

Intézmény neve: **Sajóvárkonyi Általános Iskola**

Szabályzat típusa: **Házirend**

Intézmény székhelye, címe: **3600 Ózd , Mekksey István út 205.**

Intézmény OM-azonosítója: **028905**

Intézmény fenntartója: **Kazincbarcikai Tankerületi Központ**

Igazgató: **Obbágy Csaba**

Tartalom

1. Általános rendelkezések
2. Az iskolában a tanulóktól elvárt magatartás általános szabályai
3. Az iskola munkarendje / a tanórai és egyéb foglalkozások és a szünetek rendje /
4. Eljárásrend a digitális munkarend elrendelése esetén
5. A hetes kötelességei
6. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használati rendje
7. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása
8. A tanulók jutalmazásának elvei és formái
9. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei
10. Elektronikus napló használata a szülő részéről
11. A tanulók szervezett véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje, formája
12. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás
13. A térítési díj befizetése
14. Szociális ösztöndíj, szociális támogatás
15. A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni joga
16. Tankönyvellátás, tankönyvelosztás
17. A sorsolás szabályai az iskolába való felvétel esetén
18. A tanulmányok alatti vizsga
19. A tanulók tantárgyválasztása
20. Záró rendelkezések

Mellékletek

1. sz. Mobiltelefon és egyéb, digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai
2. sz. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy 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 alkalmazkodó intézkedések
3. sz. Az osztályozó vizsga követelményei
4. sz. Az egy napon megírható témazárók és a dolgozatok javításának rendje

1. Általános rendelkezések

- A házirend az iskola belső életét szabályozza, alapidokumentum. Érvénybe lép 2024. szeptember 1-én. Hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken és a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényt az iskola szervezi.
- A házirend érvényes a tanulókra, a pedagógusokra, az intézmény valamennyi dolgozójára és a szülőkre egyaránt.
- A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.
- Az iskola tanulóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályozás, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskolai SZMSZ valamint a Helyi Pedagógiai Program.
- Az iskola házirendje állapítja meg az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskolai helyiségek és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.
- A jogszabályban lefektetett előírásokat a házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az iskola valamennyi tanulója, pedagógusára, dolgozójára vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya és kötelességük ezek megtartása az iskola területén is.
- A házirendet a diákönkormányzat és az intézményi tanács véleményezi.

- A házirend megsértése esetén fegyelmező intézkedésnek van helye. A házirend különösen súlyos, ill. többszöri súlyos megsértése fegyelmi eljárást von maga után. A fegyelmi eljárás részletes szabályait az intézményi SZMSZ tartalmazza.
- A tanulók jogait és kötelességeit a 2011. évi CXCV. törvény 46. § határozza meg. A házirend rendelkezik a jogok gyakorlásának és a kötelességek teljesítésének módjáról, rendjéről, lehetőségeiről. A tanulókat jogaik gyakorlására kötelezni nem lehet. A jogaikat csak úgy gyakorolhatják, hogy az másokat ne sértsen.

2. Az iskolában a tanulóktól elvárt magatartás általános szabályai

- Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett hazard- és szerencsejáték szervezése és lebonyolítása.
- Az iskolába tilos bármilyen fegyvernek minősülő tárgyat, szúró és vágó eszközt, ill. egyéb, balesetet okozható tárgyat bevinni.
- A tanuló által észlelt balesetet, balesetforrást, ill. egyéb veszélyes helyzetet azonnal jelentenie kell a közelben tartózkodó felnőtt dolgozónak, ennek hiányában bármelyik irodán.
- Az iskola területét tanítási idő alatt a tanuló csak az osztályfőnök, távolléte esetén az igazgató vagy a helyettesek engedélyével hagyhatja el.
- Az iskola területén tilos szeszes italt, energia italt és egyéb, kábító hatású szereket fogyasztani. Az iskola területén, ill. bejáratainak 5 méteres körzetében tilos a dohányzás.
- Tilos a tanítási órán étkezni, rágógumizni, innivalót és napraforgómagot fogyasztani.
- Az iskolába behozott nagyobb értékű tárgyakért /arany ékszer, mobiltelefon, stb./ az intézmény nem vállal felelősséget. A tanuló a testnevelés óra elején ezeket a nevelőnek átadhatja, aki azokat elzárja és az óra végén átadja a tanulónak.
- A tanítási órán a mobiltelefont nem szabad használni. Amennyiben a tanuló ezzel a tanítási órát megzavarja, a mobiltelefont a tanuló szülője veheti át.
- A tanulók öltözete, hajviselete gondozott legyen, az alapvető közérkölcsei és közizlési szabályokat ne sértse.
- Az intézményi ünnepélyeken és a tanulmányi versenyeken a tanulók az alkalomnak megfelelő öltözkézkedésben jelenjenek meg!
- Az iskola területén talált tárgyakat a gazdasági irodán kell leadni.

3. Az iskola munkarendje / a tanórai és egyéb foglalkozások és a szünetek rendje /

- Iskolánkban a tanítási idő 8.00 16.00 óráig tart. A pontos órakezdés érdekében a tanulóknak legkésőbb 7.50-re kell beérkezniük. A tanulók az iskolába a főkapun érkeznek, a kerítésen való átmászás fegyelmi intézkedést von maga után. Minden alsós tanuló az alsós, minden felsős tanuló a felsős udvaron gyülekezik. Bejáró tanulóinknak az időjárástól függően biztosítjuk a fűtött tantermet a reggeli gyülekezés alatt, az ügyeletes nevelők felügyeletével. A tanítási órák és tanórán kívüli foglalkozások legfeljebb 16.00.-ig tartanak. Szükség esetén 18.00-ig ügyeletet biztosítunk.
- A tanórák és tanórán kívüli foglalkozások heti számát a tantárgyfelosztás, heti és napi elosztását az órarend tartalmazza.
- A tanórák kezdetét és végét csengő jelzi. A tanítási órák és a tanórán kívüli foglalkozások is 45 percig tartanak. Az első szünetben a tanulók a reggelit a tanteremben fogyasztják el.
- A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 10 perccel az iskolában kell lenniük. A tanítás előtt gyülekező az udvaron. Jelzőcsengetéskor sorakozni kell.
- Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:
 1. óra: 8.00 - 8.45
 2. óra: 9.00 - 9.45
 3. óra: 9.55 -10.40
 4. óra: 10.50 -11.35
 5. óra: 11.50 -12.35
 6. óra: 12.50 -13.35
 7. óra: 13.50 -14.35

A főétkezésre 15 perc áll a tanulók rendelkezésére. A csengetési rend és az ebédeltetés időpontja az egyes tanévben az osztályok napi órarendjének, az ebédlő kapacitásának, ill. az autóbusz menetrend változásának függvényében módosulhat. Ezért az adott tanév csengetési rendjét a munkatervben kell meghatározni.

- Kicsengetéskor- az első szünet kivételével- a tanulók az udvarra vonulnak, ott töltik a szünetet az ügyeletes tanár felügyeletével. Eső esetén a tanteremben maradnak az előző órát tartó tanár felügyeletével, és csak becsengetéskor vonulnak át a másik tanterembe.
- A szünetek időtartama alatt az **első osztályos tanulók a kultúrház udvarán, az alsósok csak az úgynevezett Áfész udvaron, a felsősök a nagy, illetve tanári felügyelet mellett a sportudvaron tartózkodhatnak.** A tanulók nem tartózkodhatnak az irodák környékén, a hátsó udvaron, a sportpályán, az udvari tanteremben, az épületekben, ill. a **tantermekben, csak kivételes esetben, tanári felügyelettel.**
- **A sportpályán tanítási óra alatt csak azok a tanulók tartózkodhatnak, akiknek testnevelés órájuk vagy egyéb, sport jellegű foglalkozásuk van, szünetekben pedig a sportpálya bejáratát be kell zárni, mivel ott nem biztosítunk tanári ügyeletet.**

- Az ügyeletes nevelők 7³⁰-ra jönnek iskolába és ügyelnek az iskola előtt az úton történő biztonságos átkelésre, illetve felügyelnek az udvarokon a tanulókra. Feladatuk a balesetvédelmi, védő-óvó előírások betartatása, a fegyelem fenntartása. A 2020/2021-es tanévtől a zavartalan munkavégzés érdekében iskolaőr segíti az eredményes munkavégzést, melynek részleteit külön együttműködési megállapodás tartalmazza a fenntartó Kazincbarcikai Tankerület jóváhagyásával.
- A tanulói ügyeletet heti váltással az 5.- 6.-7.-8. évfolyamos tanulók látják el. Fogadják, kalauzolják, útbaigazítják az érkező felnőtteket, csengetnek a csengetési rend szerint, ellátják a kapuügyeletet. Jelzik az első iskolai dolgozónak, ha az iskola területén idegen személyt látnak.
- Az elsős tanulók szülei gyermekeiket szeptember hónap végéig kísérhetik be az iskola udvarára, ezután csak a kapuig. A szülők a tanítási órára nem mehetnek be, a tanórát nem zavarhatják meg. Problémáikkal a pedagógust a tanítás után kereshetik fel. Rendkívüli esetben, tanítási időben az igazgatóhoz, vagy a helyettesekhez fordulhatnak. Egyébként lehetőség szerint fogadóórán, szülői értekezleteken kell felkeresniük a pedagógusokat.
- A tanulók, alkalmazottak, vezetők és az iskolával jogviszonyban nem álló személyek tanítási idő alatti és azon túli benntartózkodásának rendjét részletesebben az SZMSZ tartalmazza.

4. Eljárásrend a digitális munkarend elrendelése esetén

A pedagógusok munkarendje

A digitális oktatás elrendelése esetén a pedagógus munkanapokon 8⁰⁰-tól 12⁰⁰-ig kötelesek a tanóráik megtartására, a fenti időintervallumban számítógép közelében köteles tartózkodni naponta 1 online tanóra megtartásával. A fő tantárgyak tekintetében a megtartott órák legalább 50 %-a online történhet. Az ettől való eltérés csupán igazgatói engedéllyel lehetséges.

Az online tanórák megtartását a munkaközösségi-vezetők koordinálják az esetleges ütközések minimalizálása érdekében.

