

**A KAPOSVÁRI
TÁNCICS MIHÁLY GIMNÁZIUM**



HÁZIRENDJE

**ÖSSZEÁLLÍTOTTA: VÁMOSI LÁSZLÓ
IGAZGATÓ**

HATÁLYOS: 2021.01.05.-TŐL

HÁZIREND

I. fejezet Bevezető rendelkezések

Ezen házirend:

- a 2011. évi CXC. nemzeti köznevelési törvény, (továbbiakban : Nkt.)
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. EMMI rendelet (továbbiakban : EMMI rendelet) alapján és az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezéseivel összhangban készült.

Az intézmény adatai

Az intézmény neve: Kaposvári Táncsics Mihály Gimnázium
Székhelye: Kaposvár, Bajcsy-Zsilinszky. u. 17.
OM azonosítója: 034141

A házirend hatálya

1.1. A Kaposvári Táncsics Mihály Gimnázium (továbbiakban : iskola) házirendjének hatálya kiterjed az iskola pedagógusaira, a nevelő – oktató munkát segítőkre, az iskola alkalmazottaira és az iskola tanulóira.

1.2. A házirend előírásai vonatkoznak az intézmény pedagógiai programja alapján szervezett kötelező és nem kötelező tanórai foglalkozásokra, az iskolai tanítási időben, illetve tanítási időn kívüli programokra, amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét, illetve minden esetben, amikor a tanulók az iskolában tartózkodnak.

1.3. A tanulók az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A házirend célja és feladata

2.1. A házirend célja, hogy megállapítsa a Nemzeti Közneveléséről szóló 2011. évi CXC. törvényben foglaltak valamint a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és kötelezettségek teljesítésének módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedési szabályokat.

2.2. A házirend keretként szolgál az intézmény közösségi életének szervezéséhez, a pedagógiai programban foglalt célok megvalósításához, valamint az iskola által képviselt értékek közvetítéséhez.

2.3. A házirend elősegíti az iskola oktató – nevelő tevékenységének folytatását, ezért betartása az intézménnyel jogviszonyban álló minden személy – tanuló, pedagógus, alkalmazott – számára egyaránt kötelező.

A házirend elfogadása

3.1. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az Intézményi Tanácsnak, Szülői Szervezetnek és a Diákönkormányzatnak véleményezési joga van.

3.2. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé, az aláírások után a kihirdetéssel lép életbe.

A házirend nyilvánossága

4.1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie a tanév első munkanapján, de legkésőbb az azt követő egy tanítási héten belül.

4.2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- 4.2.1. az iskola könyvtárában,
- 4.2.2. az intézményvezetőnél,
- 4.2.3. az intézményvezető-helyetteseknél,
- 4.2.4. az osztályfőnököknél,
- 4.2.5. a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
- 4.2.6. az iskola honlapján.

4.3. A házirend egy példányát – a 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

4.4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell.

- 4.4.1. a tanulókat osztályfőnöki órán,
- 4.4.2. a szülőket szülői értekezleten.

4.5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük

- 4.5.1. a tanulókkal osztályfőnöki órán,
- 4.5.2. a szülőkkal szülői értekezleten.

4.6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől, az intézményvezető-helyettesektől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

II. fejezet

A tanuló jogai és kötelezettségei

5. A tanulóra a házirend rendelkezéseit az iskolai beiratkozástól a tanulói jogviszony megszűnéséig alkalmazni kell.

6. Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő oktatásban, nevelésben részesüljön, abban aktívan részt vegyen;
- válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül
- érdeklődésének megfelelően szakkörbe, művészeti körbe, sportkörbe, diákkörbe járhasson
- az iskolában biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák;
- rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön;
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását;
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról;
- jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást kezdeményezzen;
- a tanuló joga különösen, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzon az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül - az iskolaszéktől, a tizenötödik napot követő első ülésen - érdemi választ kapjon. A kérdést a tanuló írásban nyújthatja be, a beadványban megjelölve a kérdés címzettjét is.
- kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgálóbizottság előtt adjon számot tudásáról;
- egy tanítási napon két témazáró dolgozatnál többet ne írassanak vele, a témazáró dolgozatírás időpontját egy héttel előre kötelesek a szaktanárok bejelenteni;
- az elektronikus naplóba bekerülő érdemjegyeiről, tanári
-
- bejegyzésekről folyamatosan értesüljön;
- szaktanárától a tanulmányi teljesítményének és előmenetelének értékelését megtudja, a kijavított és leosztályozott dolgozatát megtekintse és az értékelés szempontjait megismerje;

- az előírt rend megtartásával igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást;
- részt vegyen tanulmányi versenyeken;
- kiemelkedő tevékenységéért a Kaposvári Táncsics Mihály Gimnázium hagyományos díjaival és kitüntetéseivel – pályázat vagy javaslat alapján – jutalmazható az elfogadott jutalmazási alapelveknek megfelelően;
- működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskola igazgatóságának segítségét kérheti;
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon;
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén;

7. Az iskola minden tanulójának kötelessége, hogy:

- az SZMSZ-ben foglaltakat és az iskolai házirendet, az iskolai, tanórai és tanórán kívüli foglalkozások (szakkör, énekkar, iskolai sportkör, tanulmányi versenyek, diáknapi, tanulmányi kirándulások, kulturális és sportrendezvények stb.) rendjét, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola előírásait betartsa;
- részt vegyen a tanórákon, a kötelező és választott foglalkozásokon, közösségi szolgálaton;
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek;
- a tanuláshoz szükséges felszerelést hozza magával, biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket;
- megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait;
- a tanuló kötelessége, hogy az iskola tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát, jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait;
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt;
- kötelessége, hogy az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- a hetesi teendők vállalása minden tanuló kötelessége. A heteseket az osztályfőnök, bontott csoportoknál a szaktanár jelöli ki. A hetesek megbízása egy tanítási hétre szól. A feladatot az osztály/csoport tagjai egyenletes elosztásban látják el. A hetesek kötelessége az osztálylétszám jelentése, a munkakezdés elemi feltételeinek - kréta, tiszta tábla - biztosítása. Ha csengetés után öt perccel nincs tanár az osztályban, a hetes jelzi azt az iskolavezetésnek. Az utolsó órák után, ha a csoport elhagyja a termet, a hetesek feladata az ablakok becsukása és a világítás kikapcsolása. A hetesek kötelességmulasztását az osztályfőnök szóbeli figyelmeztetéssel, ismétlődés esetén magasabb fegyelmi fokozattal bünteti.

- az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözköbben jelenjen meg;
- ünnepeken, iskolai rendezvényeken az iskolai ünneplő ruhában jelenjen meg: lányok sötét alj/nadrág, fehér blúz, sötét cipő; a fiúk sötét nadrág, fehér ing, sötét cipő. A fenti alkalmakon, valamint olyan külső rendezvényeken, amelyen az iskolát képviseli, viselje az iskola jelvényét. ;

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok:

8.1. A tanuló kötelessége, hogy

- 8.1.1. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- 8.1.2. Elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- 8.1.3. Betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- 8.1.4. Azonnal jelentse a folyosón ügyelő tanárnak, az igazgatóság valamelyik tagjának, ha balesetveszélyt észlel;
- 8.1.5. Azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;
- 8.1.6. Megismerje az iskola kiürítési tervét és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- 8.1.7. Tűzriadó, bombariadó vagy egyéb rendkívüli esemény esetén pontosan tartsa be az előírásokat (az osztályfőnökök vagy szaktanár által ismertetett útvonalon hagyja el az épületet) és lehetőleg minden felszerelést vigyen magával.

8.2. A tanév első szaktárgyi óráján a szaktanár ismerteti a szaktantermek használatával kapcsolatos védő-óvintézkedéseket. Az általános tudnivalókra, veszélyforrásokra ekkor kell figyelmeztetni a tanulókat, és el kell készíteni az ismertetés dokumentációját. A kémia, biológia, fizika, informatika, testnevelés tárgyak oktatásakor, a kísérletek végzésekor, géphasználat, eszközhasználat esetén a tanár minden esetben felhívja a figyelmet a balesetveszély lehetőségére.

8.3. A szaktantermekben csak a szaktanár felügyelete mellett lehet tartózkodni. A technikai, demonstrációs és egyéb kísérleti eszközök használata csak az erre hivatott, megfelelő szakismerettel rendelkező és anyagi felelősséggel tartozó felnőtt személy, iskolai dolgozó jelenlétében lehetséges. Tanterem, raktárak és eszközöket tartalmazó zárt szekrények kulcsai csak iskolai dolgozónak adhatóak ki.

8.4. Tanítási időben történt baleset esetén az 8.1.4. alapján értesített személy tájékoztatja az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelőst, aki a baleseti jegyzőkönyv elkészítéséért is felel. Az intézményvezetőt minden balesetveszélyes helyzetről illetve balesetről, tájékoztatni kell. Az iskolavezetés intézkedő tagja szükség szerint értesíti a mentőket, tűzoltókat, rendőrséget, és az írásos jelentési kötelezettségnek is eleget tesz.

8.5. Természeti katasztrófa, tűz, robbanással történő fenyegetés (bombariadó) és egyéb előre nem látható, rendkívüli helyzetek esetén az intézményt a tűzriadó tervben leírtaknak megfelelően kell kiüríteni és az abban foglaltak szerint kell az intézkedéseket is megtenni. Lehetőleg az épületet elhagyó személyek minden felszerelésüket vigyék magukkal.

8.6. Rendkívüli időjárási körülmények esetén (pl. hóihar, hófúvás) az intézmény vezetője, vagy az iskolavezetés valamelyik tagja tájékozik az aktuális közlekedési helyzetről. Indokolt esetben a vidékről naponta bejáró diákok számára lehetővé teszi az épület elhagyását és a hazautazást, vagy számukra megszervezi az ideiglenes elhelyezést kollégiumban, vagy a városban lakó osztálytársaiknál. A rendkívüli időjárási helyzet miatt elmaradt tanítási napok, illetve a tanítási órák pótlásáról a tantestület a kialakult helyzet pontos megismerése után, tantestületi értekezleten dönt.

8.7. A testnevelési órákra, edzésekre, sportfoglalkozásokra, a tornaterem, tornacsarnok, valamint konditerem használatára vonatkozó külön szabályokat a Házirend melléklete tartalmazza.

8.8. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban, az orvosi szoba ajtajára kifüggesztett időpontokban rendel.

8.9. Az iskolában iskolapszichológus működik, aki egyéni és csoportos felméréseket végez, ismeretterjesztő tevékenységet folytat, pszichológia szakkört vezet, egyéni tanácsadást tart diákoknak, szülőknek. Tevékenységéről bővebb tájékoztatást az iskola honlapján és az osztályfőnökökön keresztül nyújt.

8.10. A tanulók számára az alkohol és kábítószeres fogyasztása, árusítása, az iskola területére valamint az iskola által szervezett rendezvényekre, programokra, való bejuttatása és birtoklása tilos.

8.11. Az iskola területén dohányozni tilos. Tilos továbbá a dohányzás az iskola által szervezett rendezvényeken, programokon.

8.12. Az iskola területén mindenfajta szerencsejáték űzése és árusítása tilos.

8.13. Az iskolában, az iskolai rendezvényeken és az osztálykiránduláson nem végezhető olyan tevékenység, amely másokat veszélyeztet.

