



CARL ROGERS SZEMÉLYKÖZPONTÚ
ÓVODA ÉS ÁLTALÁNOS ISKOLA

Házirendje

2021.

Bevezető

A Rogers Iskola házirendje – a hatályos jogszabályok alapján – megállapítja a tanulói jogok és köteleességek gyakorlására, az iskolai munkarendre, a foglalkozásokon és a foglalkozásokon kívüli programok rendjére vonatkozó szabályokat.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A Rogers Iskola Házirendjének alapja a Rogers Regula.

Rogers Regula

A Rogers Regula a Rogers Iskola alapszabályzata, mely minden iskolapolgárra nézve kötelező. A Rogers Iskolában iskolapolgárnak tekintjük a beiratkozott tanulókat, a tanulók szüleit, illetve törvényes képviselőjüket, a pedagógusokat és más iskolai dolgozókat. A Rogers Regula tartalmazza az iskolapolgárok felé képviselt legalapvetőbb elvárásokat, a szabályszegések megszegésének következményeit, valamint a Vének Tanácsa működési rendjét.

Tartalom

1. Az iskola munkarendje	5
1.1. Tanulói munkarend	5
1.2. A tanítási foglalkozások (órák) közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csemetés rendje	6
1.3. A foglalkozások (órák) rendje	6
2. A tanuló jogaival kapcsolatos rendelkezések	7
2.1. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái..	7
2.2. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái	8
2.3. A diákkörök létrehozásának szabályai	8
3. A tanuló kötelességeivel kapcsolatos rendelkezések.....	9
3.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásai.....	9
3.2. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	10
4. Tantárgyválasztással kapcsolatos eljárások.....	11
5. Távolmaradás és hiányzás	12
6. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei, az iskolához tartozó területek használatának rendje	14
6.1. Általános rendelkezések.....	14
6.2. Könyvtárhasználati szabályok.....	14
6.3. Informatika terem- és számítógép-használati szabályok	14
6.4. Tornaterem-használati szabályok.....	16
6.5. Sportszer-használati szabályok.....	16
6.6. Folyosóhasználati szabályok.....	17
6.7. Udvarhasználati szabályok	17
6.8. Helyiség- és eszközhasználati szabályok az ügyelet ideje alatt	18
6.9. Mobiltelefon használati szabályok	18
6.10. Az iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	19
6.11. A közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának és elbírálásának elvei, az alkalmazandó intézkedések	19
6.12. Az iskolába a tanuló által bevitt dolgok megőrzésében való elhelyezése	20
6.13. A tanuló közreműködése a saját környezetének és az általa használt eszközök rendben tartásában	21
7. Vizsgákkal kapcsolatos rendelkezések	22
7.1 Osztályozóvizsga lehetőségének biztosítása, a vizsgára jelentkezés módja és határideje	22

7.2. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei	22
7.3. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje	23
8. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	24
8.1.A tankönyvek kölcsönzése.....	24
8.2. Kártérítés	25
9. Az e-napló használata, a szülői hozzáférés módja	26
A hagyományos papír alapú naplót 2015. szeptember 1-től az <i>Iskolai Elektronikus Adminisztrációs Rendszer</i> által kifejlesztett elektronikus napló váltotta fel. (www.digitnaplo.hu)	26
10. Pénzügyekkel kapcsolatos rendelkezések	27
10.1. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	27
10.2. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai .	27
10.3. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje	27
11. Záró rendelkezések.....	28
1. sz. melléklet.....	31
Netikett online házirend.....	31
1) Mi a Netikett?	31
a) Aranyszabály	31
2) E-mailek továbbítása	31
a) E-mailek írásakor, feladatmegoldáskor és a Google Classroom-ban.....	31
b) Légy udvarias!.....	32
c) Tartsd tiszteltben mások magánéletét!	32
d) Mindig olvasd át még egyszer, mielőtt elküldöd!	33
3) Online oktatás.....	33
a) Részvétel az órákon	33
b) Jelenlét-hiányzás.....	33
4) Összegzés.....	33
2. sz. melléklet.....	34
Intézkedési terv	34
Általános szabályok	35
Az általános szabályokat kiegészítő óvodai szabályok	36
Az általános szabályokat kiegészítő iskolai szabályok	38

1. Az iskola munkarendje

1.1. Tanulói munkarend

Az iskolai $\frac{1}{2}$ 8-tól biztosít reggeli ügyeletet a korábban érkező tanulók számára. Az ügyelet alatt a tanulók csak a kijelölt ügyeleti részen (adott emelet vagy udvar) tartózkodhatnak.

Az első foglalkozás az alsó tagozatosok számára $\frac{1}{2}$ 9-kor kezdődik, a felső tagozatosoknak $\frac{1}{4}$ 9-kor.

A kötelező foglalkozások szabályait az adott foglalkozást tartó pedagógus határozza meg.

Két foglalkozás közötti szünetben a tanulók a termükben, a folyosón és a közösségi terekben tartózkodhatnak. A kisszünetekben a tanulók kötelessége tekintettel lenni arra, hogy más osztályban foglalkozás zajlódhat. A kisszünetekben foglalkozást tartó pedagógusok biztosítják az ügyeletet.

A nagyszünetek időpontját minden órarendben feltüntetjük. Ez idő alatt a tanulók vagy az osztálytermekben, vagy közösségi terekben vagy és az udvaron tartózkodhatnak, pedagógus felügyelete (ügyeletes) alatt. A nap során, ha az időjárás engedi, minden tanulónak kötelező legalább egy nagyszünetben az udvaron tartózkodni.

A késés osztályszintű szabályszegésnek minősül, így következményeiről az adott osztályfőnök vagy érintett foglalkozástartó pedagógus az osztály bevonásával dönt. Az erre vonatkozó jogszabály szerint az elkéső tanuló nem zárható ki kötelező foglalkozásról. A késések összege távolmaradásnak minősül. (A távolmaradásról az 5. fejezetében rendelkezünk.) A rendszeres késés iskolai szintű szabályszegéssé minősíthető. (Az szabályszegésekről a 3. fejezetben rendelkezünk.)

Napközben az iskola épületét a tanulók csak pedagógus felügyeletében hagyhatják el.

A tanítási nap végén 5-ig az iskola délutáni ügyeletet biztosít.

1.2. A tanítási foglalkozások (órák) közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetés rendje

A Rogers Iskolában a foglalkozások elejének és végének jelzésére nem használunk csengőt. A foglalkozások tervezett kezdetét és befejezését az órarendek tartalmazzák. A tanulók felelőssége, hogy az órarendjüknek megfelelően a foglalkozások kezdetén megjelenjenek. A pedagógusok segítik ennek a szabálynak a betartását: szóval, vagy más, a tanulókkal egyeztetett jellel jelzik, ha kezdődik a foglalkozás, és elvárják, hogy a tanulók erre a jelzésre odafigyeljenek. A foglalkozások végét a pedagógus határozza meg, igazodva az órarendbe foglalt tervezett időkhöz, valamint a tanulók aktuális állapotához.

Két foglalkozás között legalább 5 perces, ún. kisszünetet kell a tanulóknak biztosítani. Azért, hogy a különböző osztályba járó tanulók kapcsolatot tarthassanak egymással, a két nagyszünet időpontja minden nap mindenki számára azonos. A délelőtti nagyszünet időpontja: 10:40 – 11:10. A déli nagyszünetben zajlik az ebédelés. Ebédidő az 12 órától 13 óráig van. Ez alatt az egy óra alatt az osztályok az órarendjüknek megfelelően, időben elcsúsztatva indulnak ebédelni. Az ebédszünet 13.30-ig tart.

