



HÁZIREND

Hatályos: 2020. szeptember 01. napjától

Módosítás dátuma: 2020.08.31.

Házirend

Intézmény neve: **Bélapátfalvai Petőfi Sándor Két
Tanítási Nyelvű Általános Iskola**

Szabályzat típusa: **Házirend**

Intézmény székhelye, címe: **3346 Bélapátfalva, Apátság út 2.**

Intézmény OM-azonosítója: **031498**

Intézmény fenntartója: **Egri Tankerületi Központ**

Intézmény vezetője: **Dorkóné Barta Edit**

Házirend

Tartalom

1. A tanítás rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok	4
2. Házirend kiegészítése a Komplex Alapprogrammal.....	9
3. A tanulók jogai és kötelességei	10
4. Egyéb foglalkozások rendje	13
5. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei, valamint a tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv-értékesítéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével összefüggő kérdések.....	14
6. Az e-napló használatának eljárásrendje	17
7. Egyéb rendelkezések.....	19
8. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok	21
9. Elfogadás, nyilvánosság, hozzáférhetőség.....	23
10. Melléklet: Digitális iskolai házirend.....	24

Házirend

Jogszábai hivatkozás

- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2010. (VIII. 31.) EMMI- rendelet (a továbbiakban: Rendelet)
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.)

1. A tanítás rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok

[Nkt. 25. § (2)–(3) bekezdései, 46. § (1) bekezdés c) pontja, Rendelet 5. § (2) bekezdés a)–c) és e)–f) pontjai, 16. § (3) bekezdés, 129. § (1) bekezdés, 2. sz. melléklet]

1. A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel az iskolában kell lenniük. [Rendelet 5. § (2) bekezdés b) pont]

2. A tanítás előtti gyülekező helye jó idő esetén: 7.30-tól 7.40-ig az udvaron, rossz idő esetén az aulában. [Rendelet 5. § (2) bekezdés b) pont]

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

TANÍTÁSI ÓRA SZÁMA	AZ ÓRA IDŐPONTJA
1. óra	8.00- 8.45
szünet	15 perc
2. óra	9.00 - 9.45
szünet	15 perc
3. óra	10.00 - 10.45
szünet	10 perc
4. óra	10.55 - 11.40
ebéd	40 perc
5. óra	12.20 - 13.05

Házirend

szünet	10 perc
6. óra	13.15 -14.00
szünet	10 perc
7. óra	14.10 - 14.55
szünet	5 perc
8. óra	15.00- 15.45
szünet	5 perc
9. óra	15.50 - 16.35

A tanítás reggel 8⁰⁰ órától 15⁴⁵ óráig tart. A tanórán kívüli foglalkozások legkésőbb 17⁰⁰ órakor befejeződnek. [Rendelet 5. § (2) bekezdés a)–c) pontjai].

4. Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletet. Ez idő alatt a tanulók az erre kijelölt helyen: a folyosón, az udvaron, délután a tantermekben tartózkodhatnak az ügyeletet vezető nevelővel. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat. [Rendelet 5. § (2) bekezdés a)–c) pontjai].

5. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke írásos engedélyével lehetséges. A kilépőt a tanulónak távozáskor le kell adnia az iskola bejáratánál a portaszolgálatnak. [Rendelet 5. § (2) bekezdés b) pont]

6. Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni. [Rendelet 5. § (2) bekezdés c) pont]

7. Kicsengetés után az óráközi szünetekben a tantermek ajtaját nyitva kell tartani. A tanteremben csak az engedéllyel rendelkező tanulók (hetesek) maradhatnak. [Nkt. 46. § (1) bekezdés c) pontja, Rendelet 5. § (2) bekezdés c) pont]

Házirend

8. A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg. [Ktv. 40. § (7) bekezdés]

A tanulók tanuláshoz való biztosítása érdekében az órát zavaró tanuló az óráról kiemelhető, s az óra anyagát pedagógus felügyelete és irányítása mellett egyénileg dolgozza fel. Az 5. alkalom után a szülő, a 10. után a gyermekvédelem írásos tájékoztatást kap a kiemeléssel, illetve annak okáról. A kiemelés az osztálynaplóban bejegyzésre kerül. [Nkt. 46. § (1) bekezdés c) pontja, Rendelet 5. § (2) bekezdés c) pont]

Szaktanári, tantestületi javaslatra a tanuló tanulmányi eredményének jelentős romlása esetén a tanuló – szülői egyeztetés után – tanulószobára kötelezhető. Azon tanulók, akik 2 tárgynál több tárgyból elégtelen osztályzattal zárták az évet, a következő tanévben szintén tanulószobára kötelezhetőek.

9. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek: osztályonként két-két hetes, folyosói, udvari ügyeletesek. A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki. A **hetesek** megbízatása egy-egy hétre szól.

