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK

2.1 A nevelési-oktatási intézményt kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt. Az intézményi honlapon tájékoztatjuk a szülőket arról, 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.

2.2 Minden helyszínen meg kell tenni a szükséges intézkedéseket az intézményi csoportosulások megelőzésére a tanév folyamán mind az intézmény területén, mind az intézmény épülete előtt.

2.3 Az osztálytermekben gondoskodni kell a tanulók lazább elhelyezéséről, adott esetben nagyobb termék vagy egyéb rendelkezésre álló helyiségek bevonásával. A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése lehetséges, de nem kötelező.

2.4 A közösségi terekben egyszerre csak annyi gyermek, tanuló tartózkodhat, hogy betartható legyen a 1,5 méteres védőtávolság. **A közösségi terekben KÖTELEZŐ a tanulóknak és a dolgozóknak a maszk viselése!** Szükség esetén a csoportok, osztályok számára elkülönített területeket lehet kijelölni a közösségi tereken belül.

2.5 A tantermi oktatás során az osztályok keveredését el kell kerülni. A szaktantermek, nyelvi bontótermek kivételével az osztályok a tanítási nap során

használják ugyanazt a tantermet. Amennyiben ez nem megoldható, az osztályok váltása között a tantermekben felületfertőtlenítést kell végezni.

2.6 A testnevelésórákat az időjárás függvényében szabad téren tartjuk meg. Az órák során mellőzni kell a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat. Amennyiben ez mégsem kerülhető el, akkor ezeket állandó edzőpartnerrel (párokban, kiscsoportokban) kell végezni.

2.7 A megfelelő védőtávolság betartása különösen fontos a mosdókban, illetve az öltözőkben, ezért a tornaórák előtti és utáni öltözésnél tekintettel kell lenni arra, hogy elkerülhető legyen az öltözőkben történő csoportosulás.

2.8 A gyakorlati, fejlesztő foglalkozások során a 1,5 méteres védőtávolságot biztosítani kell. A képzéshez használt eszközöket – amennyiben azokat nem károsítja – felületi fertőtlenítőszerrel tisztítani kell a csoportok váltása között.

2.9 A járványügyi szempontból érzékeny időszakban esedékes, nagy létszámú tanuló vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó (pl.: tanévnyitó ünnepség, bál, kulturális program) rendezvény megszervezése kerülendő, ebben a kérdésben a nevelőtestület dönt a Veszprémi Tankerületi Központ előírásainak, Öskü települési eljárásrendjének és határozatainak figyelembe vételével. A döntés során tekintettel kell lenni az alábbiakra:

- az Operatív Törzs által meghatározott létszámkorlát szigorú betartása,
- az alapvető egészségvédelmi intézkedések, szabályok betartása (távolságtartás, maszkviselés, kézfertőtlenítés, szellőztetés),
- zárttéri helyett szabadtéri rendezvény szervezése,
- a rendezvény kisebb létszámú rendezvényekre bontása és a résztvevők körének korlátozása.

2.10 Osztálykirándulásokat és tanulmányi kirándulásokat nem szervezünk. Határtalanul pályázat keretében egyelőre külföldre nem utazunk.

2.11 A nevelőtestületi értekezletek 1,5 méteres távolság zajlanak.

2.12 **Szülők az iskola területére csak ügyintézés céljából, előre egyeztetett időpontban (tel.: 06/88 588-500) léphetnek be!** A személyes megjelenés során kötelesek a járványügyi előírásokat betartani (szájmaszk, fertőtlenítés, testhőmérés, védőtávolság). A szükséges információk eljuttatása telefonon, e-mailben, a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszerben (KRÉTA) vagy az alkalmazott egyéb intézményi adminisztrációs rendszerben történik.

3. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

3.1 Az intézmények bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk, annak használatára fel kell hívni a figyelmet. Az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és

után minden belépő alaposan mosson kezet vagy fertőtlenítsen a kezét (a gyerekek, tanulók esetében inkább javasolt a szappanos kézmosás).

3.2 A tanítás megszervezése során az órarend kialakításakor legfőbb szempont az volt, hogy egy osztály lehetőleg ugyanabban a tanteremben tartózkodjon a nap folyamán (kivétel: testnevelés, csoportbontások, szaktantermek, fejlesztő foglalkozások).

