

Mindent az iskolai munkarend lényeges elemeiről

1.1 A tanórák, foglalkozások rendje

A heti munkarend megszervezése „A” és „B” heti órarenddel történik. A naptári páratlan hét az „A” hét, a naptári páros hét a „B” hét. Az első tanítási óra reggel 8 órakor kezdődik.

Az iskolaotthonos és egész napos osztályokban (1- 4. osztályban) a tanórák, a szabad és az önálló foglalkozások délelőtt és délután arányosan elosztva szerveződnek. A tanítási órák 45 percesek, az iskolaotthonos és egész napos osztályokban 45 percesek, tanulószobán 60 percesek, az uszodai órák 40 percesek.

Tanórák, csengetések rendje

1. óra	8.00 – 8.45
2. óra	9.00 – 9.45
3. óra	10.00 – 10.45
4. óra	10.55 – 11.40
5. óra	11.50 – 12.35
6. óra	12.45 – 13.30
7. óra	13.40 – 14.25
8. óra	14.35 – 15.20
9. óra	15.30 – 16.15

Az órarend összeállításának szempontjai:

- A tanulók terhelése egyenletes legyen
- A heti két órás tantárgyak időben arányosan legyenek elosztva
- Ne essen egymás után ugyanazon óra
- Biztosítva legyen a szaktantermekbe való bejutás
- Lehetőleg ne legyen lyukasórája a tanulóknak

Gyógypedagógiai, logopédiai illetve fejlesztő pedagógiai foglalkozás a tanítók, a szaktanárok és a fejlesztők egyeztetése alapján az órarend függvényében történik.

1.2 A tanórán kívüli foglalkozások rendje

Az iskola a szülők és a tanulók igényeinek figyelembevételével szervezi a tanórán kívüli foglalkozásokat.

Az iskola a rendelkezésre álló felhasználható időkeret függvényében mérlegel, majd dönt arról, hogy melyik tanórán kívüli foglalkozást indítja be. A döntésről az iskola a szülőt írásban tájékoztatja. A szülő írásban határoz arról, hogy mely foglalkozásokat látogatja a tanuló.

A tanórán kívüli foglalkozásra való jelentkezést május 22-ig írásban kell leadni az iskola igazgatójának. Amennyiben a tanuló jelentkezett a tanórán kívüli foglalkozásra, úgy köteles egész tanévben azon részt venni. Mulasztás esetén a kötelező tanórai foglalkozásra vonatkozóan kell eljárni. Az intézményvezetőnek címzett szülői kérvény elfogadása után lehet a tanulói részvételt módosítani

1.3 Nyitva tartás alatti folyamatos felügyelet biztosításának szabályai

Az iskola szorgalmi időben reggel 6.00-tól órától 21.30-ig tart nyitva.

Tanítási szünetekben ügyeleti rend reggel 7-től 16.30-ig ügyeleti rend szerint üzemel. Az iskolát szombaton, vasárnap és a munkaszüneti napokon – rendezvények hiányában – zárva tartjuk.

A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az intézményvezető ad engedélyt.

Szükség esetén az iskola a tanítás nélküli munkanap alatt is biztosítja a tanuló felügyeletét (igényfelmérés, írásbeli szülői kérés).

1.4 Az intézményi tartózkodás rendje:

1.4.1 Látogatási rend:

Az intézménnyel közalkalmazotti és tanulói jogviszonyban nem állók részére – vagyonbiztonsági okok miatt - az alábbi módon határozzuk meg az intézmény látogatását:

A szülő (hozzátartozó) a felső tagozatos tanulót reggel az iskola főbejáratáig, az alsós tanulót a hátsó udvari nagykapuig kíséri. A tanítás befejezésekor az alsó és felső tagozatos tanulót az iskola főbejárata előtt várja.

1.4.2 Érkezés:

A főbejárat a tanulók számára reggel 6.30-tól-8.00-óráig van nyitva. Az alsó és a felső tagozat is ezen a portán közlekedik.

A szülő írásban kérheti gyermeke (gyermek) részére a reggeli és/vagy délutáni ügyeletet.

A kérvényt a tanuló osztályfőnökének az iskola vezetőjéhez címezve kell benyújtani.

A kérvénynek tartalmaznia kell az érintett tanuló nevét, osztályát és azt, hogy a szülő mettől, illetve meddig kéri a felügyeletet.

A hajnali ügyeletes tanulók 6.30-7.15-ig jöhetnek be az iskolába a főbejáraton, a reggeli ügyeletet igénybe vevő tanuló 7.30-ig az ügyeletre kijelölt helyen ügyeletes nevelő felügyelete mellett tölti el idejét. Az ügyeletes pedagógus az aulába kíséri őket, a tanulók felmennek a termükbe, ahol már várják őket a szinten ügyeletet teljesítők. Szintügyeletesek reggel 7.40-től-8.00-ig, majd az órák közötti szünetekben ügyelnek, az adott ügyeleti napon.

Reggeli pedagógusi ügyelet az iskola főbejáratánál 7.30-7.50-ig tart.

A főbejáraton a felső tagozat tanulói számára 7.40-7.55-ig, az alsó tagozat számára a 7.30-tól 7.55-ig van lehetőség a csoportos bejövételre.

A tanítási időben és a tanítási órák után az iskolába való belépésre és távozásra csak a portai szolgálaton keresztül a főbejáraton van lehetőség.

1.4.3 A működési rendtől eltérő esetek a tanítási időben:

Szülők az iskolába és azok tantermeibe csak intézményvezetői vagy intézményvezető-helyettesi vagy ügyeletes pedagógus engedéllyel mehetnek be.

Fogadóórák, szülői értekezletek esetén a szülők részére a kezdés előtt 10 perccel biztosítjuk az iskolába, termekbe való bejutást.

Az iskolát látogató személyek fogadását, kísérését a portás tanuló (portás személy) a házirend szabályai szerint végzi.

Ha a tanuló tanítási idő alatt el kívánja hagyni az iskolát, ahhoz az osztályfőnöke vagy az intézményvezető-helyettes írásos engedélyét szükséges megkérnie.

Az iskolában tartózkodás további rendjét az iskola házirendje határozza meg.

Az intézmény helyiségeiben párt vagy párthoz kötődő társadalmi szervezet nem működhet.

Az alsó tagozatos osztályok az ebédeltetés után az udvarra a hátsó ajtón mennek ki levegőzni. Az alsós ebédeltetési sávban hátul tartózkodik a portaszolgálatot végző egyik tanuló.

1.4.4 Az intézmény létesítményeinek használati rendje:

Az iskola épületét az intézmény címtáblájával, a csoportszobákat, valamint az osztály- és szaktantermeket a Magyar Köztársaság címerével látjuk el.

Az épület lobogózásáról a gondnok gondoskodik.

1.4.5 Az intézmény minden dolgozója és tanulója felelős:

--a közösségi tulajdon védelméért, állagának megóvásáért az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzésért,

-az energiafelhasználással való takarékoságért

-a berendezések és felszerelések rendeltetésszerű használatáért

-a tűz-balesetvédelem, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért

A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják. Tanítási idő után a tanulók szervezett foglalkozás keretében tartózkodhatnak csak az iskolában.

Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit csak az intézményvezető engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet elvinni.

Vagyonvédelmi okokból az üresen hagyott termeket zárni kell.

A fizika, kémia, számítástechnika tantermekben, könyvtárban, tornateremben, a tanuszodában csak nevelői felügyelet mellett tartózkodhatnak a tanulók.

1.4.6 Az intézmény helyiségeinek bérbeadási rendje:

Az intézmény helyiségeinek, berendezéseinek bérbeadásáról, ha nem sérti az alapfeladatok ellátását, a Győri Tankerületi Központ a gondnok és az intézmény vezetője javaslata alapján dönt.

Az intézménnyel kapcsolatban nem álló más személyekre (bérlokkre) is vonatkoznak a Házirend és jelen SZMSZ szabályai.

A bérlet időtartamára felelősséggel tartoznak a használt helyiségek berendezési tárgyaiért, berendezéseikért.

A bizonyítottan általuk okozott kárt kötelesek megtéríteni, különös tekintettel a tanuszodára, a tornateremre, s a hozzájuk tartozó öltözőkre. A tanuszodába érkező gyermekek szülei, hozzátartozói kötelesek a portás által meghatározott helyen az aulában tartózkodni és az iskola termeit, folyosóit nem használhatják.

1.4.7 Ebédlő használati rendje:

Az ebédlőt a Győr Megyei Jogú város által működtetett Gazdasági Működtető Központ üzemelteti és adja bérbe.

Megjegyzés:

Az iskolaudvar felől a tanulók és a szülők az iskolát nem látogathatják (kivétel mozgássérültek autói, és kerékpárral érkező tanulók).

Az iskolaudvarra a hátsó nagykapu felől a konyhára érkező teherjárművek, személyautók megérkezhetnek, valamint a kiskapun gyalog a közétkeztetést megrendelők is bejöhetnek.

Az iskola valamennyi alkalmazottja kerékpárral, személyautóval és gyalog megközelítheti az iskolát a hátsó nagykapu felől.

Az iskolába hátulról napközben a középső ajtón lehet bejutni.

1.5 Vezetői és iskolatitkári ügyelet

1.5.1 Az iskolavezetés ügyeleti rendje:

hétfőn és kedden 7.30-16.30 óráig teljes intézményvezetés

szerdán és csütörtökön 7.30-16.30 óráig intézményvezető-helyettes

pénteken 7.30-16.30 óráig intézményvezető

1.5.2 Iskolavezetés fogadó órája:

(felvételik, problémák, vezetői szintű ügyintézés stb.)

hétfő és kedd 14.00-16.00 óra

A fogadó óra látogatására előzetes bejelentkezés szükséges: a jelentkezéseket az iskolatitkár hiányzása esetén a portás kezeli. A jelentkezőket időponttal a probléma fő okát megjelölve írják fel. Az iskolavezetés fogadónapjain kívül más napokon is lehet találkozó, de csak nagyon indokolt esetben és telefonon a vezetővel előre egyeztetve.

1.5.3 Iskolatitkári ügyelet:

Az iskolatitkár telefonon hétfő és csütörtök között 8.00-16.00 óra, pénteken 8.00-13.30 között áll a szülők rendelkezésére.

Az iskolatitkárságon a személyes ügyintézés hétfő és csütörtök között 13.00-16.00, pénteken 8.00-12.00 óra között lehetséges a pedagógusok, a tanulók és a szülők számára.

2 A tanuló távolmaradásának igazolása

2.1 Az előzetes távolmaradás kérésének rendje:

A tanuló a szülő kérésére engedélyt kaphat az iskolai munkából való távolmaradásra. Az előzetes távolmaradási engedélyt a szülőnek írásban kell kérnie.

A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi eredményét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és okát.

Az engedély megadásáról tanévenként 3 napig az osztályfőnök, ezt meghaladó időtartamról az intézményvezető dönt, és erről írásban tájékoztatja a szülőt.

2.2 Mulasztás

Betegség miatti távolmaradásról a szülő a hiányzás első napján értesíti a tanuló osztályfőnökét, vagy üzenetet hagy a titkárságon telefonon vagy emailben.

Három napig terjedő betegséget (egy évben egyszer) a szülő igazolhat, ezt meghaladó időtartamról a házi orvos ad igazolást. Az igazolásokat az első munkában töltött napon, de legkésőbb két napon belül az osztályfőnöknek, távolléte esetén a gyermekvédelmi feladatokkal megbízott nevelőnek kell bemutatni.

Az orvosi lapon történő igazolást a szülő is aláírja.

Szülői bejelentés hiányában az osztályfőnök veszi fel a szülővel telefonon a kapcsolatot, legkésőbb a hiányzás második napján.

2.3 Igazolatlan mulasztás

Ha a hiányzást a fenti módon nem igazolja a tanuló, a hiányzást igazolatlanoknak tekintjük.

Az osztályfőnök hivatalos levélben és a KRÉTA-n értesíti a szülőt a tanköteles tanuló első igazolatlan órája után. Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

Ha az értesítés eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az osztályfőnök, valamint a gyermek és ifjúság védelmi feladatokkal megbízott nevelő megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a tanköteles egy tanítási évben tíz, harminc, illetve ötven óránál igazolatlanul többet mulaszt, az iskola intézményvezetője a hatályos jogszabályoknak megfelelően jár el.

2.4 Késés

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik. A késések lehetnek igazoltak vagy igazolatlanok.

Ismételt igazolatlan késés esetén az osztályfőnök erről írásban értesíti a szülőt. Az ismételt igazolatlan késés a tanuló magatartásának minőségét negatívan befolyásolja.

Nem számít hiányzásnak, ha iskolai ügy miatt, a nevelő által előre jelzetten hiányzik a tanuló.

3 Az intézmény látogatásával kapcsolatos szabályok a covid járvány alatt /Kiegészítés

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma 2020. augusztus 19-én kiadott Intézkedési terve alapján az alábbi helyi szabályok lépnek életbe az intézmény látogatásával kapcsolatban 2020. szeptember 1-től:

- Az intézményt kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló látogathatja, a tanulók az iskolába érkezéskor testhőmérsélen és kézfertőtlenítésen esnek át. Ha a tanuló egyszeri és ismételten mért testhője 37,8 fok feletti, a tanulónak haza kell mennie.
- A szülő köteles az osztályfőnököt telefonon vagy emailben haladéktalanul értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.
- Bármilyen betegség után csak orvosi igazolással lehet az iskolát látogatni.
- Az a tanuló, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni.
- Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.
- Szülők az iskola épületébe nem léphetnek be! Gyermekeikre a portán való belépés után a pedagógusok felügyelnek.
- Kérjük, hogy indokolt esetben a telefonos vagy az elektronikus ügyintézés (KRÉTA, elektronikus levelezés) vegyék igénybe!
- Kérjük a szülőket, hogy szájat és orrot eltakaró maszkban lépjenek be az iskolába, amennyiben a személyes ügyintézés elkerülhetetlen!
- Reggel a felsősök és alsósok a főbejáratnál gyülekeznek. Kérjük a szülőket, hogy gyermeküket csak a nagykapuig kísérik!
- Kérjük Önöket, hogy felső tagozatos gyermekeik részére szájat és orrot eltakaró maszkról lehetőség szerint gondoskodni szíveskedjenek!
- A tanulók a büfét csak az egyes évfolyamoknak kijelölt időpontban látogathatják!
- A tanulók ebédeltetése sávokban történik.
- A felsős tanulók -a tantermek, ebédlő kivételével- azon közösségi terekben, ahol nem megoldható a 1,5 méteres távolságtartás, lehetőség szerint maszkban közlekedjenek!
- Az osztályfőnökök az első napon részletesen tájékoztatják a tanulókat a szabályokról.

Amennyiben a vírushelyzet megkívánja, illetve jogszabályi kötelezettség előírja, a fenti helyi szabályok változhatnak!