Karcagi Kováts Mihály Általános Iskola

Házirend

Karcag, 2025.09.01.

Karcagi Kováts Mihály Általános Iskola
5300 Karcag, Kálvin utca 9.
Telefon: 06-59/503-416
OM: 201469

Tartalomjegyzék

CÉLJA 4
1. TANULÓI JOGVISZONY KELETKEZÉSÉNEK, MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI 5
1.1. Tanköteles gyermek felvétele az általános iskolai tagintézményekbe 5
1.2. A 2-8. évfolyamra történő tanulói felvétel 5
1.3. A tanulói jogviszony megszűnése az általános iskolai intézményekben 7
1.4. Vendégtanulói jogviszony 8
2. TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSA 10
2.1. A tanórán kívüli egyéb foglalkozások és annak módosításával kapcsolatos eljárás az általános iskolában 10
2.2. Tanulószobai, napközis és az egész napos/iskolaotthonos foglalkozásokra történő felvétel, eljárás 11
2.3. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája 11
2.3.1. A tanulók véleménynyilvánítása 11
2.3.2. A tanulók tájékoztatása 13
2.3.3. Iskolarádió 14
2.3.4. Faliújságok 14
2.3.5. Iskolai honlap – Facebook használat szabályai 14
2.3.6. A tanulók nagyobb közössége 15
2.4. A tanulók által előállított produktumokra vonatkozó rendelkezések 15
2.5. Diáksport egyesületek 16
2.6. Tantárgy- és foglalkozás választás intézményi rendje 16
2.7. Egyéni tanrendben tanuló 16
2.8. Az iskola tanulójának jogai 17
3. A TANULÓI KÖTELESSÉGEK BETARTÁSA 17
3.1. Az iskola tanulójának kötelességei 17
3.2. Tanulói kötelességek betartását segítő iskolai eljárásrendek 18
3.2.1 A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések 18
3.2.2. Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos teendők 19
3.3. A tanulmányok alatti vizsgák 20
3.4. Mulasztással, igazolással kapcsolatos tanulói kötelességek 24
3.5. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja 24
3.6. A tizenhat óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alóli felmentés jóváhagyásának elvei és eljárási rendje 25
3.6.1 A Bírálati szempontok 25
3.6. Igazolás kiadása 25
4. AZ ISKOLA MUNKARENDJE 27
4.1 Pedagógusokra vonatkozó kormányrendeletben szabályozott kötelezettségek 27
4.2. Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje 28
4.2.1. Az intézmény könyvtára 28
4.2.2. A tornaterem és a sportudvar használati rendje 29
4.2.3. Az informatika, nyelvi labor szaktanterem használati rendje 29
4.3. Az iskola munkarendje 31
4.3.1.A tanév rendje 31
4.3.2. A tanítási órák, egyéb foglalkozások és szünetek rendje az általános iskolai tagintézményekben 31
4.4. A tanulói munkarend, feladatok 33
4.4.2. Tiltott eszközökkel kapcsolatos szabályozás 35
4.4.3. Különböző mobil eszközök használatának iskolai szabályozása 37
4.5. Nyitva tartás alatti ügyelet szabályai az általános iskolai intézményekben 38
4.6. Az intézmények által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás 40
4.7. Az étkezés rendje 40
4.8. A szülői értekezletek és fogadóórák rendje 40
4.9. Az intézményben tartózkodás során betartandó védő, óvó előírások 41
4.9.1. A rendszeres egészségügyi ellátás rendje, feladatai 41
4.9.2. Környezet-egészségügyi feladatok ellátása 41
4.9.3. A testi nevelés és a gyógytestnevelés rendje 42
4.9.4. Az iskolában folyó balesetmegelőző tevékenységre vonatkozó feladatok 42
4.9.5. Tanulói viselkedés és viseleti szabályok az egészség megóvásának, balesetek elkerülésének érdekében 44
5. A TANULÓK ÉRTÉKEINEK BIZTONSÁGOS MEGŐRZÉSE, AZ ÉPÜLET BERENDEZÉSI TÁRGYAINAK, FELSZERELÉSEINEK VÉDELME ÉRDEKÉBEN SZÜKSÉGES RENDELKEZÉSEK 44
5.1. A tanulók által az iskolába bevitt tárgyak elhelyezésének szabályai 44
5.2. A pedagógusok által készített tárgyak foglalkozásra behozása 45
5.3. Közösségi tulajdon védelme 45