3.3 Amennyiben a tanulók tantermet cserélnek, a távozó osztály termében tanóra végén a felülettisztítást el kell végezni! Erről az adott szaktanár gondoskodik.

3.4 Az óráközi szünetek során a tanulók a tantermekben, a folyosók erre kijelölt részein, és az udvar erre kijelölt részén tartózkodhatnak. A kivonulás két bejáraton történik késleltetéssel, amiről az ügyeletes pedagógusok gondoskodnak.

3.5 A csoportosulások elkerülésére, a maszkviselésre, a felelősségteljes magatartásra az ügyeletet ellátó pedagógusok fokozottabban ügyeljenek! A sorakozót kerüljük, késleltetve, szellősen vonuljanak be a tanulók szünet végeztével osztályaikba! Eső esetén a folyosókon és a tantermekben tartózkodunk átszellőztetés mellett.

3.6 A tanulók tanórák alatt is használhatják a mosdót a tömörülések elkerülése érdekében.

3.7 A szociális helyiségekben biztosítjuk a szappanos kézmosási lehetőséget. Kéztörölkésre papírtörölkőket biztosítunk, textil törülköző használata kifejezetten kerülendő.

3.8 Kiemelt figyelmet kell fordítani az alapvető higiénés szabályok betartása. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel kell biztosítani a személyes tisztaságot. Mindezekre folyamatosan felhívjuk a tanulók figyelmét.

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

3.10 A köhögéssel, tüsszentéssel a különböző felületekre került vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelni kell az intézmény tisztaságára, a napi többszöri fertőtlenítő takarítás (termekben, a folyosókon és a szociális helyiségekben) elvégzésére. A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet kell fordítani 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, egérpadd, stb.), mosdók csaptelepei, WC lehúzó, stb.)

valamint a padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésére kerüljenek.

3.11 A takarítást, fertőtlenítést úgy kell megszervezni, hogy az a gyermekek, tanulók egészségét ne veszélyeztesse. A takarítást végző dolgozók részére a felhasznált szernek megfelelő védőeszköz biztosítása és azok viselése szükséges.

3.12 Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet kell fordítani 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 kell tartani.

3.13 Az iskolában használt játékok, sporteszközök, játszótéri eszközök felületét rendszeresen fertőtleníteni kell. Az információtechnikai eszközöket csak délután fertőtleníjtük, megelőző intézkedésként kézfertőtlenítést alkalmazunk a terembe történő belépéskor.

3.14 A porta fertőtlenítő pontként működik.

3.15 **Minden tanulónál kötelezően kell maszknak lenni, melyet a közösségi terekben (aula, folyosók, mosdó) köteles használni!** Javasolt a tanulók táskájába kézfertőtlenítő gélt helyezni.

3.16 Amennyiben az eljárásrendben foglaltakat bármely szereplő megsérti, megteszük a megfelelő jelzéseket (figyelemfelhívás, jegyző...stb.).

4. ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

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

4.2 Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermekek alapos szappanos kézmosására vagy kézfertőtlenítésére.

4.3 Az étkezéseket úgy kell megszervezni, hogy az osztályok keveredése elkerülhető legyen, sorban állás esetén a védőtávolság betartható legyen. Ebédeltetési rendnek megfelelően!²

4.4 Az étteremben az asztalokon elhelyezett, közös használatú eszközök tisztántartására, fertőtlenítésére fokozottan kell figyelni, átmenetileg célszerűbb kis, egyéni igények biztosításával kiváltani használatukat. Ha ez nem megoldható, az

eszközöket megfelelő számban kell kihelyezni, azok más asztalhoz átadásának elkerülése érdekében.

4.5 Kiemelten fontos a zöldségek, gyümölcsök alapos folyóvízes lemosása. A nyers, kellően nem tisztítható alapanyagot tartalmazó ételek feltálalása kerülendő.

4.6 Rendkívül fontos a gyermekek által használt edények, evőeszközök, poharak, tálcák megfelelő hatásfokú fertőtlenítő mosogatása, a tiszta evőeszközök, poharak, tányérok, tálcák cseppfertőzéstől védett tárolása, önkiszolgáló rendszerben történő táálalásnál az evőeszközök, tányérok, poharak gyermekek általi tapogatásának elkerülése, pl.: evőeszközök egyéni csomagolásával. A kenyérkosarak tisztítása, a bennük elhelyezett kendők cseréje minden használatot követően indokolt. A textíliák gépi úton történő fertőtlenítő mosása ajánlott.

