

**A SZEREPI KELEMEN JÁNOS
ÁLTALÁNOS ISKOLA
HÁZIRENDJE**

Tartalomjegyzék

I. A házirend célja, kiterjedésének hatálya.....	4
II. Tanulói jogok és kötelességek	4
III. A tanulói jogok gyakorlásához szükséges eszközrendszer megvalósítási formája	5
IV. A tanulmányok alatti vizsga, vizsgaszabályzat.....	7
Osztályozó vizsgával kapcsolatos tudnivalók:.....	8
Javító vizsgával kapcsolatos tudnivalók	8
V. A tanulók tantárgyválasztása.....	9
VI. Az iskolai dicséret, elismerés formái	9
VII. A tanulók kötelessége és azok betartása	10
VIII. Érdeksérelem orvoslása	11
IX. A tanórai, tanórán kívüli tevékenység rendje.....	11
X. Tanórán kívüli foglalkozások.....	12
a) Napközi otthon.....	13
b) Tehetséggondozó, felzárkóztató, és egyéni foglalkozások	13
c) Fejlesztőpedagógiai foglalkozás	13
d) Iskolai sportkör	13
e) Szakkörök	13
f) Versenyek, vetélkedők, bemutatók	13
g) Kirándulások.....	13
h) Könyvtári foglalkozás.....	14
i) Szabadidős foglalkozások	14
j) Iskolai könyvtár	14
k) Hit- és vallásoktatás.....	14
l) Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata	14
m) A tanórán kívüli foglalkozásokon való részvétel szabályai	15
n) Versenyek, vetélkedők , bemutatók.....	15
o) Kirándulások.....	15
p) Könyvtári foglalkozás.....	15
q) Szabadidős foglalkozások	16
XI. Az iskola és a szülői ház kapcsolata	16
XII. AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	16
XIII. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések.....	17
XIV. Az iskola helyiségeinek, eszközeinek használati rendje	18
A) Általános szabályok	18
B) A számítógépterem és a számítógépek használati rendje	18

C) A tanulói magántelefon és tabletek használatának módja	18
XV. Védő, óvó rendszabályok	19
XVI. Az iskolai megfigyelőrendszer alkalmazásának szabályai.....	19
XVII.Térítési- illetve tandíjfizetés szabályozása.....	19
XVIII. Szociális ösztöndíjak, támogatások szabályozása.....	19
XIX. A kedvezményes tankönyvellátás rendje	20
A Házirend legitimációja	20
1.sz. melléklet egészségügyi protokoll.....	23
2. sz. melléklet Digitális oktatással kapcsolatos belső útmutató.....	27

I. A házirend célja, kiterjedésének hatálya

- A nevelőtestület által meghatározott házirend biztosítja az intézmény közös életének szervezését, a pedagógiai programban foglalt célok megvalósítását és az értékek közvetítését.
- A házirend szabályozza az iskolai élet működéséhez szükséges alapvető emberi normákat, viselkedési szabályokat. Betartása, betartatása minden szerepi általános iskolába járó tanulóra, ott dolgozó pedagógusra, technikai dolgozóra vonatkozik.
- Az érvénybe lépő házirendet el kell fogadtatni a szülők közösségével, a diákönkormányzattal és a tantestülettel.
- A házirend egy-egy példányát az osztálytermekben kell elhelyezni, azok tartalmát minden tanév elején a tanulókkal ismertetni kell. Az általános iskolába lépő új tanulók szüleinek beiratkozáskor a házirend egy példányát át kell adni.

II. Tanulói jogok és kötelességek

Iskolánkban minden tanulót megillet a :

- Tájékozódás
- Rendszeres egészségügyi felügyelet
- Egyesülés
- Diákkörbe való bekapcsolódás
- Véleménynyilvánítás
- Önazonosság megvalósítása
- Döntéshozatalhoz
- egyéni tanrend kezdeményezéséhez
- Tanulmányok folytatásához
- Független vizsgabizottság előtt beszámolás
- Diákképviselet
- Érdekképviselethez
- Napközis tanulószobai ellátáshoz
- Szociális alapú támogatáshoz
- Adatvédelemhez való jog.

- A tanuló alapvető kötelessége az, hogy magatartásával vélemény nyilvánításával ne akadályozza, zavarja, esetleg sértse iskolatársai, tanárai embertársai törvény által biztosított jogait. Lehetőség szerint gyakorolja a törvény által biztosított jogait, óvja saját maga és embertársai testi épségét, az iskola létesítményit, eszközeit rendeltetésszerűen használja.