6. EGYÉB ELŐÍRÁSOK 45

7. A TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ BEFIZETÉSÉRE, VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK 45

8. SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS 46
8.1. Támogatás megállapításának elvei 46
8.2. Egyéb kedvezmények 46
8.3. Iskolai tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzéssel a tankönyv-értékesítéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával, az okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével összefüggő kérdések 46

9. A TANULÓK KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉGE 48
10. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI 49
10.1. A tanulók dicsérete és jutalmazása 49
10.2. 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 alkalmazandó intézkedések …... 49
10.3. Az iskolai jutalmazás formái az általános iskolai tagintézményekben 50

11. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI 51
11.1.Fegyelmezés elvei 51
11.2. Fegyelmező intézkedések formái 51
11.3. Fegyelmi büntetés 53
11.3.1. Egyeztető eljárás rendje 54
11.3.2. Fegyelmi eljárás 54
12. Záró rendelkezések 55

13. A Karcagi Kováts Mihály Általános Iskola Házirendjének kiegészítése a járványügyi készenlét idejére 57

13.1. A köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendhez 62
14. Az intézményben működő egyeztető fórumok 63

CÉLJA

A 2011. évi CXC. törvény 25.§, 46.§, a nemzeti köznevelésről, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5.§, 16.§, 24.§, 51.§ előírásai értelmében az iskola életével kapcsolatos egyes kérdéseket a Házirendben kell szabályozni.

Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjével, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos szabályokat, hogy a tanulók jól és biztonságban érezzék magukat az iskolában, képességeiknek megfelelően tanulhassanak és tanuljanak, korszerű oktatásban részesüljenek. **A Házirend betartása kötelező az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt, valamint a tanuló szüleire, akik a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat, teljesítenek kötelezettségeket.**

A Házirend elfogadáskor, illetve módosításkor a szülői közösség továbbá az iskolai diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.

A Házirend az iskola belső életét szabályozza, tehát hatályos a hatálybalépés napjától és érvényes a visszavonásig folyamatosan az iskola teljes területén (belépéstől annak elhagyásáig), továbbá az iskola által szervezett foglalkozásokon, és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvények időtartama alatt.

Az iskola Pedagógiai Programja, Szervezeti és Működési Szabályzata és a Házirendje nyilvános. Megtekinthető a székhely és a tagintézmény irattárában, könyvtárában, szülői közösség és a diákönkormányzat elnökénél, valamint az iskola honlapján a nevelői szobában és az osztályfőnököknél. Minden osztályfőnök ismerteti a házirendet a szülőkkel a tanév első szülői értekezletén, a diákokkal pedig az első osztályfőnöki órán. Az osztályfőnök minden évben ad az osztályának egy példányt a házirendből, melyet az osztály faliújságján is kifüggesztenek, illetve lehetővé teszi annak elektronikus úton történő elérését.

A szülők az általános iskola dokumentumairól a szülői értekezleten kapnak általános tájékoztatást minden tanév indításakor.

Az általános iskolába beiratkozó minden tanulónak/szüleinek a házirend egy példánya átadásra kerül. Átvételét és tudomásulvételét a szülő aláírásával igazolja.

A Házirend betartása minden tanuló kötelessége. Megsértése számonkérést, fegyelmező intézkedést, fegyelmi eljárást von maga után.

1. TANULÓI JOGVISZONY KELETKEZÉSÉNEK,MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI

Az iskolába történő felvételről, átvételről a tankötelezettség és a tanulói jogviszony keletkezésének szabályozása szerint kell eljárni (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 24.,25.§,).

1.1. Tanköteles gyermek felvétele az általános iskolai tagintézményekbe

Az első évfolyamba lépés feltételei:

- az iskolaérettségi vizsgálat (óvodai szakvélemény, nevelési tanácsadó szakvéleménye, sajátos nevelési igényű gyermekek esetében a szakértői bizottság szakértői véleménye),
- gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító és a lakcímet igazoló hatósági igazolvány,
- nyilatkozat a szülői felügyeleti jog gyakorlásáról, a szükséges mellékletekkel együtt.

Az igazgató írásos határozatban első fokon dönt a tanulói jogviszony létesítéséről, elutasítás esetén a fenntartó hivatott a felülbírálati kérelmet elbírálni.

A fenntartó határozza meg a tanévben indítható első osztályok számát. A tanulók felvételéről az igazgató a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglalt eljárás szerint dönt.