A tanulókkal és szülőkkal való kapcsolattartás rendje

	A tanulókkal való kapcsolattartás	A szülőkkal való kapcsolattartás
<i>Elsődleges kapcsolattartási felület</i>	KRÉTA/ Google Classroom (párhuzamosan)	KRÉTA- alapértelmezett
<i>Egyéb kapcsolattartási felületek</i>	telefon facebook csoport	telefon e-mail

	messenger e-mail Internettel nem rendelkező tanulók esetében: papír alapon	hivatalos levél
<i>Az oktatás során használt digitális platformok</i>	Google (Classroom, Dokumentumok, Diák, Táblázatok, Űrlapok) Redmenta, Wordwall, LearningApps, Okosdoboz, NKP Okostankönyv, Mozaweb, YouTube, Discord, Zoom	Messenger, e-mail, Discord, Zoom
<i>Munkaformák</i>	-önálló ismeretszerzés/gyűjtőmunka -projektfeladatok -páros munka -csoportos munka -frontális munka -differenciált rétegmunka	
<i>Ünnepek, megemlékezések/ Jeles napok</i>	-projektfeladatok keretében -versenyek meghirdetésével -online előadások	Honlapon megjelentetve

Online órák szabályozása:

Az új ismereteket közlő tanórák kizárólag online történhetnek. Az online tanórák időpontjait rögzíteni szükséges a KRÉTA rendszerben legkésőbb az azt megelőző héten.

A számonkérés formái:

- Szóbeli
- Online teszt
- Beszámolók
- Témazáró dolgozat
- Röpdolgozat

A számonkérés időpontját/határidejét legalább egy héttel korábban jelezni kell a tanuló felé.

A *digitális tanrendbe be nem kapcsolódó tanulók* esetén a továbbhaladás feltétele az osztályozó vizsga letétele.

5. A hetes kötelessége

- A hetes kiválasztása az osztályokban névsor szerint történik, amit az osztályfőnök rögzít a Krétarendszerben.
- A hetes megbízatása hétfőn reggel kezdődik és pénteken tanítás után ér véget.
- Egy osztályban mindig két hetes van, ha hiányzik valamelyik, az osztályfőnök új hetest választ.
- A hetes jelenti az órát megkezdő szaktanárnak az osztály létszámát és a hiányzók nevét.
- Ha az órát tartó tanár a becsengetés után 10 percen belül nem jelenik meg, azt a hetesnek kell jelentenie az igazgatói vagy a helyettesi irodában.
- A hetesek kiemelt feladata minden szünetben a szellőztetés, tanári felügyelet mellett a padok fertőtlenítése.

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

- Az iskola valamennyi tanulója és dolgozója az iskola valamennyi oktatási, nevelési célra kialakított helyiségét és területét rendeltetésszerűen használhatja.
- A tanulók az épületekben, helyiségekben, az iskolához tartozó udvarokon és a sportpályán csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
- Az alsós udvaron, a kultúrházban és annak udvarán tanítási időben felsős tanuló nem tartózkodhat, csak tanári engedéllyel.
- A tanulók kötelessége, hogy az általuk használt helyiségek rendjéért, tisztaságáért, a berendezések épségéért anyagi és erkölcsi felelősséget vállaljanak. Az intézmény területén okozott kárt a károkozónak kell megtéríteni. Erről a kötelezettségről a szülőket minden tanév elején értesíteni kell. A keletkezett kárról az iskolavezetést azonnal értesíteni kell. A kár felmérése, a kártérítés tisztázása a szülővel az igazgató és az iskolatitkár feladata.

- Az egyes helyiségekben található eszközök, felszerelési tárgyak csak tanári engedéllyel vihetők más helyiségekbe. Ezek visszaszállításáról a foglalkozás után azonnal gondoskodni kell.
- Felszerelési tárgyak, eszközök az iskola területéről csak az igazgatótól írásban kért engedéllyel, átvételi elismervény ellenében vihetők ki. Idegen felszerelési tárgyak csak igazgatói engedéllyel hozhatók be.
- Az egyes helyiségek használatakor mind a dolgozók, mind a tanulók kötelesek a takarékosági előírásokat megtartani.
- Minden 10 000 forintnál nagyobb értékű eszközt a pedagógusok nyilvántartó füzetben vesznek át a szakleltár felelősétől vagy a gondnoktól. Az átvételt aláírók teljes anyagi felelősséggel tartoznak elszámolni.
- A helyiségek használatakor a tűzvédelmi, balesetvédelmi, egészségvédelmi előírásokat be kell tartani.
- A számítástechnika és technika termék, a tornaszoba használati rendje a házirend mellékletét képezi.
- A tanulóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolába kerékpárral érkezzenek. A kerékpárokat a kerékpártárolóban helyezik el, lezárva. Az iskola udvarán a kerékpárokkal játszani, versenyezni tilos.
- Az iskola területére szűrő, vágó, balesetet okozó tárgyat behozni tilos.

7. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása

- Ha a tanuló a tanítási óráról és számára kötelező egyéb foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.
- A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja, és három napot az osztályfőnök engedélyezhet (külön álló napok). Ennél több időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
- A szülői igazolást írásban kell benyújtani, az E-Kréta rendszeren keresztül, illetve papír alapon. Az igazolás benyújtható előzetesen, a hiányzást megelőző napon, illetve utólag, a hiányzást követő napon.
- A beteg tanuló nem látogathatja az intézményt. Azt, hogy a tanuló ismét egészséges és látogathatja az intézményt, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. 2024. szeptember 1-jétől az

iskolai távolmaradás igazolásához szükséges orvosi igazolások az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatások Térből automatikusan kerülnek továbbításra a tanulmányi rendszerbe. A KRÉTA rendszerben az igazolás ugyanazon felületre fut be, mintha azt a szülő küldte volna be, feldolgozása az eddigiekkel azonos módon történik.