A hetesek feladatai:

- Gondoskodnak a tanterem előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta, stb.).
- A szünet elején a tantermet kiszellőztetik, a szünetben a tanulókat kötelesek kiküldeni a folyosóra vagy az udvarra. Ha nem, akkor tájékoztató füzetüket az ügyeletes pedagógus illetve az intézményvezető elveheti, és a megfelelő büntetési szankciót alkalmazhatja.
- Az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, az esetleges fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik és nevüket köteles közölni a beérkező nevelővel
- Az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat
- Ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg, jelentik az igazgatóságnak
- Az óra végén kötelesek ellenőrizni az osztály rendjét és tisztaságát, beleértve a padokban lévő rendet és tisztaságot

A tanulói ügyeleteseket a diákönkormányzatot segítő pedagógus osztja be. A 7. osztályos tanulók a tanítás előtt és az óráközi szünetekben **tanulói ügyeletet** látnak el. A tanulói ügyelet beosztását az iskolai DÖK készíti el. A tanulói ügyeletesek segítik a nevelő munkáját, fel-

Házirend

ügyelnek az épület rendjére. Ennek megfelelően rájuk is vonatkozik a hetesek feladatainál említett folyosóról udvarra kiküldése a tanuló társainak.

[Nkt. 46. § (1) bekezdés c) pontja, Rendelet 5. § (2) bekezdés c) pont]

10. A hetesek feladatait az intézmény szervezeti és működési szabályzata is tartalmazza. [Rendelet 5. § (2) bekezdés c) pont]

11. A hetesek munkáját az osztályfőnökök értékelik, a jó munkát jutalmazzák, a hanyag ellátást büntetik. [Rendelet 5. § (1) bekezdés e) pont]

12. Egy tanítási napon a tanuló maximum két témazáró dolgozatot írhat. Dolgozatnak minősül az olyan írásbeli számonkérés, amely betölti a 45 perces órát, illetve legalább három óra tananyagának elsajátítását ellenőrzi. A pedagógus a dolgozatírás időpontját és témakörét egy héttel előre köteles bejelenteni a tanulók számára. [Nkt. 25. § (2) bekezdés c) pontja, Rendelet 5. § (2) bekezdés b) pont]

13. A tanuló joga, hogy dolgozatát a beszédéstől számított két héten belül kijavítva megtekinthesse. A szülő joga, hogy fogadóórán gyermeke dolgozatába betekinthessen. Határidőn túli értékelés esetén a tanár és a tanuló egyeztetése szükséges az érdemjegy beírását illetően. [Nkt. 25. § (2) bekezdés]

14. A tanteremben tartott utolsó óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik. A pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tantermet rendben hagyják el a tanulók, és az osztályterem ajtaját bezárja. [Nkt. 46. § (1) bekezdés c) pontja]

15. Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményekért. Nagyobb értékű tárgyat (például ékszerszett, értékes órát), valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az osztályfőnöknek. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja.

Házirend

[Nkt.25. § (3) bekezdés]

16. Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken a tanulónak dohányozni, drogot és szeszes italt fogyasztani tilos. [Nkt. 25. § (2)-(3) bekezdés]

17. Az intézménybe a mobiltelefon, okostelefon, MP3-, MP4-lejátszó és bármilyen hordozható digitális lejátszó behozatala tilos. [Nkt. 25. § (2) bekezdés, Rendelet 5. § (2) bekezdés h) pont]
Amennyiben a tanuló nem tartja be ezen szabályt, abban az esetben ezek az eszközök elvételre kerülnek, s visszaadásuk a szülőnek történik.

18. Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, napraforgómag, kártya, dohány, szeszes ital, robbanószer, gyúlékony vegyszer. [Nkt. 25. § (3) bekezdés]

19. Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során felhívjuk figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. Kémia, fizika, testnevelés, számítástechnika, technika tantárgy(ak)ból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, melyet a naplóban az oktatást végző pedagógus bejegyez. Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza. [Rendelet 129. § (1) bekezdés]

20. A pedagógusok a védő-óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket. [Rendelet 2.sz. melléklet]

21. A tanulók igényei alapján az intézményvezetővel történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, melynek betartása minden tanuló számára kötelező. [Rendelet 5. § (2) bekezdés f) pont]

Házirend

Házirend kiegészítése a Komplex Alapprogrammal

Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások

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

- Sportfoglalkozás (labdarúgás, röplabda)
- Tehetséggondozás szakkör
- Felzárkóztatás szakkör

A Komplex Alapprogram keretében az alábbi tanórán kívüli foglalkozások szervezésére kerül sor:

Alprogrami foglalkozások:

Osztályonként minden alprogram délutáni alprogrami foglalkozásként (Testmozgásalapú alprogram [TA], Művészetalapú alprogram [MA], Digitális alapú alprogram [DA], Logikaalapú alprogram [LA], Életgyakorlat-alapú alprogram [ÉA]) kerül bevezetésre.

Az alprogramok mellett a délutáni időszakban az érdeklődéshez és egyéni igényekhez igazított, szintén délután szervezett, ún. **„Te órád”** foglalkozás heti 1-3 órában ajánlott.

A „Te órád” a diák által szabadon választható, a tanuló érdeklődéséhez, az és az iskola lehetőségéhez igazított foglalkozás. Ez lehet beszélgető óra, játék, egyéni differenciálás, fejlesztés, felzárkóztatás és tehetséggondozás is, és akár egyéni, akár kiscsoportos, akár osztály, korcsoport, érdeklődési kör szerint stb. szervezett is.

A mindennapos testnevelés kapcsán a Testmozgásalapú alprogram tartalmainak megvalósításával az iskolai sportkör (3 + 2 óra rendszerű) is gazdagítható, megvalósítható.

2013. 09.01-től az egyéb foglalkozások kötelezően 16:15 óráig tartanak. Ettől eltérni a szülő írásbeli kérésére igazgatói engedéllyel lehet.

Alprogrami foglalkozásokra vonatkozó további szabályok:

1. Az alprogrami foglalkozásokról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

Házirend

2. A tanuló az alprogrami foglalkozásokról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhatsz el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - a tanuló eltávozására a szaktanár, osztályfőnök, intézményvezető vagy az intézményvezető helyettes engedélyt adhat.

Szakkörök / „Te órád”

A különféle szakkörök/„Te órád” működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök/„Te órád” jellegüket tekintve lehetnek művészeti, technikai, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök/„Te órád” indításáról - a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével - az iskola igazgatója dönt. Szakkör vezetését - az igazgató beleegyezésével - olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

3. A tanulók jogai és kötelességei

[Nkt. 25. § (2)–(3) bekezdés, 46. § (1) bekezdés c) pont és (9)–(11) bekezdés, 50. § (1) bekezdés, Rendelet 5. § (1) bekezdés a)–c) pontja és a (2) bekezdés d) és g) pontja, 14. § (5) bekezdés, 51. § (2) bekezdés b)–c) pontja és (10) bekezdése]

1. A köznevelés ágazati kerettörvénye és a végrehajtására kiadott rendeletek részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit. [Nkt. 25. § (2)–(3) bekezdés]

2. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való jogok, a különböző részvételi és választási jogok, az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogok viszont csak az első tanév megkezdését követően illetik meg a tanulót. Ugyanakkor a létesítményhasználat, az iskolai rendezvények jogi szabályai már a beíratás után megilletik a tanulókat. [Nkt. 50. § (1) bekezdés]

3. Tanulóink kötelessége, hogy pedagógus felügyelete mellett részt vegyenek az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények,

Házirend

tanítási órák előkészítése. [Nkt. 46. § (1) bekezdés c pont]

4. A tanuló kötelessége, hogy az iskolában a társadalmi elvárásoknak, normáknak megfelelő ruhában jelenjen meg. **A testékszerek használata intézményünkben tilos!**

A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken ünnepélyes ruhában – fekete nadrág/szoknya, fehér ing/blúz - jelenjen meg. [Nkt. 25. § (2) bekezdés]

5. Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj ellenében folyó szakköri foglalkozásokat minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg. Szintén az iskola munkaterve tartalmazza az adott tanévben a tanulók által választható szakköri és sportköri foglalkozásokat. Ezen foglalkozásokra a tanulók szülői beleegyező nyilatkozattal jelentkezhetnek [Rendelet 5. § (1) bekezdés b)]

6. A költségtérítési szakkörök díját minden hó 15. napjáig előre kell befizetni. [Rendelet 5. § (1) bekezdés b)]

7. Adott napra megrendelt étkezési térítési díj csak abban az esetben nem kerül elszámolásra, ha az étkezést a szülő vagy a tanuló legalább egy nappal előre lemondja. [Rendelet 5. § (1) bekezdés b) pont]

8. A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt. [Rendelet 5. § (1) bekezdés c) pont]

9. A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki halmozottan hátrányos helyzetű, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő, illetve aki állami gondozott. [Rendelet 5. § (1) bekezdés c) pont]

10. Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői

értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben várható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről. [Rendelet 5. § (2) bekezdés d)]

11. A tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-áig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek. A tanuló szülője eddig az időpontig jelzi, hogy a következő tanévtől az egyházi jogi személy által megszervezett hit- és erkölcstan vagy a kötelező erkölcstan órán kíván részt venni az Nkt. 35. §-a szerint. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését. [Rendelet 5. § (2) bekezdés d) pont, 14. § (5) bekezdése]

12. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell. [Rendelet 5. § (1) bekezdés a)]

13. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat. [Rendelet 51. § (2) bekezdés b)–c) pontjai]

14. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb hét tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A tanuló órai igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el. [Rendelet 51. § (2) bekezdés b)–c) pontjai]

15. 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 igazolatlanak minősül, az osztálynaplóba bejegyzi. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő igazolatlan hiányzásnak minősül. [Rendelet 5. § (1) bekezdés a) pont, 51. § (10) bekezdés]

4. Egyéb foglalkozások rendje

[Nkt. 25. § (2)–(3) bekezdése, 46. § (1) bekezdés c) pont, 72. § (4) bekezdése, Rendelet 5. § (1)–

(2) bekezdése, 16. § (3) bekezdés]

1. Az egyéb foglalkozásokra való tanulói részvétel – a szakértői bizottságok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. Az egyéb foglalkozások között minimum 15 perc szünetet kell tartani. [Rendelet 5. § (2) bekezdés c) pontja, 16. § (3) bekezdés]

2. Annak a tanulónak, aki a szakértői bizottság szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá. [Nkt. 25. § (2) bekezdés, 72. § (4) bekezdés, Rendelet 5. § (1) bekezdés a) pontja]

3. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól. [Nkt. 25. § (2) bekezdés] Mivel intézményünk önálló könyvtárral nem rendelkezik, a tartós használatba vett könyvek kölcsönzésére minden tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulónak lehetősége van.

4. Az iskolában tanítási idő után iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 19³⁰ óráig befejeződjön, valamint hogy a tanulókra legalább 5 felnőtt pedagógus felügyeljen. [Nkt. 25. § (2) bekezdés]

5. A napközi otthonba, és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik. A napközi otthonba tanévenként előre minden év szeptember első hetén, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését. A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni.

6. Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden halmozottan hátrányos

helyzetű, hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz. Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók, akiknek mindkét szülője dolgozik, akik állami gondozottak, akik nehéz szociális körülmények között élnek. [Rendelet 5. §

(1) bekezdés]

7. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztálytermekben tartott osztályrendezvények, klubdélutánok után a tanterem takarítását – a pedagógus felügyeletével – a rendező osztály végzi. [Nkt. 46. § (1) bekezdés c pont]

8. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 27.§ (2) szerint az általános iskolában a nevelést-oktatást oly módon kell megszervezni, hogy a foglalkozások 16 óráig tartsanak. A 16 óráig tartó benttartózkodás alól a szülő írásban kérheti gyermeke felmentését, melyet, ha jogosnak ítélt, az intézményvezető engedélyez.

A tanulóknak, illetve szüleiknek joguk van eldönteni, hogy mely délutáni foglalkozást szeretnék igénybe venni. Erről a szülő írásban köteles nyilatkozni.

5. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei, valamint a tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv-értékesítéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével összefüggő kérdések

[Rendelet 5. § (1) bekezdés e)–i) pontja]

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport-, kulturális versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben/jutalomban részesíti. [Rendelet 5. § (1) bekezdés e)]

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretet adhatók: szaktanári, napközis nevelői, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi dicséret. [Rendelet 5. § (1)e]

2. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén szaktárgyi teljesítményükért, példamutató magatartásukért, kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni. [Rendelet 5. § (1) bekezdés e)]
3. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen vehet át. [Rendelet 5. § (1) bekezdés e)]
4. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek. [Rendelet 5. § (1) bekezdés e)]
5. 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. [Rendelet 5. § (1) bekezdés e)]
6. Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni. [Rendelet 5. § (1) bekezdés f)]
7. A fegyelmező intézkedések formái szaktanári, napközis nevelői, osztályfőnöki figyelmeztetés, osztályfőnöki intés, osztályfőnöki megrovás, igazgatói figyelmeztetés, igazgatói intés, igazgatói megrovás, tantestületi figyelmeztetés. [Rendelet 5. § (1) bekezdés f)]
8. Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. [Rendelet 5. § (1) bekezdés f)]
9. A tanuló súlyos köteleességszegése 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, energiatital, 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. [Rendelet 5. § (1) bekezdés f)]

10. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a közoktatási törvényben előírtak szerint **fegyelmi eljárás** is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt. A fegyelmi büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni. [Rendelet 5. § (1) bekezdés f)]

11. A tanulóval szemben megindított fegyelmi eljárás alkalmával egyeztető eljárás lefolytatására van lehetőség, melynek célja a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárást az intézményvezető készíti elő. A meghallgatáson jelen lehetnek a sértett, valamint a kötelességszegő tanuló, a tanulók szülei, az érintett pedagógusok, az intézményvezető helyettes és a jegyzőkönyvvezető és a tanulóközösség képviselője. Az egyeztető eljárás megállapításait, esetleges megállapodásait írásba kell foglalni, és a felek hozzájárulásával a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, valamint az alsó vagy felső tagozatosok körében nyilvánosságra lehet hozni. [Rendelet 5. § (1)–(3) bekezdés]

13. A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló **közösségellenes cselekményt** követ el vagy azzal fenyegetődzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a

közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk. [Rendelet 5. § (2) i]

14. A tanuló **gondatlan vagy szándékos károkozása** esetén a tanuló szülője a jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a hatályos jogszabályok alapján az iskola vezetője határozza meg. [Rendelet 5. §]

15. A tanulókra vonatkozó anyagi kártérítési felelősség szabályai:

A gondatlanságból okozott kárért a tanuló fegyelmileg és anyagilag is (maximum a kár értékének 50%-áig) felelősségre vonható. A szándékos károkozást a kár okozója köteles megtéríteni a törvény által előírt arányban. Kiskorú tanuló esetén annak törvényes képviselője, nagykorú tanuló pedig személyesen felel az általa szándékosan okozott károkért, és viseli azoknak anyagi következményeit.

Ha felszólítás után sem történik meg a kártérítés, az iskola pert indíthat a károkozó, illetve annak gondviselője ellen. Ha a kárt többen okozták, a felelősség is közös.

16. Könyvtári tartozás:

Amennyiben a tanuló a könyvtári egységet elveszíti vagy megrongálja, az adott kiadású mű egy másik, kifogástalan példányát kell a könyvtárnak visszaszolgáltatnia. Amennyiben erre nincs mód, akkor a mindenkorú beszerzési költséget köteles megtéríteni az iskolának. A tanuló a tanulói jogviszonyának megszűnése előtt köteles a könyvtári tartozását rendezni.

A tartós használatra készült tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján kell a tanulók birtokába

adni. Ha az iskola a tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján adja a tanuló birtokába, a használat jogát a tanulói jogviszony fennállása alatt addig az időpontig kell a tanuló részére biztosítani, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve az adott tantárgyból vizsgát lehet vagy kell tenni.

A tartós tankönyvet kapó tanuló köteles azt a kölcsönzési idő lejártakor mások számára kikölcsönözhető állapotban visszavinni a könyvtárba.

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.

A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni.

A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

A kártérítési kötelezettség mérséklését, illetve elengedését kérheti a tanuló, illetve a szülő.

A kérelem elbírálásáról az iskola igazgatója határoz.

A kérelemelutasítás ellen felülbírálati kérelmet terjeszthet elő a tanuló, illetve a szülő. A felülbírálati kérelmet a nevelőtestületből alakított háromtagú bizottság bírálja el. A bizottság tagjai: a tanuló osztályfőnöke, a diákönkormányzatot segítő pedagógus, az ifjúságvédelmi megbízott.

6. Az e-napló használatának eljárásrendje

Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére a 2018/2019. tanévtől kezdődően elektronikus naplót használ.

1. Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép/okostelefon segítségével megtekinthetik. Az iskola elektronikus naplója az osztályfőnök által megadott internet címen keresztül érhető el.

2. A szülők és tanulók - megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.

3. Az elektronikus naplóhoz a szülők gyermekük számára tanulói illetve saját részükre

szülői hozzáférést igényelhetnek. A hozzáférést első alkalommal - a 2018/2019. tanévben - generálta az iskola, melyet ismételten az bfiskola@gmail.com e-mail címre küldött levéllel lehet kérni.

4. Az elektronikus naplót a pedagógusok és a szülők egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.

5. Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy nem tudja használni az e- naplót, a szülők tájékoztatása és a szülővel való kapcsolattartás értesítő könyvön (ellenőrzőn) keresztül, írásban történik. Az osztályzatok bejegyzése az ellenőrző könyvbe a tanuló feladata, melyet a szaktanár, tanító aláír és az osztályfőnök félévente kétszer, a fogadóórákat megelőzően ellenőriz. A bejegyzéseket a szülőnek láttamoznia kell.

6. A 2019/2020. tanévtől a tanuló szüleit/gondviselőjét a tanuló fejlődéséről, egyéni tanulmányi előrehaladásáról a pedagógusok szóban illetve KRÉTA/ e- Napló/ e- Ellenőrző moduljában tájé- koztatják.

7. A szülő írásbeli kérésére az iskola legfeljebb havi egy alkalommal a KRÉTA rendszerből nyomtatott dokumentumot ad ki papíralapú tájékoztatóként.

7. Egyéb rendelkezések

[Nkt. 39. § (1) bekezdése, 48. § (1) bekezdése, Rendelet 5. § (1) bekezdés d), g)–h) pontjai, 24. §

(6) bekezdése]

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére **foglalkozási körök működnek**. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport stb.

[Nkt. 48. §(1) bekezdés]

2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején –

az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt. [Nkt. 48. § (1) bekezdés]

3. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek. [Nkt. 48. § (1) bekezdés]

4. A tanulókat az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább évente két alkalommal, az aulában elhelyezett hirdetőtablán keresztül folyamatosan tájékoztatja, az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat. [Rendelet 5. § (1) bekezdés d pont]

5. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és a tájékoztató füzetben / ellenőrző könyvön keresztül írásban tájékoztatják. . [Rendelet 5. § (1) bekezdés d pont]

6. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül, vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az intézményvezetéshez, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet vezetőjéhez fordulhatnak. A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórumok és eljárások intézményünkben a következők: például szervezett és rendszeres belső közvélemény-kutatás, véleményező gyűjtőláda, rendszeres diákönkormányzati értékelés. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az intézmény vezetőivel, nevelőivel, vagy a szülői szervezet vezetőjével. Javaslataikra 30 napon belül érdemi választ kell kapniuk. [Nkt. 39. § (1) bekezdés, Rendelet 5. § (1) bekezdés d) pont]

7. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az intézményvezető a szülői szervezet, munkaközösség választmányi ülésén minden tanév elején, a bejárat mellett elhelyezett hirdetőtablán keresztül folyamatosan tájékoztatja, az

osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják. [Rendelet 5. § (1) bekezdés d) pont]

8. A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola vezetőihez, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak. [Rendelet 5. § (1) bekezdés d) pont]

9. Az iskolában az **osztályozó vizsga** tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az intézményvezető határozza meg a jogszabály adta keretek között, s hirdetmény formájában az iskola honlapján, közösségi oldalán a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnök útján a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően negyven nappal. [Rendelet 5. § (1) bekezdés h) pont]

10. Ha az általános iskola a felvételi **kötelezettsége** teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, köteles először a hátrányos helyzetű tanulók kérelmét teljesíteni a

(2) bekezdésben foglalt arányok figyelembevételével. A további felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót a helyben szokásos módon - legalább tizenöt nappal a felvételi, átvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt - nyilvánosságra kell hozni. A hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye azon a településen vagy területen van, ahol az iskola székhelye vagy telephelye, feladatellátási helye található. A hátrányos helyzetű tanulók felvétele után a további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye azon a településen található, ahol az iskola székhelye vagy telephelye, feladatellátási helye található. [Rendelet 24. § (5) bekezdés]

11. Ha az általános iskola - a megadott sorrend szerint - az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolás

lebonyolításának részletes szabályait a házirendben kell meghatározni. A hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja. [Rendelet 24. § (6) bekezdés]

8. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok

[Rendelet 129. § (1) bekezdése]

1. A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi időszak megkezdésekor, valamint szükség esetén életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell.
2. Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika, testnevelés, fizika, kémia, számítástechnika) a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
3. Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon dohányozni, valamint tudatmódosító szereket fogyasztani szigorúan tilos!
4. Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítéséhez az nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik a szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.
5. Valamennyi intézményi programon nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.
6. Az osztálytanítóknak, a napközis nevelőknek és a szaktanároknak a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell foglalkozniuk.

7. A tanórai és az egyéb foglalkozások megszervezésénél ügyelni kell arra, hogy az étkezések és a tanulói munkavégzés között 15 perc teljen el. A délutáni sportfoglalkozásokat a főétkezést követően legalább 30 perc után szabad csak elkezdni.
8. Napos, száraz, meleg és enyhe idő esetén a 2. és 5. óra közötti szünetet (udvari szünet) a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében töltik el.
9. A napközis foglalkozás idején biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát.
10. Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó szörpök, sűrítmények, koncentrátumok, gyümölcsíz, energitalok, sós snack, valamint olyan ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztásra ajánlása, melyben ételízesítő, cukrozott kakaópor vagy ízesített sör, illetve alkoholos frissítő ital van.
11. Az iskola minden programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

9. Elfogadás, nyilvánosság, hozzáférhetőség

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az intézményvezető készíti el.
2. Az intézményvezető a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenn- tartóra többletkötelezettség hárul, beszerzi a fenntartó egyetértését.
3. A házirendet a nevelőtestület fogadja el.
4. A házirend a teljeskörű véleményezés és elfogadás utáni napon lép hatályba.
5. A házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. A házirend nyomtatott formában az intézményvezetői irodában és a nevelőiben kerül elhelyezésre.
6. Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti az iskola fenntartója, illetve – bár- mely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – az iskola vezetője, a nevelőtestület, az intézményi tanács, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői

Házirend

szervezet iskolai vezetősége.

7. A házirend felülvizsgálatára két évente kerül sor.

8. A házirendet minden tanév első napján a tanulókkal, az első szülői értekezleten a szülői közösséggel ismertetni kell.

9. Az évközben érkező tanulókkal és szüleikkel a beiratkozás során kell ismertetni a házirendet.

Az iskola házirendjének betartása az iskola minden diákjának, pedagógusának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelessége. A házirendet az iskola tantestülete fogadja el, a diákönkormányzat egyetértési jogát gyakorolja.

Jelen házirend a fenntartóra, működtetőre többletkötelezettséget nem hárít.

Bélapátfalva, 2020. augusztus 31.

A módosított Házirendet a nevelőtestület véleményezte, elfogadta és jóváhagyását javasolja.

Bélapátfalva, 2020. 08.31.



Orbán Zoltán

intézményvezető

Hitelesítésül:

Berecz Zoltán

a diákönkormányzat nevében

Bánhegyi Krisztina

a szülői szervezet nevében

1. sz. Melléklet

Digitális iskolai házirend

A **digitális munkarend** bevezetésével az iskola átáll a digitális oktatásra. Az iskolai kommunikáció, a tananyagátadás, a tanítási-tanulási folyamat színteréül többségében a **Google Classroom** felületét választottuk. A rendszer biztonságos használata, a felület sokoldalú lehetősége biztosítja a hatékony együttműködést a pedagógusok, diákok és szülők között, akik ez által egy strukturált virtuális iskolai térben jól összekapcsolódnak.

1. A digitális iskolai házirend célja

- A digitális házirend kifejezi, hogy a pedagógiai folyamat résztvevői milyenné szeretnék formálni a digitális iskolai közösséget.
- Az itt megfogalmazott köteleességek és jogok az egyéni és közös felelősség növelését szolgálják az online térben.
- A digitális iskolai házirend megalkotása, a meglévő házirend kiegészítése a digitális oktatás működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását szolgálja.

2. A digitális iskolai házirend időbeli és térbeli hatálya

- A digitális házirend, a digitális munkarend idejére kötelező érvényű minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra nézve.
- Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket.

3. A digitális oktatáshoz szükséges eszközök, alkalmazások

- asztali számítógép
- laptop
- tablet
- okostelefon
- internetelérés

4. A digitális iskola működési rendje

Házirend

- A digitális oktatás idejére is szükséges napirendet kialakítani, mely lehetővé teszi a pedagógusok, a tanulók, szülők együttműködését, biztosítja a tanulási folyamat megfelelő hatékonyságát.
- Az új felület megismerése pedagógusok, diákok, szülők számára is fontos és időigényes feladat.
- Amennyiben valahol technikai, eszközbeli segítségre van szükség, mindenképp jelezze a tanuló, a szülő az osztályfőnöknek illetve a szaktanároknak.
- A tanulással töltött idő megszervezése tanulónként eltérhet, de fontos, hogy napi rutinná váljon az otthoni tanulás, a feladatok elvégzése. Ajánljuk, hogy napi szinten, órarend szerint foglalkozzanak a diákok a tanulással, így nem torlódnak fel a feladatok.
- A tanuló kötelessége a digitális munkarend idején:
 - a digitális oktatás felületére napi szinten történő belépés,
 - tantárgyanként visszajelzés a pedagógusnak a feladat elolvasásáról,
 - a pedagógus által megadott tananyagrészek feldolgozása, a beadandó feladatok határidőn belül történő elvégzése,
 - a pedagógus visszajelzésének, értékelésének megtekintése, a szükséges javítások elvégzése.

a) Digitális iskolai napirend

- Az új, digitális munkarend idejére bevezetett órarend szerint teszik közzé a pedagógusok a napi feladatokat. A feladatok beadási határidejét és a beadás helyét/módját is megjelölik.
- Tanítási napokon minden tanulónak kötelező belépnie a Google Classroom felületére, azokba a tantárgyi/osztálycsoportokba, ahol azon a napon tanítási óra van.
- A tanulónak minden tanítási napon jeleznie kell, hogy a pedagógus által közzétett feladatot elolvasta, értelmezte:
 - A felső tagozatos tanulók már többnyire önállóan tudják használni a Google Classroom felületét, az alsós tanulók a szülők segítségével, felügyeletére szorulnak.
 - A tanulók az adott napon 16 óráig kell, hogy jelezzék a pedagógusnak, hogy a feladatot elolvasták.

- Kivételes esetekben az adott tanítási nap végéig kitolódhat ez az időpont (Amennyiben a gyermek a szülővel együtt használja a felületet, és a szülő munkavégzése miatt később tudnak belépni. Erről az osztályfőnököt, szaktanárt a szülő minden adott esetben tájékoztatja.)

b) Tanulói napi jelenlét a Google Classroom-ban

- A tanuló a jelzést annál a Google Classroom bejegyzésnél kell, hogy tegye, ahol a pedagógus a feladatot a csoportnak megadta.
 - A jelzés módja: a bejegyzésnél valamelyik reakciógomb használata, vagy privát hozzászólásban is leírhatja ugyanezt.
 - Fontos, hogy ezt a jelzést akkor tegye a tanuló, ha a feladatot valóban elolvasta.
- Az osztályfőnök jelez a szülőnek, amennyiben a tanuló nem jelenik meg tanítási napokon a Google Classroom Meet felületén.