III. A tanulói jogok gyakorlásához szükséges eszközrendszer megvalósítási formája

- Iskolánk tanulói az iskolai élethez szükséges alapvető dokumentumokat megismerhetik. Az iskola pedagógiai programja, szervezeti és működési szabályzata az iskola igazgatójához benyújtott szóbeli vagy írásbeli kérelem alapján tekinthető meg. A megismerés kizárólag a diákra vonatkozó információkat tartalmazhat, nem sértheti senki más személyiségi jogait. A házirend megismerése az I. fejezetben leírtak alapján történik.
- Iskolánk tanulóinak egészségügyi felügyeletét az iskolaorvos biztosítja. Az egészségügyi vizsgálatokat és a védőoltások lebonyolítását az iskola lehetővé teszi. Az iskolai idő alatt történő betegség, rosszullet, baleset esetén az iskola – lehetőség szerint – minél hamarabb a szülőt vagy a legközelebbi hozzátartozót értesíti. Az értesítéssel párhuzamosan lehetővé teszi a betegellátást is.
- Iskolánk tanulói tagjai lehetnek iskolán kívüli társadalmi szervezetnek. A szervezethez való csatlakozás, abban való részvételt az iskola nem akadályozza, ha az nem zavarja a kötelező és a választott iskolai foglalkozások rendjét.
- Az iskola a tanulók csoportjának kérésére, érdeklődésük figyelembe vételével szakköröket, sportköröket szervezhet. A diákkörben való részvétel joga minden tanuló számára biztosított, az oda való belépés önkéntes. Túljelentkezés esetén a szakköri tagok személyét a szakkörvezető állapítja meg, a tanuló megfelelő képességeinek figyelembe vételével.
- Tanulóink az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt formálhatnak az őket érintő nevelési oktatási munkáról. Véleményüket, személyükre vonatkozó kérdéseiket megtehetik szóban, akár írásban is. A tanuló kérdésére – legkésőbb 30 napon belül – érdemi választ kell, hogy kapjon. A tanuló vélemény

nyilvánítása nem zavarhatja az oktató-nevelő munkát, nem sértheti embertársai személyes méltóságát.

- Tanulóinkat megilleti az önazonossághoz, személyes önkifejezéshez való jog. Faji, vallási, világnézeti hovatartozásukat, személyes identitásukat kifejezhetik a külsőségekben is, ha azok más embert, diáktársaikat, tanáraikat nem sérti. A törvény által leírt tiltott jelképek használata nem megengedhető.
- Iskolánk tanulóinak joga, hogy részt vegyen az őket érintő döntések meghozatalában. Ezen jogokat a tanulók a diákönkormányzat keretein belül valósíthatják meg.

Tanulóinknak véleményezési joga van:

- a pedagógiai program és
- az SZMSZ elfogadásában

Egyetértési joga van:

- a házirend elfogadásában
- a tanórán kívül szervezendő foglalkozások megszervezésében
- szociális juttatások elbírálásában

Döntési joga van:

- saját közösségi életük megszervezésében
- a diák önkormányzati képviselők megválasztásában
- a diák önkormányzati programok megszervezésében
- Az egyéni munkarendet a szülő kérelmezheti, melyről az Oktatási Hivatal dönt. Az egyéni munkarend szerint tanuló diáknak, diákoknak, minden félévkor és év végén osztályozó vizsgát kell tennie.
- Iskolánk célrendszeréből fakadóan tanulóinkat megilleti a továbbtanulás, a tanulmányok folytatásának joga. Továbbtanulóink a továbbtanulási lehetőségekről a mindenkori 8. osztály osztályfőnökétől, de tanáraiktól és az iskolavezetéstől is kérhet információkat.
- A tanulók kérésére a tanuló független vizsgabizottság előtt is számot adhat tudásáról. A kérelmet a törvényben leírtak alapján az iskola igazgatójának kell benyújtani.
- Tanulóinkat megilleti a diákképviseleti az érdekképviseleti jog. A tanulók döntési joga, hogy minden tanév kezdetén legkésőbb szeptember 30-ig - a diák önkormányzati vezető segítségével – megválasszák a diák önkormányzat vezetőségét.

- A diákönkormányzat vezetősége képviseli a tanulók nagyobb csoportját az őket érintő kérdésekben. Szintén a diák önkormányzati tanács képviseli az egyes tanulók jogorvoslati kérelmét az iskolai döntésekkel kapcsolatosan. A jogorvoslati kérelmet a diákönkormányzathoz kell benyújtani írásbeli formában. A diákönkormányzat működését segítő tanár továbbítja a kérelmet a megfelelő helyre.
- A tanulók igénybe vehetik a napközis és tanórán kívüli foglalkozásokat. A napközibe, tanulószobai és egyéb foglalkozásra való jelentkezés az előző tanév végi igényfelméréssel kezdődik és a tanévnyitón való jelentkezéssel zárul. A napközibe a tanévnyitón is lehet jelentkezni a napközit vezető tanítónál. Az évközi belépést az iskolaigazgatónál kell jelezni, akinek mérlegelési jogkörébe tartozik a döntés.

A döntésnél előnybe kell részesíteni azt a tanulót:

- ahol minkét szülő dolgozik
- ha a tanuló hátrányos helyzetű
- ha a tanuló veszélyeztetett környezetben él
- ha a fenntartó egyéb ok miatt kötelezi a szülőt a gyermek napközibe jártatására

Az adatvédelemhez való jog:

A tanulók személyes adatait az iskolatitkár, az osztályfőnök, az iskolavezetés rögzíti, melyet a szülővel egyeztet. Az esetleges módosításokat a tanuló, a szülő kérésére az iskola javítja. Bizonyítvány, anyakönyv, törzskönyv, osztálynapló zárthelyen, illetéktelenek számára nem elérhető helyen tartandó. A tanulóról beszerzett információkat, adatokat a pedagógus csak indokolt esetben oszthatja meg másokkal.

IV. A tanulmányok alatti vizsga, vizsgaszabályzat

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, különbözeti vizsgán valamint a pótló és javító vizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani. A kiskorú tanuló érdemjegyeiről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

Osztályozó vizsgával kapcsolatos tudnivalók:

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

- magántanuló
- 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
- az a tanuló, melynek egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 tanítási órát vagy az elméleti tanítási órák 20%-át vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át, a tanítási év végén nem minősíthető kivéve, ha nevelőtestület engedélyével osztályozó vizsgát tehet. Az osztályozó vizsga megtagadható, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladta a 20 órát.
- 30 óránál többet mulasztott igazolatlanul és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet
- egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik
- a tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni
- az osztályozó vizsgát félév vagy a tanév lezárása előtt kell végrehajtani
- az osztályozó vizsga időpontjáról és helyszínéről az iskola a tanulót 10 nappal előtte írásban értesíti
- pótló vizsgát tehet a tanuló, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné
- a fel nem róható ok, olyan gátló esemény, körülmény melynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására

Javító vizsgával kapcsolatos tudnivalók

Javító vizsgát tehet a vizsgázó, ha:

- a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott
- az osztályozó vizsgáról, számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik
- a javítóvizsga időpontját az iskola igazgatója állapítja meg, mely az augusztus 15-től aug. 31-ig terjedő időszakban lehet

Iskolánk a Pedagógiai Programban nem rögzített vizsga és vizsgáztatási feltételek esetében a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 64.§- 65.§-66.§.- 67.§-68.§-69.§-70.§-a szerint jár el.

V. A tanulók tantárgyválasztása

A tanulók a NAT 12 bevezetésével felmenő rendszerben választhatnak az etika valamint a hit-és erkölcsstan tantárgyak tanulása közül.

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 – a következő tanítási évben mely szabadon választható tanítási órán kíván részt venni - kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.

A tantárgyválasztás június 30-ig módosítható, a módosításra vonatkozó kérelmet az iskola igazgatójának kell beadni. A kérelemről az igazgató és a hittanoktató az osztályfőnök véleményének kikérésével 3 munkanapon belül dönt.

VI. Az iskolai dicséret, elismerés formái

Azon tanulót, aki munkáját példásan végzi, az iskolai élet valamely területén kiemelkedőt nyújt, képességeihez mérten túlteljesít, az iskola esetleg a falu hírnevét öregbíti, dicséretet érdemel.

A dicséretet adhatja: szaktanár, napközi vezető, osztályfőnök, iskolaigazgató. A dicséret lehet: szóbeli, írásbeli, esetleg tárgy jutalom

Formái:

- szaktanári
- napközi vezetői
- osztályfőnöki
- igazgatói dicséret

Tárgyjutalomba részesül az a tanuló aki magatartásával, tanulmányi eredményével, közösségi munkájával, sport vagy művészeti tevékenységben elért eredményével öregbíti iskolánk hírnevét.

Tárgyjutalmat lehet adni annak a szülőnek is, aki munkájával jelentős mértékben segíti az iskola életét.

A tárgyjutalom lehet oklevél vagy könyvjutalom.