III. fejezet

Az iskola működési rendje

Az iskola nyitva tartása

9.1. Az iskola épülete szorgalmi időszakban (Nkt. 4.§) munkanapokon reggel 6.30 órától este 20.00 óráig van nyitva.

9.2. Tanítási szünetek idejére az iskola nyitvatartási és ügyeleti rendjét az igazgató határozza meg, melyről az iskola bejáratánál elhelyezett faliújságon és a honlapon ad tájékoztatást.

9.3. Az iskolában tartózkodó diákok felügyeletét az iskola reggel 7.30 órától a tanítás végéig, illetve az iskola által szervezett tanórán kívüli foglalkozások idejére biztosítja. A diákok számára a tanítási idő az adott napi első tanítási órájától az adott napi utolsó tanítási órájáig tart.

Az iskola ügyintézési rendje

9.4. Az iskolában a hivatalos ügyintézés rendje:

- az Igazgatóságon :

Az Igazgatóságon az ügyintézés folyamatos, a kérelmek alapján történik a határozathozatal és az engedélyek kiállítása, aláírása. Valamennyi kérelmet a gimnázium igazgatójának szükséges címezni. Az igazgató fogadó órái külön rend szerint történnek. A fogadóórákra való jelentkezés a titkárságon keresztül zajlik.

- a Titkárságon:

A titkárságon a tanulói ügyek intézése a két nagyszünetben zajlik, az iskolalátogatási igazolások kiállítását a titkárság elektronikus levelezőrendszerén keresztül szükséges igényelni. A titkárságon egyszerre egy tanuló tartózkodhat ügyintézés céljából, a többiek a folyosón várakoznak.

9.5. A tanulók hivatalos ügyeiket a Titkárságon a3. és 4., valamint 5. és 6. óra közti szünetben intézhetik.

9.6. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyeket intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézményvezetőtől vagy megbízottjától engedélyt kaptak.

9.7. Az iskola épületébe érkező külső személyek belépését a portaszolgálat ellenőrzi és jelenlétüket nyilvántartja. A portaszolgálat felügyeli a diákok, pedagógusok beléptetését és a beléptető rendszer használatát. A beléptető rendszer használatának szabályai külön mellékletben találhatók.

A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje

9.8. A tanítás heti rendjét órarend rögzíti.

9.9. A tanítási órák és a csengetés rendje:

1. óra: 7. 55 – 8. 40

2. óra: 8. 50 – 9. 35

3. óra: 9. 45. – 10. 30

4. óra: 10. 45 – 11. 30

5.óra: 11. 40. – 12. 25

6. óra: 12. 50 – 13. 35

7. óra: 13. 40 – 14. 25

8. óra: 14. 30 – 15. 15

9.10. Abban az esetben, ha a diák a tanóráról elkésik, a tanár bevezeti a késés pontos időtartamát az elektronikus naplóba. Amennyiben a késések együttes időtartama eléri a 45 percet, azt mérlegelés után igazolt vagy igazolatlan hiányzásként kell elkönyvelni.

9.11. A tanóra védelme a diákok és a tanárok közös feladata. A szünet végét jelző csengetés után a diákoknak a tanteremben, illetőleg a szaktanterem előtt kell tartózkodni. Ha a tanulóknak az órarend szerint két tanítási óra között szabad órájuk (továbbiakban : lyukasórájuk) van, a tanulók a tanítást nem zavarhatják.

9.12. A tanítási óra eredményességét minden tanuló fegyelmezett magatartással és aktivitással köteles elősegíteni.

9.13. A tanítási óráról tanulót kizárni, kiküldeni nem lehet. Az óra rendjét zavaró tanulót a szaktanár szóban figyelmezteti, ismételt rendzavarás esetén szaktanári figyelmeztetést ad, melyet az elektronikus naplóba bevezeti.

9.14. Berendezési tárgyak mozgatása csak a szaktanár vagy az iskola valamelyik dolgozójának a jelenlétében és irányítása mellett lehetséges. A testnevelési órán tanulók a galérián csak a testnevelő tanár engedélyével tartózkodhatnak.

9.15. A tanterembe érkező és onnan távozó tanárt az osztály felállással köszönti.

9.16. Az órai ráógumizás a jól érthető órai kommunikáció segítése érdekében tilos.

9.17. Tilos a jó ízlést, etikai normákat vagy jogszabályokat sértő tartalmak elektronikus és egyéb formákban való megjelenítése.

9.18. Kicsengetés után a szaktanár utasítására a tanulók elhagyják a tantermet, külön ügyelve arra, hogy maguk után szemetet ne hagyjanak.

9.19. A szünetekben a szaktantermek, egyéb zárt helyiségek és a tanári kivételével a diákok az iskola egész területén tartózkodhatnak.

Az iskola területének elhagyása

9.20. Tanítási napon, az utolsó tanítási óra befejezéséig az iskola területét a tanulók csak kilépési engedéllyel hagyhatják el.

9.21. Az kilépési engedélyt az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat, aki a távozás időpontját az engedélyre rávezeti.

Tanórán kívüli foglalkozások

9.22. A tanítási órákat követően a tanulók az iskolában csak szervezett, pedagógus által vezetett, illetve felügyelt foglalkozáson vehetnek részt.

Tantárgyi szakkörök

9.22.1. A tehetséggondozás (verseny-előkészítés) érdekében, figyelembe véve a tanulói igényeket, tantárgyi szakköröket kínálunk a szakmai munkaközösségek éves munkatervének figyelembevételével. A szakköri létszám minimum 10 fő.

9.22.2. A kiemelkedő versenyeredmények elérése érdekében a legtehetségesebb diákjaink számára az intézményvezető külön engedélye alapján a felkészítő tanárok egyéni foglalkozásokat is tarthatnak.

Felzárkóztató foglalkozások

9.22.3. Szükség esetén a tanulmányaiban lemaradó tanulók számára időszakos korrepetálásokat tartunk.

9.22.4. Felzárkóztató foglalkozás tartására (akár egyéni, akár csoportos a megfogalmazódó igény) tanulói illetve szülői kérvényt kell benyújtani írásban az intézményvezető számára. A kérvényben pontosan meg kell határozni a felzárkóztatás tartásával kapcsolatosan felmerülő igényeket. Az intézményvezető 15 napon belül határozatot hoz a benyújtott kérvény alapján a megfogalmazódó igény teljesítésének lehetőségéről és módjáról.

Művészeti körök:

9.22.5.A tanulók személyiségének harmonikus fejlődéséhez legalább két éven át mindenképpen ajánljuk az alábbi, nem osztálykeretben folyó délutáni foglalkozáson való részvételt: - énekkar , -rajz szakkör

Sporttevékenységek:

9.22.6.A testi-lelki egészség gondozása és a helyes napi időbeosztás megtanulása érdekében is ajánljuk, hogy tanulóink naponta legalább egy óra testedzést végezzenek. Ennek szervezett iskolai kereteit a testnevelés tantárgyi órákon kívül a tömegsport foglalkozásokon és a Diáksport egyesületben folyó munka adhatja.

9.22.7. Az egészséges életmódra nevelés érdekében a napi testedzés biztosítására tömegsport órákat tartunk. Ezek mindegyikéből évente a Diákönkormányzat által írásban megfogalmazott igények szerint iskolai bajnokságot és bemutatókat is szervezünk.

9.23. Versenyek, vetélkedők, bemutatók illetve egyéb szabadidős programok (színház, mozi látogatás, stb.) szervezése az iskola éves munkatervében rögzítetteknek megfelelően kerülnek megszervezésre.

9.24. Az iskola pedagógiai céljainak megvalósítását szolgáló iskolán kívüli tanulmányi programok közül a legjelentősebb a tanulmányi osztálykirándulás. A tanulmányi kiránduláson a tanulókra a Házirendben előírt viselkedési normák érvényesek, illetve velük szemben a Házirend által szabályozott jutalmazási és fegyelmezési formák alkalmazhatók. A tanulmányi kirándulásokat általában az osztályfőnökök szervezik, írásban tájékoztatva a szülőket a várható költségekről.

Az iskolába behozott tárgyakért való felelősség

10. Az iskola nem vállal felelősségét a tanulók által az iskolában viselt ékszer, maguknál tartott pénz vagy egyéb értéket képviselő tárgy elvesztéséből, megsemmisüléséből, vagy megrongálódásából eredő kárért.

Közlmények, hirdetések közzététele

11. Közlmények és hirdetések az iskolában csak a kijelölt hirdetőtáblákon az igazgatóság engedélyével, az iskola bélyegzőjével ellátva helyezhetők el. Az iskolarádióban történő hirdetések bemondását az oktatástechnikus teszi lehetővé a vezetőség által jóváhagyott szöveggel.

IV. fejezet

A tanulók tantárgyválasztása

12.1. Az iskola a 11. és 12. évfolyamon lehetővé teszi a közép és emelt szintű érettségi vizsgára a külön csoportokban, kiemelt óraszámban (emelt szint) történő felkészülést.

12.2. Az intézményvezető minden év március 15-ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, valamint a felkészítés szintjéről, amelyekből a tanulók választhatnak. A tájékoztató közzététele előtt az iskolai diákönkormányzat és a fenntartó egyeztet.

12.3. A tanulók az első (nem végleges) jelentkezéseket március 31-ig adják le osztályfőnökeiken keresztül az iskolavezetésnek. Ezek összesítése után, a nem megvalósítható kérések, valamint a biztosan induló csoportok és az adott tantárgyat előreláthatólag tanító pedagógusok ismeretében az intézményvezető április 15-ig kiadja a pontosított tájékoztatót. A tanulók végleges jelentkezéseiket egyéni jelentkezési lapon május 20-ig adhatják le. Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyermekével közösen gyakorolja.

12.4. Május 20 után a választott tárgy és felkészítési szint a tanuló számára a következő tanévre kötelezővé válik, mind a délelőtti, mind a délutáni foglalkozások esetén. Ha a tanuló egész éves külföldi tartózkodás, iskolakezdés illetve iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, a tanév megkezdése illetve felvételi kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit az intézményvezetővel. Ebben az esetben csak az induló csoportok közül választhat.

12.5. A tanuló a tanév során egy alkalommal az intézményvezető engedélyével módosíthatja választását. Erre iskolánkban szeptember utolsó napjáig kerülhet sor. A csoportok közötti váltást az intézményvezető különbözeti vizsga letételéhez kötheti. A tanulók fakultációjának választásakor ügyelni kell arra, hogy 11. és 12. évfolyamon is meglegyen a jogszabályban rögzített kötelező óraszámuk.

12.6. A 11. évfolyam tanulói a választásukat a 12. évfolyamra az intézményvezető engedélyével módosíthatják. A változtatási kérelmüket május 20-ig írásban nyújthatják be. Az intézményvezető a szakmai munkaközösségekkel egyeztetve közli a diákkal, hogy a változtatás milyen tantárgyi kötelezettségekkel jár, mikor esedékesek az esetleges különbözeti vizsgák. Azon tanulók választása, akik a 12. évfolyamra változtatási kérelmet nem nyújtanak be, automatikus érvényes marad.

12.7. A 12. évfolyamon választható érettségi előkészítő csoportokra történő jelentkezés időpontja és eljárása az előzőekben leírtakkal azonos.