A nagyszünet végére az ügyeletes figyelmezteti a tanulókat.

1.3. A foglalkozások (órák) rendje

A foglalkozások rendjét tanév elején a tanulók órarendben megkapják. Az órarendben minden osztály számára azonos a nagyszünetek ideje.

2. A tanuló jogaival kapcsolatos rendelkezések

2.1. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A Rogers Iskolában a pedagógusok és a tanulók közötti szoros, bizalomra épülő kapcsolat és folyamatos kommunikáció az alapja mind a rendszeres tájékoztatásnak, mind a véleménynyilvánításnak. A szabad kommunikáción túl mindezeknek szervezett fórumai is vannak.

Az osztályban felmerülő témák megbeszélésének legfőbb színhelye a beszélgetőkör. A beszélgetőkörön az osztályfőnök (vagy a beszélgetés vezetője) tájékoztatja a tanulókat az őket érintő történésekről. A beszélgetőkörön a tanulók bármiről elmondhatják a véleményüket, feltehetik a kérdéseiket. Amennyiben a felmerülő kérdés vagy probléma túlmutat az osztálykereteken, az osztályfőnök (vagy beszélgetésvezető) segítséget nyújt a tanulóknak ahhoz, hogy az adott problémával kihez fordulhatnak. A beszélgetőkör órarendbe beépített foglalkozásként is jelen van, de szükség esetén bármikor összehívható. Az összehívást pedagógus és tanuló egyaránt kezdeményezheti.

Az osztályszintű tájékoztatás írásban is történhet, az adott osztály saját szabályai szerint, pl. faliújságon vagy e-mail levelezőlistán.

Az iskola szintű történésekről a tájékoztatás történhet iskolagyűlés keretein belül. A rendszeres iskolagyűléseken az iskolai hagyományok szerint egy adott témáról kapnak a tanulók tájékoztatást (pl. szakkörindító, témanap-indító). Ezeken kívül rendkívüli iskolagyűlést a pedagógusok bármikor összehívhatnak, amikor azt indokoltnak tartják.

Az iskola szintű eseményekről az iskola írásos formában a Mi újság című tájékoztató kiadványban vagy elektronikus úton küldött levélben nyújt tájékoztatást. A Mi újságot elektronikus formában az iskola juttatja el a szülők által megadott e-mail címre.

A tanulók a szervezett fórumokon kívül is bármelyik pedagógushoz fordulhatnak véleményükkel, problémájukkal. Probléma esetén bármely tanuló kezdeményezhet beszélgetést bármely iskolapolgárral vagy iskolapolgárok csoportjával. Nagyobb horderejű,

vagy nagyobb csoportot érintő probléma esetén, vagy ha a tanulók bármelyike ezt kéri, a megbeszéléseken egy pedagógus jelen van mediátori vagy facilitátori szerepben.

2.2. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái

A Rogers Iskola pedagógiai alapelvei szerint az iskolában pedagógiai céllal nem alkalmazunk hagyományos jutalmazási formákat. Szeretnénk, ha a tanulók számára az elvégzett feladat öröme maga lenne a jutalom. Ezért a pedagógusok folyamatosan visszajelzést és pozitív megerősítést adnak a tanulóknak a haladásukról, fejlődésükről, és az elvégzett feladatoknak együtt örülnek velük. A folyamatok megélést, és az elvégzett feladat örömét tekintjük jutalmazásnak.

2.3. A diákkörök létrehozásának szabályai

A Rogers Iskolában a tanév során a diákok önkéntes alapon diákköröket hozhatnak létre egy felnőtt mentor támogatásával művészeti, művelődési, sport és más tevékenység céljából. A diákkör megalakulása után meghatározza a működésének kereteit. A diákkör nyílt, ahhoz az intézmény bármely tanulója csatlakozhat.

A diákkör megalakulását, tagjait, felnőtt vezetőjét, a tevékenység jellegét, a tervezett foglalkozások időpontját a Műhelynek kell bejelenteni. A Műhely a diákkör vezetőjével egyeztetett időpontban a diákkör rendelkezésére bocsátja az iskola egy helyiségét. A helyiség rendeltetésszerű használatáért, rendjéért, a berendezés épségéért és a tisztaságért a diákkör vezetője felelős.

A diákönkormányzat megalakulása az első ülésen történik, melyen a kört megalakítani szándékozó diákok és a patronáló tanár vesz részt. Az ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni.

A diákönkormányzat megalakulása után 30 napon belül elkészíti saját alapszabályát, és ügyrendjét.

A diákönkormányzat nyílt, ahhoz az intézmény bármely tanulója a szorgalmi időszakokban bármikor csatlakozhat. A későbbi csatlakozók az alapszabály elfogadásával válnak a diákönkormányzat tagjává. A diákönkormányzati tagság kilépéssel vagy a tanulói jogviszony megszűnésével automatikusan megszűnik.

A Rogers Iskolában a pedagógusok és a tanulók közötti szoros, bizalomra épülő kapcsolat és folyamatos kommunikáció az alapja mind a rendszeres tájékoztatásnak, mind a véleménynyilvánításnak.

A szabad kommunikáción túl mindezeknek szervezett fórumai is vannak. A tanulók a szervezett fórumokon kívül is bármelyik pedagógushoz fordulhatnak véleményükkel, problémájukkal. Probléma esetén bármely tanuló kezdeményezhet beszélgetést bármely iskolapolgárral vagy iskolapolgárok csoportjával. A megbeszélés szervezésében a pedagógusok segítséget nyújtanak a tanulóknak, az intézmény a szükséges helyiséget biztosítja

Ezért – bár megadjuk a lehetőségét, hogy tanulói kezdeményezésre diákönkormányzat jöjjön létre – eddig ilyen igényt tanulóink nem jeleztek.

3. A tanuló kötelességeivel kapcsolatos rendelkezések

3.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásai

Szabályszegés esetén a tanulót szembesítjük tetteinek következményével.

Ha a tanuló valakinek a testi épségét veszélyezteti, megsérti, vagy valakit lelki bántásban részesít, a sértettel/megbántottal szembesülnie kell, az ő álláspontját meg kell hallgassa. A szembesítés - a helyzet súlyosságától függően - történhet egy csoport vagy a szülő jelenlétében is.

Vagyoni károkozás következménye lehet vagyoni felelősségre vonás, illetve az okozott kár helyreállítása.

Az iskolában a pedagógusok az intézmény alapelvei szerint az iskolában pedagógiai céllal szóban vagy írásban egyéni szerződést köthetnek a tanulóval vagy annak szüleivel. Az egyéni szerződések megszegésének következményéről a szerződéskötéskor meg kell állapodni, ha a szerződés írásos, abba bele kell foglalni.

Az iskola csoportjai (pl. osztályok) a saját maguk által hozott szabályok megszegésének következményeiről saját maguk dönthetnek.

Iskolai szintű szabály megszegése esetén többlépcsős intézkedéssel próbáljuk segíteni, hogy a szabályszegő az iskolai szabályokhoz alkalmazkodni tudjon. A lépcsőfokok a következők:

1. A konfliktusban állók megbeszélése
 2. Az osztályfőnök bevonása
 3. Az osztály bevonása – osztálymegbeszélés
 4. A pedagógusi stáb bevonása*
 5. A szülő tájékoztatása és bevonása*
 6. A Vének Tanácsa bevonása*
- a 4., 5., 6. pont az adott esettől függően felcserélhető.