c) A feladatok

- A pedagógusok megjelölik a feladatok beadási határidejét. Ezeket a határidőket be kell tartani minden tanulónak, és igyekeznie kell a legjobb tudása szerint elkészíteni a feladatot.
- A pedagógusok a feladatok elvégzésére, a beadandók megoldására elegendő időt adnak.
- A pedagógusok törekednek arra, hogy arányos legyen a feladatterhelés a tantárgyak között, ehhez szükséges az egy osztályban tanító pedagógusok szoros együttműködése.
- A szaktanárok a tananyagok feldolgozásához segédanyagokat, gyakorló feladatokat is biztosítanak.
- A tanulók ügyeljenek arra, hogy a beadandókat a pedagógus kérésének megfelelő formában készítsék el a megadott határidőre.
- A számonkéréseket egyértelműen és időben jelzik a pedagógusok. A témazárót legalább egy héttel a tervezett számonkérés előtt a Google Classroom felületén bejelenti a pedagógus, a kisebb számonkérést minimum 3 nappal előtte. Amennyiben a beadandó feladatot a pedagógus osztályzattal szeretné értékelni, arról a tanulókat előzetesen tájékoztatja.

- A számonkérést úgy tervezi meg a pedagógus, hogy a diák számára már jól ismert és könnyen elérhető felületen, alkalmazásban valósuljon meg.

d) A visszajelzések

- A pedagógusok a megadott határidőt követően, legkésőbb a következő tanóraig visszajeleznek a beadott munkákról.
- A tanulók munkáját egyénileg, szövegesen értékelik a pedagógusok.
- A feladatokban elküldött képeket, videókat, megoldásokat a pedagógusok bizalmasan kezelik, azokat harmadik fél számára nem teszik hozzáférhetővé. Minden más esetben az iskola adatvédelmi szabályzata az irányadó.

e) A határidő be nem tartása esetén...

- Amennyiben a tanuló határidőre nem készül el a feladatokkal, a pedagógus jelez először az osztályfőnöknek a digitális oktatási felületen, majd a szülőnek (a házi feladat hiány jelöléssel).
- A pedagógus a diáknak jelez a határidős feladat elmaradásáról, majd újabb határidőt jelöl meg. Amennyiben nem teljesíti a tanuló a feladatot az új határidőig sem, és hiányzását nem igazolja, a tantárgyi követelményeket nem teljesítette.
- Ha több alkalommal nem készíti el a beadandó feladatot a tanuló, vagyis rendszeresen nem teljesíti a tantárgyi követelményeket, az osztályfőnök jelez az intézményvezetőnek, aki felszólítja az adott tanulót a tanulmányi kötelességei teljesítésére.

5. A pedagógus és a diák közötti kommunikáció

- A Google Classroom felülete a tanulási folyamat segítségét szolgálja. A diákoknak lehetőségük van segítséget kérni, konzultálni a szaktanárokkal a tananyaggal, a feladatokkal kapcsolatban. Kérdezhetnek a Meet-csoportokban, az egész csoportot érintő kérdést feltehetik a Google Classroom falán is, ahol a csoport minden tagja elolvashatja azt.
- Ha a tanuló személyesen akar kérdést feltenni a pedagógusnak a feladattal kapcsolatban, akkor a privát csevegés felületén is írhat üzenetet a szokásos munkaidő beosztás szerinti időpontban. (08:00-16:00)

Házirend

- Elvárás a Google Classroom felületein is (legyen szó bejegyzésekről, csevegésekről, jegyzetfüzetről stb.), hogy mindig kulturáltan, igényes módon nyilvánuljon meg a tanuló. Mindig olyan üzenetet fogalmazzon meg, amely mások számára nem sértő, bántó.
- Amennyiben – valamilyen oknál fogva – a tanuló nem készül el határidőre a feladattal (pl. betegség miatt), mindenképpen jelezze azt az érintett pedagógusnak, még a határidő lejárta előtt. Közösén beszéljék meg a pótlás lehetőségét, és annak módját.

6. Online órák

- Online órák megtartására is van lehetőség a Google Classroom Meet felületén. A tantárgyi órák idejét az órarend szerinti időszámban illetve egy előre egyeztetett időpontban igyekezünk megszervezni.
- Az online órákon a tanulóknak kötelező részt venni, ezekről az órákról való távolmaradás igazolatlan órával egyenértékű, amennyiben nem tudja megfelelő módon igazolni a hiányzását.
- Az online órák pontos idejéről, témájáról a szaktanárok adnak tájékoztatást az osztálycsoportokban legkésőbb az órát megelőző tanítási napon.
- A pedagógusok egyéni konzultációs céllal kereshetik a tanulókat a Google Classroom Meet felületén, előre egyeztetett időpontban.
- Az online órákhoz és a konzultációkhoz mobileszközön, a Google Classroom Meet alkalmazásban is lehet csatlakozni (nem szükséges feltétlenül laptop).

A fentiekben megfogalmazott digitális iskolai házirend a digitális oktatás kihirdetésével lép hatályba.




Dorkóné Barta Edit
intézményvezető