4.7 Az étkeztetést végző személyzet számára vírusölő hatású, alkoholos kézfertőtlenítő szert kell biztosítani, és annak rendszeres használatára fokozott hangsúlyt kell fektetni.

² Félévente külön órarendi beosztás szerint

5. ISKOLAI EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS SZABÁLYAI

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

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

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

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

tartalmazó Eljárásrendben részletezett utasításokat. A szűrővizsgálatok helyszínén (iskolaorvosi rendelő/védőnői szoba/szűrővizsgálati helyiség, védőnői tanácsadó) biztosítani kell a szappanos kézmosás és a kézfertőtlenítés lehetőségét, gondoskodni kell a fertőtlenítőszeres takarításról és a gyakori szellőztetésről.

5.5 Amennyiben az egészségügyi ellátás során a gyermeknél fertőzés tünetei észlelhetők, jelen tájékoztató „*Teendők beteg személy esetén*” pontja szerinti intézkedések megtétele szükséges, mely egyidejűleg kiegészítendő a vizsgálatok felfüggesztésével, a helyiség és az eszközök fertőtlenítésével, és alapos szellőztetéssel.

6. TANULÓI HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE

6.1 Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik, tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) vagy például immunszupprimált állapota miatt, 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.

6.2 Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vehet az oktatásban.

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

7. TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

7.1 Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni, egyúttal értesíteni kell az iskolaegészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodni kell, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek háziorvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításai alapján járjanak el.

A koronavírus gyermekeknél sokszor nagyon enyhe betegségtünetekkel jár, igazából megkülönböztethetetlen más, „szokásos” vírusos betegségtől. Jelenleg a szakértők úgy gondolják, hogy a járvány ismételt erősödését leghatékonyabban a tünetet mutató

egyének korai elkülönítésével lehet megelőzni. A mi közös felelősségünk, hogy gyermekünket betegen ne küldjük közösségbe, de az is, hogy mi magunk se menjünk dolgozni/társaságba, ha az alábbi tüneteket észleljük magunkon!

Az eljárásrendek olyan útmutatások, melyekhez mindenkinek kötelező tartania magát (még akkor is, ha esetleg személyesen vannak kétségei). Az eljárásrendek természetesen változnak a körülmények változásával. Jelenleg a 2020.08.28.-án kiadott van érvényben. Eszerint koronavírus fertőzésre klinikailag gyanúsak kell tartanunk minden gyermeket, akinél az alábbi tünetek EGYIKE fennáll:

- láz
- köhögés
- nehézlégzés
- hirtelen kezdetű szaglászvesztés, ízérzés zavara vagy hiánya
- kevésbé specifikus tünetek, de szintén elkülönítésre van szükség: fejfájás, hidegrázás, izomfájdalom, fáradékonyság, hányás és/vagy hasmenés.

Orvosi diploma nélkül is könnyen belátható, hogy szinte minden beteg gyermekre ráillik ez a kritériumrendszer.

Iskolánkban a beérkező tanulókat és felnőtteket belépéskor testhőmérséklet-mérésnek vetjük alá. **A 37,5 °C hőemelkedés, illetve a fentebb felsorolt tünetek jelentkezésekor az észlelő dolgozó köteles a tanulót elkülöníteni és erről tájékoztatni az intézmény vezetőjét vagy ügyeletes helyettesét, aki megteszi a szükséges lépéseket.**

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

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

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

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

8. INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉSSSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN

8.1 Annak érdekében, hogy szükség esetén az iskola felkészült legyen a munkarend átalakítására, a nevelőtestület kidolgozza a saját protokollját és bevezetésére felkészül.³

Ennek részeként a pedagógusok számára tájékoztatást tartottunk a tanévnyitó értekezleten.

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

8.3 Az adatok alapján az EMMI és az NNK közösen megvizsgálja, hogy szükséges-e elrendelni az intézményben más munkarendet. Az intézményben a tantermen kívüli, digitális munkarend bevezetéséről az Operatív Törzs dönt. Az intézmény a jogszabályok alapján arra jogosult szervtől haladéktalanul tájékoztatást kap a döntésről. Az átállást okozó állapot megszűnése után az intézmény jelzést kap arra, hogy térjen vissza a normál munkarend szerinti oktatás folytatására. A további népegészségügyi döntéseket az NNK és az érintett szervezetek hozzák meg és hajtják végre.

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

8.5 Amennyiben egy nevelési-oktatási intézményben átmenetileg elrendelésre kerül a tantermen kívüli, digitális munkarend, a gyermekfelügyeletet az érintett intézményben meg kell szervezni a szülők támogatása érdekében. Amennyiben az intézményben objektív okokból nem szervezhető meg a gyermekfelügyelet, arról a tankerületi központ gondoskodik.

8.6 A gyermekfelügyelet során a gyermekétkeztetési feladat ellátójának változatlanul biztosítania kell a gyermekétkeztetést.

³ Jelen protokoll részét képezi a digitális/hibrid munkarend eljárásrendje

9. KOMMUNIKÁCIÓ

9.1 Nyomatékosan kérjük az oktatás minden résztvevőjét, hogy hiteles forrásokból

tájékoztadjon, és ennek fontosságára hívjuk fel az iskola közösségéhez tartozók figyelmét. Az oktatással kapcsolatos híreket a www.kormany.hu és a www.oktatas.hu felületein kell követni.

9.2 Az intézmények kérdéseinek megválaszolására tematikus e-mail-címet hoztunk létre **(vedekezesakoznevelésben@emmi.gov.hu)**, amelyen a kérdéseket és bejelentéseket a köznevelési szakterület munkatársai válaszolják meg.

9.3 Az új koronavírus vonatkozásában a rendeletben előírtak teljesítéséhez az NNK által kiadott és honlapján közzétett tájékoztatók nyújtanak segítséget.

II. MUNKARENDVÁLTOZÁS

1. Amennyiben az EMMI elrendeli a **digitális** munkaformát, az operatív team (kibővített vezetőség, informatikus, rendszergazda) megkezdi működését.
2. Előzetesen felméri a diákok körében az eszközparkot valamint azt, hogy rendelkezésre áll-e internet.
3. Felkészíti a pedagógusokat az operációs rendszer használatára. (Classroom, Kréta).
4. Egyeztet a nem digitális jellegű oktatás lehetőségeiről, és megteremti annak feltételeit (feladatlap, nyomtatott anyag...stb.)
5. Elkészíti az iskolai infrastruktúra használatának rendjét az előzetes felmérés és egyeztetés alapján.
6. Megszervezi a gyermekfelügyeletet iskolánk tanulói számára a szülői igények függvényében.
7. Amennyiben az EMMI delegálja a döntést a digitális oktatásról, a tankerülettel történő egyeztetés alapján a tanulói felügyelet igénylők számának tükrében bevezetjük a **hibrid** munkaformát az 2-6. szempontok érvényesülésével.
8. Az első és második osztály a nagy légtérű folyosón kerül elhelyezésre az előírások fokozottabb betartásával.
9. A 3., 4. évfolyamokon osztálybontással párhuzamosan, a tanítók bevonásával szervezzük meg az oktatást a délelőtti időszakra koncentrálna (délután felügyelet).
10. A felsőbb évfolyamokat beosztjuk naptári napokra: 5. évfolyam hétfő, 6. évfolyam kedd, 7. évfolyam szerda, 8. évfolyam csütörtök. E napokon az aulában új anyag feldolgozása, illetve külön beosztás szerint kiscsoportos és egyéni instrukciós foglalkozások zajlanak. 1 hét áll rendelkezésre a projektfeladatok elvégzésére, a tananyag gyakorlására digitális és kontakt feladatok elvégzésére. Azok megbeszélésére, ellenőrzésére, korrekcióra a következő kontakt alkalommal kerül sor. Reményeink szerint ezáltal csökkenthető a lemorzsolódás, lemaradás illetve a virtuális térben történő „eltévedés”.
11. A pénteki nap szolgál javításra, készülésre, egyéni fejlesztésre, virtuális kapcsolattartásra.
12. Felmérjük erőforrásainkat: szakkörök, tanulószoba megtartását szüneteltetjük. Mindazon pedagógusok, akiknek a digitális térben történő munkavégzése a fenntartó

tájékoztatása alapján nem releváns, feladatátcsoportosítás révén bekapcsolódnak az aktuális feladatokba, pl. tanulói felügyelet, iskolai infrastruktúra használata... stb.