VII. A tanulók kötelessége és azok betartása

A tanulók kötelessége:

- részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartásával képességeinek megfelelően tanuljon
- óvja a saját és társai épségét, tartsa be a balesetvédelmi előírásokat
- ne viseljen, ne hordjon balesetveszélyes és közérkölcstől sértő tárgyakat
- az iskola felszereléseit, létesítményeit az előírásoknak megfelelően használja
- tartsa tiszteletben az iskola pedagógusai, alkalmazottai és tanulói emberi méltóságát és jogait
- ne sértse magatartásával tanárai tanításhoz való jogát
- tiszta, ápoltság legyen
- ellenőrzőjét, - mint az egyik legfontosabb iskolai dokumentumot – mindig tartsa magánál, s ne veszítse el

A tanulói kötelességmulasztás fegyelemsértés büntetései:

- a büntetés, elmarasztalás legfontosabb alapelve az, hogy a büntetés álljon arányban az elkövetés mértékével, legyen nevelő hatású és érvényesüljön a fokozatosság elve.
- a büntetés lehet szóbeli, írásbeli
- az írásbeli büntetés lehet:
 - szaktanári
 - napközis

osztályfőnöki:

- figyelmeztetés
- rovó
- intő

igazgatói:

- figyelmeztetés
- rovó
- intő

nevelőtestületi:

- figyelmeztetés

- rozó
- intő

Súlyos kötelezettségzegés esetén a tanuló ellen az igazgató fegyelmi eljárást indít, melyet a közoktatási törvényben foglaltak szerint kell lefolytatni.

A fegyelmi büntetés lehet:

- a. megrovás
- b. szigorú megrovás
- c. meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása
- d. áthelyezés másik osztályba, tanuló csoportba vagy iskolába

VIII. Érdeksérelem orvoslása

A nevelési oktatási intézményünk a tanulóval kapcsolatos döntéseit, az érdeksérelem orvoslását a Köznevelési Törvényben leírtak szerint hajtja végre, figyelembe véve a törvény 37-38. §.-át.

IX. A tanórai, tanórán kívüli tevékenység rendje

A tanítási órák és tanórán kívüli foglalkozások között szünet biztosítása kötelező.

Ennek rendje:

Iskolába érkezés: 7,45

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

- A szünet eltöltésének helyéről az ügyeletes tanár utasításait kell követni. A folyosón, aulában, udvaron vigyázzon saját és társai

testi épségére. Az iskola épületét csak tanári engedéllyel lehet elhagyni.

- Az utolsó órát tartó pedagógus a tanterem rendbetétele után haza indítja a tanulókat.
- Hiányzás esetén a tanuló köteles a következő osztályfőnöki órán a hiányzásának okát igazolni.
- Ismételt igazolatlan mulasztás esetén a gyermekvédelmi felelős és a gyermekjóléti szolgálat dolgozója keresi fel a szülőt.
- Az intézmény vezetője, az osztályfőnök jelzése alapján az első igazolatlan óra után köteles írásban értesíteni a szülőt. Tíz igazolatlan hiányzás után értesíti a szülőt, a gyermekjóléti szolgálatot és a Járási gyámhivatalt. Harminc igazolatlan hiányzás után értesíti a szülőt, a gyermekjóléti szolgálatot, a járási kormányhivatalt. Ötven igazolatlan mulasztás esetén értesíti a szülőt, a gyermekjóléti szolgálatot és a járási gyámhivatalt.
- Ha egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztás együttesen a 250 órát illetve egy adott tárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, a tanítási év végén a tanuló nem osztályozható, kivéve ha a nevelőtestület engedélyezi hogy osztályozó vizsgát tehessen.
- Az eredményes felkészülés csak 2 témazáró dolgozat írását feltételezi egy napon.
- Az iskolai ünnepeken, ünnepélyes megemlékezéseken az alkalomhoz illő fehér ingben, blúzban és sötét aljban kell megjelenni.
- Az iskolai rendezvényeken rendbontó magatartást senki sem tanúsíthat.
- A tanuló késése esetén – bár mulasztást követ el – a tanítási óra látogatása alól nem zárható ki.
- - A tanítási szünet ideje alatt az iskolában ügyeleti rendszer működik, melyet az iskola igazgatója szervez.

X. Tanórán kívüli foglalkozások

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

a) Napközi otthon

- A közoktatási törvény előírásainak megfelelően – ha a szülők igénylik az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az 1-4 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.

b) Tehetséggondozó, felzárkóztató, és egyéni foglalkozások

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

c) Fejlesztőpedagógiai foglalkozás

- A sajátos nevelési igényű gyerekek adott csoportjának.

d) Iskolai sportkör

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

e) Szakkörök

- A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja.
- A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt.
- Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

f) Versenyek, vetélkedők, bemutatók

- A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

g) Kirándulások

- Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szerveznek.