V. fejezet

Az iskola által elvárt magatartási szabályok

13.1 A társas kapcsolatokban szükséges az általános udvariassági szabályok betartása különösen a köszönéssel való tiszteletadás, valamint a kulturált beszéd, ami mellőzi a közönséges és trágár szavakat, illetve kifejezéseket. Elvárásként fogalmazódik meg azt is,

hogy mindenki tartózkodjon a másokat zavarba hozó vagy megbotránkoztató öltözködéstől, magatartásoktól és megnyilvánulásoktól.

13.2. A tanítási órákra minden tanulónak felkészülten, az otthon elkészített elvégzett házi feladattal, és a szükséges felszerelésekkel kell megérkeznie.

13.3. Ha a tanuló tanítási órára való felkészülése figyelembe vehető akadályba ütközött, akkor azt a tanítási óra elején a tanteremben jeleznie kell azt az órát tartó szaktanárnak.

13.4. A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja.

13.5. A tanítási órán csak a tanórák zavartalan megtartásához szükséges eszközöket lehet használni. A tanítási órákon a diákok számára audio eszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. A tanulók mobiltelefonjukat a tanítási órán kötelesek kikapcsolni, kivéve, ha azt a pedagógus felszólítására az órán használhatják. A mobiltelefonnal kapcsolatos szabályok megszegése esetén a tanuló szaktanári figyelmeztetésben részesíthető.

13.6. A tanítási órákon bármely kép- és hangrögzítést, csak a foglalkozást vezető pedagógus, illetve az érintett személyek engedélyezhetnek. Ezen szabály megsértése egyben személyiségi jogokat is sért, fegyelmi büntetést von maga után.

13.7. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

13.8. A tanórákhoz szükséges felszereléseken kívül más tárgyakat saját felelősségükre vihetnek a tanulók az iskolába, melyekért az intézmény felelősséget nem vállal.

13.9. A teremből való távozáskor a padokat üresen és tisztán kell hagyni.

13.10. Ha a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit:

13.10.1. 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.

13.10.2. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

13.10.3. 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.

13.10.3.1. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet.

13.10.3.2. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést.

13.10.3.3. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem.

13.10.3.4. 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.

13.10.3.5. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

13.11. Amennyiben a tanulók az iskolába kerékpárral, vagy motorkerékpárral érkeznek, a járműveket az iskola területén csak tolhatják és azt az udvar erre a célra kijelölt részén kell tartaniuk. Az intézmény a kerékpártároló őrzését nem tudja biztosítani, így az ott elhelyezett járművekért nem vállal felelősséget. A személygépkocsival érkező tanulók az iskola zárt parkolóját nem használhatják.

13.12. Amennyiben tanuló elhagyott (érték)tárgyat talál, azt köteles haladéktalanul az iskolatitkári irodában leadni, megjelölve a megtalálás pontos helyét. Amennyiben az iskolatitkári irodában a talált (érték)tárgy nem adható le, az iskola portásának kell átadni a talált tárgyat, megjelölve a megtalálás helyét.

VI. fejezet

A tanulók közösségei

14.1. Osztályközösség: Élén az osztályfőnök áll, aki megbízatását az érettségi vizsgák befejezéséig az igazgatótól kapja.

14.2. A tanulók közös tevékenységük szervezésére diákköröket hozhatnak létre, amelyeket a tanévben esedékes harmadik tanítási hét végéig hirdetnek meg. A diákkörök vezetésére vállalkozó vagy felkért tanárt az intézményvezető bízta meg. Legalább 10 fő jelentkezése esetén engedélyezi e tevékenység ellátását.

14.3. A tanulók, a tanulóközösségek és a diákkörök érdekképviselőit az iskolai diákönkormányzat látja el. Jogköreit magasabb jogszabályok rögzítik. A diákönkormányzatot segítő nevelőt a diákönkormányzat vezetőségének véleményét kikérve az intézményvezető bízta meg. Az iskola biztosítja a diákönkormányzat számára egész nap az erre a célra kijelölt helyiséget, amelynek felszerelését (technikai eszközök) a lehetőségekhez képest fejleszti.

14.4. Évente diákközgyűlést kell tartani, melyen részt vesz az intézmény vezetője. A diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője kezdeményezi, napirendi pontjait a megrendezés előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni. A diákközgyűlésen a diákönkormányzat vezetője beszámol az

előző diákközygylés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

VII. fejezet

A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

15.1. Az iskola egészének életéről, a tervekről, feladatokról, eredményekről tanévnyitó és tanévzáró ünnepélyen, diákközygylésen, az általában évente megjelenő értesítőben, az időszerűségekről szóbeli és írásbeli hirdetésekben (hangosbemondón, faliújságokon, iskolaújságon keresztül), az iskolai honlapon keresztül tájékoztatjuk a tanulókat.

15.2. Az intézményvezető a szülői munkaközösség választmányi ülésén, az osztályfőnökök a szülői értekezleteken tájékoztatják a szülőket az iskola egészét vagy az egyes csoportokat érintő feladatokról, a tanulók haladásáról.

15.3. Szeptember hónapban a leendő kilencedik osztályos tanulóink szülei számára tájékoztatót, megbeszélést tartunk az iskola pedagógiai programjáról és a felvételi eljárás rendjéről. A tájékoztatóra történő meghívást az iskola honlapján, az általános iskolákön illetve a médián keresztül végezzük, a felvételi eljárás legfontosabb tudnivalóit a tájékoztató értekezet előtt, minden év október 31-ig megjelentetjük az iskola honlapján. A tájékoztatót az intézményvezető és helyettesei tartják, az Arany János Tehetségdondozó Program programfelelősenek, valamint az intézményegység-vezető részvételével.

15.4 Tanévenként kétszer szülői értekezetet és fogadóórát tartunk minden osztály/csoport számára az iskolai munkatervben elfogadott időpontban. A szülői értekezetet az osztályfőnök tartja a szülők aktív bevonásával. A szülői értekezetre témát javasolhatnak a szülők, diákok és tanárok is. A szülői értekezetén részt vehetnek diákok is, akiknek részvétele a szülők vagy az osztályfőnök kérésére egyes témáknál korlátozható. Az osztály éves munkatervébe csak olyan pont vehető be, amelynek anyagi kihatását a szülők kétharmada vállalta.

15.5. A tanárok órarendjében heti egy alkalommal délelőtti fogadóóra megjelölése kötelező, amikor a szülők – előzetesen történt egyeztetés (telefon, e-mail) után - felkereshetik a pedagógust.

15.6. Az iskola a diák megszerzett osztályzatairól, a magatartás és szorgalom minősítéséről, a félév során szerzett érdemjegyekről, a szülői értekezletek és a fogadóórák időpontjáról valamint az iskola által kiadott, a szülőknek szóló hivatalos értesítésekről az elektronikus naplón keresztül tájékoztatja a diák szüleit.

15.7. A tanuló joga különösen, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez a diákközygymányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül - az iskolaszéktől, a tizenötödik napot követő első

ülésen - érdemi választ kapjon. A kérdést a tanuló írásban nyújthatja be, a beadványban megjelölve a kérdés címzettjét is.

A véleménynyilvánítás fórumai:

15.8. A szülők elsősorban a Szülői Munkaközösségen nyilváníthatnak véleményt az iskolában folyó oktatási és nevelési munkáról írásban is.

15.9. A szülők jogaiknak személyesen, meghatalmazott képviselő által szerezhettek érvényt.

15.10. A szülők írásbeli feljegyzéseire, megkereséseire a jogszabályokban rögzített határidőn belül érdemi választ kell adni (felelős az osztályfőnök, ill. az intézményvezető)

15.11. A szülők képviseltetik magukat az iskola alapítványában (4 fő), az intézményi tanácsban (1 fő).

VIII. fejezet

A tanulók mulasztásának igazolása

Ha a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról távol marad mulasztását igazolnia kell.

16.1. A tanuló mulasztását igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló a szülő írásbeli kérelmére előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra.

16.1.1. Előre látható mulasztásra a szülő aláírásával az osztályfőnöktől kell engedélyt kérni.

16.1.2. Egy órányi hiányzást a szaktanár, egynapos mulasztást az osztályfőnök, ennél hosszabb hiányzást az intézményvezető engedélyezhet.

16.1.3. Az intézményvezetőnek szólót - a tervezett hiányzást megelőzően legalább 15 nappal korábban benyújtva - kérvényben kell megfogalmazni.

16.2. Az előre nem látható mulasztásról az iskolát a mulasztás első napján a szülőnek személyesen, telefonon (SMS-ben) értesítenie kell.

16.3. A mulasztás igazolását a tanuló a mulasztást követő első osztályfőnöki órán, de legkésőbb 5 munkanapon belül, köteles bemutatni, ellenkező esetben a hiányzás igazolatlanul tekintendő.

16.4. A szülő évente összesen három napot igazolhat.

16.5. Megszűnik a tanulói jogviszonya - a tanköteles kivételével - annak, aki igazolatlanul 30 tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a szülőt legalább kétszer írásban figyelmeztette a következményekre.

16.5.1. Az intézményértesítésekkel kapcsolatos kötelezettségeit a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§-a határozza meg:

16.5.2. Az iskolaköteles a szülőt és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri.

16.5.3. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

16.5.4. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételtén igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

16.5.5. Iskolánkban az első értesítést nem tanköteles tanuló esetében is megteesszük az első igazolatlan óra keletkezésekor.

16.5.6. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az intézményvezető - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével -, tanköteles tanuló esetén gyermekjóléti szolgálatot is, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

16.5.7. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével -, valamint ismételtén tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

16.5.8. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az intézményvezető haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

16.6. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a kétszázötven tanítási órát vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

16.7. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az igazolatlan hiányzásokra vonatkozó értesítési kötelezettségének.

16.8. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

16.9. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

16.10. A második igazolatlan óra elérése után írásos osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül a diák. Amennyiben a diák igazolatlan óráinak a száma eléri a 10-et, össze kell hívni az osztályban tanító tanárokat, akik fegyelmi eljárást is kezdeményezhetnek a diákkal szemben.

16.11. A különböző nyelvekből tett nyelvvizsgák esetén, amennyiben a nyelvvizsga írásbeli és szóbeli fordulója más-más időpontban kerül lebonyolításra, a vizsgázót nyelvvizsgánként

kétszer egy nap felkészülési idő illeti meg, kivéve, ha a nyelvvizsgát iskolaszüneti nap előzi meg.

16.12 A legalább megyei szintű vagy legalább 3 órát igénybevevő verseny esetén a versenyzőnek egy nap hiányzást az iskola igazol, ha a tanuló indulását a szaktanár támogatja. Az igazolt nap általában a verseny napja.

IX. fejezet

A térítési díj fizetése

17.1. A tanulók által fizetendő térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatásokat a 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet rögzíti.

17.2. Az étkezési térítési díj mértékét minden gazdasági évre az Önkormányzat rendeletben szabályozza.

17.3. Az étkezési térítési díjat a meghirdetett időpontokban kell az iskolában befizetni, ha a diák a következő hónapban igénybe kívánja venni az iskolai menzaként működő, az iskolával szerződésben álló étterem szolgáltatását.

17.4. Az étkezési térítési díjkedvezmény igénybevételét a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján biztosítjuk. (rendszeres gyermekvédelmi támogatás, három- vagy többgyermekes család, tartósan beteg vagy fogyatékos tanuló) a jogosultságot a kedvezmény igénybevétele előtt, tanévente igazolni kell. A feltételek változása esetén a kedvezmény tanév közben is kérhető.

