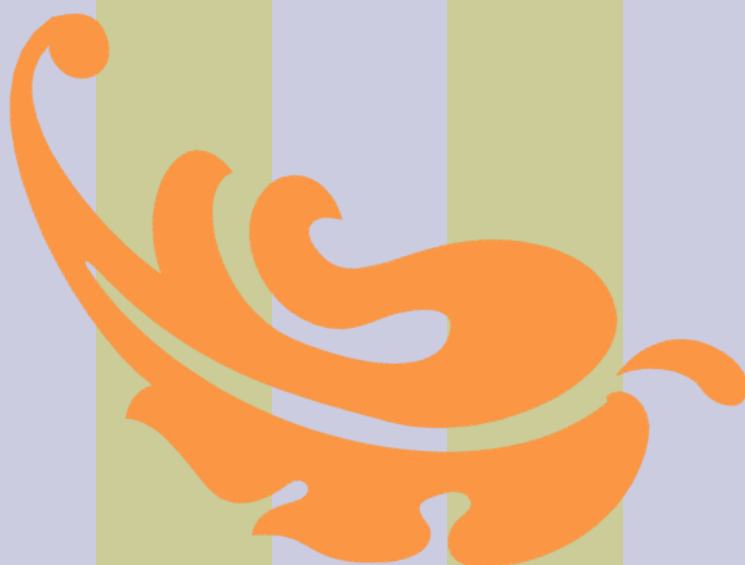


**GYARMATI DEZSŐ SPORT
ÁLTALÁNOS ISKOLA
MISKOLC**



HÁZIREND

TARTALOMJEGYZÉK

1.	BEVEZETÉS	3
1.1.	Házirend célja, feladata	3
1.2.	Házirend hatálya.....	3
1.3.	Házirend nyilvánossága.....	3
1.4.	Házirend módosítása, felülvizsgálata	4
2.	MŰKÖDÉS RENDJE	4
2.1.	Intézmény munkarendje	4
2.2.	Tanítási rend	6
2.3.	Egyéb foglalkozások rendje	7
2.4.	Tantermek használatának szabályai	11
2.5.	Iskolához tartozó egyéb létesítmények, helyiségek, berendezések, eszközök és területek használati rendje.....	11
2.6.	Elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja	12
3.	TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK.....	13
3.1.	Tanuló jogai és kötelességei.....	13
3.2.	Védő, óvó intézkedések.....	16
3.3.	Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás	17
3.4.	Szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és felosztásának elve	17
3.5.	Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	18
3.6.	Tantárgyválasztás szabályai	19
3.7.	Tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....	21
3.8.	Tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje	22
3.9.	Osztályozó vizsgára jelentkezés módja, határideje	23
3.10.	Iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok	23
3.11.	Tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formái.....	23
3.12.	Mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai	25

3.13. Tiltott tárgyak köre.....	25
3.14. Tanulók jutalmazásának elvei és formái	26
3.15. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	27
3.16. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes, vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei, alkalmazandó intézkedések	28
MELLÉKLETEK	30
1. számú melléklet - A digitális munkarend szabályai.....	30
2. számú melléklet - Az elektronikus napló használati rendje	32
3. sz. melléklet – Fegyelmi eljárás	34
Jogsabályi háttér	36

1. BEVEZETÉS

1.1. Házi rend célja, feladata

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

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

1.2. Házi rend hatálya

A házi rend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.

A házi rend 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.

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házi rend előírásait.

Ez a házi rend 2024. év szeptember hó 01. napján lépett hatályba.

1.3. Házi rend nyilvánossága

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

A házi rend elolvasható az iskola honlapján. Az iskolai honlap internet címe: <https://gyarmati-miskolc.edu.hu/>

A házi rend egy-egy példánya megtekinthető az iskola irattárában; és a tantermekben.

A házi rend egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor, valamint a házi rend módosításakor a szülőnek át kell adni.

A házi rend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük a tanulókkal osztályfőnöki órán, a szülőkkel szülői értekezleten.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házi rend előírásairól minden osztályfőnököknek tájékoztatnia kell a tanulókat osztályfőnöki órán, a szülőket szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján vagy – ettől eltérően – a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.

1.4. Házirend módosítása, felülvizsgálata

A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.

A házirend tervezetét megvitatják a második-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.

A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.

A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.

Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet, valamint a diákönkormányzat véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.

Az iskola igazgatója a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, beszerzi a fenntartó egyetértését.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el.

Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti az iskola fenntartója, illetve – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet iskolai vezetősége.

2. MŰKÖDÉS RENDJE

2.1. Intézmény munkarendje

Az iskola a szorgalmi idő alatt hétfőtől péntekig, a reggeli ügyelet időpontjától 6:30-tól 17:00-ig tart nyitva. Szervezett foglalkozás, sportfoglalkozás, egyesületi edzés esetén alkalmanként vagy az egyesületekkel történt írásbeli megállapodás/szerződés alapján a nyitvatartás meghosszabbítható 20:00-ig az igazgató engedélyével.

Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 6:30-tól a tanítás, szükség esetén napközis ügyelet végéig 18:00-ig biztosítja.

Az iskolába a tanulóknak a tanítás kezdete előtt 15 perccel korábban kell megjelenni.

Az első tanítási óra kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint osztályonként kell az osztálytermekbe vonulniuk. (Rossz idő esetén az iskola aulájában van a gyülekező.)

A tanítás kezdete az iskolában 8:00. Ettől eltérően az első tanítási órát („nulladik órát”) 7:15-től kezdve is meg lehet tartani az iskolai szülői szervezet, valamint az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével.

A tanítási órák ideje negyvenöt perc.

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

Csengetési rend:

1. óra:	8 ⁰⁰	-	8 ⁴⁵
2. óra:	8 ⁵⁵	-	9 ⁴⁰
3. óra:	9 ⁵⁵	-	10 ⁴⁰
4. óra:	10 ⁵⁰	-	11 ³⁵
5. óra:	11 ⁴⁵	-	12 ³⁰
6. óra:	12 ³⁵	-	13 ²⁰
7. óra:	13 ⁴⁰	-	14 ²⁵
8. óra:	14 ³⁰	-	15 ¹⁵
9. óra:	15 ²⁰	-	16 ⁰⁵
10. óra:	16 ¹⁰	-	16 ⁵⁵

Rövidített órák rendje:

1. óra:	8 ⁰⁰	-	8 ³⁵
2. óra:	8 ⁴⁵	-	9 ²⁰
3. óra:	9 ³⁰	-	10 ⁰⁵
4. óra:	10 ¹⁵	-	10 ⁵⁰
5. óra:	11 ⁰⁰	-	11 ³⁵
6. óra:	11 ⁴⁵	-	12 ²⁰
7. óra:	12 ³⁰	-	13 ⁰⁵

Az óráközi szünetek időtartama és rendje:

1. szünet:	10 perc
2. szünet:	15 perc
3. szünet:	10 perc
4. szünet:	10 perc
5. szünet:	5 perc
6. szünet:	20 perc
7. szünet:	5 perc
8. szünet:	5 perc
9. szünet:	5 perc

A reggeliző szünetben a tanulók nevelőjükkel együtt az osztályteremben tartózkodnak. Csak becsengetés után kezdődik meg a szaktantermi váltás.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő – személyes, vagy írásbeli – kérésére az osztályfőnöke vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el.

Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00. óra és 16.00. óra között.

Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

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.

Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi.

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói tanulók és felnőttek 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 tanulói házirendben megfogalmazott viselkedési szabályok és előírások betartásáért.

A tanítás végén a diáknak el kell hagyni az iskola épületét, ha nincs semmilyen tanórán kívüli foglalkozása. Azok a tanulók, akik valamilyen különórára, szakkörre várnak, a felső tagozatos napközis csoportba kötelesek bemenni a foglalkozás kezdetéig. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

2.2. Tanítási rend

Tanítási órák

	1. óra	2. óra	3. óra	4. óra	5. óra	6. óra	7. óra	8. óra	9. óra	10. óra
ettől	8:00	8:55	9:55	10:50	11:45	12:35	13:40	14:30	15:20	16:10
eddig	8:45	9:40	10:40	11:35	12:30	13:20	14:25	15:15	16:05	16:55

Tanórák közötti szünetek

	1. szünet	2. szünet	3. szünet	4. szünet	5. szünet	6. szünet	7. szünet	8. szünet	9. szünet
ettől	8:45	9:40	10:40	11:35	12:30	13:20	14:25	15:15	16:05
eddig	8:55	9:55	10:50	11:45	12:35	13:40	14:30	15:20	16:10

(1. számú melléklet – Digitális munkarend szabályai)

2.3. Egyéb foglalkozások rendje

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

Napközi otthon Amennyiben a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-nyolcadik évfolyamon napközi otthon működik. A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.

Hagyományőrző tevékenységek Az iskola fontos célkitűzései közé tartozik a nemzet, a lakóhely, valamint iskolánk múltjának megismerése, megbecsülése; az iskola hagyományainak ápolása. Ennek érdekében végzett egyéb (tanórán kívüli) tevékenységek: az iskola névadója emlékének ápolása; az iskolai ünnepek, megemlékezések.

Diákönkormányzat. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat munkáját az 2-8. osztályokban megválasztott küldöttekből álló diák önkormányzati vezetőség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott pedagógusok segítik.

Diákétkeztetés. A tanulók számára – igény esetén – napi háromszori étkezést (tízórai, ebéd, uzsonna) vagy ebédet (menzát) biztosítunk. Az étkezési térítési díjakat az iskola által a házirendben meghatározott módon kell befizetni.

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

- Az 1-4. évfolyamon az egyes tantárgyakból gyenge teljesítményt nyújtó tanulók kompetenciáinak fejlesztésére fejlesztő órákat szervezünk.
- Az 1-4. évfolyamon az egyes tantárgyakból kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulók számára tehetséggondozó szakköröket szervezünk.
- A 8. évfolyamon a továbbtanulás, a középiskolai felvétel elősegítésére a gyenge eredményt elérő tanulók részére kompetencia fejlesztő, a jó eredményt elérő tanulók részére előkészítő órákat tartunk.

További tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt.

Iskolai sportkör. Az iskolai sportkör foglalkozásain részt vehet az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítja 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 művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt.

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 a pedagógusok az iskolán kívüli versenyekre is felkészítik.

Témahetek, témanapok (projekthetek, projektnapok). Az iskola nevelői a tanulók számára projektoktatást (témaheteket, témanapokat) szerveznek. A projektoktatás több iskolai órán, tanítási napon át zajló tanítási-tanulási folyamat. Ennek során – elsősorban – a tantárgyi rendszerbe nehezen beilleszthető ismeretek feldolgozása történik egy-egy témakör köré csoportosítva a gyerekek aktív részvételével zajló közös, sokféle tevékenységre építve. A hosszabb (több napos, egy hetes) témahetet (projekthetet) a tanulócsoportok – ismereteket összegző vagy művészeti – bemutatója zárja. Iskolánkban évente ismétlődnek azok a téma napok, amelyek a katasztrófavédelemmel, az egészségvédelemmel, az elsősegélynyújtással, a természet- és környezetvédelemmel, iskolánk névadójával, illetve a honismerettel kapcsolatos ismereteket dolgozzák fel.

Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából a tanulók számára tanulmányi kirándulásokat szerveznek a lakóhely és környékének természeti, történelmi, kulturális értékeinek megismerése céljából.

Osztálykirándulások, tanulmányi kirándulás. Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal osztálykirándulást szerveznek. Az osztálykiránduláson való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

Erdei iskolák, táborozások. 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, illetve az iskolai szünidőkben szervezett táborozások. Az erdei iskolai foglalkozásokon és a táborozásokon való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

A tanórán kívüli, személyszállítással egybekötött programokon, pályázatokon a résztvevők biztonságos utazása érdekében a szervezéssel vagy szállítással foglalkozó cégektől minden esetben előzetesen írásbeli nyilatkozatot kérünk arról, hogy a szolgáltatás személyi és tárgyi feltételei megfelelnek a hatályos előírásoknak, valamint az érintett gépjármű megfelelő műszaki állapotban van és rendelkezik érvényes okmányokkal.

