

HÁZIREND

Áporkai Általános Iskola



2020.

Tartalomjegyzék

I. A házirend hatálya és célja.....	3
II. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai.....	4
III. A tanulói jogviszony keletkezésével kapcsolatos szabályok.....	4
IV. A tanulók jogai.....	5
V. A tanulók köteleességei.....	7
VI. A tanulók közösségei.....	9
VII. Az iskola mindennapos szabályai.....	10
VIII. Az iskolai életre vonatkozó egyéb szabályok.....	13
IX. Tanulmányok alatti vizsgák szabályai.....	14
X. Az iskola helyiségeinek használati rendje.....	15
XI. Jutalmazási formák.....	16
XII. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	17
XIII. Záró rendelkezések.....	20
1.sz. MELLÉKLET.....	21
BETARTANDÓ SZABÁLYOK JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉRE.....	21
2.sz. MELLÉKLET.....	25
A TANTERMEN KÍVÜLI DIGITÁLIS OKTATÁS SZABÁLYZATA.....	25

Kedves Tanulónk!

Szeretettel köszöntünk iskolánk tagjaként!

Tanáraid és az iskola valamennyi dolgozója arra törekszik, hogy az itt eltöltött évek alatt sok ismeretet, tudást gyűjts, kibontakoztasd képességeid és értékes jellemvonásaid, s mindeközben jól érezd magad. Annak érdekében, hogy az itt folyó közös munkánk zavartalan legyen, néhány szabályt neked is be kell tartanod!

Intézményünk általános elvárásai tanulóinkkal szemben

- Munkátok a tanulás. Érezzétek kötelességeteknek, hogy az iskolai és otthoni, szóbeli, valamint írásbeli feladataitokat a legjobb tudásotoknak megfelelően végezzétek!
- Társas életetekben tartsátok meg a kulturált viselkedés szabályait!
- Vigyázzatok a magatok és társaitok testi épségére!
- Tanáraitokkal dolgozzatok együtt az iskola hírnevének öregbítésén!
- Ismerjétek meg és ápoljátok az iskola hagyományait!

I. A házirend hatálya és célja

Az iskola házirendje állapítja meg a Köznevelési törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

1. A Házirend határozatlan időre szól.
2. A házirendet az iskola nevelőtestülete 2020. szeptember 18-án fogadta el, a Diákönkormányzat és az SZMK előzetes véleményezésével. (Iskolánkban iskolaszék és Intézményi tanács nem működik.)
3. A házirend célja, hogy meghatározza a tanulók jogait és kötelességeit az iskolában, az iskola által szervezett programokon, és a tanulók iskolai tevékenységével kapcsolatban.

Ez a házirend az Áporkai Általános Iskola tanulóira, a tanulók szüleire, az iskola pedagógusaira és egyéb alkalmazottjaira, valamint minden, az intézménybe látogató személyre vonatkozik.

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra, rendezvényekre vonatkoznak, melyeket elsődlegesen a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és/vagy amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

II. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a diákok és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola intézményvezetője készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják az iskolai tanulóközösségek (diákönkormányzat, osztályok és napközis csoportok, diákkörök, szakkörök, sportkörök stb.) és véleményüket képviselőik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti és megtárgyalja az iskola intézményvezetőjével.
3. Az iskola intézményvezetője a tanulók véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. Ezt a tervezetet véleményezi az iskolai diákönkormányzat vezetősége. Egyetértésük esetén a házirendet az iskola nevelőtestülete fogadja el.
4. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

Az érvényben lévő házirend módosítását kezdeményezheti:

- az iskola intézményvezetője
- a nevelőtestület
- az iskolai szülői szervezet
- a diákönkormányzat iskolai vezetősége

A házirend módosítását az 1-5 pontokban leírt módon kell végrehajtani.

III. A tanulói jogviszony keletkezésével kapcsolatos szabályok

1.) A tanulót szülője, gondviselője (a továbbiakban: szülő) írathatja be az iskolába, a következő dokumentumok bemutatásával:

Az első évfolyamba történő beiratkozáskor be kell mutatni:

- a gyermek **lakcímkártyáját**;
- a gyermek felvételét javasló **óvodai szakvéleményt** (ha a gyermek óvodás volt);
- a gyermek **születési anyakönyvi kivonatát**
- a **diákigazolvány igénylőlapot**
- **TAJ kártya**
- Bírósági végzés (Válás esetén a szülői felügyeleti jogról)
- szükség esetén a szakértői bizottság véleményét.
- a Nevelési Tanácsadó felvételt javasló szakvéleményét (ha a gyermek nem volt óvodás, vagy ha az óvoda a Nevelési Tanácsadó vizsgálatát javasolta)

A második-nyolcadik évfolyamba történő átvételnél be kell mutatni:

- a gyermek **lakcímkártyáját**;
- a szülő **személyi igazolványát**;
- a **szülő lakcímkártyáját**;
- az elvégzett évfolyamokat tanúsító **bizonyítványt**;
- az új **diákigazolvány igénylőlapot**
- **TAJ kártya**
- Bírósági végzés (Válás esetén a szülői felügyeleti jogról)
- Szakértői vélemény SNI vagy BTM esetén

2.) A tanulói jogviszony létesítéséről - amennyiben a gyermek nem helyi lakos - az intézményvezető dönt az intézményvezető-helyettes, illetve a leendő osztályfőnök véleményének kikérésével.

Az iskolánkba beiratkozott tanulóra a tanulói jogviszony első napjától érvényesek a házirendben foglalt szabályok.

IV. A tanulók jogai

1. A tanulónak az őt érintő kérdésekben joga van megismerni - szükség esetén törvényes képviselőjén keresztül - a rá vonatkozó jogszabályokat, jogi normákat; ezért a Házirendet minden osztályfőnök tanév elején ismerteti a tanulókkal, az első szülői értekezleten a szülőkkel, *(az első osztályosok szülei a rövidített változatot kézhez is kapják)*, illetve közzé tesszük iskolánk honlapján.
2. Joga, hogy megismerje az iskola Pedagógiai Programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát, a helyi tanterv követelményeit.
3. A tanuló jogosult szeptember folyamán megtudni a tantárgyi minimum-követelményeket.
4. Joga van, hogy válasszon a szabadon választható tantárgyak, foglalkozások közül. A hit- és erkölcstan választása a szülő írásbeli kérelmén alapul, amelyet minden év május 20-ig írásban kell jelezni az iskola felé.
5. Joga, hogy részt vegyen a diákönkormányzat, diákcsoportok munkájában és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek – ha törvény másképp nem rendelkezik –, az iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek, és versenyeken részt venni.
6. A tanulónak joga van ismerni érdemjegyeit.

7. Bármilyen problémával fordulhat – szóban vagy írásban – szaktanáraihoz, osztályfőnökéhez, az igazgatósághoz, a diákönkormányzathoz.
8. A tanulónak jogában áll:
 - részt venni az osztály és iskola életének alakításában
 - részt venni a diákönkormányzat munkájában
9. Tanév elején az osztály választ titkos szavazással két képviselőt, akiknek kötelező részt venni a DÖK ülésein, és átadni az ott hallottakat az osztályközösségnek.
10. A tanulóközösség érdekképviselői szerve a diákönkormányzat. Vannak jogok, amelyek a diákok közösségében értelmezhetők, vagy gyakorolhatók. E jogok gyakorlása során a diákközösséget alapvetően a diákönkormányzat képviseli.
11. Joga, hogy a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőtért, továbbá a törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását.
12. Az osztályközösség az osztály ügyeiben önállóan dönthet. Az osztályok döntései a házirendet nem sérthetik.
13. Minden tanuló jogosult igénybe venni az iskola egészségügyi, védőnő, iskolapszichológus és az iskolai szociális munkás szolgáltatásait.
14. A tanuló joga az iskola felszereléseit, helyiségeit rendeltetésszerűen használni tanári felügyelet mellett. Az intézményben működő diákkörök az iskola intézményvezetőjétől engedélyt kaphatnak az iskola egyes helyiségeinek használatára.
15. A Magyar Kormány döntése alapján a 2017. szeptember 1-én kezdődő tanévtől a tanulók 1. osztálytól 8. osztályig ingyenes tankönyvellátásban részesülnek. Az ingyenességhez igazolást nem kell bemutatni, mivel ez alanyi jogon jár. A tankönyveket év végén megfelelő állapotban vissza kell adni. Rongálás esetén új tankönyvet kell leadni.
16. A tanuló napközis, tanulószobai vagy foglalkozásokra való jelentkezése szülői kérelmen alapul. Felvételéről és az esetleges eltanácsolásról a tantestület dönt. A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Szülői kérés hiányában a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat. Ha a tanuló hosszabb ideig tartózkodik az iskola épületében tanári felügyelet nélkül, szintén kötelezhető ebben az időszakban tanulószobai vagy napközis foglalkozáson való részvételre. A tanulónak, ha nincs délutáni elfoglaltsága, az utolsó tanítási órája után az iskolát köteles elhagyni. Ha a tanuló magatartásával oly mértékben zavarja a napközis vagy tanulószobai munkát, hogy társai nem tudnak tanulni, a csoportból eltanácsolható.
17. Hátrányos vagy veszélyeztetett helyzet esetén a tanuló és/vagy szülője az iskola gyermekvédelmi felelősétől és/vagy osztályfőnöktől, illetve az intézmény vezetőjétől kérhet segítséget.

18. A sajátos nevelési igényű, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő tanulónak és szülőjének joga a szakértői bizottság és a nevelési tanácsadó által meghatározott kedvezményekkel, mentességekkel kapcsolatos kérelmét az iskola igazgatójának benyújtani és arra érdemi választ kapni. Az SNI és BTMN-s tanulónak joga van a szakszerű ellátás igénybevételéhez. A szülő kötelessége, hogy biztosítsa számára az ehhez szükséges vizsgálaton való részvételt.
 19. A tanulónak joga, hogy **2** témazáró dolgozatnál többet egy tanítási napon ne írjon. A kijavított dolgozatot legkésőbb 10 tanítási napon belül megkapja.
- **A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.**

V. A tanulók kötelességei

1. Az iskola minden tanulójának elsőrendű kötelessége, hogy rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek:
 - a tanórára feladott írásbeli házi feladatokat készítse el
 - a tanórára feladott tanulnivalót tanulja meg
 - ne zavarja a tanóra megtartását a témához nem kapcsolódó, vagy felszólítás nélküli közbeszólásokkal, beszélgetésekkel
 - ne akadályozza osztálytársait a tanuláshoz való joguk gyakorlásában (pl. ne kezdeményezzen velük beszélgetést tanóra közben stb.)
2. Részt vegyen a kötelező és a szabadon választott tanórákon, fejlesztő foglalkozásokon, a választott szakkörökön, korrepetálásokon, egyéb foglalkozásokon. A **mulasztást** minden esetben **öt munkanapon belül igazolni kell!**
3. A tanuló minden órára köteles magával hozni felszereléseit és üzenő füzetét (amennyiben az osztályukban van egyezményes füzet, pl. lecke füzet, amit rendszeresen használnak üzenetek, információk cseréjére is). A tanuló az elvállalt feladatok megszabott határidőn belüli végrehajtásáért felelősséggel tartozik. A **szakköri tagság** és munka **egy tanévre szóló önként vállalt kötelesség**.
4. Minden olyan rendezvényen, amelyet a tanítás helyett szerveznek a diákoknak, kötelessége megjelenni. A távolmaradása igazolatlan hiányzásnak számít.
5. Megőrizzze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. Életkorához és fejlettségéhez, valamint iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben

tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában; azaz:

- ne szemeteljen
 - az utolsó tanítási óra után a padját hagyja üresen és tisztán, a székét tegye fel a padjára
 - ha a pedagógus szükségesnek ítéli, vegyen részt az osztályterem vagy az általa használt szaktanterem tisztításában, rendezésében
 - tisztítsa le az általa okozott szennyeződést az iskolai eszközökről (pl.: firka a padon, széken stb.)
6. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi, lelki épségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen évenként legalább egyszer fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton.
7. Minden személyi sérülést és tárgyi rongálást azonnal jelenteni kell a legközelebbi tanárnak. Környezetünkért valamennyien felelősek vagyunk. A környezetünkben tapasztalt bármilyen rongálás ellen (az iskola felszerelési és berendezési tárgyai, a tanulótársak felszerelései, kerékpárok stb.) közösen kell fellépünk. ***A gondatlan és szándékos károkozásért a tanuló szülője kártérítésre kötelezhető.*** A kártérítés mértékét a törvényi előírások figyelembevételével az iskola igazgatója állapítja meg.
8. A tanuló viselkedésével és öltözködésével is adja meg a tiszteletet tanárainak, társainak, az iskola minden dolgozójának
- tartsa tiszteletben az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai emberi méltóságát, emberi jogait és a tanításhoz való jogukat, személyiségi jogait, családi és magánélethez való jogát
 - tartsa tiszteletben tanulótársai emberi méltóságát, emberi jogait és a tanuláshoz való jogát, személyiségi jogait, családi és magánélethez való jogát, segítse rászoruló tanulótársait
 - öltözködésében, megjelenésében, hajviseletében, ékszerek viseletében a mértéktartás, ápoltság jellemezze. Iskolánkban nem engedélyezett (egészségkárosító hatásuk miatt) a haj-, köröm-, szem-, száj- illetve arcfesték használata, a tetoválás és a testékszer (balesetveszély miatt), fiúknál a fülbevaló viselése. ***Szélsőséges megjelenés esetén a nevelőtestület fenntartja jogát a szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetésre!***
9. Ünnepi alkalmakkor a tanulók ünneplő ruhában kötelesek megjelenni (fehér blúz, sötét szoknya, illetve fehér ing és sötét nadrág).
10. A váltócipő használata iskolánkban kötelező.