X. fejezet

A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

18.1. A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről az osztályfőnök, (AJTP tanulói esetén a programfelelős) és az osztályképviselő véleményének a kikérése után a szociális bizottság dönt. A szociális bizottság tagjai: az intézményvezető-helyettes, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős és a DÖK elnöke.

18.2. A szociális támogatások odaítélésénél előnyt élveznek, a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók, valamint azok a tanulók, akiknek egyik vagy mindkét szülője, gondviselője munkanélküli, akiket az egyik szülő egyedül nevel, akiknél a család egy főre jutó jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér összegét.

18.3. A tankönyvellátás rendjét, a tankönyvek vásárlásához biztosított állami támogatás szétosztásának elveit az intézmény tankönyvellátási szabályzata tartalmazza, mely a házirend mellékletét képezi.

XI . fejezet

A tanulók egyéni jutalmazása

19.1. Feltétele:

- a tanuló képességének megfelelően tanuljon
- magatartásával szemben kifogás ne merüljön fel

19.2. A dicséreteket az év végi magatartás jegyekbe számítsuk be!

A dicséreteket hozzuk a tanulók tudtára, az igazgatói, ill. annál magasabb fokozatot iskolarádió is mondjuk be!

A dicséreteket az osztályfőnökök a naplókba is írják be!

19.3. Osztályfőnöki dicséret:

Az osztályközösségben végzett jelentős, rendszeres közösségi munkáért.

Az iskolai versenyeken elért jó eredményért (általában 1-3.)

Sportból megyei 1-3. helyezéért.

Iskolai ünnepélyeken, irodalmi és zenei eseten való többszöri szereplésért.

Az énekkari munkában való rendszeres részvételért.

Döntés az osztályfőnök joga, javasolhatják a szaktanárok is.

19.4. Igazgatói dicséret:

Az iskola érdekében végzett kiemelkedő munkáért adható.

A megye határain túl mutató versenyeken elért kiemelkedő eredményekért adható.

Az osztályközösségben végzett és az egész iskola tanuló ifjúsága elé példaként állítható közösségi, tanulmányi munkáért adható.

Javasolják a szaktanárok, döntés joga az igazgatóé.

19.5. Nevelőtestületi dicséret:

Az igazgató vagy helyettese terjeszti elő, dönt a tantestület.

19.6. Egyéb jutalmak

- „Jó tanuló – jó sportoló” – legalább 4-es átlag, kiemelkedő sportteljesítmény.

Előterjeszti a testnevelési munkaközösség és osztályfőnökkel való megbeszélés után a testnevelési munkaközösség vezetője, dönt a tantestület.

- Aranytollal ékesített Táncsics-jelvény a 4 éves tanulmányi, kulturális, sport, közösségi munkáért. Javasolják az osztályfőnökök, döntenek a tanárok.

- A különböző alapítványokra és díjakra érdemes tanulók:

(Az Év Tanulója, Pro Futuro Alapítvány, Gelléri Alapítvány)

19.7. Az év végi jutalmazásokhoz:

Az osztályozó konferencián javasolják az osztályfőnökök az évi munka alapján, véleményezik a szaktanárok.
Könyvjutalom.

XII. fejezet

Fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések

2011. évi CXC. nemzeti köznevelési törvény 58. §. A fegyelmi felelősség

Fegyelmező intézkedések, fegyelmi eljárás

Fegyelmi intézkedés

20.1 Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.

20.2 A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés nevelési eszköz; alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és a terhére rótt kötelességszegés súlyát.

20.3 A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés nem lehet megtorló vagy megalázó, testi fenyítést alkalmazni tilos.

I. Fegyelmező intézkedések

1. Osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetések:

- elfogadható indok nélküli tanórai késés
- 1 igazolatlan óra

2. Osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetések:

- 3 tanórai késés
- néhány órai magatartás elleni kifogás és jellemhiba (3-4 alkalommal)
- néhány folyosói magatartás elleni kifogás (3-4 alkalommal)
- 2 óra igazolatlan hiányzás

Megjegyzés: az osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés egy jegyet ront a magatartásjegyen.

3. Osztályfőnöki írásbeli intés:

- 5 tanórai késés
- 3-4 óra igazolatlan hiányzás

Megjegyzés: legalább egy jegyet ront a magatartásjegyen.

4. Igazgatói írásbeli figyelmeztetés:

- gyakori késés
- egy nap, vagy néhány alkalommal több óra igazolatlan hiányzás
- az órai és folyosói magatartás ellen felmerülő többszöri kifogás

Nevelőtestületi figyelmeztetés:

Ha a tanuló az igazgatói figyelmeztetés ellenére ismét igazolatlanul hiányzik.

Ha a tanuló az igazgatói ellenére is rendszeresen késik.

Ha az alapvető magatartási szabályokat többrendbeli figyelmeztetés ellenére is megszegi.

- iskolában vagy iskolai rendezvényen dohányzás, alkoholfogyasztás

Megjegyzés: két jegyet ront a magatartás jegyén.

II. Fegyelmi büntetések

Súlyosabb vétségek esetén a megfelelő fegyelmi büntetést kell hozni.

Fegyelmi eljárást kezdeményezhet a tantestület bármely tagja és a diákönkormányzati szervek.

- megrovás
- szigorú megrovás
- áthelyezés az évfolyam másik osztályába
- áthelyezés másik, azonos típusú iskolába
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
- kizárás az iskolából (e, f. tanköteles tanuló esetén nem alkalmazható)

A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza.

Megjegyzés: ilyen büntetés esetén a magatartás jegye 2-es osztályzatnál jobb nem lehet.

A SZORGALOM ELBÍRÁLÁSÁNAK ELVEI

Példás /5/ a tanuló szorgalma, ha

- kötelességteljesítése (képességeihez és körülményeihez mérten) kifogástalan, példamutató
- végzett munkája rendszeres és pontos
- saját és társai előrehaladása érdekében cselekvőkészség jellemzi
- előző tanulmányi eredményén (képességei és körülményeihez mérten) javít, megtartja, esetleg csak kisebb mértékben ront
- valamilyen tantárgyból rendezett tanulmányi versenyen, sportversenyen vagy kulturális területen nagy jelentőségű teljesítményt nyújt, dicséretet kap
- felső- (vagy középfokú) nyelvvizsgát tett vagy az iskolában tanult két kötelező nyelv mellett egy harmadikból jó eredménnyel osztályozó vizsgát tett
- egy vagy több tantárgynak több évfolyamra megállapított tantervi követelményeit egy tanévben jól teljesítette, hogy felszabadult idejét test-, szellemi fejlődésére, eredményes felvételi vizsga megalapozására (rendkívüli-, fakultatív tárgy választásával) fordíthassa

Nem lehet példás a tanuló szorgalma

- tantervi kötelezettségét elégtelenre teljesítette valamelyik tantárgyból
- magatartása változó vagy rossz
- mulasztásért, késéseiért, munkalétkört rontó magaviseletéért osztályfőnöki intést vagy annál magasabb fokozatú büntetést kapott.

Jó /4/ szorgalma van a tanulónak, ha

- kötelességteljesítése megfelelő, esetenként példamutató
- munkájában általában pontosságra törekvés jellemző
- előző tanulmányi eredményét (egyéni képességei és sajátos körülményeihez képest) megtartja, ill. kisebb mértékben ront
- dicséretet kapott valamilyen tantárgyból (még akkor is, ha több tantárgyból csak elégséges osztályzatot szerzett)

Nem lehet jó a tanuló szorgalma

- egy tantárgyból elégtelenre teljesítette a tantervi követelményeket

- magatartása rossz
- mulasztásokért, gyakori késésekért, munkalétkört rontó magaviseletéért igazgatói vagy annál magasabb fokozatú büntetést kapott.

Változó /3/ a tanuló szorgalma, ha

- kötelességteljesítése ingadozó
- végzett munkájában rendszeresség csak időnként figyelhető meg
- előző tanulmányi eredményén (egyéni képességei és sajátos körülményeihez mérten indokolatlanul) számottevő mértékben ront
- kiemelkedő eredményt ért el valamilyen területen (sport, kulturális munka, érdeklődési kör), de egyik tantárgyból elégtelenre teljesítette a tantervi követelményeket.

Nem lehet változó a tanuló szorgalma, ha

- két vagy több tantárgy tantervi követelményeit elégtelenre teljesítette
- mulasztásaiért, késéseiért, munkalétkört rontó magaviseletéért nevelőtestületi figyelmeztetésben részesült.

Hanyag /2/ a tanuló szorgalma, ha

- kötelességteljesítése erősen kifogásolható, általában elmulasztja feladatai teljesítését
- végzett munkájában rendszertelen, pontatlan, megbízhatatlan
- tanulmányait elhanyagolja, több tantárgyból elégtelenre teljesíti a tantervi követelményeket
- előző tanulmányi eredményén (egyéni képességei és sajátos körülményei ellenére, indokolatlanul) jelentősen ront.

A magatartás elbírálásának elvei

Példás (5) a tanuló magatartása, ha

- a közösség (iskola, osztály, diákmozgalom) érdekében aktív tevékenységet végez a tanulás, a kulturális munka vagy a sport területén

- a tevékenysége ösztönző és pozitív hatást gyakorol a közösségre, annak egyes tagjaira
- a házirend követelményeit következetesen betartja, s társaival is igyekszik betartatni
- a saját ill. társai érdekében végzett feladatok végrehajtása során nagy fokú felelősségérzetről, önállóságról tesz tanúságot
- fegyelmezett, pontos
- viselkedése (iskolában és iskolán kívül) megfelel a közösségi, társadalmi normáknak, s ez tükröződik megjelenésében, fellépésében (öltözködés,...) stílusában, modorában, hangnemében.

Nem lehet példás a tanuló magatartása, ha

- osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetésben vagy annál magasabb fokozatú fegyelmező intézkedésben részesült, fegyelmi büntetést kapott
- szorgalma változó ill. hanyag.
-

Jó (4) a tanuló magatartása, ha

- a közösség érdekében rendszeresen tevékenykedik
- a feladatok végrehajtása során felelősségérzetről, önállóságról tesz tanúságot
- viselkedése megfelel a közösségi-, társadalmi normáknak, s ez tükröződik megjelenésében, stílusában, modorában, hangnemében
- osztályfőnöki írásbeli intésben részesült.

Nem lehet jó a tanuló magatartása, ha

- igazgatói figyelmeztetésben vagy annál magasabb fokozatú fegyelmezési intézkedésben részesült
- szorgalma hanyag.

Változó (3) a tanuló magatartása, ha

- a közösség érdekében rendszertelenül végez tevékenységet
- a feladatai végrehajtásában pontatlan, fegyelmezetlen
- viselkedése (iskolában és iskolán kívül) a közösségi-, társadalmi normákhoz képest néha kifogásolható, s ez tükröződik megjelenésében, fellépésében, stílusában, modorában, hangnemében
- igazgatói figyelmeztetésben részesült.

Nem lehet változó a tanuló magatartása, ha

- nevelőtestületi figyelmeztetésben részesült.

Rossz (2) a tanuló magatartása, ha

- hanyag munkájával és fegyelmezetlenségével a közösséget súlyosan hátráltatja
- viselkedése (iskolában és iskolán kívül) a közösségi-, társadalmi normákhoz képest kifogásolható, s ez tükröződik a megjelenésében, fellépésében, stílusában, modorában, hangnemében
- társainak rossz példát mutat, erre mozgósít

nevelőtestületi figyelmeztetésben részesült.