A Vének Tanácsa működésrendjét a Rogers Regula szabályozza.

Súlyos fegyelmi vagy egyéb vétség esetén a törvényi szabályozás lép életbe.

3.2. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

Az külsős, elmenős programokon elvárjuk, hogy a tanulók az előzetesen egyeztetett szabályok betartásával vegyenek részt. A külsős, elmenős programok szabályai a hely adottságaitól is függenek.

4. Tantárgyválasztással kapcsolatos eljárások

A Rogers Iskolába való beiratkozással a tanulók vállalják, hogy a hagyományos tantárgyi foglalkozásokon túl az un. rogerses foglalkozásokon is részt vesznek.

A Rogers Iskolai foglalkozásokon a tanulóknak számos választási lehetőség van. Esetenként befolyásolhatják a tantárgyak tartalmát is.

Első osztály második félévétől ötödik osztályig kötelezően választható foglalkozás a szakkör. Egy szakkört egy ciklusra (ünneptől ünnepig tartó időszak) választják a tanulók. Minden ciklus első szakköre bemutatkozó jellegű, amikor a tanulóknak lehetősége van az összes szakkört megtekinteni. Ezután a maguk által készített un. útilapban jelzik, hogy melyik foglalkozásra szeretnének járni. A szakkörszervező pedagógus ezt figyelembe véve osztja be a szakköri csoportokat, ahova a tanulók abban a ciklusban járnak. A felsőbb évfolyamosok szintén jelentkezhetnek szakköri foglalkozásra: ez esetben az adott ciklusban a szakkör számukra is kötelező foglalkozássá válik.

A szakkörhöz hasonló, kötelezően választható foglalkozások lehetnek a téma- illetve projektnapokon. Az ezekre való jelentkezésekről az adott esetben kapnak tájékoztatást a tanulók.

Az adott osztály számára szervezett, órarendbe épített egyéb választható foglalkozásról az osztályfőnökök értesítik a tanulókat és a szülőket.

5. Távolmaradás és hiányzás

A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásnak, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanuló iskolai időről való távolmaradását betegség vagy hirtelen családi esemény esetén a szülő személyesen köteles jelezni az érintett időszakban jelen lévő osztályfőnöknek, telefonon (az iskola telefonszámán az osztályfőnöknek vagy neki üzenetet hagyva, vagy az osztályfőnök által megadott telefonszámon) vagy sms-ben (az osztályfőnök által megadott telefonszámon). Ilyen esetekben a tanuló hiányzásáról a foglalkozásokat tartó pedagógusokat az osztályfőnök tájékoztatja.

Orvosi látogatás vagy hivatalos ügyintézés miatti, előzetesen tudott távolmaradás esetén a távolmaradás időpontjáról a szülő köteles legalább két nappal az érintett nap előtt tájékoztatni közvetlenül az egyik osztályfőnököt. Ha a távolmaradás más pedagógus által tartott órát is érint, a tanuló dolga, hogy a foglalkozást tartó pedagógussal a távolmaradást tényét közölje, és a foglalkozás anyagáról, feladatiról tájékozódjon.

Iskolai programról egyéb okok miatt évente összesen 10 napot maradhat távol a tanuló. Ilyen távolmaradást az osztályfőnökkel és az érintett időszakban jelen lévő pedagógusokkal előre kell egyeztetni.

Amennyiben a pedagógusok úgy látják, hogy a távolmaradás a tanuló fejlődését akadályozza, vétőjoggal élhetnek.

A mulasztások igazolása orvosi vagy hatóság által kiállított hivatalos igazolással, vagy egyszerre maximum öt napig tartó mulasztás esetén a szülő írásbeli igazolásával történik.

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Az elfogadható igazolt és igazolatlan hiányzások számáról, illetve annak következményeiről, ha a hiányzások száma ezt meghaladja, a köznevelési törvény rendelkezik.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az iskola ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.

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

A jogszabályok szerint a szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke tanköteles tanuló esetén harminc óra.

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 értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

6. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei, az iskolához tartozó területek használatának rendje

6.1. Általános rendelkezések

A tanuló az iskola helyiségeit, berendezési tárgyait, eszközeit rendeltetésszerűen, az állagmegóvást szem előtt tartva köteles használni. Az intézmény eszközeit tanuló csak pedagógus engedélyével használhatja. Az iskolában tanuló a tanítási idő után csak külön engedéllyel vagy szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat.

Bizonyos termekre és eszközökre egyedi szabályok is vonatkoznak (lásd alább).

6.2. Könyvtárhasználati szabályok

Az intézményünk könyvtárat működtet, a könyvtári helyiségben (könyvtárszoba) könyvgyűjteménnyel rendelkezünk, melyet a gyerekek, tanulók, pedagógusok és szülők használhatnak.

A könyvtárszobában található könyvgyűjteményből egy héten három alkalommal lehet könyvet kölcsönözni az év elején meghatározott módon. Az időpontokat minden évben az órarendekhez igazítjuk, és tanév elején hirdetjük ki.

A könyvtárszobában a foglalkozások ideje alatt könyvtári órák megtartására vagy csoportbontások helyszínéül használható.

A szünetekben ügyeleti idő alatt a könyvtári helyiségben csak olvasni, illetve csendben dolgozni szabad.

6.3. Informatika terem- és számítógép-használati szabályok

Az informatika teremben alsó tagozatos tanuló csak pedagógus jelenlétében tartózkodhat. Felső tagozatos tanulónak minden esetben az informatika tanártól vagy az osztályfőnöktől kell engedélyt kérnie a terembe való belépéshez és munkához. Ha pedig az informatika tanár és az osztályfőnök nem elérhető, akkor erre más pedagógus engedélyt adhat.

A számítógépek állagának megóvása érdekében az informatika teremben, illetve a számítógépek közelében tilos enni, inni, ételt, italt szabadon tartani. Tilos nedves, maszatos kézzel a géphez nyúlni. A munkaállomásokhoz csak a tanuláshoz feltétlenül szükséges felszerelés vihető (füzet, könyv, írószer).

Az informatika teremben minden tanuló felelős az ülésrend szerint általa használt eszközök épségéért. Ha bármi rendellenességet tapasztal, azt köteles pedagógusának vagy a felügyelőnek haladéktalanul jelenteni.

Mindenki köteles a számítógépeket rendeltetésszerűen használni.

Az iskola házirendjének megfelelően szándékosan okozott kárt meg kell téríteni.

Távozáskor a pedagógus utasításának megfelelően a számítógépből ki kell jelentkezni, illetve ki kell kapcsolni azt.

Az informatika teremben és a számítógépek közelében a balesetvédelem érdekében fokozottan kell ügyelni a mozgásokra. Tilos ugrálni, rohángálni, veszélyes a székeken hintázní. A munkahelyét mindenki köteles rendben tartani. Gépeket, eszközöket kinyitni, belenyúlni nem szabad.

Minden esetben (kötelező foglalkozás, illetve szabad gépidő esetén) a számítógépeket csak úgy szabad használni, hogy ezzel a többi felhasználó munkáját ne zavarjuk! (Hangszórók hangos üzemeltetése, zavaró levelek, üzenetek küldése, stb..)

A számítógépek közös használhatósága érdekében nem szabad hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni, a közösen használt programoknak jelszót adni, más munkáját akadályozó beállításokat tenni.

Tilos mások adatait és munkáit, letörölni, módosítani, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.

A számítógépekre programokat feltenni, illetve arról letörölni csak az informatika tanár, illetve a rendszergazda engedélyével szabad, még akkor is, ha az csak verziófrissítés, vagy kiegészítő eszköz.

Tilos a szerzői jogok megsértése; szoftverek szándékos és tudatos illegális használata, terjesztése.

A fölöslegessé vált fájlokat mindenki köteles maga letörölni. A munkaállomásokon (gépeken), valamint a szerveren található többi könyvtárba fájlt tenni, vagy azokat külön utasítás nélkül törölni tilos!

6.4. Tornaterem-használati szabályok

A tornateremben csak felnőtt felügyelettel szabad tartózkodni.

A tornateremet sportolás céljából kizárólag tiszta edzőcipőben és sportfelszerelésben szabad használni.

A tornateremben található eszközöket, berendezéseket és a tornateremhez tartozó helyiségeket (öltöző, mosdók, folyosó, aula) tisztán kell tartani és csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni.

A tornaterembe (illetve annak kiszolgáló helyiségeibe: öltözők, mosdók, folyosók) hozott értékekért és felszerelésért anyagi felelősséget a tulajdonos vállal.

A tornaterembe ételt, italt bevinni -és fogyasztani tilos! Ez alól kivételt képeznek azok az esetek, amikor iskolai szintű szervezésbe, vagy külön engedéllyel nem sportcélú, egyéb program helyszíne a tornaterem pl.: iskolai ünnepek.

6.5. Sportszer-használati szabályok

A sportszereket csak rendeltetésszerűen szabad használni.

A szertárból csak pedagógusi engedéllyel szabad sportszereket kihozni, és azt mindig vissza kell vinni.

A közösen megbeszélte helyeken tárolt sportszerek szabadon elvihetők, de mindig a tanulóknak kell gondoskodni arról, hogy a szünet végére az eszközök visszakerüljenek a helyükre.

Ha egy sportszer megrongálódik, a rongálódást okozó tanulónak a sérülés mértékétől függően a kárt helyre kell állítani, vagy meg kell téríteni.

6.6. Folyosóhasználati szabályok

A folyosón szaladgálni, kergetőzni nem szabad. (Ilyen jellegű játékra, mozgásra az udvar, esős időben a tornaterem használható.)

A folyosón csak papírrepülő és szivacs labda repülhet. Más tárgyat eldobni, vagy más tárggyal dobálózni nem szabad.

A lépcsőházban a korláton keresztül nem szabad semmit ledobni.

6.7. Udvarhasználati szabályok

Tanítási idő alatt az udvaron tartózkodni, csak az ügyeletes pedagógus felügyelete mellett szabad.

Az iskolaépület előtti betonudvaron szabad görkorcsolyát, rollert, waveboardot használni.

Az iskolaépület előtti udvar-részen a kémény mögötti területre nem szabad menni.

Fáramászás csak a kijelölt fákra engedélyezett. A kijelölt fákról az ügyeletes tájékoztatja a tanulókat.

A focipálya használatát minden tanévben egyeztetésre kerül a tanulókkal. Az egyeztetést követően a teljes tanév során a közösen elfogadott szabályok és beosztások szerint használható a focipálya. Az adott tanévre vonatkozó szabályokról a tájékoztató a folyosón ki van függesztve.

Sárral játszani („sarazni”) csak 30 Celsius fok felett, mezítláb szabad. A sarazó tanulóknak a szünet vége előtt 10 perccel lábat kell mosni, a játékokat el kell mosni és a helyére rakni.

Az óvodások játékait - a motorok kivételével - szabad használni. Használat után a tanuló felelőssége, hogy az óvodás játékok a helyükre kerüljenek.

Az iskolaépülethez tartozó köves udvarra szabad kivinni ugróköteleket, tollast, labdákat. Használat után a tanuló felelőssége, hogy eszközök visszakerüljenek a szertárba.

Az iskolaépülethez tartozó köves udvaron a konyha bejáratához, az épület mögé nem szabad menni.

6.8. Helyiség- és eszközhasználati szabályok az ügyelet ideje alatt

Ügyeletet napközben a 2. és a 3. emeleten, az aulában a pingpongasztalnál, a köves udvaron és az első udvaron tartunk.

A pingpongasztal és a köves udvar ügyeletét ugyanaz az ügyeletes pedagógus látja el.

Ha esik, akkor az udvari ügyelet helyett a tornateremben szabad játszani. Ilyenkor az udvari ügyeletes ügyel a diákokra. (Ez alól kivételt képez a keddi és csütörtöki nagyszünet, amikor 10.40-től 11.10-ig az óvoda használja a tornatermet.)

Délután csak egy helyen van ügyelet. A délutáni ügyelet helyszínéről az ügyeletes pedagógus dönt, és erről az ügyelet megkezdése előtt kiteszi a tájékoztatást a folyosókon található táblákra.

Az utolsó foglalkozást tartó, a csoportban bent levő pedagógus feladata, hogy a tanulókat az ügyeleti helyre küldje – különös tekintettel az udvari ügyeletre.

6.9. Mobiltelefon használati szabályok

Tanítási idő alatt (8.15 és 15.30 között) a tanulók mobiltelefonjait ki kell kapcsolni. Szükség esetén szülővel beszélni, vagy a tanulókat elérni az iskola telefonján lehet.

Szünetekben zenét hallgatni csak a kifejezetten ezt a célt szolgáló eszközökön szabad (telefonon nem).

Az órákon a telefonokat csak a pedagógusok engedélyével szabad használni, a feladat befejezése után újra ki kell kapcsolni.

Az okosórákat csak repülő üzemmódban szabad használni az iskolában.

A délutáni ügyeletben az okostelefonokat csak telefonálásra, tanári engedéllyel szabad használni.

A telefonokkal vagy más eszközökkel csak úgy készíthetünk felvételt, hogy abba beleegyeztek a felvételen szereplők. Azt is meg kell beszélni, hogy a felvételt az osztály, az egész iskola, vagy bárki más láthatja.

A 7. és 8. osztályosokkal átbeszéljük, és közösen rögzítjük a telefonhasználat szabályait, ha ettől eltérő szabályokat igényelnek.

6.10. Az iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

A pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken a megjelenés kötelező.

A külsős programokon is az iskola házirend szabályait tartjuk iránymutatónak.

A kísérő pedagógusok kérései, javaslatai, útmutatásai alapján történik az együttműködés, a benti foglalkozásoknak megfelelően.

A rendezvényekre és egyéb szervezett programokra való utazáskor a közlekedési eszközökre vonatkozó szabályokat, valamint a kulturált viselkedés előírásait tartják be a résztvevők.

A rendezvény helyszínén a csoportot csak a felügyelő pedagógus engedélyével szabad elhagyni.

Az iskolai ünnepélyeken, megemlékezéseken az osztályfőnök előzetes tájékoztatása alapján, ünnepi öltözetben kell megjelenni.

6.11. A közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának és elbírálásának elvei, az alkalmazandó intézkedések

Az esemény kiderülése után – a megítélt súlyosságától függően – azonnal vagy legkésőbb egy héten belül az intézmény vezetője vizsgálatot kezdeményez, amelybe az első lépéstől kezdve bevonja a tanuló születei is.

A vizsgálat lebonyolítására a Rogers Regula eljárás rendjének megfelelően feláll a 4-6 fős Vének Tanácsa, egyenlő számú tanulóból és pedagógusból.