11. A tanulói balesetek megelőzése érdekében iskolánk minden diákja az iskolakezdést követő első osztályfőnöki órán, illetve tanév közben iskolába lépést követően az első osztályfőnöki órán a balesetvédelmi szabályok ismertetésére kerül sor.
12. Az osztályfőnök javaslatára a tanulónak kötelessége részt venni a napközis vagy tanulószobai foglalkozásokon, ha a tanulmányi eredményei, házi feladat hiányai ezt indokolják.
13. A tanulók kötelessége, hogy megtartsák az iskolai Szervezeti és Működési Szabályzatban, és a Háziirendben foglaltakat. A nevelőtestület fenntartja a jogát a szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetésre, amennyiben a fenti pontok valamelyikét nem tartja be.
14. A hetesek kijelölése névsor szerint történik, csoportbontás esetén a bontott órán a névsorban következő tanuló veszi át a hetes szerepét. A hetesek megbízatása 1 hétre szól.
15. A **hetes kötelessége**, hogy
 - ➔ a tanítás, illetve az órák előtt a tábla tisztaságáról gondoskodik
 - ➔ az osztálytermekben a berendezési tárgyak épségét óvja, felügyeljen arra, hogy osztály megfelelő rendben várja a pedagógust
 - ➔ ellenőrizze a hiányzást és jelentse a nevelőnek
 - ➔ ha az órakezdés után 10 perccel nem érkezik meg a nevelő, jelezze az igazgatóhelyettesnek, vagy a tanári szobában valamelyik nevelőnek
 - ➔ óra végén letörölje a táblát, ellenőrizze a terem tisztaságát, ha problémát tapasztal, akkor azt jelentse a nevelőnek
 - ➔ szünetekben vigyázzon az értékekre, szellőztessen
 - ➔ a tanítás befejeztével becsukja az ablakot, lekapcsolja a villanyt

VI. A tanulók közösségei

1.) Az iskolában a tanulók a következő tanulói közösségek munkájában vehetnek részt:

- ✓ diákönkormányzat,
- ✓ osztályok és napközis csoportok,
- ✓ diákkörök,
- ✓ szakkörök,
- ✓ sportkörök,

A tanulóközösségek véleményüket küldöttjeik útján juttatják el az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez.

2.) Diákönkormányzatot és diákkört a tanulók saját maguk is alakíthatnak. Új diákönkormányzat vagy diákkör létrehozásáról az iskola igazgatóját haladéktalanul értesíteni kell.

3.) Véleményezési jog szempontjából a tanulók nagyobb közösségének - az első pontban felsorolt tanulóközösségek mindegyikében, saját körében – az adott közösségbe tartozó tanulók 50%-a plusz egy fő minősül.

VII. Az iskola mindennapos szabályai

1. Iskolánk nyitvatartási- és munkarendje:
 - az iskola épülete **tanítási időben 7 órától 17 óráig tart nyitva**
2. Az engedélyezett tanórán kívüli tevékenységek esetén az igazgatóval történt megállapodás szerint tart nyitva.
3. A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje:

Órák	Tanórák időbeosztása	Óráközi szünetek
0. óra	7:05 – 7:50	10 perc szünet (folyosó)
1. óra	8:00 – 8:45	15 perc szünet (alsós tízórai, udvar)
2. óra	9:00 – 9:45	15 perc szünet (felsős tízórai, udvar)
3. óra	10:00 – 10:45	10 perc szünet (folyosó)
4. óra	10:55 – 11:40	20 perc szünet (alsós ebéd, udvar)
5. óra	12:00 – 12:45	15 perc szünet (felsős ebéd, udvar)
6. óra	13:00 – 13:45	05 perc szünet (folyosó)
7. óra	13:50 – 14:35	

4. A napközis nevelők 13:00-kor, a tanulószobás nevelők 14:00-kor átveszik a csoportjukhoz tartozó tanulókat az utolsó órát tartó nevelőktől. A délutáni munkarend a napközis és tanulószobás csoportok saját foglalkozási terve szerint alakul.
5. Jelzőcsengetéskor a tanulók kötelesek az órarend szerinti következő órájukra indulni.
6. Rövidített órák rendje:

Órák	Rövidített órák	Óráközi szünetek
0. óra	7:20 – 7:50	10 perc szünet (folyosó)
1. óra	8:00 – 8:30	15 perc szünet (alsós tízórai, udvar)
2. óra	8:45– 9:15	15 perc szünet (felsős tízórai, udvar)
3. óra	9:30 – 10:00	10 perc szünet (folyosó)
4. óra	10:10 – 10:40	10 perc szünet (folyosó)
5. óra	10:50 – 11:20	10 perc szünet (folyosó)
6. óra	11:30 – 12:00	12:00-tól alsós és felsős ebéd

7. Ebédelési rend:

- A tanuló jogosult az iskolai közétkeztetést igénybe venni, a hatályos jogszabályokban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesülni.
- A gyermek hiányzása esetén csak azokra a napokra tudjuk levonni a befizetett térítési díjat, amely napokra a szülő telefonon vagy a gazdasági irodában előző nap délelőtt 9 óráig bejelenti a hiányzást. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezménnyel rendelkező tanulók hiányzása esetén is köteles a szülő lemondani az étkezést!
- Az étkezési díjak befizetése a kijelölt napokon és személyeknél történik.

8. Az óráközi szünetekben, valamint közvetlenül a tanítási idő előtt és után, továbbá étkezés idején a tanulók felügyeletét az ügyeleti rend szerint beosztott ügyeletes pedagógusok látják el.

9. Az óráközi szüneteket a tanulók az ügyeletes nevelők utasítása szerint a folyosókon vagy az udvaron töltik a kulturált magatartás szabályait megtartva.

10. Tanítási idő után a diákok csak pedagógus, vagy az intézményvezető engedélyével, vagy felnőtt felügyelete mellett tartózkodhatnak az intézmény területén.

11. A tanulók a tanári szobába nem léphetnek be csak engedéllyel, a keresett pedagógust kopogtatás után kihívhatják a folyosóra, ahol megbeszélik ügyeiket.

12. Viselkedési előírások:

- ➔ Tilos a trágár beszéd, az iskolai tanulóhoz méltatlan viselkedésmód, ezek megsértése osztályfőnöki figyelmeztetést, illetve további büntetési fokozatot von maga után.
- ➔ Elvárjuk tanulóinktól, hogy úgy az iskolában, mint az iskolán kívül tartsák be mindenkivel szemben az udvariasság szabályait (köszönés, megszólítás, hangnem, beszédstílus, magatartás).
- ➔ A hiányzó tanulónak gondoskodnia kell – a szaktanárral egyeztetett időpontra – lemaradása pótlásáról (tanulótársai, szaktanára és osztályfőnöke segítségét kérheti).

13. Az iskolán kívül, az iskola szervezésében történő programok (kirándulások, táborok, stb.) rendjét az azt vezető pedagógus határozza meg, de a házirend alapelveivel nem ütközően.

14. A tanítás nélküli munkanapok felhasználási elvei:

- ✓ 1 nap programjáról a diákönkormányzat dönt,
- ✓ 1 nap Pályaorientációs nap
- ✓ 2 nap a kirándulásoké /az éves munkaterv szerint másra is fordítható/
- ✓ 2 napról az iskolavezetés minden tanévben az éves munkaterv elfogadásának idején dönt.

15. Az iskolai sportkör támogatásának módja:

- a fenntartó által biztosított teljes anyagi keret átadása, a rendelkezésre álló helyiségek biztosítása.

16. Hivatalos ügyek intézése

- Tanítási időben a tanulók hivatalos ügyeinek intézése az iskolatitkári irodában történik 7 óra 30 perc és 16 óra között /kivéve pénteken, ekkor 14 óráig/
- A tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére az iskola külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. A szülők és a tanulók az ügyeleti rendről az iskola honlapjáról és az iskolai hirdetőkről szerezhetnek tudomást.

17. Az iskolában plakátokat és hirdetményeket kifüggeszteni kizárólag az erre kijelölt helyen, csak az igazgató engedélyével szabad.

18. A tanulók, szülők tájékoztatása

- A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervéről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet munkaközösségi ülésén, az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
- A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról egyéni megbeszéléseken, fogadóórákon, nyílt tanítási napokon és az e-ellenőrzőn keresztül tájékoztatják.

19. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban közölhetik az iskola nevelőivel, az iskola igazgatóságával.

20. Az elektronikus napló (KRÉTA):

- Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ.
- A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus ellenőrzőhöz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.

21. A tanulók félévi osztályzatát az iskola – az elektronikus ellenőrző mellett – a szülőknek nyomtatott formában írásban is eljuttatja.

22. Az elektronikus ellenőrzőhöz a szülők a szülői hozzáférést az osztályfőnököktől az első szülői értekezleten kapják meg

23. Az iskola elektronikus naplója az osztályfőnök által megadott internet címen keresztül érhető el.

VIII. Az iskolai életre vonatkozó egyéb szabályok

1. A tanulóknak a tanítás megkezdése előtt legalább 15 perccel meg kell érkezniük az iskolába. Minden tanóra kezdésekor a helyükön ülve, felszerelésüket előkészítve várják a tanárt.
2. A tanulónak a tanítási órán részt kell vennie. A becsengetés után érkező tanuló késését az órát tartó pedagógus a késés pontos idejével bejegyzí az e-naplóba. A késések összegződnék, 45 perc egy óra hiányzásnak felel meg, mely értelemszerűen igazolt vagy igazolatlan hiányzásnak minősül. Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért a tanuló év végi magatartási osztályzata nem lehet példás.
3. Az igazolatlan órákhoz a következő intézkedések kapcsolódnak:
 - ➔ Ha a tanuló első alkalommal igazolatlanul mulaszt, az iskola felhívja a szülő figyelmét a rendszeres iskolába járásra, ha a tanuló ismételen igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
 - ➔ 10 órát elérő igazolatlan mulasztás: az iskola igazgatója értesíti tanköteles tanuló esetén a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot; osztályfőnöki megrovás, változó magatartás.
 - ➔ 30 igazolatlan órától: az iskola ismételen tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot a mulasztásról, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, igazgatói figyelmeztetés, rossz magatartás.
 - ➔ Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben elérí az 50 órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt, igazgatói intő.
 - ➔ Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 órát vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen
 - ➔ A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a meghatározott értesítési kötelezettségének.
4. A szülő egy tanévben öt napot (25 tanóra) igazolhat. Előre látható indokolt esetben az osztályfőnök engedélyezheti a hiányzást. Az előre nem látott hiányzásról lehetőség szerint a szülő a távolmaradás első napján értesítse az osztályfőnököt. A felhasznált öt napot meghaladó távolléthez igazgatói engedély szükséges.

5. A tanulónak a szülői, vagy az orvosi igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatnia, legkésőbb a mulasztást követő három napon belül, illetve osztályfőnöki órán. A tanuló órái igazolatlanoknak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
6. A tanítás ideje alatt a tanulók csak tanári engedéllyel hagyhatják el az iskolát (a távozásra az osztályfőnök, a szaktanár, igazgatóhelyettes vagy az igazgató adhat engedélyt).
7. A tanuláshoz nem szükséges tárgyakat a tanuló nem hozhat az iskolába. Ezek eltűnéséért, megrongálódásáért felelősséget nem vállalunk.
8. Tanítási idő alatt a mobiltelefonok használata TILOS. A szülőnek év elején írásban nyilatkoznia kell, hogy szükséges-e, hogy gyermekénél az iskolában mobiltelefon legyen. Amennyiben a tanuló elhozza magával a telefont, csak kikapcsolt állapotban tarthatja magánál, a táskájában elzárva. E szabály megszegése osztályfőnöki megrovást, illetve a cselekmény súlyától/számától függő magasabb büntetési fokozat kiszabását vonja maga után. Szülői értekezleten, fogadóórán és nyílt napon kép, - és hangfelvétel csak a pedagógus/ intézményvezető hozzájárulásával készülhet.
9. Az iskola épületében, illetve az iskola eseményeiről TILOS bármilyen hang- vagy képfelvétel készítése az igazgató hozzájárulása nélkül.
10. Az ablakon keresztül a járókelők zaklatása, valamint különböző tárgyak kidobálása TILOS, súlyos fegyelmi következményeket von maga után.
11. Rágógumizni és szotyolaféléket az iskola területére bevinni és ott fogyasztani nem lehet.
12. A dohányzás, az alkohol- és a drogfogyasztás az intézményben és az intézmény egész területén TILOS! A vétséget elkövetőkkel szembeni intézkedések:
 - ➔ dohányzásnál első alkalommal osztályfőnöki figyelmeztetés, második alkalommal igazgatói figyelmeztetés és kapcsolatfelvétel a szülői házzal, illetve a megfelelő segítő intézménnyel, a továbbiakban fegyelmi eljárás.
 - ➔ alkohol, valamint drog fogyasztása esetén első alkalommal igazgatói figyelmeztetés, kapcsolatfelvétel a szülői házzal, illetve a megfelelő segítő intézménnyel, a továbbiakban fegyelmi eljárás.
13. Az a tanuló, aki a házirendet szándékosan és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesül.

IX. Tanulmányok alatti vizsgák szabályai

1. Iskolánkban a tanulmányok alatt osztályozó vizsga, pótló vizsga és javítóvizsga tehető.
2. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
 - a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel van mentve (magántanuló),

- 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.
3. Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.
 4. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.
 5. A nemzeti köznevelésről szóló törvény 45§ 5, 6. szakasza alapján a tankötelezettség a szülő kérelmére egyéni tanrend szerint is teljesíthető. Az erre irányuló kérelmet a szülőnek az Oktatási Hivatal felé kell továbbítani.
 - A 2019. szeptember 1. napjától hatályba lépő törvényi rendelkezések alapján, az eddig magántanulói jogviszonyként ismert jogintézményt felváltja az egyéni munkarend intézménye: Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető.
 - Az egyéni munkarenddel rendelkezőt - az iskolában vagy azon kívül folyó gyakorlati képzés kivételével - az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni. Azonban valamennyi tantárgyból osztályozó vizsgát köteles tenni, az egyéni munkarend ugyanis nem mentesíti a tanulót egyetlen tantárgy tanulmányi követelményeinek teljesítése alól sem.

X. Az iskola helyiségeinek használati rendje

1. Az **informatika teremben és a tornateremben** tanítási időben és azon kívül is csak szaktanár felügyelete mellett dolgozhatnak a tanulók. A termekbe ételt, italt bevinni tilos.
2. Az **informatika teremben** a tanulók a számítógépeket csak rendeltetésszerűen használhatják. Tilos a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni, mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, és módosítani. Tilos továbbá illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni. Engedély nélkül számítógépre

programot le-, feltölteni, telepíteni tilos. Bármilyen meghibásodás esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.

3. **Az iskola sportpályája és hátsó játszóudvara** csak **tanári felügyelettel** használható a balesetek megelőzése és a gyors segítségnyújtás érdekében.
4. **A testnevelési órákra, edzésekre** (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
 - A tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.
 - Testnevelés órán fehér talpú vagy nyomot nem hagyó tornacipő, sötét színű nadrág, fehér póló viselése kötelező. A tornaterembe utcai cipőben belépni tilos!
 - Az órán a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót és egyéb ékszereket, mert azok balesetveszélyesek. A tanuló hosszú haját köteles hajgumival összefogni a balesetek megelőzése érdekében. A felszerelés hiánya esetén az ötödik alkalom után szaktanári figyelmeztetés adható.
 - Ha a tanuló nem vesz részt a munkában az órai munkára elégtelen osztályzat adható.
 - Az öltözőkben hagyott értékekért az iskola felelősséget nem vállal.
 - Tanórán szükségtelen zavaró eszközök használata tilos (pl. hanghordozó eszközök).
 - Sportszerek nem rendeltetésszerű használata tilos.
 - Az udvarra csak az arra a célra elkülönített eszközök vihetők ki.
 - A szertárba csak a testnevelő engedélyével szabad bemenni. A szertárból sportszer csak engedéllyel vihető ki.
 - Tartós felmentést csak szakorvos adhat. Felmentést a szülő legfeljebb 3 alkalommal kérhet a tanév folyamán. Könnyítés indokolt esetben kérhető.
 - A testnevelés óra után a tanulók az átöltözést követően az öltözőket tisztán kötelesek átadni a következő osztálynak. Az öltözőt csak átöltözés céljából használhatják a tanulók.

XI. Jutalmazási formák

1. A tanulók jutalmazása:

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,

vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben, jutalomban részesíti.

2. Az iskolában – tanév közben – elismerésként a következő dicséretetek adhatók:
 - szaktanári dicséret
 - napközis nevelői dicséret
 - osztályfőnöki dicséret
 - igazgatói dicséret
 - nevelőtestületi dicséret
3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén nevelőtestületi dicséretben részesíthetők.:
 - szaktárgyi teljesítményért
 - példamutató magatartásért
 - kiemelkedő szorgalomért
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért
 - alsó tagozaton 4 évig kitűnő tanulmányi eredményért
4. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.
5. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki 8 éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el „Az iskola kiváló diákja” címet és jutalmat kap, melyet a ballagási ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.
6. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és jutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
7. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
8. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
9. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

XII. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a tanuló a Házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, büntetésben lehet részesíteni.
2. Az iskolai büntetések formái:
 - szaktanári figyelmeztetés,
 - napközis nevelői figyelmeztetés
 - osztályfőnöki figyelmeztetés
 - osztályfőnöki intés

- osztályfőnöki megrovás
 - igazgatói figyelmeztetés
 - igazgatói intés
 - igazgatói megrovás
 - nevelőtestületi megrovás
3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
4. 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, szeszes ital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
 - a szándékos károkozás;
 - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
 - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
5. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a 2011. évi CXCV. törvény (Nemzeti Köznevelési Törvény) 58.§ 3, 4, 5. szakaszában előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az intézményvezető vagy a nevelőtestület dönt.
6. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
7. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a Nemzeti Köznevelési törvény 59.§ 1, 2, 3. szakaszában meghatározott mértékű kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembevételével az intézményvezető, intézményegység-vezető határozza meg. Az alábbi vétségek esetén **kötelező** érvényűek (az előzőekben már meghatározott) büntetési formák:
- ❖ a késések, mulasztások
 - ❖ a tiltott szerek (drog, alkohol, dohánytermék, energiaiital) fogyasztása
 - ❖ az ügyeletési rendszabályok megszegése
 - ❖ a trágár beszéd, tanulóhoz méltatlan viselkedés
- A büntetés valamely fokozatát vonhatja maga után:
- ❖ a szándékos károkozás
 - ❖ mások testi és lelki bántalmazása, fenyegetése
 - ❖ a tárgyak jogtalan eltulajdonítása

8. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések:
 - ➔ Azzal a tanulóval szemben, aki az iskola pedagógusa/alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el, vagy azzal fenyegetőzik, az iskolai, közösségi együttélés szabályaival ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók/pedagógusok alapvető érdekeit, az intézményvezető a cselekmény elkövetésétől/tudomásszerzéstől számított 5 napon belül vizsgálatot kezdeményez, amelybe bevonja a tanuló szüleit.
 - A vizsgálat lefolytatására az intézményvezető 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
 - ✓ meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem
 - ✓ az elbíráláskor figyelembe kell vennie, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség/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
9. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.
10. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést az intézményvezető az illetékes szervek felé haladéktalanul megteszi.

XIII. Záró rendelkezések

A házirendet nyomtatott formában (kivonatossan) minden tanuló (szülő) megkapja beiratkozáskor. Az esetleges módosításról az iskola honlapján informálódhat.

A házirend elhelyezése:

- ✓ az iskolaépület bejáratánál
- ✓ a tantermekben
- ✓ a nevelői szobában,
- ✓ az iskola honlapján

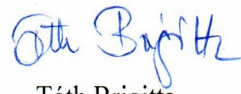
A házirendet – amennyiben törvényi előírás korábban nem indokolja – legalább évenként rendszeresen, illetve valamelyik fél (szülők, DÖK, pedagógusok) kérésére soron kívül felülvizsgáljuk.

A Házirendet a SZMK és az iskola diákönkormányzata véleményezte és elfogadásra javasolta.

Áporka, 2020. szeptember 16.


Kácsér Mónika
SZMK elnök

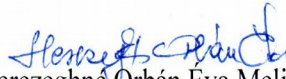



Tóth Brigitta
DÖK vezető

Az iskola Házirendjét a nevelőtestület egyhangúlag véleményezte és elfogadta.

Áporka, 2020. szeptember 18.




Herczeghné Orbán Eva Melinda
intézményvezető

A dokumentum azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. A dokumentumban megfogalmazott rendelkezések, programok fenntartói finanszírozása a mindenkori éves költségvetés függvényében történik, a tankerületi igazgató előzetes írásbeli elrendelése alapján.




dr. Pálos Annamária
tankerületi igazgató

1.sz. MELLÉKLET

BETARTANDÓ SZABÁLYOK JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉRE

D I Á K O K	Az iskolát kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló látogathatja!
	TILOS a csoportosulás mind az intézmény területén, mind az intézmény épülete előtt!
	A beléptető pontokon (minden megnyitott bejárat) KÖTELEZŐ a kézfertőtlenítő használata valamint egymás között a 1,5 m távolság betartása!
	A biztonságos és gördülékeny ki-bejutás biztosításához az épületbe/ből az alsó és felső tagozat külön ajtón közlekedik! A felső tagozatosok a főbejáratot, az alsó tagozatosok az udvari bejáratot használják!
	Az épületen belül (tanterem, ebédlő, folyosó, mosdó, öltöző) KÖTELEZŐ a maszk használata!
	Minden osztály csak a saját osztálytermét használhatja (kivéve: testnevelés, néptánc, informatika, angol, etika/hittan, napközi, tanszoba, fejlesztés, szakkör esetén).
	Az órákon kizárólag azonos pad/asztal használható , a 1,5 m távolság betartása előírás!
	A testnevelés órákat az időjárás függvényében a szabad levegőn, az udvaron tartjuk, időjárásnak megfelelő ruházatban , a testkontaktus kerülésével.
	Az informatika tanteremben KÖTELEZŐ a maszk és a kézfertőtlenítő vagy a gumikesztyű használata!
	A szüneteket jó idő esetén az udvaron (maszk használható), rossz idő esetén a folyosón töltjük. A folyosón a MASZK viselése és a 1,5 m távolságtartás KÖTELEZŐ!
S Z Ü L Ö K	KÖTELEZŐ a köhögési, tüsszentési etikett betartása!
	KÖTELEZŐ az új csengetési rend és a kiscsoportos étkezési időpontok betartása!
	Betegség után az iskolába visszatérés csak ORVOSI IGAZOLÁSSAL lehetséges!
	Az ebédlőben azonos helyre kell ülni , és egymás között 1 széket üresen kell hagyni!
	TILOS más evőeszközét, poharát, tányérját megfogni, egymással ételt megosztani!
	Az intézmény területére kizárólag előzetes igazgatói engedéllyel léphetnek be!
	Kérjük, csak INDOKOLT ESETBEN kérjenek engedélyt! Belépés kizárólag maszkban lehetséges, és az intézmény területén a járványügyi szabályok betartása KÖTELEZŐ!
S Z Ü L Ö K	Kapcsolattartás a pedagógusokkal: lehetőség szerint telefonon, e-mailben a Kréta felületén, vagy egyéb, valós idejű kommunikációt lehetővé tevő platformon történjen.
	Csak teljesen egészséges gyermek küldhető az iskolába!
	Amennyiben gyermekénél tüneteket észlel , a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjon gyermeke orvosi vizsgálatáról!
	Köteles az iskolát értesíteni , ha a családban, környezetében bárkinél felmerült a koronavírus fertőzés gyanúja, vagy beigazolódott a fertőzés.
	Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot be kell mutatni , hogy gyermeke iskolába jöhessen!
K	Ha gyermekénél tüneteket észlelünk , és a fertőzés gyanúja megalapozott , gyermeket a legrövidebb időn belül köteles az iskolából elvinni.

P E D A G Ó G U S O K	Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmény működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt!
	Aki bármilyen betegség miatt otthon maradt , csak a házi orvos , a kezelő orvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel jöhet újra az intézménybe .
	Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni.
	KÖTELEZŐ az alapvető higiénés szabályok betartása és betarttatása!
	KÖTELEZŐ a szülők , és a diákok tájékoztatása az intézménybe történő bejutás módjáról , és a betartandó óvintézkedésekről!
	A kapcsolattartás a szülőkkel lehetőség szerint online, vagy egyéb, valós idejű kommunikációt lehetővé tevő platform használatával valósuljon meg.
	A vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett tanulók tanulásban történő részvételének biztosítása, hiányzásuk igazolása.
	KÖTELEZŐ a diákok csoportosulásának megakadályozása!
	Az elsősök ki-beléptetésének megszervezése a szülőkkel. Ki-beléptetéshez a gyerekek elosztása, lehetőleg osztályokra bontása, idősávok betartása.
	A beléptető pontokon (bejáratok) KÖTELEZŐ a felügyelet , a kézfertőtlenítő használatának ellenőrzése és a 1,5 m egymás közötti távolság betarttatása!
	A belépő tanulók testhőmérsékletének ellenőrzése . Hőemelkedés, (37,8 C) esetén a gyermek elkülönítése, az iskolaorvos/védőnő értesítése, és szükség esetén a szülőké.
	Beteg gyermek felügyelete esetén KÖTELEZŐ védőmaszkot és kesztyűt viselni!
	KÖTELEZŐ a köhögési, tüsszentési etikett ismertetése és betarttatása.
	KÖTELEZŐ a diákok folyosón történő mozgásának ellenőrzése , a folyamatos ügyelet biztosítása, a MASZK használatának következetes betarttatása!
	Az udvar és a folyosó felosztási rendjének betarttatása, betarttatása.
	Az ebédlői ügyelet és az ebédelési ütemterv betarttatása, betarttatása.
	Teremcserék minimalizálása!
	A gyerekek eszközhasználatának és eszközbehozásának minimalizálása .
	A tantermi foglalkozások alatt/között KÖTELEZŐ a gyakori vagy folyamatos szellőztetés!
	A testnevelés órák az időjárás függvényében, a szabad levegőn az udvaron kerülnek megtartásra, a testkontaktust igénylő gyakorlatok mellőzésével .
	Testnevelés, technika- és életvitel órákon ügyelni kell a megfelelő távolságtartásra, a használati eszközök folyamatos felületi fertőtlenítéséről gondoskodni kell.
	Az épületen belül, a közösségi terekben (tanári, tanterem, ebédlő, folyosó, mosdó) KÖTELEZŐ a maszk használata!
	Zárt térben ünnepségek megtartása lehetőség szerint több részletben, vagy előre felvett műsor lejátszásával történjen.
	Tanulmányi kirándulás, színházlátogatás stb., úszás jelenleg nem szervezhető.
	A tantermen kívüli, digitális oktatásra való átállás esetén KÖTELEZŐ az eszközök és hátterek felmérése a diákok körében .
	Amennyiben az intézményben a digitális munkarend bevezetése szükségessé válik, a gyermekfelügyelet/étkezési igények felmérése , igényekhez mérten ügyelet tartása .

T	KÖTELEZŐ a mindenre kiterjedő, teljes épületet érintő nyitó takarítás és fertőtlenítés! Az intézményben csak egészséges és tünetmentes dolgozó tartózkodhat!
A	KÖTELEZŐ a két bejárat megnyitása a biztonságos és gördülékeny ki-bejutás biztosításához az épületbe/ből (az alsó és felső tagozat külön ajtón közlekedik).
K	A beléptető pontokon (minden megnyitott bejárat) biztosítani kell a kézfertő használatát , és a 1,5-2 méteres távolság betartásának a lehetőségét.
A	KÖTELEZŐ a mosdók (mosdótál, csaptelep, WC lehúzó, ülőke) és a közösségi terek folyamatos fertőtlenítése és szellőztetése!
R	Teremváltáskor KÖTELEZŐ a tantermek szellőztetése, fertőtlenítése (különösen a kézzel érintett felületek: asztal, pad, szék, kilincs, kapcsoló, korlát, inf. eszközök)!
Í	Minden új belépő után érkezéskor és távozáskor is KÖTELEZŐ a fertőtlenítés !
T	Az intézményben használt eszközök, sportszerek, tankönyvek stb. rendszeres fertőtlenítése KÖTELEZŐ !
Á	KÖTELEZŐ a tantermekben, a mosdókban, a tanáriban, a bejárat ajtóknál a kézfertőtlenítők kihelyezése , folyamatos utántöltésükről is gondoskodni kell!
S	Mindenféle textiltörölköző, konyharuha kihelyezése TILOS ! Csak a papírtörölő használata engedélyezett !

E	Az ebédlő és az ott található eszközök megfelelő fertőtlenítéséért az önkormányzat által alkalmazott dolgozók a felelősek.
B	Az étkezőben egyidejűleg csak annyi tanuló tartózkodhat, hogy két tanuló között egy szék üresen maradjon. Így biztosítható a megfelelő távolság.
É	A tanulók már előre megterített asztalhoz ülnek le. Ügyelni kell arra, hogy a gyerekek ne érintsék meg egymás evőeszközét, poharát, ételét stb. Minden eszközből annyit kell kihelyezni, ahányan bent tartózkodnak.
D	Az étkeztetés során használt eszközöket folyamatosan fertőtleníteni kell.
L	A terítékek kihelyezése előtt és után az asztalok és a székek fertőtlenítése szükséges.
Ő	Digitális munkarend esetén is, a szülők igénye alapján a gyerekek étkeztetését biztosítani kell.

CSENGETÉSI REND

Csengetési rendünket a védelmi intézkedések betartásának és a védőtávolság megtartásának érdekében, valamint a **kiscsoportos étkezések biztosításhoz** az alábbiak szerint változtattuk:

ALSÓ TAGOZAT		FELSŐ TAGOZAT	
7:00 – 7:45		7:00 – 7:45	0. óra
8:00 – 8:45	1. óra	8:00 – 8:45	1. óra
9:00 – 9:45	2. óra	9:00 – 9:45	2. óra
10:00 – 10:45	3. óra	10:00 – 10:45	3. óra
10:55 – 11:40	4. óra	10:55 – 11:40	4. óra
12:10 – 12:55	5. óra	11:50 – 12:35	5. óra
13:05 – 13:50	6. óra	13:05 – 13.50	6. óra
13:55 – 14:40		13:55 – 14:40	7. óra

ÉTKEZÉSEK RENDJE

REGGELI / TÍZÓRAI		
7:45 – 8:00	I. csoport	3. és 4. osztályosok
8:45 – 9:00	II. csoport	1. és 2. osztályosok
9:45 – 10:00	III. csoport	5 – 8. osztályosok

EBÉD		
11:40 – 11:55	I. csoport	2. és 4. osztályosok
11:55 – 12:10	II. csoport	1. és 3. osztályosok
12:35 – 12:50	III. csoport	5. és 7. osztályosok
12:50 – 13:05	IV. csoport	6. és 8. osztályosok

UZSONNA		
15:00 – 15:15	I. csoport	1. és 3. osztályosok
	Tanulószobások	Tálcan a tanterembe felviszik
15:15 – 15:30	II. csoport	2. és 4. osztályosok

Jelen szabályzat által nem szabályozott kérdésekben az intézmény Intézkedési terve és Házi rendje az irányadó.

Áporka, 2020. szeptember 09.



Herczegné Orbán Éva Melinda
Herczegné Orbán Éva Melinda
intézményvezető

2.sz. MELLÉKLET

A TANTERMEN KÍVÜLI DIGITÁLIS OKTATÁS SZABÁLYZATA

1. A tantermen kívüli digitális oktatás megvalósításának feltételei:

- Pedagógusok, tanulók eszközparkjának felmérése, szükség esetén IKT eszköz biztosítása.
- Egységes platform használata: KRÉTA elektronikus napló és az Office365/ Teams.
- Abban az esetben, ha a tanulónak nem áll rendelkezésére megfelelő digitális eszköz, az iskola postai úton továbbítja a tanuló számára a továbbhaladáshoz szükséges részletes tananyagot.

2. A tantermen kívüli digitális oktatás módszerei

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

3. A tantermen kívüli digitális oktatás pedagógiai elvei

- A pedagógus tutori szerepénél fogva támogatja a tanulók önálló tanulását, információ felkutatását, információ-feldolgozását.
- A digitális munkarendben, otthoni körülmények között történő oktatás, tanítás során a pedagógus:
 - ✓ úgy tervezi/osztja el a tananyagot, hogy a gyermeknek elegendő ideje maradjon a napi pihenésre is,
 - ✓ kialakítja a napi információ átadásának rendjét és rendszerességét,
 - ✓ lehetőséget ad arra, hogy a tanulók saját időbeosztásuk szerint oldhassák meg a feladataikat, ezzel is elősegítve felelősségérzetük kialakulását és a helyes időbeosztás megtanulását,
 - ✓ a feladatok visszaküldésére hosszabb időtartamot biztosít (1-2 nap vagy még hosszabb),
 - ✓ egyszerű és egyértelmű, időben tartható elvárásokat fogalmaz meg a tanítványai számára,
 - ✓ igazoltan távollévő tanuló számára a tananyagot, házi feladatokat napi rendszerességgel a Kréta rendszeren keresztül eljuttatja, heti 1 alkalommal online konzultációt biztosít előre egyeztetett platformon keresztül.
- A tanítás során elsősorban a megerősítésre, a pozitív motivációra kerüljön a hangsúly, hogy a gyermekek ne egy további korlátnak éljék meg ezt a helyzetet, hanem egy különleges tanulási módnak.
- A különleges bánásmódot igénylő tanulók esetében a szakértői bizottság szakvéleményében megfogalmazottak továbbra is érvényesek, az azokban foglaltak figyelembevételével kell a tanulókat a digitális munkarendben is oktatni.

4. A pedagógus kötelességei a digitális oktatás során

- A tanulót és szüleit (törvényes képviselőjét) teljes körűen és részletesen tájékoztassa a digitális munkarendben történő tanítás eszközeiről, részleteiről, személyes elvárásairól.
- A pedagógus az elsődleges információforrás, a tudás átadója, a különféle tanulói kompetenciák fejlesztője, a tanuló önálló tanulását motiválója, irányítója, ezért az adott napon, az órarendnek megfelelő tantárgyi bontásban, 8:00-ig elérhetővé teszi a tananyagot a Kréta és az Office365 rendszerben.
- Egyéni bánásmód alkalmazása, szükség esetén segítségnyújtás, támogatás.
- Ellenőrzés, értékelés, visszacsatolás, reflexió a tanítványok felé.
- Kapcsolattartás a tanulókkal és a szülőkkel.

5. A tanuló kötelességei a digitális oktatás során

- Nyomon követni a napi órarend szerinti tanórákat, tantárgyi bontásban.
- Elvégezni a számára kijelölt feladatokat.
- Számot adni a tudásáról a pedagógus által meghatározott formában és időben.
- Határidők betartása.

6. A sikeres digitális oktatás magvalósítása szülői oldalról

- Kérjük a Szülők együttműködését:
 - a gyermek zavartalan felkészülésének biztosításában
 - a gyermek támogatását és figyelemmel kísérését a napi feladatainak elvégzésében
 - a gyermek érdekében a pedagógusokkal való kapcsolattartásban
- Az online munkarend biztonsági, jogi feltételei megtekinthetők az iskola honlapján.

7. Házi feladat

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

8. A tanulási folyamat nyomon követése, értékelése

- Célja a tanulók motiválása, a rendszeres beszámoltatással, online feladatokkal.
- Az osztályozás/értékelés fogalma a megváltozott munkarendben is tovább él.
 - ✗ A **formatív** (fejlesztő, támogató) értékelés szerepe kerül előtérbe a „távoktatás” során. Célja, hogy megállapítsa a tanulók fejlődését, ehhez igazítva a tanulást. Ahhoz képest értékel, hogy milyen tanulási úton képes elérni a tanuló a kitűzött célt. A pedagógus munkáját segítik az önellenőrzést biztosító feladatok és tesztek, amelyek adaptív módon támogatják a tanuló előrehaladását, önálló anyagfeldolgozását.
 - ✗ A **szummatív** (összegző) értékelésre a távoktatásban is szükség van. Ez az adott témakör feldolgozásának, tanulási szakasznak vagy folyamatnak a végén, annak átfogó értékelését jelenti. Lehetséges formái:
 - szóbeli beszámoló elektronikus felületen
 - valós idejű tesztek
 - tanulói prezentáció
 - valamint egyéb lehetőségek, melynek feltételeiről előzetesen tájékoztatja a tanító/szaktanár a tanulókat, valamint a szülőket (törvényes képviselőt).
- A tanulók tanulmányi munkáját, az értékelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően a digitális munkarendhez alkalmazkodva értékelik a pedagógusok.
- Minden pedagógusnak meg kell fogalmaznia a digitális oktatásra vonatkozó osztályozási eljárásrendjét, módszereit, és azt a diákok, szülők (törvényes képviselők) tudomására hozni.
- Az érdemjegyek száma havonta min. 1 db.
- A házi feladatok, dolgozatok javításának határideje 10 munkanap.
- A megszerzett érdemjegyek beírásra kerülnek a KRÉTA naplóba.
- Minden támogatás mellett, a beszámoltatás különböző formáinak sorozatos elmulasztása esetén a tanító/szaktanár döntése alapján a tanuló elégtelen érdemjegyet kap.
- Ha a tanuló a digitális munkarend ideje alatt érvényben lévő tananyag követelményeit nem teljesíti, osztályozó vizsgát köteles tenni az elmaradt tananyagból.
- Ha az iskola nem tud kapcsolatot tartani a gyerekekkel, illetve a szülővel, felveszi a kapcsolatot a gyermekvédelmi szolgálattal.

BENNTARTÓZKODÁS AZ ISKOLÁBAN

- A **technikai dolgozók** normál, megszokott munkarendben dolgoznak.
 - kiemelten foglalkoznak a fertőtlenítési feladatokkal (takarítók)
 - foglalkozik a karban tartási munkákkal (karbantartó)
- A **NOKS-os kollégák** részt vesznek a digitális oktatás sikeres megvalósításában, segítik az új munkarend kiépítését:
 - az informatikához kapcsolódva
 - az adminisztrációhoz kapcsolódva
- A **pedagógusok** munkavégzésének formája: otthoni távmunka
 - Betegség esetén az érintett pedagógus az intézményvezetőnek bejelenti, hogy a tantermen kívüli digitális oktatásban nem tud részt venni. Helyettesítéséről az intézményvezető gondoskodik.

AZ INTÉZMÉNY ÜGYELETI RENDJE

Munkaidőben az intézményben dolgozik, ügyeletet lát el a vezetőség egy tagja és az iskolatitkár.

Az ügyelet ideje: 8-16:00

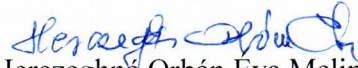
Iskolai kapcsolattartás:

- Központi iskolai e-mail: titkarsag@aporkaiskola.hu
- Iskolai telefon: +36 (24) 409-168, vagy +36 (30) 409-4250

Jelen szabályzat által nem szabályozott kérdésekben továbbra is az intézmény Pedagógiai Programja és Házi rendje az irányadó.

Áporka, 2020. szeptember 09.




Herczeghne Orbán Eva Melinda
intézményvezető