- A tanuló mulasztását igazoltnak kell tekinteni, ha hatósági intézkedés vagy egyéb, alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- Ha a tanuló az iskola képviselőjében sport- vagy tanulmányi versenyen, vetélkedőn, ill. más jellegű rendezvényen vesz részt tanítási időben, hiányzását az osztályfőnök igazolja.
- Nyolcadikos tanuló esetén a középiskolai nyílt napon való részvétel igazolt hiányzásnak számít, amennyiben ezt a szülő írásban engedélyezte a tanuló számára.
- Az első ízben történő igazolatlan hiányzás esetén az osztályfőnök felszólítást intéz a szülő felé, melyet az e-naplóban is dokumentál.
- 10 igazolatlan óra esetén az osztályfőnök értesíti a szülőt, a gyermek-és ifjúságvédelmi felelőst, és a helyi Gyermekjóléti Szolgálatot. A szülőnek küldött értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét a további igazolatlan hiányzások következményeire.
- 30 igazolatlan óra esetén a gyermekvédelmi felelős értesíti az általános szabálysértési hatóságot és ismételten a Gyermekjóléti Szolgálatot.
- 50 igazolatlan óra esetén a gyermekvédelmi felelős haladéktalanul értesíti a Gyámhivatalt, a Család – és gyermekjóléti központot és a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál kezdeményezi az ellátás szüneteltetését.
- Amennyiben a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzásai elérik a 125 órát, az iskola írásban értesíti e tényről a tanulót és szüleit (Kréta-feljegyzések-beírások). Az értesítés felhívja a figyelmet a mulasztott órák következményeire is. Ezt az értesítést a 250 elért óra esetén meg kell ismételni.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a kettőszázötven tanítási órát, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
- A tanuló szüleinek, gondviselőjének előzetes távolmaradási engedélyt kell kérni az iskola igazgatójától, ha a tanuló előre láthatólag legalább két hétig hiányozni fog. A távolmaradási engedélyt az iskola igazgatója indoklással elutasíthatja, ha az a tanuló tanulmányi kötelezettségének minimumszintű teljesítését veszélyezteti.

- Rendkívüli élethelyzetek esetén személyesen az igazgatóhoz kell fordulnia a szülőnek, gondviselőnek. Az igazgató rendkívüli igazolást adhat. A szülőnek a kérést, annak indoklását, az igazgatónak pedig a rendkívüli igazolásról szóló határozatot írásba kell foglalnia.
- Ha a tanuló az óra megkezdése után érkezik, későnek számít. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanul minősül, az e-naplóba bejegyezi. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő igazolatlan hiányzásnak minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

8. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport-, kulturális versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

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

- osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért;
- szaktanári dicséret: odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi, szakköri, stb. munkáért;
- igazgatói dicséret: tanulmányi városi, megyei, országos versenyen való részvételért, valamint minden más esetben, amikor a tanuló valamilyen téren kiemelkedő teljesítményt nyújt, vagy a közösség érdekében kiemelkedő munkát végez.
- tantestületi dicséret: a tantestület szavazata alapján adható.

Tantárgyi dicséret: félévkor és tanév végén adható az adott tantárgyból nyújtott folyamatosan kiemelkedő teljesítményért. Odaítéléséről a szaktanár dönt.

Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő vagy jó tanulmányi eredményt ért el, vagy kiemelkedő közösségi munkát végzett, oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a ballagáson vehet át.

Az az 1.-7. évfolyamos tanuló, aki kitűnő vagy jó tanulmányi eredményt ért el, vagy kiemelkedő közösségi munkát végzett, a tanévzáró ünnepségen oklevélben és/ vagy könyvjutalomban részesül.

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

A tanév során tartott házi tanulmányi versenyeken, iskolai sportrendezvényeken, vetélkedőkön helyezést elért tanulókat, tanulócsoportokat a diákönkormányzati napon tárgyjutalomban részesíti a nevelőtestület.

A tárgyjutalmak anyagi fedezetét az iskola az alapítványi és egyéb támogatásokból biztosítja.

9. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki a tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a tanulói házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

Az írásbeli büntetések az alábbiak lehetnek:

- szaktanári figyelmeztetés,
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi intés,
- tantestületi megrovás.

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

A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „igazgatói figyelmeztetés”, büntetésben kell részesíteni. Súlyos köteleességszegésnek minősülnek az alábbi esetek: az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása; az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital, energia 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.

A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a tanulóval szemben a köznevelési törvényben előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás előtt egyeztető tárgyalásra van lehetőség. A fegyelmi és egyeztető tárgyalás részletes szabályait az intézményi SZMSZ tartalmazza.

10. Elektronikus napló használata a szülő részéről

A szülők az e-kreta.hu weboldalon saját kódjukkal tudnak hozzáférni gyermekeik digitális adataihoz- ellenőrzőjéhez, hiányzásaihoz, láthatják a gyermek órarendjét a feldolgozott tananyagot, üzenetet válthatnak a pedagógusokkal. A hozzáférési azonosítót és jelszót az osztályfőnök osztja ki. Az elektronikus naplóba az adatokat digitális úton viszik be az iskola

vezetői, tanárai és az adminisztrációért felelős alkalmazottak. A digitális napló elektronikus úton tárolja a tanulók adatait, osztályzatait, a tanítási órák tananyagát, a hiányzókat, valamint a tanulókkal kapcsolatos intézkedéseket, a szülők értesítését.

11. A tanulók szervezett véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje, formája

- Az intézményben diákönkormányzat működik.
- A diákönkormányzat munkáját felsőfokú, pedagógus szakképzettségű személy segíti, akit az igazgató bíz meg ötéves időtartamra, a diákönkormányzat javaslata alapján. Folyamatos kapcsolatot tart az iskolavezetéssel.
- A diákönkormányzat SZMSZ-ét a választó tanulóközösség fogadja el és a nevelőtestület hagyja jóvá. Az SZMSZ jóváhagyásáról a nevelőtestületnek 30 napon belül nyilatkoznia kell. Az SZMSZ-t jóváhagyottnak kell tekinteni akkor is, ha a nevelőtestület 30 napon belül nem nyilatkozott. Ugyanez vonatkozik a diákönkormányzat SZMSZ-ének módosítására is.
- A diákönkormányzat a diákokat érintő kérdésre vonatkozóan véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
- A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:
 - az SZMSZ és a házirend elfogadása előtt
 - az iskola éves munkatervének elfogadása előtt
 - a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál
 - a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához
 - a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez
 - az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához
 - a fakultatív hit- és vallásoktatás idejének és helyének meghatározásához
 - az egyéb foglalkozások formáinak meghatározásához
 - a könyvtár, sportlétesítmények működési rendjének kialakításához
 - és minden olyan esetben, amelyet jogszabály ír elő.
- Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, és az előterjesztést, valamint a meghívót - ha jogszabály másként nem rendelkezik - a tárgyalás határnapját legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a diákönkormányzatnak. A nevelőtestületi értekezleteken a diákönkormányzatot annak diákvezetője, vagy a diákönkormányzatot segítő nevelő képviseli.
- A diákközgyűlés a munkatervben évente meghatározott időpontban kerül összehívásra. A diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni.
- A diákönkormányzat képviselője részére biztosítani kell az igazgatóhoz való bejutás lehetőségét.

- A tanulók egyéni gondjaikkal, kéréseikkel közvetlenül is felkereshetik az osztályfőnököt, a diákönkormányzatot segítő tanárt, a nevelési igazgatóhelyettest, akik fogadják a diákokat, biztosítva a négy szemközt meghallgatást, majd választ adnak problémáikra, vagy felvetésüket továbbítják az igazgatónak.
- Valamennyi tanulónak jogában áll egyéni véleményt nyilvánítani, megfelelő módon és formában, saját, illetve az intézmény életét érintő kérdésekben. Véleményt nyilváníthatnak: osztályfőnöki órákon, a diákönkormányzati tanács ülésein, diákközségi gyűlésen.
- A tanulók ügyeinek elintézéséhez a diákönkormányzatot segítő nevelő és a nevelési igazgatóhelyettes tanítás után heti 1 alkalommal 14 óráig segítséget nyújt.
- A tanulók rendszeres tájékoztatásáról az osztályfőnökök útján az iskolavezetés gondoskodik, a diáktanács tagjain keresztül pedig a diákönkormányzatot segítő nevelő.

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

A tanulótól elvárható, hogy:

- a rendezvény helyszínének megközelítése és az onnan való távozás során, úgy gyalogosan, mint közlekedési eszközön, fegyelmetten és kulturáltan viselkedjen
- a rendezvényt semmilyen módon ne zavarja meg
- felnőttekkel, más iskola tanulóival szemben udvariasságot, tiszteletet tanúsítson
- tartsa tiszteletben mások emberi méltóságát
- óvja saját és mások testi épségét
- tisztán, ápoltan, megfelelő öltözképpen jelenjen meg
- dohányárut, alkoholt, energia italt, tudatmódosító szereket ne fogyasszon
- versenyeken, vetélkedőkön a tisztességes versenyzés szabályai szerint vegyen részt, és képességeihez mérten tegyen meg mindent a jó eredmény érdekében
- a rendezvény helyszínéről engedély nélkül el ne távozzon.

A tanuló az iskola által, de nem az iskola területén szervezett rendezvényeket csak a szülő előzőleg írásban benyújtott kérelme alapján hagyhatja el egyedül. Ennek hiányában köteles a kísérő pedagógus felügyelete alatt visszaérkezni az iskolába.

13. A térítési díj befizetése

Az intézményben minden tanulónak joga van az étkezést igénybe venni, az alábbi térítési díjak ellenében:

- a gyermekvédelmi kedvezményben részesülő tanulók számára az étkezés ingyenes
- az átmeneti vagy tartós nevelésbe vett tanulók nevelőszülője 100 % térítési díjat fizet
- a gyermekvédelmi kedvezményben nem részesülő tanuló szülője, ha 3 vagy több gyermeket nevel, 50 %
- ha 1 vagy 2 gyermeket nevel, 100 % térítési díjat fizet.

A térítési díjakat a tárgyhó 15-ig kell befizetni a gazdasági irodán. A tanuló hiányzása esetén a szülő az étkezést lemondhatja, a jóváírás a következő havi fizetéskor történik.