Az intézkedési tervet a nevelőtestület a mai napon véleményezte és egyhangúlag elfogadta.

Öskü, 2020. augusztus 31.

Jelen intézkedési terv 2020. szeptember 25-én módosításra került a járványügyi szabályok változásának figyelembe vételével.

A módosított intézkedési tervet a nevelőtestület véleményezte és egyhangúlag elfogadta.

Melléklet

1. számú melléklet

A tanév kezdete előtti takarítással kapcsolatos feladatok

A tanítás megkezdése előtti alapos mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítás során a padló és felülettisztításon túl a nagytakarítás lehetőség szerint terjedjen ki az alábbiakra:

- klímaberendezések tisztítása, fertőtlenítése;
- felesleges, használaton kívüli tárgyak összegyűjtése, elszállítása;
- 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;
- szemétygyűjtők tisztítására, fertőtlenítésére;
- képek, tablók, világítótestek portalanítására;
- pókhálók eltávolítására;
- rovar- és rágcsálóirtásra;
- csaptelepek óvatos, lehetőség szerint fröccsenésmentes megnyitása, kb. 10 perces folyatása azért, hogy a hosszú ideig nem használt vízvezetékben a pangó víz kifolyjon.



„A Tudás, az
Alkotás, a tettvágy, a
cSelekvés gyö-
Nyö-
rE csodákat te-
Remt.”

TASNER ANTAL ÁLTALÁNOS ISKOLA

8191 Öskü, Mecset u. 3.

Telefon: (88) 588-500

2. számú melléklet



„A Tudás, az
Alkotás, a tettvágy, a
cselekvés gyö-
Nyö-
rE csodákat te-
Remt.”

TASNER ANTAL ÁLTALÁNOS ISKOLA

8191 Öskü, Mecset u. 3.

Telefon: (88) 588-500



EMBERI ERŐFORRÁSOK
MINISZTERIUMA
KÖZNEVELÉSÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR

Iktatószám: VIII/5305-1/2020/KOMAT

Melléklet: Intézkedési terv

Tárgy: Intézkedési terv a 2020/2021. tanévre
a köznevelési intézmények részére

Köznevelési intézmény vezetője részére

Tisztelt Intézményvezető Asszony! Tisztelt Intézményvezető Úr!

A járványügyi adatok nyomon követése alapján látható, hogy Magyarország jelenleg biztonságos, ezért szeptember elsején a hagyományos nevelés-oktatás megkezdése indokolt. Ugyanakkor a köznevelésnek is fel kell készülnie a védekezésre és a megelőzésre.

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma az Operatív Törzsszel, a Belügyminisztériummal és a Nemzeti Népegészségügyi Központtal együttműködve összeállította a 2020/2021. tanév kezdésére és lebonyolítására vonatkozó részletes intézkedési tervet (protokollt), amelyet mellékelten megküldök Önnek.

A protokoll többek között útmutatást ad a tanév/nevelési év kezdésével kapcsolatban szükséges takarításra és fertőtlenítésre. Ennek elősegítése céljából a tanévkezdéshez szükséges fertőtlenítőszerket az Állami Egészségügyi Ellátóközpont az Operatív Törzs döntése alapján minden intézmény számára biztosítani fogja.

Külön kérem Tisztelt Intézményvezető Asszonyt / Intézményvezető Urat arra, hogy vegyék fel a kapcsolatot a külföldről hazatérő kollégista tanulókkal annak érdekében, hogy augusztus 28-ig lehetőleg megérkezzenek az intézményekbe, és a tanévkezdésig hátralévő néhány napban szervezzék meg az ellátásukat.

A most kiadott protokoll módosításig vagy visszavonásig marad érvényben, bevezetéséről és alkalmazásáról az intézményvezetőnek, a megvalósítás ellenőrzéséről a fenntartónak kell gondoskodnia. A protokoll módosítására a járványügyi helyzet alakulásától függően, a tapasztalatok figyelembevételével kerülhet sor, arról az intézmények részletes tájékoztatást kapnak.

Az intézmények kérdéseinek megválaszolására tematikus e-mail-címet hoztunk létre (vedekezesakoznevelésben@emmi.gov.hu), amelyen a kérdéseket az Emberi Erőforrások Minisztériumának munkatársai válaszolják meg. Kérem, forduljon hozzájuk bizalommal!

Együttműködését ezúton is köszönöm!

Budapest, 2020. augusztus 17.

Tisztelettel:



Kiszaludy László
köznevelésért felelős helyettes államtitkár

3. számú melléklet

COVID 19



„A Tudás, az
Alkotás, a tettvágy, a
Selektív győ-
Nyő-
rE csodákat te-
Remt.”

TASNER ANTAL ÁLTALÁNOS ISKOLA

8191 Öskü, Mecset u. 3.

Telefon: (88) 588-500

ELJÁRÁS REND

SZÜLŐKNEK:

- A nevelési-oktatási intézményeket **kizárólag** egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja.
- Szeptember elsején a szülők a Tasner Antal Általános Iskola által megfogalmazott nyilatkozatot kötelesek kitölteni!
- A gyerekeket **naponta megkérdezzük** (szóban) egészségi állapotukról és szükség szerint, panaszok esetén testhőmérséklet mérést végzünk rajtuk, amit eltérés esetén dokumentálunk. A koronavírus megbetegedés tüneteit mutató személyt azonnal elkülönítjük.
- A szülőnek **értesítés után azonnal haza kell vinni** gyermekét. **A gyermek az iskolába kizárólag orvosi igazolással** térhet vissza,
- A szülő **köteles az iskolát értesíteni**, ha a gyermeknél vagy a családban koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.
- 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.
- **Ezen időszakban** a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a **pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett vesz részt az oktatásban.**
- Gyermek, a tanuló távolmaradásával kapcsolatos valamennyi szabály a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint érvényes, azok betartása szerint szükséges eljárni.

Vagyis:

- **Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.** Igazolatlan mulasztásokat jeleznünk kell a rendeletben megadott szervek, hatóságok felé!
- **Iskolánkban csak a tanulói jogviszonnyal rendelkező kiskorú gyermekek tartózkodhatnak.** Ezért az iskola által kidolgozott **reggeli iskolába érkezés** valamint a **délutáni hazamenetről szóló intézkedéseket** elfogadja, magára nézve kötelezőnek tekinti. (Az igények felmérése szeptember elsején történik).
- **Ügyintézés esetén** az iskola területére lépés után azonnal kézfertőtlenítés kell, hogy történjen!
- **Szülői értekezleteket** a járványügyi előírások betartása mellett tartjuk meg (maszk, távolságtartás) az iskola aulájában.



„A Tudás, az
Alkotás, a tettvágy, a
Selektív győ-
Nyő-
rE csodákat te-
Remt.”

TASNER ANTAL ÁLTALÁNOS ISKOLA

8191 Öskü, Mecset u. 3.

Telefon: (88) 588-500

Szülői nyilatkozat

Alulírott nyilatkozom, hogy gyermekem,
..... 15 napon belül

vörös zónába tartozó országban

járt

nem járt (megfelelő aláhúzendő),

narancssárga zónába tartozó országban

járt

nem járt,

zöld zónába tartozó országban

járt

nem járt,

Továbbá nyilatkozom, hogy gyermekemnek nincs pozitív koronavírus tesztje, az elmúlt 15 napban pozitív koronavírus tesztel rendelkező személlyel nem volt kontaktja, és a koronavírus ismert tünetei nem észlelhetők rajta.

Amennyiben családomnak valamely tagja pozitív koronavírus tesztel rendelkező személlyel kontaktkapcsolatba kerül, ezt haladéktalanul jelzem gyermekem osztályfőnökének és 15 napos önkéntes házi karanténba helyezem gyermekem.

Öskü, 2020. 09. 01.

Szülő aláírása

A Tasner Antal Általános Iskola COVID 19 eljárásrendjét megismertem, előírásait elfogadom.

Aláírás

COVID 19 ELJÁRÁS REND

TANULÓKNAK:

- A **közösségi tereken**, az általános iskola felső és alsó tagozatán egyaránt **az ott tartózkodás idején kötelező** a száját és orrot eltakaró maszk viselése.
- A megfelelő **védőtávolság betartása** különösen **fontos** a mosdókban, illetve az öltözőkben,
- Az **intézménybe érkezéskor**, minden belépőnek **alaposan kezet kell mosnia vagy fertőtlenítenie kell a kezét**
- **Illemhely használata után alaposan kezet kell mosni vagy fertőtlenítenie kell a kezét**



„A Tudás, az
Alkotás, a tettvágy, a
cSelekvés győ-
Nyő-
rE csodákat te-
Remt.”

TASNER ANTAL ÁLTALÁNOS ISKOLA

8191 Öskü, Mecset u. 3.

Telefon: (88) 588-500

- **Étkezések előtt és után** mindenki **alaposan mosson kezet és fertőtlenítsse a kezét**
- **Kéztörlésre papírtörlőt kell használni!** Használat közben törekedni kell arra, hogy **nem pazaroljuk** a papírtörlőt! Használt papírtörlőt a **kijelölt gyűjtőedénybe kell belehelyezni!**
- **Meg kell tanulni a köhögési etikettet!**
 1. papírzsebkendőt kell használni köhögéskor, tüsszentéskor, (beleköhögés, beletüsszentés)
 2. majd a használt zsebkendőt a kukába kell dobni
 3. majd alaposan kezet kell mosni vagy esetleg kézfertőtlenítést kell végezni
- Nagyon **figyelni kell arra**, hogy akkor menj reggelizni vagy ebédelni, amikor a neked kijelölt idő van! Kerüljük a csoportosulást!
- **Étkezéskor nem fogdossuk össze a kirakott evőeszközöket, poharakat! Amit megfogsz, azt ki is kell venni!**
- **Étkezéskor nem fogdossuk össze a kirakott kenyeret! Amit megfogsz, azt ki is kell venni!**
- **Igyekszünk azonos teremben megoldani az órákat – kivéve a csoportbontásokat és szaktantermi órákat.**
- **Kijelölt termed tisztaságára ügyelj!**
- **Tízórai és uzsonna higiénikus tárolása érdekében, kérünk, hogy hozz magaddal zacskót vagy uzsonnás dobozt!**
- **Folyamatos, vagy gyakori (óránkénti) intenzív** (teljes ablakfelületet kitáró) **szellőztetés** szükséges (amennyiben a helyiségben egyidejűleg többen is tartózkodnak), időjárás és környező forgalom függvényében, mely a hetes feladata.



„A Tudás, az
Alkotás, a tettvágy, a
cselekvés győ-
Nyő-
rE csodákat te-
Remt.”

TASNER ANTAL ÁLTALÁNOS ISKOLA

8191 Öskü, Mecset u. 3.

Telefon: (88) 588-500

COVID 19 ELJÁRÁS REND

PEDAGÓGUSOKNAK:

- Az **oktatásban és nevelésben**, illetve az intézmények működtetésében **csak egészséges és tünetmentes dolgozó vegyen részt.**
- **A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk** viselése lehetséges, de nem kötelező.
- **A közösségi tereken**, úgy az általános iskola felső és alsó tagozatán **az ott tartózkodás idején kötelező** a szájat és orrot eltakaró maszk viselése.
- **A testnevelésórákat** az időjárás függvényében **javasolt szabad téren megtartani.** Az órák során **mellőzni kell a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat.** Amennyiben **ez mégsem kerülhető el, akkor ezeket állandó edzőpartnerrel** (párokban, kiscsoportokban) **kell végezni.**
- **Mivel** használt játékok, sporteszközök felületét rendszeresen fertőtleníteni kell, ezért ezeket **kérjük az erre a kijelölt helyre tenni!**
- A megfelelő **védőtávolság betartása** különösen **fontos az öltözőkben**, ezért a tornaórák előtti és utáni öltözésnél tekintettel kell lenni arra, hogy elkerülhető legyen az öltözőkben történő csoportosulás.
- **Alsó tagozaton a következőképpen oldjuk meg:** A gyerekek az osztályteremben öltöznek.
- **Felső tagozaton** az öltözőkben öltöznek.
- **Folyamatos, vagy gyakori (óránkénti) intenzív** (teljes ablakfelületet kitáró) **szellőztetés** szükséges (amennyiben a helyiségben egyidejűleg többen is tartózkodnak), időjárás és környező forgalom függvényében.
- **Osztálykirándulásokkal és tanulmányi kirándulásokkal kapcsolatban** azok belföldi megvalósítása lehetséges, de megfontolandó.
- **Szülői értekezleteket a járványügyi előírások betartása mellett** tartjuk meg (maszk, távolságtartás) az iskola aulájában.
- **Fokozottan figyelni kell arra, hogy a tanulók betartsák az alapvető higiéniai szabályokat!** (kézmosás, kézfertőtlenítés, papírtörölő használat, szemétygyűjtő edények megfelelő használata)
- **Fokozottan figyelni kell arra, hogy az ebédlőben a tanulók ne fogdossanak össze semmit, ne csoportosuljanak, egy hely maradjon ki a gyermekek között!**
- **Az ügyeleket nagyon pontosan el kell látni!**
- **Digitális munkarendre átállás esetén az online órák tartását javasoljuk.** Anyag kiküldése a Kréta rendszeren keresztül történik az órarendben meghatározott időben és a Classroom használatát részesítjük előnyben.



„A Tudás, az
Alkotás, a tettvágy, a
Selektív győ-
Nyő-
rE csodákat te-
Remt.”

TASNER ANTAL ÁLTALÁNOS ISKOLA

8191 Öskü, Mecset u. 3.

Telefon: (88) 588-500

COVID 19 ELJÁRÁS REND

TAKARÍTÓKNAK:

- Alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást kell elvégezni **szeptember elsejéig**.
 - Fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése **során figyelembe kell venni a Nemzeti Népegészségügyi Központ (a továbbiakban: NNK) ajánlását!**
 - A tanítás megkezdése előtti 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 textilá tisztítására;
 - játékok, sporteszközök tisztítására;
 - radiátorok, csövek lemosására;
 - ablakok, üvegfelületek tisztítására;
 - szemégyűjtők tisztítására, fertőtlenítésére;
 - képek, tablók, világítótestek portalanítására;
 - pókhálók eltávolítására;
 - rovar- és rágcsálóirtásra;
 - csaptelepek óvatos, lehetőség szerint fröccsenésmentes megnyitása,
- kb. 10 perces folytatása azért, hogy a hosszú ideig nem használt vízvezetékéből a pangó víz kifolyjon.
- **Intézményvezető ellenőrzi a takarítás megvalósulását!**
 - Az **osztályok váltása között a tantermekben felületfertőtlenítést kell végezni**. Erről külön órarendet fognak kapni, hogy mikor és hol történik osztályok, tanulócsoporthoz közötti váltás!
 - A **szociális helységeken folyamatosan biztosítani kell a szappanos kézmosási lehetőséget**, melyet lehetőség szerint vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséggel kell kiegészíteni. Kéztörölköző papírtörölköző biztosítása szükséges, **textiltörölköző használata tilos**.
 - A teakonyhában minden szünet után rendszeres **mosogatás** végzése!
 - Vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelni kell az intézmény tisztaságára, **a napi többszöri fertőtlenítő takarítás** (termekben, a folyosókon és a szociális helységeken) **elvégzésére**. A fertőtlenítő takarítás során **kiemelt figyelmet kell fordítani arra**,
 - hogy a kézzel gyakran érintett felületek (ilyenek a padok, asztalok, székek, az ajtó-, ablakkilincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók,
 - informatikai eszközök a kijelölt szerrel (billentyűzet, monitor, egér, egérpár, stb.),
 - mosdók csaptelepei, WC lehúzó, stb.)
 - padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésére kerüljenek.



„A Tudás, az
Alkotás, a tettvágy, a
Selektív győ-
Nyő-
rE csodákat te-
Remt.”

TASNER ANTAL ÁLTALÁNOS ISKOLA

8191 Öskü, Mecset u. 3.

Telefon: (88) 588-500

- A takarítást, fertőtlenítést **úgy kell megszervezni**, hogy az a gyermekek, tanulók egészségét ne veszélyeztesse.
- A takarítást végző dolgozók részére a felhasznált szerek **megfelelő védőeszköz** biztosítása és azok **viselése szükséges (maszk, kesztyű)**.
- Használt játékok, sporteszközök, játszótéri eszközök felületét **rendszeresen fertőtleníteni kell. Ezek az eszközök az erre kijelölt helyen lesznek megtalálhatók.**

A módosítás elfogadásának ideje: 2020. szeptember 25.

Igazgató

SzM képviselője

DÖK képviselője

Tantestület képviselője