1.2. A 2-8. évfolyamra történő tanulói felvétel

A jelentkező tanulóknak szintfelmérő, különbözeti vizsgát kell tenniük azokból a tárgyakból, amelyeket – a bizonyítvány bejegyzése alapján – előző iskolájában nem tanultak. Ha teljesítményük nem megfelelő, az évfolyamot ismételni kötelesek, tanév közben az előző évfolyamra való beiratkozással.

Felvételnél a tanuló /gondviselő átadja az elvégzett évfolyamot igazoló bizonyítványt. A jogszabályokban meghatározott tanulói nyilvántartásához szükséges adatokat igazoló dokumentumokat, továbbá a szülői felügyeleti jog gyakorlásáról szóló nyilatkozatot a szükséges mellékletekkel együtt.

A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai az általános iskolai intézményekben

A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet előírásai alapján minden intézményünkbe jelentkező tanulót felvesz, aki a fenntartó által meghatározott kötelező beiskolázási körzetben lakik. **A beiratkozás / átiratkozás során minden esetben figyelembe kell venni, hogy a székhely és tagintézménye között a hátrányos helyzetű tanulók létszámának az adott tagintézményekbe járó összes tanuló létszámához viszonyított aránya nem haladhatja meg- tört létszám esetében felfelé kerekítve - a huszonöt**

százalékpontot a teljes tanuló létszám és az évfolyamonkénti tanulói létszám vonatkozásában egyaránt. Továbbá, ha az általános iskolai tagintézményekben évfolyamonként több osztály működik, évfolyamonként az egyes osztályokban a hátrányos helyzetű tanulók létszámának az osztályba járó összes tanuló létszámához viszonyított aránya (a továbbiakban: osztályon belüli arány) nem haladhatja meg - tört létszám esetében felfelé kerekítve - a huszonöt százalékpontot.

Amennyiben intézményünk ezek után további felvételi (átvételi) kérelmeket is teljesíteni tud, először az iskolába jelentkező halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat veszi fel. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye iskolánk településén vagy kerületében található.

Amennyiben intézményünk ezek után is tud még felvételi (átvételi) kérelmeket teljesíteni, ezt –a felvételi (átvételi) kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt legalább tizenöt nappal –nyilvánosságra kell hozni.

A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi (átvételi) kérelmének teljesítése után a jelentkezők közül először a sajátos nevelési igényű tanulókat kell felvenni, majd azokat, akiknek ezt különleges helyzete indokolja.

Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

- szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,
- testvére iskolánk tanulója
- munkáltatói igazolás alapján a szülő munkahelye az iskola beiskolázási körzetében található,
- az iskola a tanuló lakóhelyétől (tartózkodási helyétől) számítva egy kilométeren belül található.

A sajátos nevelési igényű és sajátos helyzetű gyermekek felvételének teljesítése után a szabad férőhelyekre az intézmény további felvételi kérelmeket is teljesít. Ha ilyenkor több felvételi kérelem érkezik az iskolába, mint a felvehető tanulók száma, akkor a felvételről az intézmény sorsolás útján dönt.

A sorsolás lebonyolításának szabályai:

- A sorsolás nyilvános.
- A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtó szülőket meg kell hívni.
- A meghívónak tartalmaznia kell a sorsolás helyszínét, a sorsolás időpontját, a sorsolásban érintett tanulók számát, valamint a felvehető tanulók számát.
- A sorsolás helyszíne az érintett tagintézmény épülete.
- A sorsolást a felvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak utolsó napja után tizenöt napon belül le kell bonyolítani.

- A sorsolást az ez alkalomra létrehozott sorsolási bizottság szervezi meg és bonyolítja le.
- A sorsolási bizottság tagjai: munkaközösség vezető, érintett pedagógus, a tagintézmény vezető, a jegyzőkönyvvezető.
- A sorsolási bizottság elnöke: a tagintézmény vezető.
- A sorsolás elején a megjelent szülőkkel ismertetni kell a sorsolás menetét és a sorsolási bizottság tagjait.
- A felvételi kérelmeket jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt kell behelyezni a sorsolási urnába.
- Az urnából a sorsolási bizottság egyik tagja veszi ki egyesével a borítékokat, majd mindenki számára jól hallhatóan felolvassa a borítékban levő tanuló nevét.
- Az egymás után kihúzott tanulók nevét a jegyzőkönyvvezető a kihúzás sorrendjében azonnal rögzíti a jegyzőkönyvben.
- A sorsolás eredményeképpen minden jelentkezőt rangsorolni kell.
- A sorsolás menetéről a sorsolás közben jegyzőkönyvet kell felvenni.
- A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a sorsolás időpontját, a sorsolás helyszínét, a sorsolási bizottság tagjainak nevét, a felvételi kérelmet benyújtó szülők és tanulók nevét, a felvehető tanulók számát, a kihúzás sorrendjében a tanulók nevét, a sorsolás eredményeképpen az iskolába felvett és az elutasított tanulók nevét, a keltezést, valamint a sorsolási bizottság elnökének és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.
- Az elkészült jegyzőkönyvet a sorsolás végén a jelenlevőkkel ismertetni kell.