14. Szociális ösztöndíj, szociális támogatás

- Iskolánk költségvetése nem teszi lehetővé szociális ösztöndíj alapítását. A pályázati úton elnyerhető ösztöndíj lehetőségek figyelemmel követése elsősorban az iskolavezetés, de egyben minden osztályfőnök feladata is. Az osztályfőnökök feladata továbbá a tanulók tájékoztatása és a pályázat elkészítésében, beadásában való segítségnyújtás.
- Külső szervektől kapott anyagi vagy tárgyi szociális juttatások esetén az ebben részesülendő tanulókra az osztályfőnökök tesznek javaslatot a tanulók szociális, családi helyzetének ismeretében, rászorultság mértékétől függően.
- A tanulók kedvezményes étkeztetésben részesülhetnek. A kedvezmény mértékét és a térítési díj összegét a házirend idevonatkozó pontja tartalmazza.

15. A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni joga

- A tanulók által a tanórákon, egyéb foglalkozásokon előállított tárgyak az iskola által biztosított anyagokból készülnek, majd az iskola tulajdonát képezik. Az intézmény ezeket a tárgyakat nem értékesíti, az iskolát meglátogató vendégek számára ajándékba adhatók.

16. Tankönyvellátás, tankönyvelosztás rendje

- 2017. szept. 1- től ingyenes tankönyvre jogosult minden diák 1-8. évfolyamon.
- Az ingyenes tankönyvtámogatásban részesülő diákok által átvett tankönyvek arra az időtartamra kölcsönözhetők ki, ameddig a tanuló az adott tárgyat tanulja. Amennyiben az ingyenes tankönyvtámogatás révén kapott tankönyvet a tanuló nem használja folyamatosan, a

tanév végén minden kölcsönzésben lévő dokumentumot vissza kell juttatni az iskolai könyvtárba. Az iskola részére tankönyvtámogatás céljára juttatott összegnek legalább a huszonöt százalékát tartós tankönyv vásárlására kell fordítani. A megvásárolt könyv és tankönyv az iskola tulajdonába, az iskolai könyvtár állományába kerül.

- A tanulók a tanév során használt tankönyveket és segédkönyveket (atlasz, feladatgyűjtemény) szeptemberben a könyvtárból kölcsönzik. Aláírásukkal igazolják a könyvek átvételét, illetve elolvassák és aláírásukkal elfogadják a nyilatkozatot a tankönyvek használatára és visszaadására vonatkozóan.
- A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést.
- Az iskolai könyvtár külön adatbázisban, „Tankönyvtár” elnevezéssel kezeli az ingyenes tankönyvellátás biztosításához szükséges tankönyveket.
- A részletesebb szabályokat az iskolai könyvtár SZMSZ-e és annak mellékletei, a Tankönyvtári szabályzat és a Könyvtárhasználati Szabályzat tartalmazza.

17. A sorsolás szabályai az iskolába való felvétel esetén

- Ha az általános iskola – a jogszabályban megadott sorrend szerint - az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni.
- A sorsoláson az iskola részéről részt vesz az igazgató vagy valamelyik igazgatóhelyettes, az alsós munkaközösség-vezető, és az alsós munkaközösség által tagjaiból választott két pedagógus. Ők alkotják a sorsolási bizottságot.
- A sorsolásra kerülő tanulók adatait egy- egy lapra fel kell írni, és a lapokat össze kell hajtani, úgy, hogy az adatokat kívülről ne lehessen elolvasni.
- A sorsolási bizottság tagjai közül az egyik kiválasztott személy annyi lapot húz ki, amennyi helyet az iskola még biztosítani tud.
- A sorsolás eredményét a sorsoláskor szóban közölni kell a szülőkkel és a tanulókkal, majd ezt határozat formájában írásban is meg kell tenni.
- A sorsolásról jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza a sorsolás helyét, idejét, a résztvevők nevét, és a sorsolás eredményét. A jegyzőkönyvet egy résztvevő szülő és egy résztvevő pedagógus hitelesíti.
- A jegyzőkönyvhöz jelenléti ívet kell mellékelni.
- A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

18. A tanulmányok alatti vizsga

1. Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:
 - osztályozó vizsga,
 - javítóvizsga.
2. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
 - a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
 - engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
 - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
 - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
3. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.
4. A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.
5. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei -osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább 30 nappal, -javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.
6. A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

Alsó tagozat

Írásbeli/szóbeli vizsga: magyar nyelv, magyar irodalom, angol nyelv, környezetismeret, matematika,

Gyakorlati vizsga: ének-zene, technika és tervezés, testnevelés, digitális kultúra

Felső tagozat

Írásbeli/szóbeli vizsga: magyar nyelv, magyar irodalom, angol, matematika, történelem, természettudomány, fizika, kémia, földrajz, biológia

Gyakorlati vizsga: ének-zene, digitális kultúra, vizuális kultúra, technika és tervezés, testnevelés

- A javítóvizsgát augusztus 15. és 31. között kell megszervezni.
- Az osztályozóvizsgát az iskola bármikor megszervezheti a tanítási év során.
- A tanulmányok alatti vizsgákkal kapcsolatos szabályokat jogszabály írja elő, illetve részletesen a helyi pedagógiai program tartalmazza.
- Az osztályozóvizsga évfolyamonkénti, tantárgyi követelményeit a házirend melléklete tartalmazza.

19. A tanulók tantárgyválasztása

- Az iskola helyi tanterve a tanulók számára a Pedagógiai Programban meghatározott választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását biztosítja:
- Az iskola igazgatója minden tanév májusban az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről.
- Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanulóközösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
- Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.
- A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

20. Záró rendelkezések

- Az elfogadott vagy módosított házirend nyilvánosságra kell hozni. Az iskola könyvtárában és az iskola tanári irodájában ki kell függeszteni, illetve a honlapon közzé kell tenni, hogy azt bárki szabadon megtekinthesse. E feladatokért az iskola igazgatója a felelős.
- A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot a diákönkormányzatnál vagy az iskola igazgatójánál. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.
- A tanév megkezdését követő 4 héten belül az iskola és a Diákönkormányzat vezetősége áttekinti a házirendet és határoz arról, hogy szükséges-e módosítani, hogy az utolsó módosítás óta felmerült-e szabályozási probléma, illetve történt-e a módosításra javaslatétel.
- Jelen házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatosan bárki fordulhat kérdéssel az intézmény igazgatójához, helyetteseihez, valamint a DÖK vezetőjéhez.
- Jelen házirend kihirdetéséről az intézmény igazgatója a jóváhagyást követő 5 munkanapon belül az osztályfőnökökön keresztül gondoskodik a tanulók felé és az ezt követő első szülőértekezleten a szülők felé is.

A házirend véleményezése, elfogadása :

- Jelen házirendet annak mellékleteivel együtt az iskolai diákönkormányzat véleményezte.
- Jelen házirendet annak mellékleteivel együtt az iskolai szülői szervezet véleményezte.
- Jelen házirendet annak mellékleteivel együtt az intézményi tanács véleményezte.
- Jelen házirendet annak mellékleteivel együtt a nevelőtestület 2024.09.02-án tartott nevelőtestületi értekezletén megvitatta, egyhangúan elfogadta.

Kelt: Ózd, 2024. 09. 02.

Hitelesítések:



Obbágy Csaba
igazgató





Nagy Orsolya
nevelőtestület nevében



Bari Szilvia
szülői szervezet nevében



Varjáné Nyilas Krisztina
diákönkormányzat nevében



Erdősi Beatrix
intézményi tanács nevében

1. számú melléklet

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

245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet

a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

A vonatkozó jogszabály értelmében az iskolában a diákok a tanítási órákon nem használhatják mobiltelefonjaikat. Ennek érdekében az iskola az alábbi szabályt vezeti be 2024. szeptember 2-től:

ALSÓ TAGOZAT:

Minden reggel minden alsós osztályfőnök – hiányzása esetén az őt helyettesítő pedagógus – átveszi megőrzésre a tanulók telefonját, amelyet az osztályteremben lévő zárható szekrénybe helyez. Ezeket a készülékeket az utolsó tanítási órát követően az osztályfőnök visszaadja a diákoknak.

FELSŐ TAGOZAT:

Minden reggel az 1. órára érkező pedagógus becsengetés után a tanteremben egy dobozban átveszi a diákoktól a mobiltelefonokat, amelyeket óra végén az igazgatóhelyettesi irodában lévő zárható pánccelszekrénybe helyez. Ezeket a készülékeket az utolsó órát tartó nevelő visszaadja az óra végén jogos tulajdonosának.

Mivel a tanulók az iskolában tanítási időben a telefonjaikat nem használhatják, ezért azt ajánljuk a szülőknek és tanulóknak, hogy azokat ne is hozzák magukkal!

Amennyiben a tanulók a telefonjaikat felszólítás ellenére sem hajlandóak leadni és tanítási órán azt használják, a felügyeletet ellátó felnőtt jogosult azt elvenni és elzárni. Ezzel a diák fegyelmi vétséget követ el, mert megsérti az iskola HÁZIRENDJÉT!

Ezt a készüléket később csakis a szülő veheti át az igazgatótól vagy helyettesétől, aki egyidejűleg tájékoztatja a szülőt az elkövetett fegyelmi vétségről.

Tiltott tárgyak köre

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be

a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,

b) azon tárgy, amelynek birtoklása

ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy

bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben

foglaltak szerint büntetendő, vagy

c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

Használatában korlátozott tárgyak köre

A tanítási nap folyamán az általános iskola 1–8. évfolyamán, a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az alapfokú művészeti iskola minden évfolyamán vagy

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

A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

A használatában korlátozott tárgy a 2. § szerinti nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt – kollégiumban a foglalkozás megkezdése előtt – az intézmény házirendjében meghatározottak szerint leadja – a kollégium kivételével – a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja.

A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően a nevelési-oktatási intézmény által a házirendben meghatározott elzárt helyen kell tárolni.

A tiltott tárgyat a házirendben meghatározott személy veszi át és tárolja visszaadásáig.

A tiltott tárgyat a tanuló szülőjének, kell visszaadni.

Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni az (1) és (4) bekezdés szerinti személy részére.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén az 1. § b) pontja szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: pedagógus) jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg

b) értesíti

ba) a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,

bb) az általános rendőri szervet és

bc) a tanuló szülőjét.

(2) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)-j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén

a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy

b) használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

Ha a tanuló

a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy

b) a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

birtokában tartja a tanítás vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése

Az Nkt. 24. § (4) bekezdés b) pontja szerinti esetben a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti

a) a birtoklás és a használat célját,

b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá

c) a birtokolható tárgyat.

A 20/2012(VIII.31.) EMMI rendelet kiegészítése - az EMMI rendelet 17.§ (1) bekezdése értelmében: „A pedagógus a tanórai és egyéb foglalkozások ideje alatt, valamint tanulói felügyelet ellátása során a birtokában lévő mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt a neveléssel-oktatással összefüggő célokra használhatja.”

2. számú melléklet

Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy 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 alkalmazkodó intézkedések

A tanuló részéről elkövetett a pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények

- megelőzése: osztályfőnöki órákon felvilágosító beszélgetések (a lehetséges következményekről) szakember segítségével.
- kivizsgálása: az elkövetett cselekményről vizsgálatot kezdeményez az igazgató, jelentést ír meghallgatva az érintett feleket, szükség esetén bevonva a tanuló szüleit is.
- elbírálásának elvei: a vizsgálat lefolytatására az igazgató 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.
- alkalmazandó intézkedések: 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, iskolarendőrt és egyéb hatóságokat értesíteni szükséges.

3. számú melléklet

Az osztályozó vizsga követelményei

1. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti részletes követelményeit az iskola pedagógiai programja határozza meg.

2. Osztályozó vizsgára történő értesítés

Ha a tanuló az adott tanítási év végén elégtelen érdemjegyet szerez meghatározott számú tantárgyból ebben az esetben osztályozó vizsgát tehet. Az osztályozó vizsgára való kiértékelés minden év augusztus 15-ig történik meg. A kiértékelés módja: tértivevényes levélben. Ha a tanuló törvényes képviselője a levelet nem veszi át, abban az esetben második értesítést is küldünk. Amennyiben a tanuló nem jelenik meg az osztályozó vizsgán az iskola hivatalból 2. vizsgaidőpontot jelöl ki.

4. számú melléklet

Az egy napon megírható témazárók és a dolgozatok javításának rendje

- Ugyanazon a tanítási napon 2 témazáró dolgozatnál több nem íratható ugyanazzal a tanulóval, amennyiben a dolgozat időtartama minimum 1 tanítási órát tesz ki.
- A tanuló ugyanazon tanítási napon legfeljebb 3 tantárgyból számoltatható be szóbeli vagy írásbeli felelet (max. 15-20 perces számonkérés) formájában. Az ezzel kapcsolatos tanulói jelzést a pedagógusnak figyelembe kell vennie a tanulók tudásának ellenőrzésekor.
- Egy félév során legalább 3 alkalommal ellenőrizni és érdemjeggyel értékelni kell a tanuló teljesítményét (amennyiben a tanuló nagymértékű hiányzása ezt nem akadályozza). A heti 3 vagy annál nagyobb óraszámú tantárgyak esetében törekedni kell arra, hogy 5 érdemjegy megszerzési lehetőségét tudjuk biztosítani a tanulóknak.
- A jegyek megfelelő számáért a tanító nevelő a felelős, az osztályfőnök az osztály tanulóinak értékelését figyelemmel kíséri, és szükség esetén felhívja a szaktanár figyelmét a megfelelő számú érdemjegy biztosítására.
- A pedagógus az E-KRÉTA napló értékelési felületén az érdemjegyeket annak eldöntésétől számítva 5 tanítási napon belül köteles beegyeztetni.
- A heti 2 vagy annál kisebb óraszámú tantárgyaknál minimum 2, a 3 óránál nagyobb óraszámú tantárgyaknál minimum 4 érdemjegy megszerzésére kell lehetőséget biztosítani témazáró értékelés formájában a teljes tanév során a következő tantárgyak esetében: magyar, angol, történelem, matematika, kémia, fizika, biológia, földrajz, természet- vagy környezetismeret. A többi tantárgy esetében törekedni kell arra, hogy a gyakorlati és szóbeli beszámoltatások során megszerezhető jegyek aránya nagyobb legyen az elméleti és gyakorlati ismeretek írásbeli számonkérésével megszerezhető jegyek számától a félévi, év végi osztályzatok megállapításának érdekében.
- A témazáró dolgozatokat a nevelő 1 évig köteles megőrizni.
- 4. és 8. évfolyam végén szummatív értékelést kell végezni matematika és magyar nyelv tantárgyakból. Ezek érdemjegyét az osztályzat megállapításánál figyelembe kell venni.
- Az év végi osztályzatok megállapításánál az egész tanév során nyújtott teljesítményt kell figyelembe venni.
- Az értékelés elveit és követelményeit a tanulókkal osztályfőnöki és szaktárgyi órákon, a szülőkkel szülői értekezleten és fogadóórákon kell közölni, valamint a pedagógiai dokumentumok nyilvánosságának biztosításával kell megismerhetővé tenni.

- Az egyes tantárgyakban alkalmazott tantárgyspecifikus értékelési formákat és elveket a szaktárgyi tantervek tartalmazzák.



Kazincbarcikai Tankerületi Központ

Legitimációs záradék

A(z) Sajóvárkonyi Általános Iskola (OM: 028905; 3600 Ózd, Mécsey István út 205.)
Házirendjét az intézmény fenntartója jóváhagyja.

Kazincbarcika, 2024. szeptember 09.


a fenntartó képviselőjében
Markovicsné Demeter Edina
tankerületi igazgató