Az utazásban résztvevőkről, az utazás helyszíneiről – az utazás szervezéséért, lebonyolításáért felelős pedagógus - az intézmény vezetőségét írásban tájékoztatja.

- Pontos és teljes körű utaslistát ad le, melyben rögzíti a tanulók törvényes képviselőinek az elérhetőségét, a kijelölt felelős kísérőtanárok személyét.
- Az utaslista tartalmazza továbbá hogy hol és várhatóan mikor történik a gyerekek átadása a szülő részére.

Gépjárművel történő külföldi utazás szervezésénél és lebonyolításánál az alábbiak betartása szükséges:

- Amennyiben az utazás nem fejeződik be este 23:00 óráig, azt a szállítást végző sofőrök pihenése érdekében meg kell szakítani.
- Éjjel 23:00 és hajnali 4:00 óra közötti időszámban a sofőröknek mindenképpen egy szálláshelyen pihenőt kell tartaniuk, ugyanott ahol a diákokat is elszállásolják erre az időre.

Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás. Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését szolgálják a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. Az e foglalkozásokon való részvétel – ha az költségekkel is jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

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, stb.). A szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

Iskolai könyvtár. A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.

Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata. A tanulók igényei alapján előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. sportlétesítmények, számítógép stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

Hit- és vallásoktatás. Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes. A 2011.évi köznevelési törvény értelmében a kötelező hit-és vallásoktatást felmenő rendszerben szervezzük meg iskolánk tanulóinak számára, a tanítási órák rendjébe illesztve.

Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – kompetencia alapú támogató foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

A kompetencia alapú támogató foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a kompetenciafejlesztő foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról történő távolmaradást is – a házirendben előírt módon – igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon délutánonként 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 napközi otthonba történő felvétel a szülő kérésére történik.

A napközi otthonba tanévenként előre – a tanévet megelőző május hónapban – kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.

Az iskola a napközi otthonba minden hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.

Amennyiben a napközis csoportok létszáma meghaladná a köznevelési törvényben előírt maximális csoportlétszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,

- akiknek mindkét szülője dolgozik,
- akik állami gondoskodásban,
- akik nehéz szociális körülmények között élnek.

A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.05 óráig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben az iskola a tanulók számára 16.05 óra és 17.00 óra között felügyeletet biztosít, szükség esetén 18:00-ig.

A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőknek igazolnia kell.

A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhata el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

2.4. Tantermek használatának szabályai

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit, felszereléseit, tanítási időben és azon túl is csak pedagógus felügyelettel használhatják.

A számítástechnika, a könyvtár, a technika, a fizika és a kémia terem használatát jól látható helyen kifüggesztett helyiséghasználati rend tartalmazza. A helyiség felelősenek engedélye kell ezen szaktantermek használatához.

A tanítási órákon kívül azokat a helyiségeket vehetik igénybe, amelyekben nem működik napközi otthon. A termék nyitásáról, zárásáról az ott foglalkozást tartó nevelő gondoskodik.

A helyiségek berendezési eszközeit, felszerelési tárgyait nem lehet kivinni abból a teremből, amelynek helyiségleltárjában szerepelnek.

Az iskola udvarán testnevelési órát, délutáni sportfoglalkozásokat, a napközis tanulók részére szabadidős foglalkozásokat lehet tartani pedagógus felügyelettel.

Az épület nyitvatartási ideje után a takarító személyzet ellenőrzi a tantermek bezárását, az ő feladatuk az elektromos berendezések áramtalanítása is. ában szerepelnek.

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

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

Az iskola helyiségeinek használói tanulók és felnőttek 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 tanulói házirendben megfogalmazott viselkedési szabályok és előírások betartásáért.

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.

Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit, felszereléseit, tanítási időben és azon túl is csak pedagógus felügyelettel használhatják. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

A tanítás végén a diáknak el kell hagyni az iskola épületét, ha nincs semmilyen tanórán kívüli foglalkozása. Azok a tanulók, akik valamilyen különórára, szakkörre várnak, az erre kijelölt helyen (napközi,) tölthetik a várakozási időt.

Az iskola udvarán testnevelési órát, délutáni sportfoglalkozásokat, a napközis tanulók részére szabadidős foglalkozásokat lehet tartani pedagógus felügyelettel.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik meghatározott ügyfelfogadási időben. Az iskola tanítási szünetekben külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. A tanítási órákon kívül azokat a helyiségeket vehetik igénybe, amelyekben nem működik napközi otthon. A termék nyitásáról, zárásáról az ott foglalkozást tartó nevelő gondoskodik. A helyiségek berendezési eszközeit, felszerelési tárgyait nem lehet kivinni abból a teremből, amelynek helyiségleltárában szerepelnek.

Diákönkormányzatunk működéséhez használhatja az iskola telefonvonalát, helyiségeit, berendezési tárgyait és felszerelési eszközeit.

Az épület nyitvatartási ideje után a takarító személyzet ellenőrzi a tantermek bezárását, az ő feladatuk az elektromos berendezések áramtalanítása is.

2.6. Elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő/gondviselő az online felületen az iskola által számára – szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthet. Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján keresztül, illetve az intézmény által megadott linken keresztül hozzáférhető. Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek. A hozzáférést az iskola igazgatójától személyesen lehet kérni. Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeit az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt. Az elektronikus naplót a pedagógusok és a szülők egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják. A szülő az E-kréta felületen E-ügyintézés keretében igazolhatja a tanuló hiányzását, felmentési, mentességi kérelmet nyújthat be.

3. TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

3.1. Tanuló jogai és kötelességei

A tanulói jogok kiemelt iskolai területei:

- *tájékozódáshoz való jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre.);
- *kérdés intézésének joga* (A tanuló a személyét és tanulmányait érintő valamennyi ügyben kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz.);
- *érdemi válaszhoz való jog* (A tanulónak a kérdésére legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kell kapnia.);
- *tájékoztató jog* (A tanulónak joga van tájékoztatást kapni a személyét és tanulmányait érintő valamennyi kérdésről.);
- *véleményezési jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.);
- *részvételi jog* (Kiterjed az iskolában működő tanulóközösségekre, valamint az iskola által szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra.);
- *választójog* (A tanuló választó és választható minden tanulóközösségi tisztség esetében.);
- *kezdményezési jog* (A tanuló kezdeményezheti diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását, valamint kezdeményezéssel élhet saját ügyeivel kapcsolatosan.);
- *javaslattevő jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.);
- *használati jog* (Kiterjed az iskola létesítményeinek, helyiségeinek, berendezéseinek és eszközeinek használatára.);
- *szociális támogatáshoz való jog* (A tanuló egyéni körülményei alapján – kérelmére – jogszabályi előírásoknak megfelelően szociális támogatásban részesülhet);
- *jogorvoslathoz való jog* (A tanuló jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – jogorvoslati eljárást indíthat.);
- *nyilvánossághoz való jog* (A tanuló jogai megsértése esetén igénybe veheti a nyilvánosságot.);
- *vallásgyakorlással összefüggő jog* (A tanuló szabadon gyakorolhatja vallását a nem állami és nem önkormányzati fenntartású oktatási intézményekben is.).
- *a tanulók személyiségét tiszteletben tartjuk, védelmet biztosítunk számukra. Az iskola részéről semmiféle hátrányos megkülönböztetés nem érheti őket.*

Az iskola tanulói az iskola életével kapcsolatos jogaikat egyénileg vagy a tanulók közösségein keresztül gyakorolhatják.

Köteleességek

Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy

- betartsák a jogszabályok, az iskolai házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit,
- tartsák tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanuló társainak emberi méltóságát,
- senkivel szemben ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet,
- senkivel szemben ne legyenek agresszívek, senkit ne bántalmazzanak, ne verekedjenek,
- törekedjenek szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, a nevelőkkel és az iskolában dolgozó más felnőttekkel,
- viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan,
- legyenek a felnőttekkel szemben tisztelettudóak, előzékenyek,
- köszönjenek a felnőtteknek előre a napszaknak megfelelően vagy a felnőtt által megengedett formában,
- tartsák be a nevelők és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait,
- becsüljék meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát,
- igyekezzenek megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait,
- ismerjék meg iskolánk névadójának életét, munkásságát, vegyenek részt az iskola hagyományainak ápolásában,
- óvják, ápolják a természet, a környezet értékeit,
- vigyázzanak egészségükre, eddzék testüket, sportoljanak rendszeresen,
- legyenek nyitottak, érdeklődők,
- iskolai kötelezettségeiknek folyamatosan tegyenek eleget,
- vegyenek részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein,
- működjenek együtt társaikkal,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyenek eleget tanulmányi feladataiknak,
- fegyelmezetten, aktívan vegyenek részt az iskolai foglalkozásokon,
- az iskolai foglalkozásokon magatartásukkal ne zavarják társaikat a tanulásban,
- az iskola helyiségeit, eszközeit tanári felügyelet mellett használják,
- az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el,
- távolmaradásukat az iskolai foglalkozásokról a házirend előírásai szerint igazolják,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést minden órára hozzák magukkal,

- az elméleti tanulnivalókat minden órára tanulják meg,
- írásbeli házi feladataikat minden órára készítsék el,
- segítsenek társaiknak a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában,
- értesítő könyvüket (ellenőrzőjüket) minden nap hozzák magukkal, érdemjegyeiket abban naprakészen vezessék, szüleiknek minden nap adják át láttamozásra,
- védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, az iskolához illő öltözképpen jelenjenek meg (ne viseljenek feltűnő nagyméretű ékszert; hajuk, körmük, arcuk ne legyen kifestve),
- az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában (fehér ing vagy blúz, illetve sötét nadrág vagy szoknya) valamint az iskola logójával ellátott kitűzővel jelenjenek meg,
- sportrendezvényeken az iskolai póló használata kötelező,
- ne hozzanak az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz
- tartsák be a házirendben szereplő, a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- ne hozzanak az iskolába, ne fogyasszanak egészségre ártalmas szereket (elsősorban dohányárut, szeszesítalt, drogot, energiaszállítót),
- az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat adják oda valamelyik nevelőnek, vagy adják le az iskola portáján,
- ne végezzenek az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere),
- ne folytassanak az iskolában politikai célú tevékenységet,
- a tanulóknak az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát tiszteletben kell tartaniuk. Törvényileg garantált személyiségi jogaik védelmében, külön engedély nélkül az iskola területén mobiltelefonnal illetve fényképezőgéppel képeket, filmet, hangfelvételeket nem készíthetnek.
- az iskola valamennyi dolgozója **közfeladatot ellátó személy**. Amennyiben ilyen minőségében bárki részéről sérelem éri, az eljárást vonhat maga után.

3.2. Védő, óvó intézkedések

A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját maga testi épségét, egészségét;
- óvja társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő – az iskolai védő-óvó – ismereteket;
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal értesítse az iskola valamelyik dolgozóját, 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 azt, ha megsérült;
- megismerje az iskola épületének 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.
- ismerje a közérdekű telefonszámokat:
 - 104 Mentők
 - 105 Tűzoltók
 - 107 Rendőrség
 - 112 Segélyhívó

A testnevelésórákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

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

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolában az iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos heti egy és az iskolai védőnő heti két alkalommal rendel az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban.

A koronavírus járvány idején a gyermekek egészségét védő ideiglenes szabályok.

A tantermen kívül az iskola egész területén a pedagógusoknak és tanulóknak kötelező az orrot, száját eltakaró szájmaszk viselése.

Mivel az iskolaudvaron a telek nagysága miatt nem biztosítható a tanulók közötti védőtávolság megtartása kötelező a szájmaszk viselése! Ez alól csak az udvaron megtartott testnevelésórák,

sportfoglalkozások jelentenek kivételt.

Az ebédlő előtt a sorakozásnál kötelező a másfél méteres védőtávolság megtartása!

Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

Minden évben a páros osztályok vizsgálata történik évente egyszer: fogászat, általános szűrővizsgálat, szemészet, a tanulók fizikai állapotának mérése.

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente három alkalommal, illetve az osztályfőnökök jelzése alapján, szükség esetén.

A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét az igazgató határozza meg a Miskolci Tankerületi Központ Üzemeltetési Osztályának javaslata alapján.

Szociális munkás elérhetősége az iskolában: 70/9781207

Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás szabályai

Az iskolán kívüli rendezvényeken a tanulók kötelesek betartani az iskola házirendjében szereplő magatartási szabályokat.

3.3. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás

Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj és a tandíj ellenében szervezett iskolai foglalkozásokat minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg.

A térítési díjakat előre kell befizetni a Miskolci Közintézmény-működtető Központ előírásainak megfelelően, melyről az iskola honlapján tájékozódhatnak a szülők.

A Miskolci Közintézmény-működtető Központ az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetesként a következő hónapra elszámolja, amennyiben megelőző nap 9 óráig a szülő előre az étkezésért felelős dolgozónál lemondja.

3.4. Szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és felosztásának elve

Intézményünkben szociális ösztöndíj és támogatás megállapítása és felosztása nem történik.

3.5. Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A tankönyvellátás az általános iskolában 1-8. évfolyamig alanyi jogon biztosított.

Az iskolai tankönyvrendelésben az iskola biztosítja az első és második évfolyam számára a saját, megtartható könyveket, illetve a további évfolyamokon az iskolától történő tankönyvkölcsönzést, és használt tankönyvek igénybevételét.

A tanulók számára átadott tankönyvek használati jogát a tanulói jogviszony fennállásáig, addig az időpontig biztosítja az iskola, ameddig az adott tantárgyból a felkészítés folyik. A tanuló, illetve a kiskorú szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni, a tankönyvet beszerezni.

A tartós tankönyvek használatának szabályait az iskolai könyvtár SZMSZ-e tartalmazza.

A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, melyek az iskolai tankönyvrendelési listán szerepelnek.

Az iskola igazgatója – az osztályfőnökök, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős közreműködésével – minden tanév végén tájékoztatja a szülőket

- azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben az iskolában szükség lesz,
- az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről,
- arról, hogy az iskola milyen segítséget tud nyújtani a szülői kiadások csökkentéséhez.

Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztése, megrongálása esetén az adott könyvet a szülőnek az iskola részére jó állapotú tankönyvvel kell pótolnia. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

Az iskola biztosítja, hogy a napközis és a tanulószobai foglalkozásokon megfelelő számú tankönyv álljon a tanulók rendelkezésére a tanítási órákra történő felkészüléshez.

Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Az előző években megjelent tankönyvek esetében a kártérítés összegéről a diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

3.6. Tantárgyválasztás szabályai

Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben kötelezően és nem kötelezően választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről.

Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.

A szülő, illetve a szülő és a tanuló az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja (kivéve az etika, illetve hit- és erkölcs tan tantárgyakat) a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló esetében a szülő, illetve a szülő és a tanuló a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.

Kötelezően választható tanórai foglalkozások A 2016/2017-es tanévtől 1-8. évfolyamon a tanulónak kötelezően választható tanórai foglalkozás keretén belül etika, vagy egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcs tan kell részt vennie.

Az iskola helyi tanterve a tanulók számára az alábbi választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását biztosítja: 1. évfolyamon második félévtől angol nyelv heti két órában, amely folytatódik a 2. évfolyamon heti 2, a 3. évfolyamon heti 2 órában. 4.—8. évfolyamig heti 5 órában. A tanítók tantárgycsoportok szerint oktatják a tantárgyakat. A tanítási órákat önálló órák követik.

Napközi otthon: Az ötödik-nyolcadik évfolyamon napközi működik.

Ügyelet: Amennyiben a szülők igénylik első-nyolcadik évfolyamon 16 és 17 óra között ügyeletet biztosítunk tanulóink számára.

Diákönkormányzat: A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat munkáját az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott pedagógus segíti.

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

Iskolai sportkör: Az iskolai sportkör foglalkozásain részt vehet az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítja 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 művésziek, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt.

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 a pedagógusok az iskolán kívüli versenyekre is felkészítik.

Tanulmányi kirándulások: Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából a tanulók számára gyalogos vagy kerékpáros tanulmányi kirándulásokat szerveznek a lakóhely és környékének természeti, történelmi, kulturális értékeinek megismerése céljából.

Erdei iskolák, táborozások: 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, illetve az iskolai szünidőkben szervezett táborozások. Az erdei iskolai foglalkozásokon és a táborozásokon való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

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). A szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni. Iskolai könyvtár. A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.

3.7. Tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanuló hiányzását (távolmaradását, illetve késését) az iskolai foglalkozásokról – tanítási órákról, valamint az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról – igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének négy nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – csak az iskola igazgatója adhat.

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.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb három tanítási napon belül

- három napig terjedő mulasztás esetén – egy tanévben egy alkalommal – szülői,
- egyéb esetben pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását.

Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

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-e az osztálynaplóba bejegyzzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben a késések idejének összege eléri a negyvenöt percet, az egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.

3.8. Tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje

Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:

- osztályozó vizsga,
- pótló vizsga,
- javítóvizsga.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha:

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, és ezt igazolja.

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha:

- a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- ha az osztályozó- vagy különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

Különbözeti vizsgát tehet a tanuló iskolaváltoztatás, vagy a külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként. Kötelező a különbözeti vizsga letétele a nem tanult tantárgyak esetén. A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell az igazgatónak határozatot hoznia a jelentkező tanuló ügyében.

A vizsgák követelménye az adott tantárgy arra az időszakra vonatkozó tananyaga, amelyről a szaktanárnál, illetve iskolánk honlapján lehet tájékozódni.

A vizsgák időpontjáról és helyéről az érintett tanulók szüleit osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább egy héttel, javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztás után) írásban értesítjük.

A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplőszabályok szerint kell megszervezni.

3.9. Osztályozó vizsgára jelentkezés módja, határideje

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet, ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

A vizsgák követelménye az adott tantárgy arra az időszakra vonatkozó tananyaga, amelyről a szaktanárnál, illetve iskolánk honlapján lehet tájékozódni.

A vizsgák időpontjáról és helyéről az érintett tanulók szüleit a vizsgák időpontja előtt legalább egy hónappal írásban értesítjük.

3.10. Iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok

Sportiskolába az a tanuló vehető fel, aki megfelel a sportegészségügyi és fizikai képességfelmérési vizsgálat követelményeinek.

3.11. Tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról

- az iskola igazgatója
- a diákközségi ülésen tanévenként legalább egy alkalommal,
- valamint az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön), üzenő füzetben keresztül írásban tájékoztatják.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik,

tisztségviselők útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz, az intézményi tanácshoz vagy az iskolaszékhez fordulhatnak.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel, a szülői szervezettel.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden tanév elején tájékoztatja.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- szóban:
 - egyéni megbeszéléseken,
 - a családlátogatásokon,
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadó óráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - a tanuló fejlesztő értékelésére összehívott megbeszéléseken,
- írásban a tájékoztató füzetben
- E-KRÉTA felületen keresztül.

A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

A szülők a tanulók és a saját a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján

- az iskola igazgatóságához,
- az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez,
- az iskola nevelőjéhez,
- a diákönkormányzathoz,
- szülői szervezethez

fordulhatnak.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, szülői szervezettel.

3.12. Mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

Az iskolában a tanuló csak a tanuláshoz szükséges felszerelést hozza magával.

A tanulók reggel mobiltelefonjukat kikapcsolt állapotban kötelesek leadni az első órát tartó nevelőnek!

Ha egy tanuló mobiltelefonját nem adja le, vagy bármilyen módon kép- és hangfelvételt készít az iskola területén, egyéni elbírálás alapján az igazgatói figyelmeztetéstől a fegyelmi eljárásig terjedő büntetésben részesíthető.

A tanulók bármilyen egészségügyi vagy egyéb probléma esetén az iskola titkárságán levő telefonon értesíthetik szüleiket, illetve a szülők is a megadott számon hagyhatnak üzenetet gyermekük számára.

Az iskola területén kép- és hangfelvételt nem készíthetnek.

A tanuló magáról sem készíthet felvételt az intézmény területén!

Tanulóinkról - a honlap, facebook, sajtó számára - csak szülői engedéllyel készíthető hang- és képfelvétel.

A tanulók által behozott mobiltelefonokért és egyéb infokommunikációs vagy digitális eszközökért az iskola nem vállal anyagi felelősséget.

A mobiltelefon és egyéb digitális infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozáson való használatát a tanórát tartó pedagógus a tanulás megtervezésének folyamatában előre megtervezi. A nevezett eszközök tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokon történő használatát az intézmény igazgatójával előre egyeztetni és a tanítási óra elején a mobiltelefon és digitális infokommunikációs eszközök tároló részéből a tanulók számára - pedagógus felügyelete alatt – elérhetővé teszi. Az eszközöket a tanítási óra végén a pedagógus a helyben meghatározott módon összegyűjti, tárolja.

3.13. Tiltott tárgyak köre

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény pontja 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- 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.

3.14. Tanulók jutalmazásának elvei és formái

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 jutalomban részesíti.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretet adhatók:

- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki szóbeli dicséret,
- osztályfőnöki írásbeli dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

A dicséreteket minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

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.

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

Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet kap, nevüket az iskolarádióban hallhatják a tanulók, tanárok.

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

Kiemelkedő tanulói teljesítmények elismerési formái:

- alapítványi jutalom tanulmányi és sportmunkáért, országos versenyeredményért,
- diákszervezet jutalma közösségi munkáért
- iskolai díjak (oklevél, póló)

3.15. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt büntetésben lehet részesíteni.

Az iskolai büntetések formái

- szaktanári figyelmeztetés,
- osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés,
- osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói szóbeli figyelmeztetés,
- igazgatói írásbeli figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi intés,
- tantestületi megrovás,
- fegyelmi eljárás.

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

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek 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;
- ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A büntetést minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

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 mérlegelése után az iskola igazgatója határozza meg.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene **a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény** rendelkezései alapján fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

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

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

Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást atudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem.

Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.

A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk. [20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5. § (2) i]

3.16. Kötelezettségek telejsítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok intézménybe történő bevitel

Az Nkt. 25.§ 3. bekezdése értelmében előírja az iskolába a gyermekek, tanulók által bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését, a tanulói jogviszonyból, származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelét megtiltja, az előírt szabályok megszegéséből bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

MELLÉKLETEK

1. számú melléklet - A digitális munkarend szabályai

A diákokkal és szüleikkel (gondviselőikkel) való kapcsolattartás rendje:

A KRÉTA rendszer e-Ügyintézés Üzenetek funkcióján keresztül. Az üzenetküldés során a pedagógusok a KRÉTA rendszer adatai alapján kiválaszthatják az üzenetek címzettjeként az általa tanított osztályok, csoportok tanulóit, valamint a tanulók szüleit is. Az üzenetküldési funkció közvetlen kommunikációs csatornát biztosít a pedagógusoknak és az általuk tanított tanulóknak, továbbá fájlok feltöltésére is.

A tanulók és szülei tájékoztatása a tanórak tananyagáról, az elvégzendő feladatokról:

Az 1-8. évfolyamon az osztályok zárt online csoportjaiban, minden évfolyamon a KRÉTA rendszerben is. A tanórak anyagát kötelezően be kell írni szövegesen a Házi feladatok felületre, ahol a kiadott feladatokat, határidőket, illetve a digitális tananyagok linkjeit is meg kell jeleníteni. A napi feladatok tantárgyanként a meghatározott munkarend, napirend szerint váljanak elérhetővé.

A feladatok meghatározásával kapcsolatos elvek:

A tanuló részére adott feladatok digitális eszközzel történő megoldásának időtartama átlagosan 1- 4. évfolyamon napi 3-4 óránál, 5-8. évfolyamon napi 4-5 óránál ne legyen több. A közös munkát a tanulóknak ajánlott napirenddel végezzük. A digitális munkarendben is van kezdete és vége az iskolai napnak. Nem történik feladatküldés akkor, amikor egyébként sincs tanítás (este, hétvégén alkalmával)

Az 1-4. évfolyamos gyerekek a kijelölt feladatokat a szülők segítségével kapják és oldják meg, ezért különösen tekintettel kell lenni a szülők idejére és munkabírására.

A digitális oktatás során is gondoskodni kell a differenciálásról, figyelembe kell venni az egyéni képességeket, a tanulási zavarokat, a sajátos nevelési igényt.

A digitális munkarend során az értékelés lehet:

- élő (valós idejű videokonferencia, telefon, csevegőprogramok)
- késleltetett (megosztott dokumentumok, táblázatok, online kérdőívek, különféle tesztek, házi dolgozat, prezentáció, fotó, multimédia)
- folyamatba ágyazott értékelés (szavazó és tesztkészítő rendszerek).

A tantermen kívüli digitális munkarend ellenőrzése:

A tantermen kívüli digitális munkarend szerinti nevelés-oktatás feladatellátásának ellenőrzését a 3/2020. (III.14.) EMMI rendelet a köznevelési intézmény vezetőinek feladataként határozza meg.

Ezen feladatot a vezető az SZMSZ-ben és a munkaköri leírásokban szabályozott módon a helyettesek, munkaközöségvezetők bevonásával végzi.

Az ellenőrizhetőség biztosítására az online felületekhez, zárt csoportokhoz betekintési jogosultságot kell biztosítani az ellenőrzésre jogosult vezetőknek.

Az ellenőrzés területei:

- A KRÉTA rendszerben történő adminisztráció napi szintű ellenőrzése (naplóellenőrzés).
- Az online felületeken történő oktatás megvalósulásának ellenőrzése.
- A tanulói (szülői) terhelés ellenőrzése (szükséges_idő, feladatok mennyisége, nehézsége, az életkori sajátosságok, egyéni képességek.)

A tantermen kívüli digitális munkarend feltételei:

A tanítók, szaktanárok tantermen kívüli digitális munkarend szerinti feladatellátáshoz igénybe veszik a napközis tanítók, pedagógiai asszisztens, az utazó szakszolgálat szakembereinek és a rendszergazda segítségét. Az igény szerinti kiscsoportos felügyelet biztosítását az igazgató külön beosztás szerint rendeli el.

A pedagógus feladata:

- rendszeres kapcsolattartás a diákokkal,
- a tananyag eljuttatása a diákokhoz,
- tananyag megtanítása és rendszeres számonkérése,
- házi feladatok és beadandók adása és ellenőrzése,
- ellenőrző dolgozatok (tesztek) készítése,
- témazáró dolgozat készítése és értékelése,
- KRÉTA vezetése (tananyag, házi feladat, jegyek),
- SNI-s tanulók szakvéleményének figyelembe vétele.
- az osztályfőnök kiemelt feladata a szülőkkel való kapcsolattartás.
- a tanuló kötelezettsége és feladatai:
- bejelentkezni a megadott felületre ,a tantermek óráira,
- az órákon való részvétel,
- házi feladatok elkészítés és visszaküldése,
- tudáspróbák elkészítése,
- kiadott feladatok, projektek elkészítése,
- ezen felül a házirendben foglaltak szerinti jogok, feladatok és kötelességek.

2. számú melléklet - Az elektronikus napló használati rendje

A KRÉTA (e-Napló) célja, hogy kiváltsa a papíralapú napló használatát, leegyszerűsítse azokat az adminisztrációs folyamatokat, melyekkel a szaktanárok, az osztályfőnökök találkoznak, továbbá világos, áttekinthető felületet adjon ezeknek a feladatoknak a gyors és hatékony végrehajtásához.

A szülői modul alkalmazásával, megteremtjük a feltételét annak, hogy naprakész információkkal rendelkezzenek a szülők gyermekük iskolai előmenetelével kapcsolatban.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, valamint az a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet iskolák számára kötelezően használatos nyomtatványként nevezi meg, írja elő az osztálynapló (csoportnapló) használatát.

Az e-Napló felhasználói csoportjai, feladatai:

Iskolavezetés: Az iskolaadminisztrációs rendszerhez történő csatlakozással automatikus hozzáférése van az e-Napló adatbázisához.

Titkárság: Az iskolai adminisztrációs rendszer adatainak naprakész aktualizálásán keresztül elvégzi az e-Napló alapadatainak adminisztrációját. - tanulók adatai, - gondviselő adatai, - osztályok adatai (osztályok névsora, csoport névsorok, tanár-csoport összerendelések)

Szaktanárok: Feladatuk a megtartott tanórák adatainak rögzítése az adott tanórán, - haladási napló, - hiányzás, késés, - osztályzatok rögzítése, - szaktanári bejegyzések rögzítése, - a napló adataiban történt változások nyomon követése.

Osztályfőnökök: Feladatuk az osztály adatainak, a tanulók bejegyzéseinek figyelemmel kísérése: - haladási napló, - hiányzás, késés, igazolások kezelése, - osztályzatok, - szaktanári bejegyzések, - adataiban történt változások nyomon követése.

Szülők: A szülők saját gyermekük napló bejegyzéseihez kapnak hozzáférési jogot. Az interneten keresztül történő hozzáférés igényét az osztályfőnöknél jelzik év elején és a rendszergazda gondoskodik a hozzáférés megvalósításáról, valamint a szülő értesítéséről.

Rendszergazda feladata: iskolai hálózat (vezetékes és wifi) üzemeltetése, karbantartása, felmerülő hibák kijavítása.

Az e-Napló használatának alapvető feltétele a technikai eszközök üzembiztos működése. A technikai eszközök minden felhasználójának kötelessége az eszközök rendeltetésszerű használata, a technikai eszköz állapotának megóvása. A rendszer elemeinek meghibásodása esetén követendő eljárási szabályok érvényesek.

A tanári számítógép, notebook meghibásodási okának kivizsgálása, (szoftver, hardver hiba behatárolása), indokolt esetben szerviz igénybevétele, tartalék gép biztosítása.

Iskolai hálózat meghibásodása (WiFi vagy vezetékes kapcsolat hibája) esetén a rendszergazda a hiba bejelentését követően haladéktalanul köteles a hálózati kapcsolat helyreállítását megkezdeni.

3. sz. melléklet – Fegyelmi eljárás

Ha a tanuló a **kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi**, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta **három hónap** már eltelt.

A fegyelmi eljárást **egyeztető eljárás előzheti meg**, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelességszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő **egyetért**. Ha azonban az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá ha az egyeztető eljárás iránti igénybejelentés iskolába történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre, a fegyelmi eljárást le kell folytatni.

A fegyelmi eljárás megindításáról, majd az eljárás végén az írásbeli határozatról a tanulót, kiskorú tanuló esetében a szülőt **értesíteni kell**.

A fegyelmi büntetés lehet

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f) kizárás az iskolából.

Tíz év alatti tanulóval szemben fegyelmi eljárás nem indítható.

Tanköteles tanulóval szemben eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától fegyelmi büntetés nem, kizárás az iskolából fegyelmi büntetés pedig csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható.

A tanuló – a megrovás és a szigorú megrovás kivételével – a fegyelmi határozatban foglaltak szerint a fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.

A fegyelmi eljárás során a **tanulót meg kell hallgatni**, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja.

A fegyelmi tárgyalást **a nevelőtestület saját tagjai közül választott legalább háromtagú bizottság folytatja le.** A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg.

A tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról **jegyzőkönyvet kell készíteni.**

A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza.

A diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.

A fegyelmi határozatról a kihirdetést követően a tanulmányi rendszeren keresztül haladéktalanul értesíteni kell a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt. A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő **hét napon belül postai úton is meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek,** kiskorú fél esetén a szülőjének.

Az elsőfokú határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén pedig a szülő is nyújthat be **fellebbezést.** A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani.

Jogszábai 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
- Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata

Jegyzőkönyv

mely készült 2024. 08.30-án a Gyarmati Dezső Sport Általános Iskolában (3525 Miskolc, Mátyás király u. 21.) a Házirend módosításának elfogadásán.

A Diákönkormányzat ülésén a Házirend módosítását megtárgyalta és elfogadta.

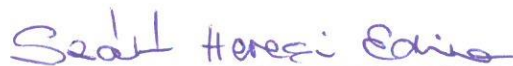

.....
Makónyiné Adorján Éva


.....
Szűcs Izolda

A Szülői Szervezet Véleménye
a Gyarmati Dezső Sport Általános
Házirendjének módosításáról

A Gyarmati Dezső Sport Általános Iskola Szülői Szervezete megismerte és elfogadja a Házirend módosítását.

Miskolc, 2024. 08. 30.



Szákné Hevesi Edina
a Szülői Szervezet elnöke

Jegyzőkönyv

mely készült 2024. 08. 30-án a Gyarmati Dezső Sport Általános Iskolában (3525 Miskolc, Mátyás király u. 21.) a Házirend módosításának elfogadásán.

Jelen vannak: a tantestület tagjai, a mellékelt jelenléti ív szerint

Jegyzőkönyv-vezető: Götz Györgyné

Hitelesítők: Nyikon Ildikó és Demeter László Béláné

Távol van: 2 fő

A határozat képesség megállapítása után megkezdődik a szavazás.

Elfogadás mellett: 30 fő

Elfogadás ellen: 0 fő

Tartózkodott: 0 fő

A szavazás eredménye: 100 %

A tantestület egyhangúan elfogadta a Házirend módosítását.

K.m.f.

.....
Götz Györgyné
jegyzőkönyv-vezető

.....
Nyikon Ildikó
hitelesítő

.....
Demeter László Béláné
hitelesítő

Jelenliti ív - A Házirend Módosításának elfogadásáról
2024.

Ssz.	Név	Aláírás
1.	Bajiné Harsányi Zsuzsanna	Bajiné Harsányi Zsuzsanna
2.	Bodnárné Nagy Mariann	Bodnárné Nagy Mariann
3.	Boldizsárné Tóth Melinda	Boldizsárné Tóth Melinda
4.	Csányi Zsolt	Csányi Zsolt
5.	Demeter László Béláné	Demeter László Béláné
6.	Dolgosné Jurkó Katalin	Dolgosné Jurkó Katalin
7.	Drahosné Szeleczi Zita Ibolya	Drahosné Szeleczi Zita Ibolya
8.	Dranka Nikoletta Mónika	Dranka Nikoletta Mónika
9.	Fekete Mónika	Fekete Mónika
10.	Fucsku Andrea	Fucsku Andrea
11.	Gál-Héjas Csilla	Gál-Héjas Csilla
12.	Gecsei László	Gecsei László
13.	György Miklós	György Miklós
14.	Horváth Gáborné	Horváth Gáborné
15.	Karácsonyné Fucsik Irén	Karácsonyné Fucsik Irén
16.	Kegyes Jenő	Kegyes Jenő
17.	Kiss Gabriella	Kiss Gabriella
18.	Kujbus László	Kujbus László
19.	Kurucz Ildikó	Kurucz Ildikó
20.	Majorosné Szabó Anita	Majorosné Szabó Anita
21.	Makónyné Adorján Éva	Makónyné Adorján Éva
22.	Molnárné Kiss Éva	Molnárné Kiss Éva
23.	Nyikon Ildikó	Nyikon Ildikó
24.	Olexa Marianna	Olexa Marianna
25.	Stirminszkiné Svéda Judit	Stirminszkiné Svéda Judit
26.	Szabóné Király Edina	Szabóné Király Edina
27.	Szalay-Götz Gréta	Szalay-Götz Gréta
28.	Szűcs Izolda	Szűcs Izolda
29.	Thurzó-Bodó Viktória	Thurzó-Bodó Viktória
30.	Tóthné Major Andrea	Tóthné Major Andrea
31.	Varga Péterné	Varga Péterné
32.	Vismeg István	Vismeg István