- A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

h) Könyvtári foglalkozás

- Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segíti a különféle közművelődési intézményben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások.
- A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esek, és költségekkel jár-önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

i) 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. kirándulások, táborok, színház, múzeumlátogatások, klub délutánok, táncos rendezvények stb.)
- A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

j) Iskolai könyvtár

- A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.
- intézményünkben iskolai könyvtár nem működik, feladatait a községi könyvtár vállalja át.

k) Hit- és vallásoktatás

- Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységtől függetlenül – hit-és vallásoktatást szervezhetnek. Az oktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.

l) 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, ill. eszközeit (pl. sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

m) A tanórán kívüli foglalkozásokon való részvétel szabályai

- A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes.
- A jelentkezés egy tanévre szól.
- A felzárkóztató foglalkozásokra, valamint az egyéni foglalkozásokra 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.

n) Versenyek, vetélkedők , bemutatók

- A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

o) Kirándulások

- Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szerveznek.
- A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerült költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- A kirándulást ajkkor lehet kötelezővé tenni ha az a pedagógiai program része és a költségeket az iskola fedezi.

p) Könyvtári foglalkozás

- Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segíti a különféle közművelődési intézményben, illetve
- művészeti előadásokon tett csoportos látogatások.
- A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon-ha az tanítási időn kívül esik, és költségekkel jár önkéntes.
- A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

q) 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. kirándulások, táborok, színház, múzeumlátogatások klub délutánok, táncos rendezvények stb)
- A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes a felmerülő költségeket a szülőnek kell fedezniük.

XI. Az iskola és a szülői ház kapcsolata

Az iskola és a szülő rendszeres kapcsolatot tart fent. Ennek formáit az iskola biztosíthatja.

Formái:

- szülői értekezlet
- fogadó óra
- alkalmi személyes találkozók
- internetes felület, KRÉTA használata

A szülői hozzáférést engedélyező kódot a szülő a tanévnyitói szülői értekezleten kapja meg.

XII. AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

1. Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót és ellenőrzőt használ.
2. Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép segítségével megtekinthetik.
3. A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.
4. A tanulók félévi osztályzatát az iskola az elektronikus napló alapján az ellenőrzőben írásban közli.
6. Az elektronikus naplót a pedagógusok, a szülők és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.

7. A szülők tájékoztatása és a szülővel való kapcsolattartás értesítő könyvön (ellenőrzőn) keresztül írásban is történik. Az osztályzatok bejegyzése az értesítő könyvbe (ellenőrzőbe) a tanuló feladata. A bejegyzéseket a szülőnek láttamoznia kell.
8. A szülő az elektronikus napló megtekintésével veszi tudomásul a jegyeket, osztályzatokat és az iskola közléseit.

XIII. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az 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 a tudomásszerzéstől 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 három fős 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 működését, az iskolai nevelő-oktató

munka nyugodt folytatásának feltételeit, és milyen mértékben áll szemben a helyi szokásrenddel.

XIV. Az iskola helyiségeinek, eszközeinek használati rendje

A) Általános szabályok

- A tanítási időn kívül az iskola létesítményeit nevelői felügyelet mellett igazgatói engedéllyel lehet igénybe venni.
- A diákönkormányzat által szervezett programokhoz, rendezvényekhez az iskola biztosítja a szükséges helyiségeket
Ugyancsak biztosítja a tanórán kívüli tevékenységek megtartásához szükséges helyiségeket.
- Az iskola létesítményei, helyiségei abban az esetben adhatók bérbe, ha az itt folyó oktató nevelő munkát a rendezvény nem akadályozza.
- A létesítmények használatakor a munkavédelmi, tűzvédelmi szabályokat minden esetben be kell tartani
- A szaktanteremnek minősülő helyiségeket csak tanári felügyelettel lehet igénybe venni
- Tornaszobában csak tornacipőben lehet tartózkodni

B) A számítógépterem és a számítógépek használati rendje

- Az informatika terembe elsőként a pedagógus érkezik és utolsóként távozik. Meggyőződik az informatikai eszközök állapotáról.
- A tanulók, kizárólag a pedagógus által engedélyezett programokat futtathatják.
- A tanulóknak minden informatikai foglalkozás végén dokumentálni kell azt, hogy melyik gépnél dolgoztak.

C) A tanulói magántelefon és tabletek használatának módja

- A tanuló az iskolába mobiltelefont hozhat, amit a tanítás kezdete előtt, kikapcsolt állapotban az első órát tartó pedagógusnak oda kell adni.
- A tanuló a telefont az utolsó óra végén visszakapja
- Megkaphatja a telefont, ha a használatát a tanítási órát tartó pedagógus engedélyezi, Vagy a tanuló előre egyeztetett időpontban hívást vár, vagy hívást kezdeményez

- Telefonnal, tablettel képet, felvételt az iskolában senkiről nem készíthet.
- Ha a tanuló a telefon és tablet használatának rendjét megszegi, azt az eszközt a tanulótól el kell venni, kikapcsolt állapotban, zárt borítékban az iskolai lemezszekrényben kell tárolni. Az elvett eszközt a tanítási nap végén, tizenhat óra után a szülőnek kell visszaadni.

XV. Védő, óvó rendszabályok

- A tanulók haladéktalanul jelentsék tanáraiknak vagy más alkalmazottnak, ha magát vagy társait veszélyeztető állapotot, tevékenységet, balesetet észlel
- Az egészségre káros szerek súlyosan veszélyeztetik a szervezetet, fogyasztásukért fegyelmi vagy fegyelmező büntetést kaphat a tanuló
- Olyan tárgyat az iskolába hozni, vagy saját magán viselni a tanulónak tilos, mellyel mások vagy saját testi épségét veszélyezteti
- A tanuló óvja személyes eszközeit, tárgyait, mert azokért az iskola felelősséget nem vállal
- A tanuló szándékosan vagy figyelmetlenségéből elkövetett károkat köteles megtéríteni
- Egyik embernek sincs joga kezét emelni a másikra, ezért az egymás közötti bántalmazásért a tanuló büntethető.

XVI. Az iskolai megfigyelőrendszer alkalmazásának szabályai

- Az iskolában kiépített kamerarendszer kizárólag biztonsági, állagmegóvási, balesetelhárítási célokat szolgál.
- A felvételeket az intézményvezető, az intézményvezető-helyettes, vagy az általa megbízott személy vizsgálhatja.
- A megfigyelőrendszerről az iskolába belépőket az iskola bejáratánál jól látható plakáton tájékoztatni kell.

XVII. Térítési- illetve tandíjfizetés szabályozása

- Iskolánkban jelenleg nincs olyan oktatási forma mely térítési díjköteles, ezért térítési díjat, tandíjat nem kell fizetni, az oktatás ingyenes.

XVIII. Szociális ösztöndíjak, támogatások szabályozása

- Étkezési támogatás rendje: A gyermekétkeztetés feladatellátásának biztosítása Szerep Község Önkormányzatának feladata. Étkezéssel

kapcsolatos ügyintézésre az iskolában nincs lehetőség. Az étkezéssel kapcsolatos ügyintézés a Szerepi Kelemen Hétpettyes Óvoda konyhája, annak élelmezésvezetője végzi. Az étkezéssel kapcsolatos támogatási kérelmeket a Szerepi Polgármesteri Hivatalhoz kell benyújtani.

- A szociális ösztöndíj a Szerepi Kelemen János Általános Iskolában nincs. Az Útravaló ösztöndíj program mint szociális támogatás pályázható, mely a tanulmányi eredmény függvénye. A feltételeket a kiírt pályázat szabályozza. A pályázatban való részvételt a mindenkori 7.o. osztályfőnök felé kell jelezni. A támogatás elbírálását a pályázat kiírója végzi.

XIX. A kedvezményes tankönyvellátás rendje

Térítésmentes tankönyvellátás: valamennyi évfolyam térítésmentes tankönyvellátásban részesül. Ezeken az évfolyamokon tanuló tanulók a tankönyveket az iskolától kapják, kölcsönzik. Ezek lehetnek használt tankönyvek is, melyeket tanév végén tiszta és használható állapotban vissza kell adni az iskolának.

Amennyiben a tankönyv firkált, szakadt vagy rongált állapotban van, a szülő köteles az iskola részére egy új példány beszerzéséről gondoskodni.

Az alapsomaghoz tartozó munkafüzeteket a tanulók újonnan és saját tulajdonba kapják.

A tankönyvfelelős a tankönyvrendelés előtt felméri, hogy az iskola az egyes tankönyvekből hány darabbal rendelkezik, és hány új példányt kell rendelni.

Szabó László
Intézményvezető

A Házirend legitimációja

1., A Házirendet az iskola Szülői Szervezet a 2021. január 26-án tartott összejövetelén megismerte, véleményezte és elfogadásra javasolta.

Szerep, 2021. január 26.

.....

Szülői munkaközösség vezetője

2., A Házirendet a diákokat képviselő tanulók(DÖK)a 2021 január 26-én tartott vezetőségi gyűlésen megismerték, véleményezési jogukkal éltek.

Szerep,2021. január 26.
DÖK elnöke

.....
DÖK segítő tanár

3., A Házirendet a nevelőtestület – a módosításokkal együtt megismerte – az abban foglaltakkal egyetértett és elfogadta.

Szerep,2021. január 26.

.....

Nevelőtestület képviselőjében

Nyilatkozat

Az intézmény tanszabvályete a Házirend módosítását 2021. január 12- i ülésén megtárgyalta, a leírtakkal egyetértett és azt elfogadta.

Szerep,2021. január 26.

.....
iskola intézményvezetője

4., Fenntartói és működtetői nyilatkozat

Jelen Házirendet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXC. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében vonatkozásában a Berettyóújfalui Tankerületi Központ (fenntartó hivatalos megnevezése) mint az intézmény fenntartója egyetértési

jogkört gyakorolt. Aláírással tanúsítom, hogy a fenntartó döntésre jogosult szerve/vezetője a Házirend fenti rendelkezéseivel egyetért, azokat jóváhagyja.

Berettyóújfalu, 2021.

.....
Fenntartó képviselője

1.sz. melléklet egészségügyi protokoll

Egészségügyi protokoll

Készült: A Szerepi Kelemen János Általános Iskola részére

Eljárási rend a szülők részére

A nevelési-oktatási intézményeket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja.

Szülő az iskolába csak hívásra jöhet, gyermekét az iskola bejáratí ajtajáig kísérheti.

2020. szeptember 8.-tól szülő csak igazgatói hívásra, vagy szülői értekezletre jöhet.

Az iskolába lépés előtt a tanulók lázát az intézményvezető által megbízott alkalmazottak megméri. Ahol magasabb testhőmérsékletet tapasztalnak, ott újramérés szükséges. Ha ez is pozitív, a gyereket el kell különíteni és azonnal értesíteni kell a szülőket.

A gyerekek háromnegyed nyolc és nyolc óra között érkeznek az iskolába. A bejáratnál várakozás nincs. Két bejáraton érkeznek a gyerekek. Az emeletre járók a főbejáraton, a földszinten tanulók a mellékbejáraton jönnek be. Az első osztályos tanulók az aulában kijelölt helyen gyülekeznek.

Szeptember elsején a szülőknél nyilatkozni kell arról, hogy gyermekük volt-e lázas, fájt-e a torka, vagy köhögött-e az elmúlt két hétben.

Továbbá nyilatkozni kell arról is, hogy jártak-e külföldön.

A szülőknél értesítés után azonnal haza kell vinni gyermekét.

A gyors kiértékelés érdekében a szülő köteles elérhetőségét az iskolával egyeztetni. A gyermek az iskolába kizárólag orvosi igazolással térhet vissza.

A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél vagy a családban koronavírus gyanú vagy igazolt fertőzés van.

Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírushelyzet szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik, vagy immunszupprimált állapota miatt erről orvosi igazolással rendelkezik, azt bemutatja, hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni. Ezt az igazolást a szülő köteles az iskolában bemutatni. Egyéb

hiányzás esetén az igazolást az EMMI rendeletben (20/2012 08.31.) foglaltak szerint kell igazolni.

Eljárási rend tanulók részére

Ügyelj arra, hogy a védőtávolságot szabadfoglalkozásokon is tartsd be.

Vonatkozik ez a WC, mosdó használatára is.

Az intézménybe érkezéskor minden belépőnek fertőtleníteni kell a kezét.

Étkezés előtt, után, mindenki alaposan mosson kezet, fertőtlenítsse a kezét.

Kéztörlésre papírtörlőt kell használni, de lehetőleg azt ne pazaroljuk.

Használt papírtörlőt a kijelölt gyűjtőedénybe kell dobni.

Köhögéskor, tüsszentéskor mindig papírzsebkendőt kell használni, majd a zsebkendőt azonnal a kukába dobni. Ezután ismét alapos kézfertőtlenítést kell végezni.

Tízórai és uzsonna esetén mindig szalvétát kell használni.

Étkezéskor ne fogdossuk össze a kirakott evőeszközöket és poharakat és a kirakott kenyeret. Amit meg fogsz azt ki is kell venni!

Ügyelj a terjed tisztaságára!

Élelmiszer vagy folyadék tárolására hozz magaddal megfelelő tároló edényt!

Eljárási rend pedagógusok részére

Ügyeljenek arra, hogy az intézményben csak egészséges, tünetmentes gyermek és dolgozó tartózkodjon!

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

Amennyiben védőtávolság nem tartható be a közösségi tereken, úgy az általános iskola felső tagozatában az ott tartózkodás idején javasolt a szájat és az orrot eltakaró maszk viselése.

A testnevelési órákat, játékos foglalkozásokat az időjárás függvényében javasolt szabadtéren megtartani.

A tanítási órákat, foglalkozásokat úgy kell tervezni, hogy a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat kerülni kell. Ha ez nem lehetséges, akkor állandó párokat kell alakítani. A játékokat, eszközöket kijelölt helyekre kell tenni.

A megfelelő védőtávolság betartása fontos az öltözőkben is. Erről a gyerekeket tájékoztatni kell.

A tanterekben folyamatosan vagy gyakran szellőztetni kell.

Osztálykirándulások megtartása lehetséges, de megfontolandó.

A szülői értekezletek megtartása esetén is meg kell tartani a védőtávolságot.

Minden pedagógus háromnegyed nyolckor a tanteremben várja a gyerekeket, ugyanis a gyerekek háromnegyed nyolc és nyolc óra között érkeznek az iskolába.

Szünetben felügyeletet tart, ügyelve a védőtávolságokra.

Az alsó tagozat negyven perces órákat tarthat. A szünetet az időjárás függvényében a szabadban tölti.

A gyerekeket meg kell tanítani a köhögési, tüsszentési szabályokra, a gyakori kézmosásra figyelmeztetni kell őket, azt felügyelni kell.

Eljárási rend takarítók részére

A takarítói munkát úgy kell szervezni, hogy háromnegyed nyolcra, a tanítás kezdetére a teljes fertőtlenítés befejeződjön. Vonatkozik ez a padlózatra, nyílászárókra, berendezésre, használatos eszközökre.

A nyílászárókat, azok kilincseit naponta legalább négyszer fertőtleníteni kell.

Az illemhelyek ajtajait minden szünet után szükséges fertőtleníteni.

A padlózat fertőtlenítés igény szerint, de legalább három alkalommal szükséges.

A tornaszobában az öltözői fertőtlenítés minden tanóra után meg kell, hogy történjen. Ez vonatkozik a padlózatra és az ott levő berendezésekre is.

A folyamatos fertőtlenítés érdekében az egyik takarítónak az iskolai nyitva tartás ideje alatt mindig az intézményben kell tartózkodnia, Ezt osztott munkaidővel kell megoldani.

Szerep,2020. augusztus 28.

Digitális oktatás szabályai a Szerepi Kelemen János Általános Iskolában

A szabályzat érvényes a Szerepi Kelemen János Általános Iskola Nevelőtestületére, dolgozóira, tanulóközösségére

Digitális oktatás bevezetése előtti teendők

A digitális oktatásról

A papír alapú oktatásról

Az Intézményben való tartózkodásról

a kapcsolattartás rendje

A 2020 március 16-án bevezetett digitális oktatás tapasztalatai és a hatályos rendeletek ajánlásai alapján, a digitális oktatásra való áttérés esetére az Általános Iskola nevelőtestülete az alábbi szabályokat alkotja.

A digitális oktatás bevezetése előtti teendők

Esemény	idő	felelős
Tanulók informatikai lehetőségének felmérése	2020. Augusztus vége, első szülői értekezlet	osztályfőnök
Szülők pontos elérhetőségének felmérése	2020 Augusztus vége, első szülői értekezlet	osztályfőnök
KRÉTA rendszer alapvető használatának megtanítása a gyerekekkel	Informatika óra szeptember hónap	Informatikát tanító pedagógus, vagy osztályfőnök
KRÉTA rendszer alapvető használatának megtanítása a szülőkkel	Szülői értekezlet szeptember hónap	Informatikát tanító pedagógus, vagy osztályfőnök

A digitális oktatásról

-Mivel tanulóink legfeljebb 60%-a rendelkezik valamilyen informatikai eszközzel a tanórák online felületen való megtartása nem lehetséges. Az informatikai eszközök felületei a folyamatos elektronikus kapcsolattartást teszik lehetővé.

-Az információáramlás informatikai felülete elsősorban a KRÉTa rendszer

-A tananyagot a tantárgyat tanító pedagógusok állítják össze, amit az osztályfőnöknek küldenek

-Az osztályfőnök feladata a kapcsolattartás összehangolása. Ő tartja a feladatot a szaktanárokkal, tanulókkal és a szülőkkel. Az osztályfőnök gyűjti be a tananyagot, a megoldásokat és Ő küldi a megfelelő helyre

-A nevelőtestület határozza meg a tananyag kiküldésének egységes időpontját és annak beérkezését is.

-A pedagógusok közös táblázatot vezetnek a tanulók beérkezett munkáiról

A nevelőtestület heti egy alkalommal online gyűlést tart, ahol értékelik a heti munkát

A papír alapú oktatásról

A feladatok, a tananyag kiküldése papír alapon történik, melynek tartalma és kiküldésének időpontja a számítógépen eljuttatott anyaggal megegyező

-A tanuló a feladatokat füzetben készíti el, melyet a tanév végén, vagy a digitális oktatás bevezetésekor bemutat.

-A tananyag eljuttatása a helyi önkormányzat segítségével történik.

Az intézményben tartózkodás rendje

A digitális oktatás ideje alatt az intézményvezető, helyettese, az iskolatitkár az intézményben tartózkodik. Innen irányítják az iskolai munkát, hangolják össze a digitális oktatást.

A technikai személyzet az iskolában tartózkodik. Állagmegóvást, karbantartást és folyamatos fertőtlenítést végez.

Szerep, 2020. szeptember 1

Szabó László

Intézményvezető