A sorsolás után az igazgató–sorsolás eredményének megfelelően –a felvételről, illetve a felvétel elutasításáról határozatot hoz, melyet hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szülőknek.

1.3. A tanulói jogviszony megszűnése az általános iskolai intézményekben

Megszűnik a tanulói jogviszony:

- ha a tanulót másik iskola átvette,
- az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján,
- a tankötelezettség megszűnése után, ha a szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad,
- ha az iskola kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél többet mulasztott igazolatlanul– a tanköteles tanuló kivételével,
- ha fegyelmi határozattal kizárják,
- általános iskolában egyoldalú nyilatkozattal annak a tanulónak, aki nem tanköteles, ha

ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette.

1.4. Vendégtanulói jogviszony

A tanulónak joga a jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesíteni.

- A tanuló az iskolában oktatottaktól eltérő irányú ismeretek megszerzése céljából másik iskolában elméleti tanítási órán, gyakorlati foglalkozáson vehet részt, tehát olyan tantárgy tekintetében engedélyezhető a vendégtanulói státusz, melyeket az az iskola, mellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll, nem tanít.
- A vendégtanulói jogviszony létesítését a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére, a vele tanulói jogviszonyban álló intézmény vezetője engedélyezheti.
- A döntéshozatal az igazgató hatáskörébe tartozik. Az igazgató dönthet úgy, hogy engedélyezi, de dönthet úgy is, hogy nem engedélyezi a vendégtanulói jogviszony létesítését.
- A kérelemnek tartalmaznia kell a tanuló adatait, arra való konkrét nyilatkozatot, hogy a kérelem vendégtanulói jogviszony létesítésére vonatkozik, az adott tantárgyat, melyre a kérelem irányul, illetve annak az oktatási intézménynek a megnevezését és adatait, ahol a tanuló vendégtanulói jogviszonyt kíván létesíteni, és amelynek pedagógiai programjában és helyi tantervében az adott tantárgy (pedagógiai ismeretek) szerepel, ezáltal az intézmény jogosult arra, hogy a tantárgyból osztályozóvizsgát szervezzen.
- A benyújtott kérelem átvételétől számított 15 napon belül az iskola igazgatója beszerzi a döntéshez a tanulóval vendégtanulói jogviszonyt létesítő iskola javaslatát.
- A tanulóval vendégtanulói jogviszonyt létesítő iskola dönthet úgy, hogy fogadja, de dönthet úgy is, hogy nem fogadja a tanulót.
- A tanulóval jogviszonyban álló iskola igazgatója a benyújtott kérelemről meghozott döntéséről értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt, valamint a tanulóval vendégtanulói jogviszonyt létesítő iskola vezetőjét.
- A vendégtanuló teljesítményének értékelését a fogadó iskola végzi, és írásban értesíti a tanulóval jogviszonyban álló iskolát.

Amennyiben a tanuló a vendégtanulói jogviszonyában érintett tantárgy elméleti tanítási óráján nem tud részt venni, tekintettel az órarendek összeegyeztetésére, a két intézmény közötti távolságra és egyéb nehezítő körülmények fennállására, melyek a gyakorlatban a vendégtanulói jogviszonyból eredő részvételi kötelezettségének teljesítését lehetetlenné teszik, a vendégtanulói jogviszonyára vonatkozóan egyéni munkarend engedélyezése iránti kérelmet

nyújthat be az engedélyező szervhez (Oktatási Hivatalhoz).

- Ez esetben az egyéni munkarendből eredő osztályozó vizsgatételi kötelezettség fennáll a tanuló számára.

A jogszabály két különleges esetkört is nevesít, melyek során szintén lehetőség van vendégtanulói jogviszony létesítésére.