A házirend a 2020/21-es tanév 2. félévétől lép hatályba.

Kaposvár, 2020.12.10.

Vámosi László igazgató

Mellékletek:

A kondicionáló terem rendje

1. A kondicionáló terembe csak testnevelő tanár v. igazgató engedélyével léphetnek be a tanulók.
2. Az iskola tanulói térítésmentesen-, külsősök térítés ellenében (iskolai sportkör támogatása) és igazgatói engedéllyel használhatják a kondicionáló termet.
3. A termet mindenki saját felelősségére használhatja.
4. A teremben levő erősítő gépeket és súlyzókat csak rendeltetésszerűen szabad használni.
A nem rendeltetésszerű használatból eredő károkat a használó köteles megtéríteni.
1. A testnevelő tanárok év elején kötelesek ismertetni a kondicionáló terem használatát, bemutatni a gépek működését és felhívni a figyelmet a sérülést okozható eseményekre.
2. A terem használata kezdetén meg kell győződni a terem, gépek és a súlyzók állapotáról.
Minden tárcsának, súlyzónak a helyén, a kötéletnek épnek kell lennie. Ha hiányosságot

észlel a használó azonnal tegyen jelentést a testnevelő tanárnak, aki köteles intézkedni. A tevékenység befejezése után köteles rendben átadni a termet a felügyelő tanárnak.

3. A sérülést, balesetet azonnal jelenteni kell a felügyelő tanárnak.
4. A kondicionáló teremben tevékenységet folytatni egyedül nem lehet.

A sportcsarnok rendje

2. A csarnokban és a kondicionáló teremben csak edző vagy tanár jelenlétében tartózkodhat diák.
3. Az óra vagy bérelt idő lejártával a csarnokot el kell hagyni.
4. A terembe utcai cipővel belépni tilos! Kivétel a védőszőnyegen leterített részek.
5. Bemelegíteni, labdázni csak a küzdőtéren szabad.
6. Az öltözők használata kötelező. Az öltözőkben elhelyezett tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget. A csarnokban és a hozzá tartozó termekben dohányozni tilos!
7. A nézőtérre (lelátók, galéria) esernyőt, botot, ételt, italt nem szabad bevinni.
8. A csarnokban illetve berendezéseiben okozott kárt meg kell téríteni.
9. Ügyeljünk a rendre és a tisztaságra!
10. Rágógumit a csarnokba bevinni szigorúan tilos!
11. A tanulóknak a csarnokba csak a galérián keresztül lehet bemenni.

A könyvtár rendje

1. Az iskolai könyvtár legfőbb feladata, hogy a tanítás ideje alatt és a tanítási órán kívül lehetővé tegye a gyűjtemény használatát.
2. A használók jogait és kötelességeit a könyvtár használati szabályzata rögzíti, melyet nyilvánosságra kell hozni.
3. Nevezetesen:
 - a használatra jogosultak körét,
 - a használat módjait,
 - a könyvtár szolgáltatásait,
 - a könyvtár rendjét,
 - a könyvtári házirendet.

A természettudományos labor rendje

1. A laboratóriumi tanterekben a gyakorlatok alatt csak a gyakorlatvezető tanár, a laboráns, a kísérő tanár és a gyakorlaton résztvevő tanulók illetve a laborvezető engedélyével rendelkező személyek tartózkodhatnak.
2. A tűzvédelmi és balesetvédelmi szabályok betartása mindenki számára kötelező.
3. A gyakorlaton résztvevők a fegyelmezetlenségből vagy szándékosan okozott károkért anyagi felelősséggel tartoznak.
4. A laboratóriumi termekbe a tanulók csak tanári engedéllyel léphetnek be, a terem elhagyása is csak bejelentés és engedély után lehetséges.
5. A laboratóriumi teremben a tanuló a kijelölt helyét engedély nélkül nem hagyhatja el, a felmerülő problémát kézfeltartással jelezze.
6. A gyakorlat során adódó problémákat a gyakorlatvezető tanár felé azonnal jelezni kell (baleset, meghibásodás, rongálás). A gyakorlatvezető a laborvezetőnek jelenti azt, valamint szükség szerint közreműködik a probléma elhárításában és a jegyzőkönyv felvételében.
7. A laboratóriumi tanterembe táskát, kabátot, mobiltelefont és egyéb személyes tárgyakat bevinni tilos, ezek tárolása az öltözőhelyiség zárható szekrényeiben történik. Az épületbe behozott nagy értékű eszközökért felelősséget nem vállalunk. A gyakorlat elvégzéséhez szükséges minden eszközt a labor biztosít a tanulók számára.
8. A gyakorlatokon kötelező a helyszínen kapott köpeny viselése (begombolva), e nélkül a gyakorlat nem kezdhető el. Védőszemüveg, védőkesztyű viselése a gyakorlatok előírásai szerint kötelező. A nem megfelelő haj-és ékszerviselet balesetforrás lehet. A hosszú hajat össze kell kötni.
9. A laboratóriumi tanteremben étkezni és inni szigorúan tilos, erre a szünetekben az öltözőhelyiségekben van lehetőség. A kísérletekhez használt élelmiszerek vegyszernek tekintendők, elfogyasztásuk szigorúan tilos!
10. A Bunsen-égő/borszeszegő begyújtásához kérjenek a tanulók tanári segítséget. A nagyobb értékű eszközök be/kikapcsolásához kérjék a tanárok segítségét.
11. A kísérletek során keletkező hulladékokat csak a megfelelő módon és az arra kijelölt helyen szabad elhelyezni. A veszélyes hulladékokat (savakat, lúgokat, szerves oldószereket stb.) a kijelölt gyűjtőedényben gyűjtjük. A vegyszermaradványokat ne tegyük vissza a tárolóedénybe.
12. A gyakorlat végén a tanulók minden eszközt a munkaterületen rendben hagynak.
13. A gyakorlatok végeztével ellenőrizték, hogy a villany- gáz- és vízcsapokat elzárták-e.
14. A gyakorlatvezető/kísérő tanár átadja a laboratóriumi tantermet a laboránsnak, a csoport csak ezután hagyja el a termet.

15. A tanulóknak az előkészítőbe/ vegyszerraktárba és a tanári helyiségbe engedély nélkül belépni szigorúan tilos.

Öltöző rendje

1. A kabátokat, táskákat, egyéb személyes tárgyakat a zárható öltözőszekrényekben kell elhelyezni. A kulcsot a kísérő tanárnak kell leadni, a szekrényekben elhelyezett tárgyakért felelősséget nem vállalunk. A laborgyakorlat befejezése után a szekrényeket kérjük rendben hagyni, a kulcsok maradjanak a zárban. A kulcsokért az itt tartózkodás ideje alatt a kísérőtanár felel.
2. Étkezni kizárólag az öltözőhelyiségben és kulturáltan lehet. Étkezések előtt mossunk kezet. A hulladékot, szemetet a kijelölt gyűjtőedénybe tegyük.

Melléklet

JÁRVÁNYÜGYI PROTOKOLL

Tájékoztató szülők, tanulók és tanárok részére

A tájékoztató 2020. szeptember 1-től módosításig, illetve visszavonásig érvényes. Célja: Közösségünk egészségének védelme. Az iskola közössége számára meghatározni a kialakult járványügyi helyzetben a tanítás-tanulás feltételeit.

A tájékoztató alapja: az EMMI A köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről című dokumentuma (2020. aug. 17.) és a Kaposvári Tankerületi Központ, (mint fenntartó) által kiadott eljárásrend. (2020. augusztus 29.)

Az oktatás rendje:

1. Az intézménybe való belépés

- 2020. szeptember 1-től az intézmény megközelítése az osztálytermekbe 3 útvonalon történik:

Kiskapu-hátsó parkolónál lévő ajtó-hátsó lépcsőház útvonalon: 20, 22, 23, 30, 31, 32 számú termek

Kiskapu-régi főépületi bejárat útvonalon keresztül: 6, 8, 9, 10, 12 számú termek és a könyvtár

Aula a porta felől: a1, a2, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 33, 34, 35, 36, 38, 39 számú termek, tanári pihenő, testnevelés órák öltözői

Melléképületek: kiskapun keresztül

- A belépéskor a diákok nem csoportosulhatnak sem a bejáratok előtt, sem az aulában, és a lehető legrövidebb útvonalon és a leggyorsabban közelítik meg a tantermeket.
- A beléptetés minden helyszínén a belépők számára kézfertőtlenítő szert biztosít a fenntartó, amelyet a belépők igénybe vesznek.
- Az intézménybe való belépés feltétele a saját, orrot és száját egyaránt eltakaró maszk/kendő/sál (továbbiakban: maszk) használata, amit a bejáratoknál ellenőrzünk.
- Szülők, vendégek belépése azonos feltételekkel és kizárólag előre egyeztetett időpontban történik.

2. Az intézmény közösségi tereinek használata

- Közösségi térnek tekinthető minden olyan tér, ami nem tanterem. (Pl. folyosók, mosdók, lépcsőházak, könyvtár, büfé, bizonyos esetekben sportcsarnok stb.)
- A közösségi területeken mindenki maszkot visel, és lehetőség szerint betartja a védőtávolságot.
- Az intézményen belül és környezetében törekedni kell a csoportosulások elkerülésére, a megfelelő távolság megtartására.

3. Tantermek használata

- A tantermekben a szaktanár gondoskodik, amennyiben erre lehetőség van, a tanulók lazább elhelyezéséről a tanulói létszám függvényében.
- A tanulók csak az órarendben számukra meghatározott tantermeket látogatják, és kizárólag ott tartózkodnak.
- A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése kötelező.

• A házirend hetesekre vonatkozó szabályai kiegészülnek a védekezési előírásokkal. Pl. gyakoribb szellőztetés, eszközök fertőtlenítése, osztályok keveredésének felügyelete, a higiénés szabályok betartatása és ellenőrzése, stb. Fokozott betartásukat az osztályfőnök és szaktanárok folyamatosan felügyelik.

4. Osztályok keveredése

A csoportbontással szervezett órákon az azonos osztályból érkezők ülhetnek egymás mellett, a különböző osztályokból érkezőket lehetőleg külön padban kell elhelyezni, melyet a hetes és a szaktanár ellenőriz

5. A kilépés rendje

- Napközben: az intézményt elhagyni minden évfolyam számára csak a menzai étkezés céljából lehet a nagy szünetben. Egyéb indokolt esetben csak az intézményvezető írásos engedélyével hagyható el az intézmény.
- A tanítás végén: a diákok a kijelölt útvonalakon hagyják el az intézményt.
- Az intézmény területén a tanítás befejeztével nem tartózkodhatnak tanulók.

6. Tájékoztatási kötelezettség

- A nevelési-oktatási intézményeket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló, dolgozó és vendég látogathatja.
- Az intézmény tájékoztatást kér arról, ha a család valamelyik tagja augusztus 15-31. között külföldön tartózkodott, vagy környezetében fertőzött személy van, vagy a koronavírus tüneteire hasonló tartós betegségben szenved (orvosi igazolás!). Az eset jellegétől függően javasoljuk az iskolától való távolmaradást vagy kötelező maszkviselést a tanórákon is, melyről az intézmény vezetősége dönt. (1.sz. melléklet)
- A szülő köteles az intézményt értesíteni, ha a gyermekénél, vagy a családban koronavírus-gyanú merül fel, vagy igazolt fertőzés van
- A járványügyi szabályok megsértése bármely érintett (diák, pedagógus, technikai dolgozó, oktatást segítő és vendég esetén) fegyelmi eljárást von maga után

Az iskola minden használója számára javasoljuk az EMMI A köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről című dokumentum pontjainak (kiadva:2020. aug. 17.) a betartását.

JÁRVÁNYÜGYI INTÉZKEDÉSI TERV

a 2020/2021. tanévre

Jogszábai háttér:

EMMI: A köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről című dokumentuma (2020. aug. 17.) és a Kaposvári Tankerületi Központ, (mint fenntartó) által kiadott eljárásrend. (2020, augusztus 29.)

Hasznos linkek:

- https://www.oktatas.hu/kozneveles/aktualis_tanev_esemenyei/tanevnyito_2020
- <https://koronavirus.gov.hu/> Mit tegyünk?
- <https://www.nnk.gov.hu/> (Nemzeti Népegészségügyi Központ/

Kapcsolat:

- Ingyenesen hívható zöld számok:
06-80-277-455
06-80-277-456
- vedekezesakoznevelesben@emmi.gov.hu
- coronavirus@1818.hu
- Népegészségügyi Központ/Járványügy: 42 501 008

Intézmény

telefonszáma:

06-82-512-128

E-mail: iskola@tancsics.hu

Díjmentes PCR-mintavételi intézmények listája:

- <https://www.nnk.gov.hu/index.php/component/content/article/11-foosztalyok/785-tanulok-cov-2-teszt?Itemid=135>

Somogy Megyei Kaposi Mór Oktató Kórház:

Telefon: +36-82/501-300

A Kórház telefonos konzultációs szolgáltatást indított a 82/501-300/1611, 1612-es számon, ahol szakembereink fogadják hívását munkanapokon 07.30-15.30 között.
<http://www.kmmk.hu/koronavirus/telefonos-szakorvosi-konzultacios-rendszer-mukodtetese/>

Jelen intézkedési terv 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.

Az intézkedési terv nyilvános, felkerül az iskola honlapjára is.

1. FELKÉSZÜLÉS A NEVELÉSI ÉVRE, TANÉVKEZDÉSRE

1.1.A gimnázium épületeinek valamennyi helyiségében alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást kell elvégezni. Az intézmény vezetői a gondnokokkal együtt ellenőrzik a takarítások végrehajtását. A fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése során figyelembe kell venni a Nemzeti Népegészségügyi Központ (a továbbiakban: NNK) ajánlását, melyet az 1. számú melléklet

1.2. A tanévet megelőző fertőtlenítő nagytakarítás intézményi ellenőrzésének időpontja: 2020. augusztus 31.

1.3.Részt vesznek az ellenőrzésben: Vámosi László, Tóthné Berzsán Gabriella, Lévai Iván, Kertész Róbert, Horváth Zoltán, Vargáné Kovács Réka, valamennyi takarító. Az ellenőrzésről jegyzőkönyv készül.

1.4. A tanulókat érintő intézkedések segítése céljából az intézmény vezetősége 2020. szeptember 4-ig ügyeleti rendszert dolgoz ki. Ennek működtetésében részt vesz a gimnázium valamennyi pedagógusa. Feladat a beléptetés segítése, szellőztetés ellenőrzése, közösségi terekben a mozgás koordinálása.

1.5. 2020 augusztus 31-ig a gondnok elkészíti az épületek módosított takarítási rendjét, amely magában foglalja a takarítónők munkaidejének esetleges módosítását és a portások, oktatástechnikus, karbantartók, gondnok bevonását is. (1-es számú melléklet)

2. AZ INTÉZMÉNY LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK

2.1. A tanítási órákat, a tanórán kívüli rendezvényeket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló látogathatja.

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

2.3. A szülő köteles az iskolát írásban (e-mail, KRÉTA) és telefonon is értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van. Az értesítési kötelezettségről szóló körlevelet valamennyi szülő megkapja.

2.4. A dolgozók koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés esetén haladéktalanul értesítik a vezetőség valamelyik tagját, lehetőség szerint az intézményvezetőt.

2.5. Törekedni kell a csoportosulások megelőzésére a tanév folyamán mind az intézmény területén, mind az intézmény épületei előtt.

2.6. Az osztálytermekben lehetőség szerint gondoskodni kell a tanulók lazább elhelyezéséről. A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése kötelező!

2.7. Ugyanakkor lehetnek olyan zárt térben zajló iskolai rendezvények, ahol az iskolavezetés valamennyi résztvevő számára előírja a maszk kötelező és szabályszerű használatát. Saját steril maszkról a résztvevőknek kell gondoskodni. A maszkok átadása tilos!

2.8. A közösségi terekben huzamosan egyszerre csak annyi tanuló tartózkodhat, hogy betartható legyen a 1,5 méteres védőtávolság.

2.9. Mivel a védőtávolság a közösségi terekben nem minden esetben tartható be, így az iskolába való belépéstől kezdve a *folyosón való közlekedésnél* a száját és orrot takaró maszk viselése kötelező.

2.10. A testnevelés órákat az időjárás alakulása szerint javasolt szabadtéren megtartani. Az órák során mellőzni kell a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat.

2.11. A megfelelő védőtávolság betartása különösen fontos a mosdókban, illetve az öltözőkben.

2.12. Az első félévben esedékes, nagy létszámú tanuló vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó rendezvényeket megtervezzük. A kivitelezés idejét, módját a járványügyi helyzetnek megfelelően módosíthatjuk. Szervezési elvek:

- az Operatív Törzs által meghatározott létszámkorlát szigorú betartása,
- az alapvető egészségvédelmi intézkedések, szabályok betartása (távolságtartás, maszkviselés, kézfertőtlenítés, szellőztetés),
- zárt téri helyet esetlegesen szabadtéri rendezvény szervezése,
- a rendezvény kisebb létszámú rendezvényekre bontása és a résztvevők körének korlátozása
- lehetőség szerint online megoldások (nyolcadikos tájékoztató, nyílt nap, október 23.)

2.13. Az osztálykirándulásokról és tanulmányi kirándulásokkal kapcsolatban: azok belföldi megvalósítása lehetséges, de megfontolandó. Minden esetben szervezés előtt írásban ki kell kérni a szülők véleményét. Az osztálykirándulások tervezett napját és programját egyeztetni és engedélyeztetni kell az intézményvezetővel

2.14. A munkatervben szereplő tanulmányi kirándulásokkal kapcsolatban, annak idejét, helyét, a kísérő tanárok személyét az intézményvezetővel kell egyeztetni. Javasoljuk inkább a 2. félévre áttenni ezeket a programokat.

2.15. A szülői értekezleteket, fogadóórákat online tartjuk (ahol ez nem lehetséges, ott papíron küldjük el az információkat a tanulókkal). Az osztályfőnök év közben szükséges információkat e-mailben, a KRÉTA rendszerben küldött üzenetekkel is eljuttathatja a szülőkhöz.

2.16. Tanítási időben délután 15 óráig az épületben csak a tanulók és az intézmény dolgozói tartózkodhatnak.

2.17. Külsős személyek, indokolt esetben szülők, csak szükség esetén, előre egyeztetett időpontban jöhetnek be az intézménybe.

2.18. Valamennyi külsős számára a kézfertőtlenítés – és az iskola teljes területén – maszk használat kötelező.

2.19. Az irodákba csak maszkban lehet belépni. A tanulókat kérjük, hogy hivatalos ügyeiket a 2020. tavaszán megszokott eljárásnak megfelelően, inkább e-mailben, illetve a KRÉTA-rendszeren keresztül intézzék. Az esetleges óracserékről, helyettesítésekről tájékozódjanak a KRÉTA felületén.

3. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

3.1. A járványügyi felkészülés során rendkívül fontos a szemléletformálás. Ezért valamennyi osztályfőnök köteles ismertetni jelen dokumentum tanulóira vonatkozó pontjait. A szaktanárok segítségével vegyék át újra a helyes kézmosás lépéseit, a maszkhasználat szabályait (beleértve a maszk eldobását is!), az immunerősítés lehetőségeit, a szellőztetés fontosságát stb.

3.2. Az épületekbe való belépésnél vírusölő hatású kézfertőtlenítőt kötelező használni. Az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után minden belépő alaposan mosson kezet vagy fertőtlenítsen.

3.3. A gimnázium bejáratainál a gyors belépés érdekében több fertőtlenítő pontot alakítottunk ki. A hátsó bejáratoknál és a melléképületeknél is biztosítjuk a fertőtlenítés lehetőségét.

A fertőtlenítők használatát a reggeli érkezésnél a portás és az ügyeletes tanárok ellenőrzik.

A járványügyi helyzet alakulásának függvényében az épületbe való belépés feltétele lehet az érintésmentes lázmérés is. Ennek elrendelése az intézményvezető, illetve a fenntartó, jogalkotó feladata.

3.4. A szociális helyiségekben biztosítjuk a szappanos kézmosási lehetőséget és a papírtörölkő használatát.

3.5. 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. Javasoljuk, hogy minden tanulónál legyen szükség esetére kis kézfertőtlenítő, pótmaszka és papír zsebkendő.

3.6. Az épületekben szükséges napközbeni fertőtlenítést a portás, az oktatástechnikus, két fő karbantartó és a gondnok, illetve egyes esetekben a kijelölt pedagógus végzi. A takarítást végző dolgozók részére a felhasznált szerek megfelelő védőeszközt biztosítunk és azok viselése kötelező.

Ennek ellenőrzése a gondnok feladata.

Szaktantermek felületi fertőtlenítése:

A szaktantermeket ne zárjuk, hogy megakadályozzuk a folyosói tömörüléseket.

3.7. Az informatika termekben a használt felületek fertőtlenítését fertőtlenítő kendőkkel óra végén a tanulók végzik el. Az ellenőrzés a szaktanár feladata.

3.8. Fokozott figyelmet kell fordítani a nagy 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. A nem szellőztethető, alagsori termeket kivesszük az oktatásból átmeneti időre (14,15,47,48 számú termék és a klub). Az osztálytermekben a szellőztetés a hetes feladata. Az órát tartó tanár az órák végén hívja fel erre a figyelmet!

3.9. A légtechnikai eszközök használatával kapcsolatos NNK ajánlást a 2. számú melléklet tartalmazza.

3.10. A főépületben lázmérési pontot létesítünk, ahol érintésmentes lázmérővel ellenőrizhető a panaszos tanuló testhőmérséklete. A porta lesz a **lázmérési** pont. Ennek tényét jól látható módon kitáblázzuk.

3.11. A főépületben kijelölünk egy elkülönítő helyiséget (székes terem), ahol a szülő, illetve egészségügyi ellátás megérkezéséig a Covid- gyanús diákokat elkülönítjük.

4. ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

4.1. Fokozottan kell ügyelni az étkezés helyszínének (büfé előtti rész) tisztaságára, a rendszeres fertőtlenítésére. A felületek tisztításakor ügyelni kell a környezet vírusmentességének a megőrzésére, a munkafolyamatok megfelelő szétválasztásával, valamint gyakoribb fertőtlenítéssel. Ez a büfé üzemeltetőjének feladata.

4.2. Az iskolai büfénél, a sorban állásnál fokozottan ügyeljünk a szociális távolság biztosítására. A maszkot csak az étkezés idejére vehetik le a diákok.

- 4.3. A bejáró és kaposvári diákok szüleit kérjük, hogy inkább csomagoljanak szendvicset, ennivalót.
- 4.4. Az aulában található mikrosütőket a járvány idejére óránként fertőtlenítyük
- 4.5. Az aulában, tanárkban és az irodákban elhelyezett hűtőkből minden hétvégére ki kell pakolni az élelmiszereket, a fertőtlenítést el kell végezni.
- 4.6. A menza használatára a menzának helyet adó intézmény ad ki protokollt

5. TANULÓI HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE

5.1. Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírushfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) vagy például immunszupprimált állapota miatt, és ezt orvosi igazolással bizonyítja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni.

5.2. Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a tanuló hatósági karanténba kerül, a részére előírt karantén teljes időszakára.

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

6. TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

6.1. Amennyiben egy tanulónál, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál a fertőzés lehetséges tünetei közül valamely észlelhető, haladéktalanul el kell őt különíteni az erre kijelölt helyiségben (székes terem), egyúttal értesíteni kell az iskolaorvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről.

Tanuló 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 utasításainak alapján járjanak el.

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

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

6.4. Elkülönítés esetén az intézményvezető értesíti az iskolaorvost.

6.5. A tanuló állapotára vonatkozó információkat érzékeny adatként kezeljük.

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

7. INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉSSSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉN

7.1. Az NNK – a területi népegészségügyi hatóság, azaz a Megyei Kormányhivatal népegészségügyi feladatkörben eljáró járási 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 teszthez koronavírus-pozitív.

7.2. 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 az újarra 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.

A tanulók a tantermen kívüli, digitális munkarend elrendelését követő naptól az iskolát oktatási célból nem látogathatják.

Melléklet:

Intézményi protokoll digitális munkarend esetére

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma által megfogalmazott intézkedési terv rögzíti, hogy oktatási intézményekben, a fertőzés gyanúja és annak beigazolódása esetén az EMMI a Nemzeti Népegészségügyi Központtal közösen megvizsgálja, hogy szükséges-e elrendelni a hagyományostól eltérő munkarendet. Az intézményekben a tantermen kívüli, digitális munkarend bevezetéséről az Operatív Törzs dönt. A tantermen kívüli, digitális munkarendben a nevelés-oktatás, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása a pedagógusok és a tanulók közötti online vagy más, személyes találkozást nem igénylő kapcsolatban, a munkarend visszavonásáig, digitális eszközök alkalmazásával történik.

A Kaposvári Táncsics Mihály Gimnázium

Digitális Intézkedési Terve

I. Működési rend

1. A digitális munkarend bevezetését követően minden osztályfőnöknek kötelessége tájékoztatni a szülői csoportokat, valamint a diákközösségeket a kialakult helyzetről.

2. A digitális oktatás ideje alatt külön órarend szerint működik az oktatás, amennyiben a digitális oktatás az intézményre kiterjed. Minden óra egészkor kezdődik és egész óra negyvenöt perckor ér véget. Minden pedagógus a kiadott digitális órarendnek megfelelően, minden óráját online formában tartja meg. Az online órák tartalmukban a tananyaggal való tovább haladásról, gyakorlásról, feladatok megoldásáról/ellenőrzéséről szóljanak, illetve tanár és diák közötti konzultációs lehetőséget nyújtsanak. Az első óra reggel 8:00-kor kezdődik.

3. A digitális kapcsolattartás és tanulásszervezés elsődleges platformja iskolánkban a MS TEAMS. Más csatornák/alkalmazások akkor használhatók, amennyiben a MS TEAMS alkalmazással technikai problémák adódnak. Amennyiben technikai probléma merül fel, a pedagógus a szokásos csatornákon és módon értesíti a diákokat.

4. Az elrendelt digitális munkarend ideje alatt a pedagógusoknak nem kell tanítási időben az iskola épületében tartózkodni, de az intézményben rendelkezésre állnak a feltételek a digitális munkavégzéshez.

5. Az órákat adminisztrálni a KRÉTA napló haladási részében kell. Az óra anyaga mellett történjen utalás a tananyag átadásának formájára, eszközére is. A diákok mulasztásának és a mulasztás igazolásának adminisztrációja ebben a munkarendben is a szokásos módon történik.

6. Az adott tanítási héten a heti óraszámnak megfelelő tananyagtartalom átadása és számonkérése kell, hogy megtörténjen online formában.

7. A 12. évfolyamon a diákokat emelt- és középszintű érettségire készítjük fel. Az érettségi tantárgyaknak a 12. évfolyam osztályaiban különlegesen magas prioritása van.

8. Minden szaktanár az intézményvezető kérésére, az általa tanított csoportok digitális oktatásáról 8-10 soros, de legfeljebb egy A/4-es oldal terjedelemben beszámolót készít, melyben kitér a tananyagban való előre haladásra, az értékelésre, a diákcsoport együttműködésére. Beszámolóját az intézmény vezetőjének küldi meg a digitális munkarendben töltött 2 hetes - adott esetben hosszabb - oktató-nevelő tevékenység után. Fontos újra megjegyezni: a haladási naplót minden órarendi óránál könyvelni kell.

9. Értékelés/osztályozás: általános alapelvként esetében havonta legalább egy érdemjegy megállapítását határozzuk meg.

10. Ha a szaktanár azt tapasztalja, hogy a virtuális osztályteremben megszűnik egy diák aktivitása, vagy nagyon hézagos a többiekhez képest, akkor ezt jelezze az osztályfőnöknek.

11. A kialakult helyzetben minden pedagógusnak maximális körültekintést, rugalmasságot, türelmet és együttműködést kell tanúsítania — diákkal, szülővel és kollégával szemben egyaránt. Az iskolavezetésnek pedig mindent meg kell tennie annak érdekében, hogy a pedagógusok munkáját a legmesszebbmenőig támogassa, számukra minden szükséges tudnivalót és segítséget a kellő időben és rendszerességgel biztosítson.

II. A tantermen kívüli vagy digitális oktatás megvalósulási formái

A tantermen kívüli munkarend megvalósulási formái:

1. Teljes digitális munkarend

Az intézmény összes tanulója és tanára számára digitális formában folyik a munka. **A tantermen kívüli vagy digitális oktatást az illetékes hatóság (jelenleg az Operatív Törzs) rendelheti el.** A tanórákra a jelen eljárásrend szabályai vonatkoznak.

2. Részleges tantermen kívüli, digitális munkarend

Az intézmény egy vagy több osztálya és tanára számára elrendelt speciális munkarend.

- **az osztály az iskolában van, a tanár otthon home office-ban**

Az osztályok, tanulói csoportok mellé helyettesítő pedagógust rendelünk, akinek feladata az osztály/csoport felügyelete. Amennyiben a hiányzó tanár online módon tartja az órát, a diákok a tanteremben lévő központi gép hangszórója, valamint kivetítő, vagy egy tanuló saját mobiltelefonja segítségével láthatják és hallhatják a tanárt. Amennyiben a távol lévő tanár feladatot ad ki, a tanulóknak ennek megoldásával kell foglalkozniuk. Az osztály tanulóira a jelenléti oktatás szabályai (Házirend), a tanárra a digitális oktatás eljárásrendje vonatkozik.

- **az egész osztály otthon, a pedagógus az iskolában van**

A tanár a Teams platformon keresztül digitális tanórákat tart.

- **a pedagógus otthon home office-ban, tanulók egy része az iskolában, másik része otthon**

Az otthon tartózkodó szaktanár értekezletet hirdet meg a tanóra időpontjára, és a Teams felületén keresztül tartja meg tanóráját.

Az iskolában tartózkodó tanulók felügyeletét a tanórán helyettesítő pedagógus látja el, aki szükség esetén segíti az otthon tartózkodó pedagógust az online tanóra levezetésében. A szintén otthonukban tartózkodó tanulók az értekezlethez csatlakozva tudnak aktívan részt venni az online tanórán. Az otthon tartózkodó tanulók feladataikat az eljárásrend szabályai szerint teljesítik. Ezeken a tanórákon az iskolában tartózkodó tanulók is online végezhető, ill. beküldhető feladatokat kaphatnak. A feladatokat a szaktanár ellenőrzi.

III. Tanulásszervezés a digitális munkarendben

1. Tantárgycsoport: magyar nyelv, irodalom, matematika, idegen nyelvek, történelem, fizika, kémia, biológia, földrajz, tanulásmódszertan, informatika,

A közismereti tantárgyakból (I. tantárgycsoport), az külön órarend szerinti órák időpontjában online tanórákat tartunk. A kontaktórák mind a pedagógustól, mind a tanulóktól folyamatos jelenlétet és tevékenységet igényelnek.

2. Tantárgycsoport: ének, rajz, testnevelés, életvitel, etika.

A többi tantárgyból (II. tantárgycsoport) a **tanulók több órára** kapnak feladatot, emellett egy-egy konzultációs alkalmat jelölünk ki minden tanulócsoport számára. A konzultáció időpontjának kijelölése a szaktanár feladata.

A tantárgyi feladatok tartalmáról, elkészítésének módjáról, a beadási határidőről, az értékelés formájáról a szaktanárok tájékoztatják a tanulókat a **Teams** felületen.

IV. Kapcsolattartás a digitális munkarendben

1. Kapcsolattartás a tanulók és pedagógusok között

A tanulókkal történő kapcsolattartás a Microsoft Office 365 TEAMS alkalmazásán és a megszokott csatornákon keresztül történik. Az osztálycsoportok, tantárgyi csatornák osztálytermekként, tanórákként funkcionálnak. Így az ezeken való kommunikációban az iskolai, tanórai kommunikációval kapcsolatos szabályokat kérjük betartani.

2. Kapcsolattartás szülők és pedagógusok között

A szülőkkel elsődlegesen az osztályfőnökök tartják a kapcsolatot, a szülői közösséggel egyeztetett online felületen (pl. szülői levelezőlista, Teams szülői csoport, elektronikus napló).

A szaktanárok és szülők közötti kapcsolattartásra a KRÉTA naplón keresztül is van lehetőség. egyes esetekben a fenntartó előírja a KRÉTA rendszer használatát.

Igény esetén, előzetes egyeztetés után egyéni fogadóórák tartására a Teams felületen keresztül van lehetőség. Ilyen esetekben a szülők "vendég", vagy a gyermekük részére rendelkezésre álló hozzáféréssel léphetnek be a felületre.

3. Kapcsolattartás a nevelőtestület tagjai között

A TEAMS felületén létrehozott intézményi struktúra lehetőséget biztosít a dolgozók kapcsolattartására is minden szinten.

Az iskolai munka szervezését érintő információk átadása, a dokumentumok létrehozása, ill. megosztása ezen a felületen a Microsoft Office 365 alkalmazásainak segítségével és a már megszokott e-mailes levelezés segítségével is történik. A Tantestület számára létrehozott csoportban az iskola vezetősége a dokumentumok megosztásával lehetővé teszi, hogy a munka szervezésével kapcsolatos, ill. egyéb, a pedagógusok számára releváns szakmai anyagok bárhol és bármikor elérhetőek legyenek a tantestület számára. Ezen anyagokat a közös levelezőlistán is megküldjük.

A nevelőtestület a megbeszéléseit a TEAMS felületén online értekezlet formájában szervezi. Az értekezletről annak szervezője felvételt készíthet, melyet nem letölthető formában meg lehet osztani a hiányzó kollégákkal.

A pedagógus köteles az elektronikus levelezését folyamatosan, napi szinten nyomon követni, az abban foglalt utasításokat, kéréseket végrehajtani, feladatokat elvégezni.

V. Tanulmányi munkára vonatkozó szabályok:

A tanuló köteles

- TEAMS felületen ellenőrizni és követni az online tanórai időpontját.
- felkészülten várni a tanóra megkezdését, az órához szükséges felszerelését előkészíteni.
- minden kontaktórára a TEAMS felületen bejelentkezni, azokon részt venni.
- A TEAMS felületet kizárólag az oktatás céljára igénybe venni, tilos privát csoportokat engedély nélkül létrehozni

A tanulói távolmaradások tekintetében a digitális oktatás időtartama alatt is. *A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról* szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak érvényesek.

A tanuló köteles a mulasztott tanóra anyagát pótolni, amennyiben – a feladat típusaiból adódik – azt dokumentáltan igazolni a szaktanárnak.

- **tanulmányi feladatait nyomon követni a TEAMS felületén.**
- problémáját, kérdéseit időben jelezni a szaktanárnak, osztályfőnöknek.
- feladatait **határidőre** elkészíteni, leadni, beküldeni. a feladatot a szaktanár által meghatározott, közösen megbeszélt formában és tartalommal benyújtani.
- Az online tanórákon aktívan részt venni.
- a Házirend és jelen eljárásrend szabályait betartani.

A szaktanár köteles

- megtartani az online tanórát vagy konzultációs alkalmat a TEAMS felületen a tulajdonos által létrehozott csoportokban, a vezetőség által valós időben, online ellenőrizhető módon .
- tájékoztatni a tanulókat a TEAMS felületén a közös munka szabályairól, a tantárgyi feladatok tartalmáról, elkészítésének módjáról, a beadási határidőről, az értékelés elveiről és formájáról.
- tájékoztatni a tanulókat az online óra szabályairól, a szabályszegés következményeiről.
- a tanórán használt segédanyagokat biztonságosan kezelhető formában elérhetővé tenni a tanulók számára a TEAMS felületén a tanulás támogatása érdekében.
- tájékoztatni a szülőt és az osztályfőnököt abban az esetben, ha a tanuló sorozatosan mulaszt, nem végzi el feladatát.
- figyelembe venni, ha a szülő jelzi, hogy a tanuló indokoltan nem tud részt venni a tanórán. A pótlásra ebben az esetben lehetőséget kell biztosítani.
- visszajelzést adni a diákoknak a beadott munkákról.
- témákat lezáró nagydolgozatot a Házirendnek megfelelően előre bejelenteni.
- Pedagógus saját, vagy privát csoportot a tulajdonos engedélye nélkül nem hozhat létre

VI. A Teams felületen történő kommunikációval kapcsolatos szabályok

- Az osztálycsoportot, tantárgyi csatornát a tanuló csak a tanulási feladatokkal kapcsolatos kommunikációra használhatja betartva az internetes kommunikáció általános illemszabályait.
- Tanárai kéréseit (válaszadás, visszajelzés, bejegyzés lájkolása, mikrofon ki és bekapcsolása stb.) a tanuló köteles betartani.
- A tanulónak tilos az értekezletekről, a hang-vagy videóhívásokról felvételt készíteni!
- A tanárok szülői beleegyezés birtokában, oktatási, tanulástámogatási céllal rögzíthetik az online tanórákat.

VII. Tájékoztatás, jelzési kötelezettség, panaszkezelés

Kérjük a szülőket, hogy a következő esetekben **telefonon vagy írásban** a lehető leghamarabb jelezzenek az osztályfőnököknek:

- Olyan betegség esetén, mely gátolja a tanulót tanulmányi feladatai teljesítésében.
- Olyan technikai gond (elromlott technikai eszköz, tartós internet kimaradás) esetén, mely gátolja a tanulót tanulmányi feladatai teljesítésében.
- Olyan egyéb súlyos esemény, körülmény, mely gátolhatja a tanulót tanulmányi feladatai teljesítésében.
- Tanuló Covid 19 pozitív teszteredményéről kapott értesítést

VIII. Ellenőrzés

Az intézmény vezetőségének tagjai (igazgató, igazgatóhelyettesek) bármely tanár, bármely tanórájára, foglalkozására külön egyeztetés nélkül felléphetnek ellenőrzési célból. Az ellenőrzés elsődleges célja a meg nem tartott órák minimalizálása és a megfelelő színvonalú digitális oktatás biztosítása.

Mellékletek:

1. számú melléklet

Takarítás módosított ütemterve a járványügyi előírások alapján 2020.08.31-től a Kaposvári Táncsics Mihály Gimnázium

Az előírt fertőtlenítőszerek használatával az alábbi felületek **napi szinten** kerülnek fertőtlenítésre:

- épületek nyílászárói (ajtók-ablakok kilincsei)
- tantermek, csoporttermek berendezései és felszerelései (asztalok, padok, székek, öltözők, sportcsarnok)
- informatikai eszközök (billentyűzet, monitor, egér, egérpap)
- az intézmény dolgozói által használt helyiségek (tanári, porta, öltözők, tanári pihenő stb.)
- Valamennyi mellékhelyiség, WC, mosdó

A portás a főbejárat és az aulában kialakított tantermek fertőtlenítését óránként végzi, szükség esetén azonnal.

Az általános napi szintű takarítás mellett a következő helyiségek nagytakarítása az alábbi beosztás szerint történik

Hétfő: 2.emelet, Labor és külső épület

Kedd: Aula, 1. emelet, öltözők

Szerda: Vizesblokkok tisztítása vízközdással

Csütörtök: Tanárik, irodák nagytakarítása

Péntek: Hűtőszekrények fertőtlenítése, Sportcsarnok nagytakarítása

A takarító személyzet munkarendje jelenleg megegyezik a korábbi beosztással, de a járványügyi helyzet függvényében változtatható.

2. számú melléklet

LÉGTECHNIKAI RENDSZEREK HELYES HASZNÁLATA

Újabb tanulmányok szerint az egészen apró nyálcseppek hosszabb ideig a levegőben maradhatnak fertőző képességüket megőrizve. Az apró nyál cseppecskék elsősorban zárt térben jelenthetnek kockázatot, ahol koncentráltan megmaradnak.

A nem megfelelően működtetett légtechnikai eszközök természetes szellőztetés hiányában növelhetik a fertőzés kockázatát.

Az olyan légtechnikai készülékek, amelyek friss levegő pótlására nem alkalmasak, és kizárólag a belső levegőt forgatják (pl.: split klíma és fan-coil berendezések, mobil légtisztítók), a levegőben tarthatják a vírusos cseppeket, szállíthatják a kórokozókat. Ezek a készülékek csak akkor használhatóak, ha egyidejűleg intenzív levegő utánpótlás történik kültérből.

Split klímaberendezések a nyári időszakban, amennyiben használatuk a nagy melege tekintettel indokolt, az alábbi feltételek betartása mellett működtethetők:

- a készüléket úgy állítsák be, hogy a **helyiség alsó felében ne okozzon nagy légáramot**, (a levegőáramot felfelé irányítsák),

- a klímaberendezések használatával párhuzamosan végezzenek **napi többszöri**, lehetőleg óránkénti **intenzív (teljes ablakfelületet kitáró) szellőztetést**,
- a készülék beltéri egységének **hőcserélője és porszűrője gyakran** (súlyosabb járványhelyzetben hetente vagy gyakrabban) **kerüljön fertőtlenítésre**, engedélyezett vírusölő hatású szerrel,
- nagyobb igénybevétel (például rendezvények) előtt és után is fertőtlenítsék a készülékeket,
- a cserélhető szűrővel is rendelkező készülékek **szűrőjét cseréljék az előírtnál gyakrabban** a megfelelő óvintézkedések betartása mellett, figyelembe véve, hogy a használt szűrő fertőzés forrása lehet (maszk és kesztyű használata mellett a szűrőt a helyszínen óvatosan helyezték műanyag zsákba és azt azonnal zárják le),
- **megfelelő hőmérséklet beállítása** szükséges a berendezésen (a külső hőmérsékletnél maximum 6-8°C-kal hidegebbre javasolt a klímaberendezést beállítani).

Ventilátorok használata csak folyamatosan kitárt ablakok mellett javasolt a helyiségekben több személy egyidejű tartózkodása esetén. E készülékek kitárt ablakok mellett segíthetik a beltéri levegő gyors kicserélődését, ezáltal a kórokozók koncentrációjának csökkentését, zárt ablakok mellett azonban fokozzák a fertőzés kockázatát.

Egyes UV-fénnyel, HEPA-szűrővel vagy elektrosztatikus légszűrővel működő **mobil légtisztító készülékek** csökkenthetik a levegőben lévő vírusok számát, azonban szintén hozzájárulhatnak a vírusos cseppek lebegtetéséhez is. Hamis biztonságérzetet keltve elterelődhet a figyelem az alapvetően fontos természetes szellőztetés szükségességéről, így akár emelhetik is a fertőződés kockázatát a zsúfoltabb beltérekben.

Légtisztítók járványhelyzetben való használata esetén az alábbiakra kell figyelmet fordítani:

- használatukkal párhuzamosan **folyamatos, vagy gyakori** (óránkénti) **intenzív** (teljes ablakfelületet kitáró) **szellőztetés szükséges** (amennyiben a helyiségben egyidejűleg többen is tartózkodnak), nehezebben szellőztethető helyiségek esetén a szomszédos helyiségek felől ajtón keresztül szükséges biztosítani a friss levegőt.
- a szűrővel rendelkező készülékek általában fél évente előírt **szűrő cseréjét végezzék gyakrabban** (3-4 havonta), a megfelelő óvintézkedések betartása mellett, figyelembe véve, hogy a használt szűrő is fertőzés forrása lehet,
- az **UV-C fénnyel** (germicid lámpával) ellátott légszűrő-készülékeknel fontos, hogy ózontermelődésmentesek legyenek, azaz **csak 253,4 nanométer feletti hullámhosszúságú ibolyántúli (UV-C) sugarakat bocsásson ki** a készülékben működő UV fényforrás, mert az ennél rövidebb hullámhosszúságú UV fény alkalmazásánál ózon termelődik. Emellett fontos, hogy **az UV-fény zárt rendszerben működjön**, és teljesen fedett legyen a szem- és bőrkárosodás elkerülése érdekében,
- az elektrosztatikus szűrővel rendelkező készülékek előírt tisztításának elhagyása a hatékonyságot csökkenti,
- **ózontermelő légtisztítók használata ellenjavallt**, mivel az ózon káros az egészségre, s Magyarországon nem engedélyezett a használata.

3. .számú melléklet

EGÉSZSÉGÜGYI NYILATKOZAT

Név:

Osztály:.....

Az elmúlt 2 hétben járt-e külföldön: **igen/nem**

Mely országban:.....

Találkozott-e az előző két hétben igazolt fertőző beteggel: **igen/nem**

Mért testhőmérséklet:.....

Vannak-e influenzaszerű tünetei? **igen/nem**

Az intézmény járványügyi intézkedési tervében foglaltakat a közösség és magam érdekében betartom.

Egészségügyi panaszok jelentkezése esetén a pedagógust haladéktalanul tájékoztatom.

Dátum:.....

Aláírás:.....

A beléptető rendszer használatának rendje

Külön dokumentumban kerül elfogadásra beléptető és kamerarendszer használati rendjének és működésének szabályzata.