A Vének Tanácsa törekszik annak megállapítására, hogy a tanuló:

- megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést,
- milyen mértékben veszélyezteti az iskolai közösségeket, az iskolai folyamatokat,
- melyik iskolai csoportokra, közösségekre, tanárookra, egyéb iskolai alkalmazottakra jelent fenyegetést,
- mennyire áll szemben az iskola normáival, szokás rendjével,

- az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi intézkedés hatálya alá tartozik-e.

A közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés a büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, amennyiben ez bebizonyosul, az eseményt azonnal jelenteni kell az illetékes hatóságnál.

A vizsgálatnak, illetve az intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését kell szolgálniuk.

6.12. Az iskolába a tanuló által bevitt dolgok megőrzőben való elhelyezése

A tanuló az iskolai foglalkozásokhoz szükséges felszerelési eszközökön (pl.: tankönyv, füzet, íróeszköz) kívül személyes szükségletének megfelelő tárgyakat a szülők és a pedagógusok engedélyével hozhat be. Erről fontos előre egyeztetni az osztályfőnökkel.

Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók saját felelősségre és csak a szülő engedélyével hozhatnak az iskolába. Szükség esetén azokat megőrzésre az osztályfőnöknek vagy az iskolatitkárnak átadhatja.

A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz használata tanítási órákon alapvetően tilos. Ez alól kivételt képeznek azok a tanórák, melyeken ezeknek az eszközöknek a használata megengedett.

Mobiltelefont kikapcsolt állapotban, a táskában kell tartani, vagy megőrzésre át lehet adni az osztályfőnököknek, illetve az iskolatitkárnak. A telefont a tanítási idő végeztével, 15.30-tól szabad bekapcsolni.

Más hangi és képi anyagot előállító elektronikai eszközt az iskolába csak iskolai feladatok elvégzése érdekében szabad használni a pedagógus engedélyével. Más esetben az eszközt a pedagógus kérésére el kell tenni. Amennyiben ez nagyértékű tárgy, megőrzésre átadható az osztályfőnököknek vagy az iskolatitkárnak.

Mobiltelefonnal és más technikai eszközzel kép- és hanganyag felvétel készítése valakiről az illető személy beleegyezése nélkül szigorúan tilos!

A tanuló saját felelősségére behozott értékeiben, tárgyaiban, eszközeiben bekövetkezett károkért, azok eltűnéséért az iskola nem felel.

6.13. A tanuló közreműködése a saját környezetének és az általa használt eszközök rendben tartásában

Az iskola helyiségeinek állapotáért a használói -a rogerses polgárok- felelősek.

Ez a felelősség kiterjed:

- az iskola tulajdonának megóvására, védelmére,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzésére,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartására,
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartására.

A fentiekből következően a tanulók feladata a saját környezetük rendben tartása, erre az osztály szabályoknak megfelelően figyelnek.

Amennyiben egy osztály termét csoportbontásra is használja az iskola, akkor a tanulók a termen kívüli óra idejére is rendezetten hagyják ott saját termüket.

Amennyiben egy tanulócsoport egy másik osztály termét használja, a teremben található tárgyakért felelősséggel tartoznak: csak az megbeszélte tárgyakat használhatják, a foglalkozás végén a termet rendezetten hagyják el.

A tanulók rendszeresen részt vesznek a különböző programok, ünnepek előkészítésében, ebben és a program végi rendrakásban aktuálisan vállalt feladataik vannak.

A nap végén a tanulók rendet raknak a termükben, az ablakokat bezárják, székeiket az asztalra feltéve hagyják el a termet.

A szaktantermek használati szabályait a szaktanárok aktuálisan megismertetik a tanulókkal.

Amennyiben valami elromlik vagy rongálás történik, azt jelenteni kell az órát tartó vagy az ügyeletes tanárnak.

7. Vizsgákkal kapcsolatos rendelkezések

7.1 Osztályozóvizsga lehetőségének biztosítása, a vizsgára jelentkezés módja és határideje

Ha iskolaváltás vagy továbbtanulás miatt a szülő vagy tanuló a 7. évfolyamnál korábban kéri, hogy gyermekét félévkor és/vagy év végén osztályzattal minősítsük, és a szóveges értékelésünk alapján megajánlott osztályzatot nem fogadja el, a tanuló osztályozó vizsgát tehet. Ebben az esetben a szülő osztályozó vizsga iránti kérelmet nyújthat be az osztályfőnöknél vagy az érintett foglalkozást tartó pedagógusnál, írásban is megerősítve. A tanév alatt beadott írásbeli kérelem beadását követően az iskolának 20 tanítási nap áll a rendelkezésére a vizsga megszervezésére. (Ez alatt a tanév elején a tanév rendjében kiírt tanítási napok értendők. A tanév elején tanítási szünetnek kiírt napok nem számítanak tanítási napnak!) Amennyiben a szülő a nyári szünet ideje alatt kérelmezi az osztályozó vizsga megtartását, úgy azt legkésőbb június 30-ig jeleznie kell (írásban is). Az ilyen esetekben az osztályozó vizsga augusztus utolsó hetében kerül megtartásra.

Amennyiben a tanuló teljesítménye a hiányzások miatt a tanítási év közben nem volt értékelhető, és ezért a tanítási év végén nem minősíthető, a nevelőtestület engedélyezheti, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a kétszázötven tanítási órát, kötelező foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát, és az iskola eleget tett a jogszabályban meghatározott értesítési kötelezettségének.

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

7.2. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei azonosak a helyi tantervben megfogalmazott követelményekkel.

7.3. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje

Félévet lezáró vizsga tehető január 15. és február 15. között, illetve június 15. és 30. között. A teljes tanévre szóló ismétlő vizsgák ideje augusztus 15. és 30. között van.

Ezen kívül különleges esetben a tanulmányok alatt bármikor szervezhető vizsga, ha a tanulónak erre igénye van. Az igény jelzése után az érintett osztályfőnök vagy szaktanár vagy mentor megszervezi a vizsgát.

8. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A tankönyvellátásra vonatkozó alapvető rendelkezéseket az EMMI 16/2013. (II. 28) rendelete a tankönyvvé nyilvánításról, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről tartalmazza.

8.1.A tankönyvek kölcsönzése

Ha az iskola a normatív kedvezmény biztosítását tankönyvkölcsönzéssel is meg kívánja oldani, a tankönyvet addig az időpontig kell a tanuló részére biztosítani, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészülés folyik, illetve, ha az adott tantárgyból vizsgát lehet vagy kell tenni, a tanulói jogviszony alatt.

Tankönyvek kölcsönzési ideje

Több évfolyamon használt tankönyvek esetén legfeljebb 4 év.

Egy évfolyamon használt tankönyvek esetén az adott tanév szeptember 1 – június 15-ig.

A tankönyvek kölcsönzési nyilvántartása

A kikölcsönzött tartós tankönyveket a tanuló nyilvántartásában vezetjük.

A tankönyv elvesztése és/vagy a tankönyv megrongálása kártérítést von maga után.

A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyvet köteles megőrizni, és azt rendeltetés szerint használni. Ebből következően elvárható tőle, hogy az általa használt tankönyv legalább 4 évig használható állapotban legyen.

Az elhasználódás értéke ennek megfelelően:

- első tanév végére legfeljebb 25%-os
- második tanév végére legfeljebb 50%-os
- harmadik tanév végére legfeljebb 75%-os

- negyedik tanév végére legfeljebb 100%-os

Amennyiben a tanuló iskolát vált, a tartós tankönyv(ek)et köteles visszaadni.

A tanuló illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálódásából keletkezett kárt az iskolának megtéríteni. Az elhasználódás mértékének megállapítása a tankönyvfelelős feladata. Vitás esetben az igazgató dönt.

8.2. Kártérítés

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője a tankönyv kölcsönzésével, a tankönyv elvesztésével, megrongálódásával az iskolának okozott kár megtérítésére köteles.

Elsősorban egy ugyanolyan könyv megvásárlásával kell pótolni a hiányzó tankönyvet, amennyiben ez nem lehetséges, köteles a kár megtérítésére.

A könyv elvesztése esetében a kártérítés összege

- nem lehet kevesebb az adott tankönyv tényleges beszerzési árának 50 %-ánál, és
- nem lehet több a tényleges beszerzési árnál.

A könyv megrongálódása esetében vizsgálni kell azt, hogy a könyvet továbbra is lehet-e még rendeltetésszerűen használni, vagy sem.

Ha a megrongálódott könyv rendeltetésszerű használatra még alkalmas, illetve alkalmassá tehető, kártérítésként a könyv beszerzési árának maximum 50 %-át lehet a tanulótól, illetve a tanuló szülőjétől követelni.

Ha a megrongálódott könyv rendeltetésszerű használatra nem alkalmas, illetve arra nem lehet alkalmassá tenni, a könyv elvesztésénél leírt kártérítési összeget lehet kérni.

A tankönyv állapotát, használatra való alkalmassá tételének megítélését, valamint a kártérítési összegre javaslatot a könyvtáros teszi írásos feljegyzés formájában, melyet az igazgató hagy jóvá.

9. Az e-napló használata, a szülői hozzáférés módja

A hagyományos papír alapú naplót 2015. szeptember 1-től az *Iskolai Elektronikus Adminisztrációs Rendszer* által kifejlesztett elektronikus napló váltotta fel. (www.digitnaplo.hu)

Az iskolai események adminisztrációja egy interneten keresztül elérhető adatbázisban történik, böngészőn keresztül név-jelszó megadásával a tantestület tagjai bárhol be tudnak jelentkezni, és rögzíthetik a napi eseményeket: megtartott órák, tananyagok, hiányzások, érdemjegyek stb..

Az adatbázisból a tanárok, az iskola vezetése minden szükséges kimutatást, statisztikát le tud kérdezni.

Az iskola osztályfőnökei és a szaktanárai az elektronikus naplóban vezetik:

- a tanítási órákkal kapcsolatos ún. haladási naplót,
- a tanulók késését, hiányzását,
- a tanulók osztályzatait,

Annak érdekében, hogy a szülők tájékozódhassanak gyermekeik tanulmányi eredményéről, lehetőségük van:

- az osztályfőnököt személyesen felkeresve betekinteni az osztálynaplóba,
- szülői értekezleteken tájékozódni a tanulóról.

10. Pénzügyekkel kapcsolatos rendelkezések

10.1. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Az iskolánk térítési díjat, tandíjat nem szed.

10.2. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A tanuló(k) által az iskolai idő alatt előállított termékek, dolgok, alkotások az alkotó tanuló(k) tulajdonát képezik, ezért ezekért díjazásban nem részesülnek.

10.3. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje

Szociális ösztöndíj, a szociális támogatás, illetve nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás az iskolánkban nem kérhető.

11. Záró rendelkezések

A házirend hatálybalépése

A Házirend 2021. szeptember 1-jén – a nevelőtestület általi elfogadásával – lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

A házirend felülvizsgálata

A házirend felülvizsgálatára sor kerül jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén, vagy ha módosítását kezdeményezi az intézmény nevelőtestülete, a diákok csoportja, vagy az iskolaszék. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az intézményvezetőhöz kell beterjeszteni. A házirend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

A házirend nyilvánossága

Az iskolai házirend nyomtatott példánya az iskolatitkári irodában került elhelyezésre.

A házirend az iskola honlapján is megtalálható és letölthető, amire beiratkozáskor az elsős, illetve az iskolaváltáskor hozzánk kerülő tanulók szülei figyelmét mindenkor felhívjuk.

Az intézményvezető jóváhagyó nyilatkozata

A Rogers Iskola házirendjének módosítását a mai napon intézményvezetői jogkörömben jóváhagyom.

Budapest, 2021. augusztus 27.

.....
igazgató

Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

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

Kelt: Budapest, 2021. év augusztus hónap 27. nap

.....

hitelesítő nevelőtestületi tag

P.H.

.....

hitelesítő nevelőtestületi tag

A diákönkormányzat véleményezési nyilatkozata:

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

Kelt: Budapest, 2021. év augusztus hónap 31. nap

.....

a diákönkormányzat vezetője

A fenntartó jóváhagyó nyilatkozata

A Rogers Iskola házirendjének módosítását, amelyet az intézmény nevelőtestülete 2021. augusztus 27-én elfogadott, az intézmény vezetője 2021. augusztus 27-én jóváhagyott, a mai napon a fenntartó képviselőjeként jóváhagyom.

Budapest, 2021. augusztus 31.

.....

a fenntartó képviselője

1. sz. melléklet

Netikett online házirend

1) Mi a Netikett?

A Netikett segít az internet használata közbeni udvarias viselkedésben.

Ez mind a diákok, mind a tanárok számára elégedett és hatékony online tanuláshoz fog vezetni.

a) Arany szabály

Online, csakúgy, mint a való életben ***úgy bánj másokkal, ahogy szeretnéd, hogy veled bánjanak.*** Tudd, hogy nagyon könnyű félreérteni az írott szavakat, mivel a mondanivalót nem kíséri sem hangszín, sem arckifejezés, sem testbeszéd.

2) E-mailek továbbítása

- Ha olyan emailt kapsz, hogy küldd tovább mindenkinek, kérlek, NE tedd!
- Ne küldj tovább vicceket, láncleveleket vagy kéretlen dolgokat a címzett beleegyezése nélkül!
- Ne küldj tovább online vírusokra figyelmeztető e-maileket - a legtöbb álhír és sokban sajnos valódi online vírus is van!

a) E-mailek írásakor, feladatmegoldáskor és a Google Classroom-ban

- **Figyelj rá:**
 - Kérlek, mindig írd oda az üzenet témáját, tárgyát, ne hagyd üresen azt a sort!
 - Szépen használd a nyelvet és ügyelj a helyesírára, és még egy utolsó helyesírás-ellenőrzés sosem árt, mielőtt elküldöd a "teljesen kész" feladatokat!
 - Magyarázd el a véleményed és érvekkel támaszd alá!
 - Hivatkozz azokra, akiknek a gondolatait, munkáját idézed, használsz! Ha idézel, tüntesd fel az idézet forrását!
 - Minden helyzetben legyen rendben a megjelenésed és tisztelettel állj ki magadért!

- **Kerüld el:**

- Félrevezetni másokat, amikor te magad sem tudod a választ teljesen biztosan.
- Amikor csak találgatsz, jelezd előre, hogy nem tudod a választ, csak rész információkra alapozva hangosan gondolkozol!
- Az osztálytársaidról vagy a tanáraidról szerzett személyes információ megosztása.

b) Légy udvarias!

- **Figyelj rá:**

- Osztálytársaidat, tanáraidat szólítsd a nevükön!
- Használj udvarias hangnemet!
- Tiszteld mások magánéletét!
- Tiszteld a véleménykülönbséget- mások véleménye merőben eltérhet a tiédétől és ez rendben van!
- Tapintatosan, diplomatikusan kommunikálj! Figyeljünk egymás érzéseire!
- Légy őszinte, pontos!

- **Kerüld el:**

- Sarkazmus és irónia használata.
- Udvariatlan, sértő magatartás.
- CSUPA NAGYBETŰVEL való írás (ez olyan, mintha kiabálnánk).
- Tiszteletlenség, bántó magatartás.

c) Tartsd tiszteletben mások magánéletét!

- Soha ne továbbítsd mások e-mailjét az ő beleegyezésük nélkül!
- ÖRÖK szabály: ha kételkedsz abban, hogy megoszsz-e valamit- NE OSZD MEG!

d) Mindig olvasd át még egyszer, mielőtt elküldöd!

- Ellenőrizd és javíts ki minden e-mailt és Google Classroom üzenetet mielőtt elküldöd!
- Légy megbocsátó mások online elkövetett hibáival szemben!
- Legyen az e-mailed rövid, lényegretörő és tiszteletteljes!

3) Online oktatás

a) Részvétel az órákon

- Minden egyes órát indíts a classroomból: nézd meg, milyen feladatot kaptál!
- Minden órára jelentkezz be meeten, ha nem kaptál ezzel ellentétes utasítást pl.: a tanteremben található feladatokon önállóan kell dolgoznod.

b) Jelenlét-hiányzás

- A jelenlétet óránként igazoljuk.
- A jelenlét a következő helyzetekben tekinthető igazoltnak:
 - a kamerád be van kapcsolva az órán,
 - a classroomban kapott feladatot értékelhető minőségben leadtad.
- Az online óráról való hiányzás az alábbi módon tudod igazolni:
 - orvosi igazolással
 - szülői igazolással

4) Összegzés

Gondold át:

- Az e-mail tartalma figyelembe veszi a fogadó fél kívánságait és érzéseit?
- Az e-mailem egy olyan üzenet, amiről nem szeretném, hogy mások is tudjanak?
- Tartalmazhat ez az e-mail online vírusokat?
- A kamerád be van-e kapcsolva?
- Leadtad-e a feladatodat?

2. sz. melléklet

Intézkedési terv

A járvány miatt bevezetett távóvodát és táviskolát a tavalyi tanévben már megtapasztaltuk. Most egy új intézményi működéssel kell megismerkednünk.

A tanévünk sikerét az együttműködésünk támogatja, ezért mindannyiunkra nagy felelősség hárul.

A közösségünk tagjaihoz a következő kéréssel fordulunk

- Legyünk tudatában, hogy nem az eddig megszokott életünket éljük, vegyük tudomásul, hogy járványhelyzet van! Az egymásfelé megfogalmazott elvárásainkat ennek megfelelően alakítsuk ki!
- A megszokott különbségeken túl, most még jobban különbözik az élethelyzetünk. Mindenkinek idegen a jelenlegi helyzet, feszültek vagyunk, legyünk türelmesek egymáshoz!
- A jogi kereteken túli szabályainkat közös biztonságunk érdekében kérjük, hogy önkéntesen tartsátok be. Legyünk egymással szolidárisak!

Alapelveink

1. Fontosnak tartjuk, hogy a körülményeket figyelembe véve a gyermekek az intézményben legyenek napközben, ezzel a szülőket is tehermentesítjük.
2. Vállaljuk azokat a kényelmetlenségeket, melyek a járvány kezelésével járnak. Ezt még akkor is fontosnak tartjuk, ha ezekkel nem minden esetben értünk, értetek egyet.
3. Minden helyzetben törekszünk arra, hogy a Rogerses értékek ne csorbuljanak, a programunkat a lehető legteljesebb mértékben megvalósítsuk. A gyerekek most óvodások, iskolások. Ezeket az éveket most élik meg, nem pótolhatók.
4. Az óvodával vagy iskolával való egyeztetés, közös megoldás kidolgozása után elfogadjuk, hogy vannak gyerekek, akik a saját vagy a családjuk egészségi állapota miatt online tudnak jelen lenni az iskolában.
5. Az iskola működésével kapcsolatos fő szabályokat a járványügyi hatóságok adják,

ezeknek alávetjük magunkat. A személyes jelenlétet igénylő oktatásból a távoktatásba való esetleges váltást a járványügyi hatóságok döntése határozza meg.

6. A gyermekekkel való személyes kapcsolatot optimalizálni, a szülőkkel és külső partnerekkel való személyes kontaktust minimalizálni szeretnénk.

A Carl Rogers Személyközpontú Óvoda és Általános iskola rendkívüli intézkedései, melyet a tantestület a 2020-21-es tanév működési keretnek, a házirend részeként határozott meg.

Az intézkedés visszavonásig érvényes.

Általános szabályok

Az intézményt csak egészséges és tünetmentes gyermek látogathatja, az intézményben csak egészséges és tünetmentes munkatárs dolgozhat.

1. Hétköznap az óvoda és iskola működési ideje alatt az intézményhez nem tartozó idegenek nem léphetnek be az épületbe. Kivételt képeznek a hivatalos ügyben eljáró személyek. Ennek megfelelően a délutáni/esti szakkörök elmaradnak.
2. Hétköznap az óvoda és iskola működési ideje alatt a szülők nem jöjjenek be az intézmény épületbe. Ettől eltérni csak előzetes egyeztetés alapján lehet. Így például a beszokó ovisok, és az elsősök szülei az első két hétben a velünk egyeztetett módon és ideig kísérhetik be a gyermeküket.
3. Az épületen belül tartózkodókra egységesen érvényes az intézmény aktuális járványügyi szabályrendszere.
4. Az intézménybe lépéskor mindenki számára kötelező a bejáratnál elhelyezett kézfertőtlenítő használata vagy a félemeleti mosdóban a fertőtlenítő kézmosás.
5. A szülőkkel és más intézményi partnerekkel digitális úton tartjuk a kapcsolatot. Érvényes ez az évközi szülői találkozókra is. Az augusztusi és szeptember eleji kezdő szülőket nyílt térben még személyesen szervezzük meg.
6. Ha egy gyermek vagy felnőtt megfázásos, légúti panaszokkal járó tüneteket mutat, maradjon otthon. Ha a gyermek már óvodában, iskolában van, akkor elkülönítjük, és értesítjük a szülőket, hogy hazavihesse. A felnőttet haza küldjük.

7. Gyermekek és felnőttek bármilyen betegség esetén csak akkor jöhetnek ismét óvodába, iskolába, ha meggyógyultak és az orvos javaslata alapján közösségbe mehetnek.
8. Az épületben való mozgás során a maszkviselés mindenki számára kötelező (kivéve az óvodásokat, akik a hátsó kapun közlekednek).
9. Külső, zárt téren zajló programokra a gyermekeket nem vesszük.
10. A közösség tagjainak óvodával, iskolával nem összefüggő tevékenységére nézve az intézmény csak annyiban kíván szabályokat megfogalmazni, s azokat számon kérni, amennyiben ezt a járványügyi hatóságok az intézmény számára előírják.

Amennyiben a családban, vagy a család közvetlen környezetében fertőzött van, kérjük, értesítsék intézményt telefonon vagy az igazgato@rogersiskola.hu címen. Erről tájékoztassák az óvodapedagógusokat vagy osztályfőnököket is!

Az általános szabályokat kiegészítő óvodai szabályok

1. Az óvodások gyermekeknek az épületben nem kötelező maszkot hordani, az óvodához tartozó felnőtteknek az épületen belül való mozgáskor kötelező a maszk viselete.
2. Az óvodások az iskolások egymás épületi részébe nem mennek át.
3. Mivel a két óvodás csoport teljes mértékben egy közösségként működik, ezért a keveredést nem akadályozzuk meg.
4. Minden óvodásnak legyen 1 kulacsa + 1 hátizsákja a hazamenős cuccoknak. A gyerekek saját kulacsból igyanak az udvaron és a benti játék idő alatt.
5. Reggeli érkezéskor, ha a helyzet engedi, a szülő ne jöjjön be az épületbe. Úgy alakítjuk a reggeli napirendet, hogy valamelyik óvó vagy dadus a bejáratnál fogadja a gyermekeket.
6. Amelyik napirendi pontot csak lehet a szabadlevegőn szervezzük meg.
7. A nagyszünetben figyelünk az óvodások és iskolások közötti megfelelő távolságtartásra, külön területen való játékokra.
8. A benti foglalkozásokon a szellőztetésről folyamatosan gondoskodunk.

9. Hazaindulásnál érkezéskor, ha lehetséges, a szülő ne jöjjön be az épületbe. A bejáratnál adjuk át a gyerekeket a hazamenős hátizsákjukkal. Ezt közösen pakoljuk össze az uzsonna után. Egymást megvárni hazafelé, a kapun kívül lesz lehetőség.
10. Beszoktatáskor kérjük, legyen a szülőknél váltócipő és maszk. Szerencsére jól el tudtuk osztani a beszkó gyerekeket a szeptemberi kezdésre, így reméljük, nem leszünk egyszerre sokan a termekben.
11. Otthoni játékok: Otthonról plüsst, társast és könyvet a helyzetre való tekintettel most nem szabad behozni.
12. Mindig jelezzék felénk a hiányzásokat, távolmaradásokat! A megjelent országos rendelet szerint, igazolt hiányzásnak számít, ha a család karanténba kerül vagy, ha a gyermek egészségügyi szempontból veszélyeztetett csoportba tartozik. Minden egyéb esetről kérjük, egyeztessetek velünk.
13. Fertőtlenítés és higiénia az óvodában:
 - Továbbra is naponta többször takarítjuk, fertőtlenítjük a kilincseket, kapcsolókat, gyakran használt felületeket.
 - Nap végén alapos fertőtlenítő takarítást végzünk.
 - A játékokat heti rendszerességgel fertőtlenítjük.
 - Gyakran mosunk kezet.
 - Nem használunk törölközőket, azokat egyszerhasználatos papírtörülkövel váltjuk fel.
 - A fogkrémet a helyzetre való tekintettel a felnőttek osztják.
 - A gyümölcsöt/zöldséget közös tál helyett saját tányérról, kiadagolva fogyasztjuk.

A gyerekek napirendjébe beépítjük ezeket a szokásokat, szabályokat. Beszélgetünk a felmerülő miértokról, a változásokról, arról hogyan tudunk egymásra vigyázni, miért fontos, hogy közösségben ezekre még jobban odafigyeljünk.

Köszönjük, ha ezekről a szabályokról, szükségességükről otthon is beszélgetnek a gyermekekkel, hogy ne érje váratlanul őket.

Az általános szabályokat kiegészítő iskolai szabályok

1. A reggeli és a napközbeni csoportkeveredés érdekében a napirendet átalakítottuk. Az alsósok foglalkozásai továbbra is 8.30-kor, a felsősök órái 8.45-kor kezdődnek. Az órarendekről az osztályfőnökök tájékoztatják a diákokat és a szülőket.
2. Reggeli ügyeletet 7.30-tól szervezünk.
3. A délelőtti és az ebédszünetet az alsós és a felsős osztályokban külön időpontban szervezzük meg.
4. Kérjük, hogy a szülők érkezéskor, hogy ne lépjenek be az iskolába! Ez alól kivétel az első két héten az az elsős szülő, akinek a gyermeke igényli a felkísérést.
5. Az épületbe lépéskor mindenkinek kötelező a maszkviselés és a kézfertőtlenítés.
6. A lépcsőn a szükséges távolság betartásával közlekedünk.
7. Az intézménybe érkezéskor a gyermekek testhőjét homlokhőmérővel megmérjük. A megszokottól eltérő hőmérséklet esetén a szülőket értesítjük.
8. A teremben a maszk viselését alsó tagozaton nem várjuk el, de támogatjuk, ha erre valakinek igénye van.
9. Felső tagozaton a teremben is kötelező a maszk használata.
10. A teremben figyelünk a lehetőség szerinti távolságtartásra, a foglalkozások során kerüljük az egymás szoros közelségét igénylő munkaformákat.
11. A teremben a szellőztetésről folyamatosan gondoskodunk.
12. A testnevelésórákat az időjárástól függően a szabadban megtartjuk.
13. Ha szükséges, az átöltözés, az óra előtt és után az öltözőben az osztályok keveredését megelőzendő lesznek, akik az osztályban, és lesznek, akik a tornateremben öltöznek.
14. A csoportbontásokat, amikor csak lehetséges, az udvaron tartjuk.
15. Az osztályok keveredésével járó foglalkozásokat átdolgoztuk, ezeket osztályokon belül tartjuk meg (pl.: szakkör).
16. Az ebéd idejét 2 órára növeltük, így elkerülhetjük, hogy az ebédlőben egyszerre két osztálynál több legyen egy időben. A két osztály 10 perces különbséggel érkezik

ebédelni. Az ebédlőbe az alagsoron keresztül, az ebédlőből az udvaron át közlekedünk.

17. Az úszást a járványügyi helyzetre való tekintettel nem szervezzük meg.
18. Napközben a gyakran használt felületeket, eszközöket fertőtlenítjük.
19. Gyakran mosunk kezet fertőtlenítő hatású szappannal, nem használunk törölközőket, azokat egyszerhasználatos papírtörülővel váltjuk fel.
20. A termekben kézfertőtlenítőt helyezünk el.
21. A termekből a szőnyeget, párnákat kivisszük, a beszélgetőköröket is széken ülve tartjuk.
22. A termekben található kanapékat védőhuzattal látjuk el, amiket naponta cserélünk, mosunk.
23. Az osztálygyümölcs programot megszüntetjük, mindenki csak a saját ételét fogyaszthatja el.
24. Délben a takarítók fertőtlenítő takarítást végeznek a közös helyiségekben és a gyakran használt felületeken.
25. Nap végén alapos fertőtlenítő takarítást végzünk.
26. Az iskola a megszokott rend szerint 15.30-ig tart. A délutáni ügyeletet igyekszünk az udvaron megszervezni.
27. Kérjük, hogy a gyermekeket minél hamarabb vigyék haza. Ha a szülő megérkezett a gyermekért, akkor induljanak el, hogy minél kevesebben tartózkodjunk az udvaron.

Kérjük, hogy a gyerekeknél legyen maszk! Otthon beszéljék meg, hogy a teremben, ha a gyerek leveszi, hogyan tudja magánál megfelelően tárolni.

A fentebb leírtak csak egy részét képezik a tantestülettel közös megfogalmazott elveinknek. Bizonyára mindenkiben sok kérdés merül fel a szabályokkal kapcsolatban.

Tekintsük most ezt az intézmény működésének beindításához szükséges alapnak, amit a járvány alakulásának megfelelően folyamatosan értékelünk, és a helyzethez igazítunk.

Élményekben gazdag közös évet kívánunk!