- Ha a tanuló tartós gyógykezelése az iskolába járást nem teszi lehetővé, a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő kérelmére az intézmény vezetője engedélyezheti, hogy - tanulói jogviszonyának fenntartása mellett - tanulmányait a fekvőbeteg-ellátás keretében gyógykezelését biztosító egészségügyi intézményben vagy rehabilitációs intézményben biztosított nevelés-oktatás keretében folytassa.
- Ha a tanuló krízisközpontban vagy titkos menedékházban kerül elhelyezésre, az elhelyezés időtartamára a krízisközpont vagy a titkos menedékház székhelyén lévő, ennek hiányában a székhelyhez legközelebbi településen lévő, a tanuló tanulmányai folytatásához megfelelő típusú nevelési-oktatási intézmény a krízisközponti vagy a titkos menedékházban történő elhelyezés időtartamára a tanulóval ideiglenes vendégtanulói jogviszonyt létesít. Ez esetben a kérelmet a krízisközponti vagy a titkos menedékházban történő elhelyezést koordináló intézet kezdeményezi.

Vendégtanulói jogviszonyból származó eredmények dokumentálása

- A tanuló minden tanulmányi eredményét be kell vezetni a tanulmányi dokumentumokba, így a vendégtanulói jogviszonyból származó eredményeket is, ennek dokumentálása az alábbi eljárás szerint zajlik.

- Ha a tanuló vendégtanulóként ad számot tudásáról, a vizsgáztató intézmény a tanuló osztályzatáról a törzslapon történő bejegyzés céljából három napon belül írásban értesíti azt az iskolát, amelyikkel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A tanuló magasabb évfolyamra lépéséről - figyelembe véve a független vizsgabizottság által adott vagy a vendégtanulóként szerzett osztályzatot - az az iskola dönt, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.
- A tanulóval jogviszonyban álló iskola – az írásban megküldött eredmény alapján – bevezeti a vendégtanulóként szerzett osztályzatot a törzslapra, mellyel megegyezően állítja majd ki a bizonyítványt.

Megszűnik a vendégtanulói jogviszony,

- ha azt a tanulóval vendégtanulói jogviszonyt létesítő iskola igazgatója a tanuló, kiskorú tanuló esetén a tanuló szülője kérelmére megszünteti, ebben az esetben tehát a kérelmet

a fogadó intézmény vezetőjéhez kell benyújtani.

- Az iskola igazgatója megszüntetheti a vendégtanulói jogviszonyt akkor is, ha a tanuló a foglalkozásokról igazolatlanul legalább tíz alkalommal távol maradt, vagy a tanuló a vendégtanulói jogviszonyból eredő kötelezettségeit nem teljesítette.

A vendégtanulói jogviszonyt létesítő intézmény vezetője a véglegessé vált döntésről értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt és a tanulóval tanulói jogviszonyban álló iskola igazgatóját.

Amikor az oktatási azonosító számmal rendelkező személy jogviszonya megszűnik, az intézmény a megszűnés időpontjától számított öt napon belül jelenti be a KIR-en keresztül, illetve azt, hogy hány évfolyamot végzett el a tanuló.

Abban az esetben, ha a tanuló jogviszonya megszűnik, a nyilvántartásból törölni kell.

2. TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSA

2.1. A tanórán kívüli egyéb foglalkozások és annak módosításával kapcsolatos eljárás az általános iskolában

A tanórán kívüli (egyéb) foglalkozások rendje:

Az igazgató minden év április 15-ig közzéteszi (iskola honlapja, tájékoztató füzet, ellenőrző) a tanórán kívüli egyéb foglalkozások listáját.

A szülő írásos igényét az előző tanév május 20-ig adhatja le az osztályfőnöknél. Leendő első évfolyamosok a beíratást követő első szülői értekezleten adhatják le tanórán kívüli egyéb foglalkozások iránti igényüket.

Ugyanezen időpontban jelenthetik be írásos formában, ha nem kívánnak részt venni a szabadon választható és egyéb foglalkozásokon.

Módosítási lehetőség a tanév kezdése előtt legkésőbb szeptember 5-ig lehetséges igazgatói engedéllyel.

A szülői igények elbírálásánál az igazgató dönt, figyelembe véve a szülői igények indokoltságát, az iskola személyi és tárgyi feltételeinek alakulását, a csoport létszámát.

A végleges döntésről a tanulók szeptember 10-ig az osztályfőnökökön keresztül kapnak tájékoztatást.

Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor jelezheti a tanórán kívüli foglalkozásokkal kapcsolatos kérését az iskola igazgatójának.

2.2. Tanulószobai, napközis és az egész napos/iskolaotthonos foglalkozásokra történő felvétel, eljárás

Az iskolaotthonba, tanulószobába és menzára történő felvétel a szülők kérésére történik. A tanuló szüleinek előző tanév június 10-ig (május 31.) a tanulószobai foglalkozásra való felvételt, valamint menzát írásban kell igényelniük. Augusztus 25-ig módosíthatják kérelmüket. Az első osztályosok jelentkezése a beiratkozást követő első szülői értekezleten történik. Elutasítás esetén határozatban értesülnek erről a szülők.

A kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek az alábbi esetek:

- mindkét szülő dolgozik (nem biztosított az otthoni felügyelet),
- gyermekét egyedül nevelő szülő,
- veszélyeztetett vagy szociálisan hátrányos helyzetű család,
- tanulási nehézséggel küzdő tanulók,
- bejáró tanuló,
- a gyámhatóság és a törvényes képviselő kérelme.

A törvényben meghatározott kedvezmények igénybevételéhez a kérelem beadásával egy időben nyilatkozik a szülő és bemutatja a megfelelő igazolást a normatív kedvezményre jogosultságról szeptember 5-ig. Amennyiben a kedvezményre jogosultság feltételeinek valamelyikében változás áll be, a szülő köteles azt az osztályfőnöknek, iskolatitkárnak jelenteni 15 napon belül. A kiiratkozás, étkezés lemondása (formanyomtatványon) kizárólag írásban történhet minden hónap 20-ig a felelős pedagógus felé, aki megteszi a szükséges intézkedést. Az étkezés lemondása a következő hónaptól lép életbe. Az iskola arra törekszik, hogy minden szülői kérésnek eleget tegyen, s minden tanulót felvegyen. A felvételről az igazgató dönt. Az elutasító döntésről írásban tájékoztatja a szülőt.

Iskolai étkeztetésben minden tanuló részesülhet. Az étkezések közül az ebéd külön is igényelhető (1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 151.§)

2.3. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

2.3.1. A tanulók véleménynyilvánítása

Szervezett véleménynyilvánítást az iskola vezetője, szaktanára, a tanulók nagyobb közössége kezdeményezhet.

A véleményezési jog szempontjából az iskola tanulói létszámának 10 %-át meghaladó része minősül nagyobb közösségnek.

Az érvényben lévő jogszabályok figyelembevételével a tanuló szabadon nyilváníthat véleményt, ha azt kulturáltan, mások jogainak tiszteletben tartásával teszi.

Véleményt nyilváníthat a tanuló az iskola életével kapcsolatos bármely kérdésben:

- osztályfőnöki órán
- osztályképviselőn keresztül a DÖK tanácsban
- DÖK gyűlésen a szabályzatban foglaltak szerint

Felhasználhatja ehhez az alkalmanként kihelyezett gyűjtőládát, az iskolarádiót, az iskolaújságot.

Intézményeinkben diákönkormányzat (DÖK**)** működik. A diákönkormányzat saját szabályzata alapján működik

Intézményi szinten a székhely és tagintézmények diákönkormányzatának vezetői és az igazgató által megbízott segítő pedagógus az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott rend, valamint az iskola Pedagógiai Programjában leszabályozott módon nyilvánít véleményt, hoz döntést.

Az iskola a diákönkormányzat működéséhez az alábbi feltételeket biztosítja: helyiség megbeszélésekhez, programokhoz; személyi és tárgyi eszközök (takarítási, karbantartási munkák, technikai eszközök…) rendelkezésre bocsátása - intézményi szintű rendezvényekhez szükség és lehetőség szerint- faliújság biztosítása. Munkáját a diákönkormányzatot segítő pedagógus irányítja. A tanulók szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a diákközgyűlés. Megtartásának idejét a tanév helyi rendje (éves munkaterv) tartalmazza.

Az évi rendes diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezi a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint, évente legalább egy alkalommal. A diákközgyűlés nyilvános, azon bármelyik tanuló megteheti közérdekű észrevételeit, javaslatait. Napirendjét a közgyűlés rendezése előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni. A közgyűlésen a tanulók kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzat és az iskola vezetéséhez, kérhetik gondjaik, problémáik megoldását. A diákok kérdéseire, kéréseire az igazgatónak vagy tagintézmény-igazgatónak 15 napon belül választ kell adnia. