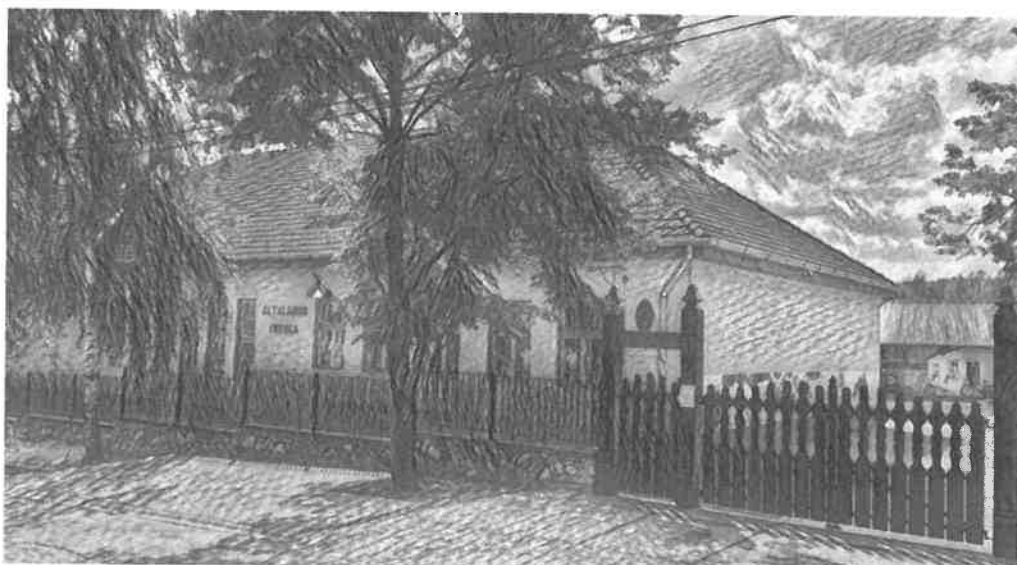


A Kisgyőri Általános Iskola

HÁZIRENDJE

029124



2024.08.30.

Készítette:

Selmeczki Zoltánné

igazgató

TARTALOMJEGYZÉK

1.	BEVEZETÉS	3
1.1.	Házirend célja, feladata	3
1.2.	Házirend hatálya	4
1.3.	Házirend nyilvánossága	4
1.4.	Házirend módosítása, felülvizsgálata	6
2.	MŰKÖDÉS RENDJE	6
2.1.	Intézmény munkarendje	6
2.2.	Tanítási rend	7
2.3.	Egyéb foglalkozások rendje	8
2.4.	Tantermek használatának szabályai	13
2.5.	Iskolához tartozó egyéb létesítmények, helyiségek, berendezések, eszközök és területek használati rendje	14
2.6.	Elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja	14
3.	TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK	14
3.1.	Tanuló jogai és kötelességei	14
	A tanulók kötelességei	19
3.2.	Védő, óvó intézkedések.....	20
3.3.	Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás szabályai	23
3.4.	Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	23
3.5.	Tantárgyválasztás szabályai.....	24
3.6.	Tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	24
3.7.	Tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje	25
3.8.	Osztályozó vizsgára jelentkezés módja, határideje	26

3.9.	Tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formái.....	27
3.10.	Mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai.....	27
3.11.	Tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	28
3.12.	Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	29
	A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	29
3.13.	Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes, vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei, alkalmazandó intézkedések	30
	MELLÉKLETEK	32
	1. számú melléklet – Digitális munkarend szabályai	33
	2. számú melléklet <u>Elektronikus napló</u>	37
	3.SZ. MELLÉKLET- JÁRVÁNYÜGYI INT	38
	4. számú melléklet – Intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai	44
	JOGSZABÁLYI HÁTTÉR	46

1. BEVEZETÉS

a. Házirend célja, feladata

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

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

b. Házirend hatálya

A házirend érvényes a tanulókra, a pedagógusokra, az intézmény minden dolgozójára továbbá a szülőkre, gondviselőkre és minden olyan személyre, aki az iskolában valamilyen szerződéses viszonyból származó ügyben tartózkodik a szerződésben foglaltak mértékében.

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

c. Házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola irattárában
- az iskola igazgatójánál
- az osztályfőnököknél
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél
- az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél

3. A házirend egy példányát 20/2012. EMMI rendelet 82.§-a alapján az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

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

- az alsós tanulókkal az osztályfőnök döntése szerinti alkalommal
- a felsős tanulókkal osztályfőnöki órán
- a szülőkkal szülői értekezleten

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

- alsós tanulókkal az osztályfőnök döntése szerinti alkalommal
- a felsős tanulókkal osztályfőnöki órán
- a szülőkkal szülői értekezleten

6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

d. Házirend módosítása, felülvizsgálata

Az érvényben lévő házirendet kötelező felülvizsgálni, módosítani:

- ha jogszabályi változások következnek be
- ha az igazgató, a nevelőtestület, a diákönkormányzat igényt tartanak erre

Az érvényben lévő házirend felülvizsgálatát, módosítását javasolhatja:

- az iskola igazgatója
- a nevelőtestület
- a szülői szervez
- a diákönkormányzat iskolai vezetősége

A felülvizsgálat elindítása írásban történik, melyet a kezdeményező fél képviselője nyújt be az igazgatónak. A felülvizsgálatot a javaslat beérkezését követő 30 napon belül be kell fejezni (egyeztetés, elfogadás) s annak eredményét a módosított házirendben rögzíteni kell.

2. MŰKÖDÉS RENDJE

2.1. Intézmény munkarendje

- Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7:00 órától délután 18:00 óráig vannak nyitva.
- Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7:00 órától atanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
- A tanítási idő után 18:00 óráig igény esetén felügyeletet biztosítunk a tanulók részére.
- Az iskolába a tanulóknak reggel 7:00 óra és 7:55 óra között kell megérkezniük.

- A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az intézményvezető vagy a munkaközösségvezetők) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az intézményvezető vagy a munkaközösségvezető adhat engedélyt.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az igazgatói irodában történik

7:00 óra és 16:00 óra között.

- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
- Tanórákon a tanulókon és a pedagógusokon kívül más nem tartózkodhat az iskolában csak rendkívüli esetben, pl. nyílt tanítási napon vagy szaktanárral történt előzetes egyeztetés után a szülők.
- Becsengetés után a tanórát senki sem zavarhatja csak rendkívüli esetben, és akkor is csak az igazgató engedélyével.

2.2. Tanítási rend

(1. számú melléklet – Digitális munkarend szabályai)

- Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra: 8:00 – 8:45

2. óra: 9:00 - 9:45

3. óra: 9:55 – 10:40

4. óra: 10:50 – 11:35

5. óra: 11:40 – 12:25

Ebéd: 12:30 – 13:00

6. óra: 13:00 – 13:45

7. óra: 13:50 – 14:35

- A tanulóknak jó idő esetén reggel 7:30 óra és 7:55 óra között, valamint a második szünetben az udvaron kell tartózkodniuk. A többi szünetben a tanulók számára ajánlott a kint tartózkodás. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak.
- Az első óraközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók ebédlőben és a tantermekben étkezhetnek.
- Az első óra kezdete előtt, valamint a kötelező kint tartózkodás után az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.

2.3. Egyéb foglalkozások rendje

Tanórán kívüli foglalkozások: szakkörök, énekkar, művészeti csoport

- Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére szakkörök, művészeti csoportok működnek.
- A tanórán kívüli foglalkozások létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt tanórán kívüli foglalkozások létrehozásáról minden tanév elején – az

adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az évesmunkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

- A tanórán kívüli foglalkozásokat nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
- A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanév elején kell jelentkezni és a tanév végéig részt kell venni a foglalkozásokon

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

- ***Napköziotthon (1-4.évfolyam), tanulószoba (5-8. évfolyam)***

A közoktatási törvény előírásainak megfelelően, – ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az 1-4.évfolyamon, az öt-nyolcadik évfolyamon tanulószoba működik. A tanítás nélküli munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulószülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.

- ***Diákétkeztetés***

Az napköziotthoni foglalkozásra és a tanulószobára felvett tanulók napi háromszori (tízórai, ebéd, uzsonna) étkezést vehetnek igénybe.

- ***Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások***

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulókgondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

- ***Iskolai sportkör***

Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

- ***Szakkörök***

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészi, technikai, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös

érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanévelejen az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

- ***Versenyek, vetélkedők, bemutatók***

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

- ***Kirándulások***

Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes.

- ***Erdei iskola***

A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik.

- ***Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás***

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes.

- ***Szabadidős foglalkozások***

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez(pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele

szabadidős rendezvényeken önkéntes.

○ **Községi könyvtár**

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. Az iskolai könyvtár feladatát a községi könyvtár látja el.

○ **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos**

használata. A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola

létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják

○ **Etika / hit-és erkölcsstan**

Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szerveznek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a [20/2012. EMMI rendelet 14. § (5)] törvény alapján történik.

- A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 13:30. óra és 16:00. óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
- A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
- A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

- A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.
- A községi könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon 13:30 órától 18:00 óráig tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.

A napközitthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

- A tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.
- A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.
- Az iskola a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
- Amennyiben a tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
 - akiknek mindkét szülője dolgozik,
 - akik állami gondozottak,
 - akik nehéz szociális körülmények között élnek.
- A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik és délután 15:00 óráig tart.
- A tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
- A tanuló a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy a munkaközösségvezető engedélyt adhat.

2.4. Tanterem használatának szabályai

. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért
 - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért
- Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
 - Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként két-két hetes
 - tantárgyi felelősök
 - A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
 - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint)
 - a szünetben a termet kiszellőztetik
 - a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik
 - a szünetben mindkét hetes a tanteremben marad
 - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik
 - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat
 - az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát,

- a hetesek munkáját az osztályfőnök hetente ellenőrzi és értékeli

2.5. Iskolához tartozó egyéb létesítmények, helyiségek, berendezések, eszközök és területek használati rendje

A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót

2.6. Elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

(2. számú melléklet - Elektronikus napló használati rendje)

3. TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

3.1. Tanuló jogai és kötelességei

A tanuló jogainak létrejötte

A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre, a gyermek (szülő) ettől kezdve gyakorolhatja jogait.

Tanköteles gyermek felvétele

Tanköteles gyermek felvétele – a Köznevelési Törvény előírásainak megfelelően – a következők szerint történik:

Elsődlegesen mindig az iskola körzetébe tartozó tanulókat vesszük fel, körzeten kívüli tanulók szüleinek írásban kérvényt kell benyújtaniuk. A kérelmeket beérkezési sorrendben iktatjuk és a körzetes beíratás után öt munkanapon belül dönteni kell a felvételtől, illetve elutasításról. Erről a szülőket írásban értesítjük. A tanulók osztálybasorolásáról az igazgató dönt.

Körzeten kívüli tanköteles tanulók felvételével kapcsolatos szabályok

Ha az általános iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, köteles először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét teljesíteni. A további felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót a helyben szokásos módon – legalább tizenöt nappal a felvételi, átvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt – nyilvánosságra kell hozni.

Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló:

- szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő
- testvére az adott intézmény tanulója
- munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található
- az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található

Ha az általános iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt.

A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

A szülő felvétellel kapcsolatos kötelessége

A szülő kötelessége különösen, hogy már a gyermek beíratásakor pontos adatokat adjon meg a hivatalos dokumentumok (anyakönyv, lakcímkártya és szülői nyilatkozat a gondviselő személyéről) bemutatásával, melyeknek fénymásolatát az iskola megőrzi. A későbbiekben a szülőnek kötelessége a leírt módon értesíteni az iskolát a személyi adatokban történő bármely változás esetén!

Felsőbb évfolyamra történő tanulói felvétel

Felsőbb évfolyamokra történő tanulói felvételnél – az egyedi körülmények mérlegelése alapján, az osztályfőnök véleményének kikérésével – az igazgató dönt.

A tanuló véleménynyilvánítási joga és a tájékoztatás rendje

A tanuló joga az iskola dokumentumait megismerni, ezekből tájékozódni, hozzájutni a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz. Joga tehát, hogy:

- Kulturált formában tájékozódjon érdemjegyeivel, tanulmányi előmenetelével, és az iskolai élettel összefüggő kérdésekről, kérdéseire érdemi választ kapjon.
- Véleményt mondjon az iskola működésével, életével, a pedagógusok

munkájával kapcsolatos kérdésekben (a megfelelő fórumokon, nem zavarva atanítási órák és a foglalkozások rendjét), oly módon, hogy az ne sértse másokemberi méltóságát.

- Javaslatot tegyen az intézmény működésével kapcsolatosan a diákokat érintő kérdésekben.

A tanuló tájékoztatást kaphat szóban vagy írásban:

- az igazgatótól előre egyeztetett időpontban
- az osztályfőnöktől közösségnevelési órán

- a szaktanároktól a szaktárgyi követelményekről a tanórán, időpont egyeztetéssel tanórán kívül is
- az iskola honlapjáról
- a DÖK ülésein
- tanévenként egy alkalommal diákközgyűlésen, ahol a tanulók elmondhatják véleményüket, javaslataikat, kérdéseket tehetnek fel szóban és írásban

Választ a helyszínen kaphatnak vagy 15 napon belül írásban. A tanulók nagyközösségét érintő kérdést az iskola igazgatója vizsgálja és 15 napon belül írásban ad rá választ.

Az oktatással összefüggő jogok

- A tanuló joga, hogy adottságainak, érdeklődésének és képességeinek megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mértén

tovább tanuljon.

- Tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében személyiségét, emberi méltóságát, családi és magánélethez való jogát tiszteletben tartásuk és védelmet biztosítsanak számára.
- Kérje felmentését – részben vagy egészben – egyes tantárgyak értékelése alól. Az ezzel kapcsolatos kérelmét megfelelő indoklással – szakértői vélemény csatolásával – az iskola igazgatójához kell benyújtania, aki 10 napon belül értesíti a tanulót a kérelem elbírálásáról.
- A bizonyítvány átvételét követő 15 napon belül szülői aláírással az igazgatónál kezdeményezheti, hogy független vizsgabizottság előtt tegyen

javítóvizsgát.

- A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken, az iskola helyiségeit rendeltetésszerűen használja pedagógus felügyelete mellett.
- Vitás ügyekben, problémás esetekben segítséget kérjen osztályfőnökétől, a szaktanároktól, az iskola igazgatójától.
- Látogassa az intézmény könyvtárát, informatika termét, nyitvatartási időben.

A tanulók tantárgyválasztásának, illetve módosításának eljárási kérdései

Minden tanévben a szülő dönti el, hogy gyermekének etikát vagy hit- és erkölcs-tantárgyat választ. Erről májusban nyilatkozik írásban. Új tanuló esetében ezt

beiratkozáskor az erre a célra készített nyomtatványon teheti meg a szülő.

A tanulónak a fentiekén túl joga

- Az egyenlő bánásmód elvéhez való ragaszkodáshoz, mely szerint sem közvetlen, sem közvetett módon nem érheti hátrányos megkülönböztetés

- Vallásának gyakorlására oly módon, hogy azzal ne akadályozza az iskolai oktató nevelő munkát, ne sértse meg mások emberi méltóságát, személyiségi jogait.
- Az iskolapszichológust, az iskolaorvost és a gyermekvédelmi felelőst problémáival felkeresni.
- Adatainak az iskola által biztonságosan történő kezeléséhez, tárolásához.
- Napközi otthonos, vagy tanulószobai ellátásban való részvételhez.
- Kezdeményezni diákönkormányzat, vagy diákkör létrehozását.
- Választhat és választható diákönkormányzati tisztségviselőnek, valamint minden egyéb tanulóközösségi tisztségre.

Szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és felosztásának elve

- A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.
- A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki halmozottan hátrányos helyzetű, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő, illetve aki állami gondozott.

A tanulók kötelességei

Viselkedéssel kapcsolatosan

A tanuló jogait felelősséggel gyakorolja. A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait!

Legfontosabb kötelességei betartani az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit, tiszteletben tartani az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait, emberi méltóságukat és jogukat is tisztelve.

A tanuló magatartása legyen fegyelmezett, viselkedése udvarias, figyelmes. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken is viselkedését, magatartását a kulturált emberekre jellemző jó modor, udvariasság, ízlés és önkontroll jellemezze.

A tanulónak kötelessége részt venni a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon, rendszeres

munkával és fegyelmezett magatartással eleget tenni – képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségeinek, biztosítani a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem.

Az előírásoknak megfelelően kell kezelnie a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védeni az iskola felszerelését, létesítményeit, a kulturált környezetet.

Egészségvédelemmel kapcsolatban

A tanuló sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, óvja saját és társai testi épségét, egészségét, tartsa be az egészségvédelmi és balesetelhárítási szabályokat. Haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak, ha saját magát és társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, illetve balesetet észlel.

Megjelenéssel kapcsolatban

A tanuló az iskolában tiszta, ápoltságú, kulturált külsővel, a helyhez, az alkalomhoz és korhoz illő, az időjárásnak megfelelő, nem hivalkodó öltözékben és hajviselettel jelenjen meg.

Ünnepélyeken, rendezvényeken fegyelmezetten, az alkalomhoz megfelelő külsővel és öltözékkel vegyen részt (Lányoknak sötét szoknya vagy nadrág, fehér blúz, fiúknak sötét nadrág és fehér ing, „iskola nyakkendő”).

Testnevelés órán az előírásnak megfelelő öltözetet viseljen.

3.2. Védő, óvó intézkedések

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését

szolgáló szabályok

Járványügyi intézkedések

(3. sz. melléklet)

Gyermek – és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és az iskolai szociális munkáselérhetősége az iskola honlapján található.

1. A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket

- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában
- rendkívüli esemény (pl: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat
- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja
- Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken
- fogászat: évente egy alkalommal
- szemészet: évente egy alkalommal
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal
- valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a hetedik és nyolcadik évfolyamon
- Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát havonta, vagy szükség esetén gyakrabban.
- Az iskola épületében dohányozni tilos!

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

- A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat nem hozhatnak magukkal csak rendkívül indokolt esetben.

- Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Az iskola ilyen esetekben sem tud a behozott tárgyak megőrzéséről gondoskodni, érték felelősséget nem vállal. A mobiltelefonokat iskolába érkezéskor a tanuló az osztályfőnökének köteles leadni, amit távozásakor visszakap! E-szabály megszegésekor az iskola csak a szülőnek adja át.
- Amennyiben a tanuló a tanuláshoz nem szükséges dolgot hoz az iskolába, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles azt a nevelőnek leadni. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.

Vagyonvédelem - Általános szabályok

- A tanuló az iskolába csak a tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához szükséges dolgokat hozhatja magával, az egyéb magával hozott eszközökért az iskola nem vállal felelősséget.
- Az iskola meghatározott időre (maximum egy tanítási nap) vállal felelősséget – a szülő kérésére azokért a tárgyakért, melyeknek az épületbe történő behozását a tanuló előre, legkésőbb a tanítás megkezdése előtt jelzi, amennyiben azok őrzését – méretükre való tekintettel – meg tudja oldani.
- A tanítást zavaró, vagy veszélyes tárgyakat az órát tartó tanár figyelmeztetése után elveheti, tekintettel arra, hogy a tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait! Ezeket a tárgyakat a tanár a tanítási óra után a tanulónak, ill. – indokolt esetben - a szülőnek adja vissza.
- Az iskola épületébe kerékpár, roller valamint gördeszka nem hozható be.

Testnevelés órákra vonatkozó szabályok

- A tanuló a testnevelés órákra magával vitt engedélyezett tárgyaiért (óra, ékszer) az iskola csak abban az esetben vállal felelősséget, ha azokat a tanuló az óra megkezdése előtt a testnevelő tanárnak átadja, aki azokat elzárja a testnevelő tanári helyiségbe.

3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás szabályai

Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanuló magatartás:

- a tanulók tisztelettudóan viselkedjenek a tanáraikkal
- kulturált magatartást tanúsítsanak
- az intézmény nevéhez, jó hírnevéhez méltóan viselkedjenek
- a felügyeletüket ellátó pedagógus utasításainak eleget tegyenek

3.4. Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

- Az iskolai tankönyvellátás keretében kell biztosítani, hogy az iskolában alkalmazott tankönyvek az egész tanítási év során az iskola tanulói részére hozzáférhetőek legyenek.
- Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai a tankönyv beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása.
- „Az ingyenes tankönyvellátást a diákok számára az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.
- A térítésmentes tankönyvellátás keretében kölcsönzött tankönyveket a tanulónak le kell adnia az iskolai könyvtárnak - a tanulói jogviszony megszűnésekor, - a tanulói jogviszony fennállása alatt minden év június 20-ig.
- A tankönyvrendelést az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el.
- Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.”

- Az iskolai tankönyvellátás megszervezése az iskola feladata. Az iskolai tankönyvellátás vagy annak egy része lebonyolítható az iskolában, illetve az iskolán kívül. Az iskolai tankönyvellátás feladatait vagy annak egy részét elláthatja az iskola, illetve a tankönyvforgalmazó.

3.5. Tantárgyválasztás szabályai

A tanuló, illetve kiskorú tanuló esetében a szülő joga, hogy válasszon a választható tantárgyak közül.

Intézményünk esetében a tanuló választási lehetőségei: Hit-és erkölcsstan vagy erkölcsstan. A választható tantárgyakra való jelentkezést az iskola a tanulók, illetve szüleik részére eljuttatott írásbeli jelentkezési lapon biztosítja

3.6. Tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell. A későn jövők esetében a késés idejét nyilván kell tartani és 45 percenként át kell váltani igazolatlan órára. Három késés után a szülőt az osztályfőnök írásban értesíti.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül
 - három napig terjedő mulasztás esetén szülői,
 - három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

5. A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Ha az igazolt és igazolatlan mulasztások óraszám a 250 órát meghaladja, akkor a tanulónak évet kell ismételnie, vagy a nevelőtestület engedélyével osztályozó vizsgát tehet. Ha a hiányzása egy tárgyból meghaladja a tanítási órák 30 %-át akkor is a fenti szabály alkalmazandó.
6. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanak minősül az osztálynaplóba bejegyzi.

Az elkésző tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

3.7. Tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje

A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

- Tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet által előírt esetekben szervez az iskola (egyéni tanrendes tanulók, tantestületi döntés alapján kötelezettek esetében).
- A vizsgák időpontjáról – a javítóvizsga kivételével – a vizsgára történő jelentkezéskor írásban kell tájékoztatni a tanulót és a szülőt, legalább 10 nappal a vizsga kezdő időpontja előtt.
- Tanulmányok alatti vizsgát – az e rendeletben meghatározottak szerint – független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll.
- A tanulmányok alatti vizsgán vizsgabizottság ellenőrzi és értékeli a vizsgakötelezettséggel érintett időszakra vonatkozó követelmények elsajátítását. A bizottság az összesített részeredmények és a kérdező tanár véleményezése alapján dönt a minősítésről.
- Gyakorlati vizsgát kell tenni, szóbeli vizsgával együtt a készségtárgyakból: ének-zene, vizuális kultúra, testnevelés és sport, informatika.
- Ha a tanuló a tanulmányok alatti vizsga letételére a nevelőtestülettől halasztást kap, a halasztott időpontig úgy folytathatja tanulmányait, mintha sikeres vizsgát tett volna. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető.

- A tanulmányok alatti vizsgák (osztályozó vizsga, pótló- és javítóvizsga) követelményeit, részeit, az értékelés szabályait a szakmai munkaközösségek határozzák meg.
- A vizsga tantárgyi/évfolyamonkénti követelményei megegyeznek a kerettantervek alapján készült, a Pedagógiai Program részét képező helyi tanterv adott tantárgyra és évfolyamra vonatkozó követelményeivel.
- A vizsgaidőszakok pontos időpontja a tanév helyi rendjében meghatározott – közzétételre kerül az intézmény honlapján

3.8. Osztályozó vizsgára jelentkezés módja, határideje

Osztályozó vizsga

Osztályozó vizsgát kell tenni a tanulónak a félévi és év végi osztályzatok megállapításához, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget, tanulmányait egyéni tanrend szerint végzi,
- hiányzása a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (7) bekezdésében előírt mértéket meghaladja, és ezért nem osztályozható, amennyiben a tantestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.
- Ha a tanuló hiányzása adott félévben meghaladja adott tantárgyból a 30%-ot, köteles a tantárgyból osztályozó vizsgát tenni; ha a két félévben összesen lépi át a 30%-ot, a nevelőtestület dönthet az osztályozó vizsgáról, vagy a jegyek alapján történő értékelésről, ha az elégséges számú. Ha a hiányzás mértéke a tanévben meghaladja a 250 órát, a tanév végén nem osztályozható, magasabb osztályba való lépése csak sikeresosztályozó vizsga tétele mellett lehetséges. A vizsgára a tanulót a szülő írásban jelentkezteti és felkészíti.
- Egy osztályozó egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszerezni.

3.9. Tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról
 - az iskola igazgatója
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta,
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - az osztályfőnökök a közösségnevelési órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és az E-napló felületén keresztül, írásban tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, nevelőivel, a nevelőtestülettel vagy a szülői szervezettel.

3.10. Mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai, tiltott tárgyak köre

A Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól, a Kormány a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 94. § (4) bekezdés t) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 15. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

Tiltott tárgyak köre

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) szerinti nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz (szűrő-, vágóeszköz, gázspray), azon tárgy, amelynek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy a

Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék (dohányáru, energiatárolók).

Használatában korlátozott tárgyak köre

Használatában korlátozott tárgynak minősül a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai:

A használatában korlátozott tárgy a nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt leadja az ügyeletes tanárnak.

A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően az iskolában a tanári szobában elzárt helyen tárolja.

A tiltott tárgyat az ügyeletes tanár veszi át és tárolja a tanári szobában elzárt helyen a visszaadásáig.

3.11. Tanulók jutalmazásának elvei és formái

A tanulók jutalmazása

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít
 - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el
 - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez
 - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
 - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez
- az iskola dicséretben részesíti.

2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:

- szaktanári dicséret
- napközis nevelői dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret

- nevelőtestületi dicséret

3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért
- példamutató magatartásért
- kiemelkedő szorgalomért
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért

dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

4. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

5. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.

6. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki vagy igazgatói dicséretben részesülnek.

7. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
8. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

3.11. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi
- vagy igazolatlanul mulaszt

büntetésben lehet részesíteni.

2. Az iskolai büntetések formái

- szaktanári figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- igazgatói megrovás
- tantestületi figyelmeztetés
- tantestületi intés
- tantestületi megrovás

3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

4. A tanuló súlyos kötelelességzése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelelességzésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása

- a szándékos károkozás
 - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése
 - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek
7. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.
8. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
9. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

3.12. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes, vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei, alkalmazandó intézkedések

- Ha a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, úgy az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok, valamint egyéb alkalmazottak alapvető érdekeit.
- Az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított 5 napon belül vizsgálatot kezdeményez a tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az igazgató háromfős bizottságot hoz létre.
- A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy a tanuló cselekedetével megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik vagy sem.
- Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskola vagy osztályközösség működését, a nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen mértékben áll szemben a társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.

- A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, ill. a cselekményt elkövető tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.
- Ha a tanuló által elkövetett közösséggellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.

MELLÉKLETEK

1. számú melléklet – Digitális munkarend szabályai

2. számú melléklet

Elektronikus napló használati rendje

3. számú melléklet

A járványügyi készenlét idején a tanulókra alkalmazandó eljárásrend

4. számú melléklet – Intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

1. számú melléklet – Digitális munkarend szabályai

Elvárások, lehetőségek a tantermen kívüli digitális oktatás idején a Kisgyőri Általános Iskolában

A diákokkal (és szüleikkel) való kapcsolattartás eljárásrendje

- **Platformok:** KRÉTA elektronikus napló, intézményi honlap, intézményi moodle rendszer, iskolai-, illetve pedagógusok által létrehozott levelező, zárt szülői és osztályközösségi csoportok, online fogadóóra
- **Kréta:** e-napló, e-ügyintézés, óra anyaga, házi feladatok, értékelés funkciók
- **Intézményi honlap:** intézményi szintű információk megosztása a tanulókkal, szülőkkel, pedagógusokkal
- **Intézményi levelező:** iskolakisgyor@gmail.com
- technikai probléma esetén segítségnyújtás (szülők, pedagógusok részére)
 - **Pedagógus által működtetett levelező:** visszacsatolás, feladatok ellenőrzése
 - **Zárt szülői és osztályközösségi csoportok:** az osztály egészét érintő információk megosztása.
 - **Online fogadóóra:** egyéni megsegítés, támogatás. Előre egyeztetett időpontban és támogató rendszeren (pl. Messenger, Skype)

A tantermen kívüli digitális oktatás megvalósításának feltételei

- E-learning órarend
- Pedagógusok, tanulók eszközparkjának felmérése, szükség esetén IKT eszköz biztosítása
- Azon családok részére, melyek nem rendelkeznek megfelelő eszközzel, internet-hozzáféréssel, igényelhet az iskola Tabletjeiből (családonként 1 db)
- Egységes platform használata:
 - A tanulók és a pedagógusok hozzáférése 100%-ban biztosított, a rendszergazda és az informatikus kollégák támogatásával, megsegítésével.

A tantermen kívüli digitális oktatás módszerei

- A pedagógusok módszertani szabadságuk egyéni felelősségének tudatában maguk döntenek a nevelési-oktatási didaktikájukról, a tantermen kívüli oktatás egységesen megfogalmazott alapelveinek betartásával.

A tantermen kívüli digitális oktatás pedagógiai alapvetései – figyelemmel a kivételes körülményekre

A pedagógus mentori szerepénél fogva támogatja a tanulók önálló tanulását, információ felkutatását, információ-feldolgozását.

A digitális munkarendben, otthoni körülmények között történő oktatásra, tanításra más szemlélettel kell tekinteni. A pedagógus ...

- nem várja el, hogy egész nap ott üljön a számítógép előtt a gyermek.
- lehetőséget ad arra, hogy a tanulók a saját időbeosztásuk szerint oldhassák meg a feladatokat, amellyel a helyes időbeosztást, felelősséget is erősítheti bennük.
- hosszabb időtartamot (1-2 nap vagy még hosszabb) hagy a feladat visszaküldésére.
- kialakítja az információ átadásának rendszerességét.
- az elvárások tekintetében egyszerű és egyértelmű, időben tartható elvárásokat fogalmaz meg tanítványai számára.
- tekintettel van arra, hogy a nevelő-oktató munka során a digitális munkarendben is a GYERMEK áll a középpontban.

A tanítás során elsősorban a megerősítésre, a pozitív motivációra helyeződik a hangsúly, hogy a gyermekek ne egy további korlátnak éljék meg ezt a helyzetet, hanem egy különleges tanulási módnak.

A különleges bánásmódot igénylő tanulók esetében a szakértői bizottság szakvélemények továbbra is érvényesek, az azokban foglaltak figyelembevételével kell a tanulókat a digitális munkarendben is oktatni.

A pedagógus kötelességei a digitális oktatás során

- A pedagógus az elsődleges információforrás, a tudás átadója, a különféle tanulói kompetenciák fejlesztője, a tanuló önálló tanulásának motiválója, irányítója.
- A digitális munkarendben történő tanítás eszközeiről, részleteiről, elvárásairól a tanulók, a szülők, törvényes képviselők teljes körű, részletes tájékoztatása.
- Az e-learning órarendnek megfelelően az adott napon, tantárgyi bontásban 10 óráig elérhetővé teszi a tananyagot
- Az egyéni bánásmód érvényesítése.
- Szükség esetén az egyénre szabott segítségnyújtás, támogatás.

- Ellenőrzés, értékelés, visszacsatolás, reflexió.
- Kapcsolattartás a tanulókkal, szülőkkel.

A tanuló kötelességei a digitális oktatás során

- Nyomon követni az e-learning órarendet az adott napon, tantárgyi bontásban.
- Elvégzi a számára kijelölt feladatokat.
- Számot adni a tudásáról a pedagógus által meghatározott formában.
- Határidők betartása.

A szülő a sikeres digitális oktatás megvalósítása érdekében...

- biztosítja gyermeke zavartalan felkészülését.
- támogatja gyermekét.
- figyelemmel kíséri gyermeke munkáját.
- együttműködik – gyermeke érdekében – a pedagógussal.

Intézményünk nevelőtestülete nem várja el a szülőtől, hogy gyermekét tanítsa.

Az online munkarend biztonsági, jogi feltételei (lásd 1. számú melléklet) közzétételre kerültek a honlapon, illetve a szülőket és törvényes képviselőket is tájékoztattuk.

Házi feladat

- A diákok továbbra is kötelesek teljesíteni a feladatokat, a kiadott tananyagot fel kell dolgozniuk. Az információ(k) feldolgozását visszacsatolás követi a pedagógus részéről.
- A tanulói visszacsatolások során a pedagógus meggyőződik a megértés mélységéről, az elsajátítás mennyiségi mutatóiról, és az egyéni sajátosságokat maximális figyelembe véve elvégzi a szükséges beavatkozás (okat).
- A feladatok kijelölése során a pedagógus figyelembe veszi, milyen szintű a tanítványai digitális, tárgyi háttere, kompetenciaszintje.
- Az átadott digitális tananyag feldolgozási ideje, a kiosztott feladatok megoldási ideje egyensúlyban kell, hogy legyen a tanulók életkori sajátosságaival, terhelhetőségével, képességeivel.
- A házi feladat hiányát a KRÉTA naplóban jelöli a pedagógus.

A tanulási folyamat nyomon követése és az értékelés

- Cél: motiválni a tanulókat rendszeres beszámoltatással – és főleg az önértékelés, önellenőrzés érdekében – online feladatokkal.
- Az osztályozás fogalma a megváltozott munkarendben továbbra is él.

- A formatív (fejlesztő, támogató, alakító-segítő) értékelés szerepe kerül előtérbe a „távoktatás” során. Célja, hogy megállapítsa a tanulók fejlődését, ehhez igazítva a tanulást. Ahhoz képest értékel, hogy milyen tanulási úton képes elérni a tanuló a kitűzött célt. A pedagógus munkáját segítik az önellenőrzést biztosító feladatok és tesztek, amelyek adaptív módon támogatják a tanuló előrehaladását, önálló anyagfeldolgozását.
- A szummatív (összegző) értékelésre a távoktatásban is szükség van. Ez az adott témakör feldolgozásának, tanulási szakasznak vagy folyamatnak a végén, annak átfogó értékelését jelenti.
 - Lehetséges módjai:
 - elektronikus tanulói portfólió,
 - valós idejű tesztek (amennyiben meg lehet győződni arról, hogy a tanuló egyéni munkáját értékeli),

2. számú melléklet

Elektronikus napló használati rendje

Elektronikus napló

A köznevelési törvény értelmében iskolánkban bevezetésre került az elektronikus napló, melyet a www.klik029124001.e-kreta.hu weboldalon érhetnek el. Bármilyen kérdésük merül fel a használatával kapcsolatban, vegyék fel a kapcsolatot az iskola titkárságával.

Az elektronikus napló technikailag szeptember és február harmadik hetében válik elérhetővé a szülők számára az osztályfőnökök jelzésétől. Addig ne próbáljanak belépni a rendszerbe, mert zavart okozhat.

Pedagógusokra vonatkozó rendelkezések

Okostelefonra is elérhető az e-Kréta pedagógusi alkalmazás. Az applikáció letöltésével egyszerűbbé válik a tanórák könyvelése, hiányzások kezelése, tanulók érdemjegyeinek rögzítése. Ezen applikáció használata miatt a pedagógus tanítási órán elő veheti és használhatja mobiltelefonját vagy Tabletjét.

2020. szept. 1-től valamennyi pedagógus az általa tartott tanórához rögzíti a kiadott házi feladatot, ezzel is segítve az otthon maradni kényszerülő tanulók folyamatos tanulását.

A tanulók érdemjegyeit a szaktanárok a számonkérés eredményének ismertetését követő 5 tanítási napon belül rögzítik az elektronikus naplóban.

Amennyiben a tanuló tanulmányi eredménye valamely tantárgyból nem éri el a 2,0 átlagot a félév/tanév vége előtt 30 nappal, abban az esetben a szaktanár 3 tanítási napon belül elektronikus naplóbeli bejegyzéssel írásban tájékoztatja a szülőt a gyenge tanulmányi eredményről.

Röpdolgozatok, témazárók

A témazáró írását 2 nappal korábban jelezni kell a diákoknak a digitális naplóban. Egy tanítási napon legfeljebb két témazáró dolgozat íratható. A dolgozatok javítására, az érdemjegy rögzítésére 5 munkanap áll a pedagógus rendelkezésére.

Szülőkre vonatkozó rendelkezések

A KRÉTA elektronikus ellenőrző a legkorszerűbb informatikai technológiákat ötvöző elektronikus iskolai ellenőrző, amelyet a közoktatásban és szakképzésben is hatékonyan lehet használni, az általános iskoláktól kezdve egészen a különböző szakképző intézményekig.

Okostelefonra is elérhető az e-Kréta szülői alkalmazás. Minden tanuló és gondviselő külön hozzáférést kaphat az iskolától a belépéshez.

3.számú melléklet

A járványügyi készenlét idején a tanulókra alkalmazandó eljárásrend

1. AZ INTÉZMÉNY LÁTOGATÁSA

A nevelési-oktatási intézményt kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló látogathatja. Kérjük a szülőket, hogy amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, az NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.

A 431/2020. (IX.18.) kormányrendelet alapján 2020. október 1-jétől kizárólag kötelező testhőmérséklet mérés után léphet be mindenki az iskola épületébe.

A belépés során azt a kiskorú tanulót, akinek a testhőmérséklete eléri vagy meghaladja az országos tisztifőorvos által meghatározott mértéket, a többi gyermektől, illetve tanulótól el kell különíteni, és erről a szülőt vagy a törvényes képviselőt távközlési eszköz útján haladéktalanul tájékoztatni kell. Az országos tisztifőorvos határozatban közzéteszi az intézménybe való belépéshez megengedett testhőmérséklet mértékét. Addig 37,5 °C hőmérséklet fölött a tanuló nem léphet az intézménybe.

A járványügyi helyzetben a szülők a tanulókat az iskolába csak a külső kapuig kísérik, ahol a hőmérőzés megtörténik, mielőtt az épületbe/aulába lépnének a diákok.

A testhőmérséklet mérést megtagadók az épületbe nem léphetnek be, távolmaradásuk igazolatlan hiányzásnak minősül.

Az iskolában a közösségi tereken – aula, folyosó, lépcsőház, mosdók – valamennyi tanulónak kötelező maszkot viselnie. Kérjük a szülőket, hogy gyermekük számára megfelelő mennyiségű és minőségű maszkról gondoskodni szíveskedjenek.

A közösségi tereken többszöri felszólításra maszkot nem vagy nem megfelelően viselő diákok a Házirend alapján a tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések különböző formáiban részesülhetnek. Ezen tanulókat a többiektől elkülönítjük, a tanórai távolmaradásuk igazolatlan órának minősül.

A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése nem kötelező, de ajánlott.

A közösségi tereken lehetőleg kevesebb tanuló tartózkodjon, hogy betartható legyen a 1,5 méteres védőtávolság. Szükség esetén az osztályok számára elkülönített területeket jelölünk ki a közösségi területeken belül – pl. folyosó területének több részre osztása.

Az 1-4. évfolyam és az 5-8. évfolyam a tanórák közötti szünetben nem tartózkodhat együtt a közösségi tereken, használják az udvaron számukra kijelölt területet.

A testnevelésórákat az időjárás függvényében szabad téren kell megtartani. Az órák során mellőzni kell a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat. Amennyiben ez mégsem kerülhető el, akkor ezeket lehetőleg állandó edzőpartnerrel (párokban, kiscsoportokban) kell végezni. A megfelelő védőtávolság betartása különösen fontos a mosdókban, illetve az öltözőkben, ezért a tornaórák előtti és utáni öltözésnél lehetőleg el kell kerülni az öltözőkben történő csoportosulást.

A nagy létszámú tanuló egyidejű jelenlétével járó (pl.: ünnepség, sport- és kulturális program) rendezvények elmaradnak.

Osztályprogramok kizárólag előzetes egyeztetés alapján tervezhetők. Külföldi és tanulmányi kirándulások egyelőre nem szervezhetők.

A szülői értekezletek megtartása az online lehetőség, valamint külsős helyszínek igénybevételével támogatott. Szülő a járványügyi szabályok betartása mellett kizárólag intézményvezetői engedéllyel léphet az iskola épületébe. A szükséges információk e-mailben, a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszerben (KRÉTA) vagy egyéb adminisztrációs rendszerben küldött üzenetekkel is eljuttathatók a szülőkhöz.

2. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

Az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után, illetve mosdóhasználat előtt és után minden tanuló alaposan mosson kezet szappannal. Kéztörlésre lehetőleg papírtörlőt használjanak. Textiltörlőköző használata kerülendő. Az intézmény bejáratánál, illetőleg osztályonként vírusölő hatású kézfertőtlenítőt is biztosítunk.

Kiemelt figyelmet kell fordítani az alapvető higiénés szabályok betartására. Az egyes

tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel kell biztosítani a személyes tisztaságot.

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

A köhögéssel, tüsszentéssel a különböző felületekre került vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelni kell az intézmény tisztaságára, a napi többszöri fertőtlenítő takarítás (termekben, a folyosókon és egyéb helyiségekben) elvégzésére. Erről takarítási naplót vezetünk.

Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet kell fordítani a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre, mely vonatkozik minden zárt térre, így a tantermekre, folyosókra és egyéb helyiségekre is. Ezek ablakait időjárás és környező forgalom függvényében lehetőség szerint nyitva kell tartani.

Az iskolában használt sporteszközök, játszótéri eszközök felületét rendszeresen fertőtlenítjük.

3. ÉTKEZÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Az étkezéseket az órarend függvényében úgy szervezzük, hogy az osztályok keveredése elkerülhető legyen, sorban állás esetén a védőtávolság lehetőleg betartható legyen.

Az ebédlőben a közös használatú eszközök tisztántartására, fertőtlenítésére fokozottan kell figyelni. Átmenetileg az evőeszközök, poharak használatát osztályonként, lehetőleg asztalonként kell biztosítani. Ha ez nem megoldható, az eszközöket megfelelő számban kell kihelyezni, azok más asztalhoz átadását kerülni kell.

4. TANULÓI HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE

Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri

megbetegedések, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj-és vesebetegségek) vagy például immunszupprimált állapota miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni. Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.

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

Egyéb esetben a tanuló hiányzásának igazolása a házirendben foglaltak – „A tanulók mulasztásának igazolása” rész – alapján történik.

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

5. TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

Amennyiben egy tanulónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni, egyúttal értesíteni kell az iskolaegészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. A szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodni kell, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek házi orvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el. Fentiekkel egy időben a fenntartót is tájékoztatni kell.

A beteg tanuló felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.

Amennyiben felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, fontos, hogy megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerüljön értesítésre. A házi orvos, házi gyermekorvos, illetve a kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni.

Amennyiben fennáll a gyanú, nekik kötelességük az NNK által kiadott aktuális eljárásrendnek megfelelően ellátni a beteggel kapcsolatos teendőket.

A tanuló az iskolába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással

térhet vissza, e nélkül nem léphet az intézmény területére. Amennyiben krónikus betegséggel élő gyermek az új koronavírus okozta járványügyi helyzet miatt speciális eljárást, védelmet igényel, erről a kezelőorvosnak kell döntenie, mely alapján a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

6. INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉSSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN

Igazolt fertőzés esetén 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 arra jogosult szervtől haladéktalanul tájékoztatást kap a döntésről. Az átállást okozó állapot megszűnése után az intézmény jelzést kap arra, hogy térjen vissza a normál munkarend szerinti oktatás folytatására.

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

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

A gyermekfelügyelet során a gyermekétkeztetési feladat ellátójának változatlanul biztosítani kell a gyermekétkeztetést.

7. KOMMUNIKÁCIÓ

Nyomatékosan kérjük a szülőket, hogy hiteles forrásokból tájékozódjanak, és ennek fontosságára hívják fel az osztály/iskola közösségéhez tartozók figyelmét. Az oktatással kapcsolatos híreket a www.kormany.hu és a www.oktatas.hu felületein kell követni.

Az új koronavírus vonatkozásában a rendeletben előírtak teljesítéséhez az NNK által

1. számú melléklet

A felülvizsgált és módosított házirendet az intézmény diákönkormányzata 2024. év szeptember hó 12. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott módon gyakorolta.

Kisgyőr, 2024. év szeptember hónap 12. nap

.....*Hippé Zsuzsa*.....

Diákönkormányzat vezetője

(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)

Nevelőtestület nyilatkozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete felülvizsgálta, módosításait 2024. év augusztus hó 30. napján tartott értekezletén elfogadta.

Kisgyőr, 2024.08.30.

.....*Stankovics Csilla*.....

Hitelesítő nevelőtestületi tag

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív;



MISKOLCI TANKERÜLETI KÖZPONT

Selmeczki Zoltánné
igazgató asszony
részére

Iktatószám: TK/048/07083-2/2024
Ügyintéző: Papp Tünde Csilla

Kisgyőri Általános Iskola

Kisgyőr
Dózsa György 26.
3556

Tárgy: Házirend ellenőrzése

Tisztelt Igazgató Asszony!


Tájékoztatom, hogy a **Kisgyőri Általános Iskola** által benyújtott **Házirend ellenőrzését a Miskolci Tankerületi Központ** – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 83. § (2) bekezdésének i) pontjában rögzített kötelezettségének eleget téve – **elvégezte.**

Az intézmény Házirendje a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. §-ában foglaltaknak megfelel. Tájékoztatom, hogy a Nkt. 25. § (4) bekezdése szerint a házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértésének beszerzése szükséges.

Kérem, hogy az ellenőrzött dokumentum közzétételéről gondoskodni szíveskedjék.

Miskolc, 2024. október 22.

Tisztelettel:


dr. László István
tankerületi igazgató



JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, a pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 1092/2019. (III. 8.) Kormány határozat a térítésmentes tankönyvellátásról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- Nkt.25.§(3) (4) bekezdés
- Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata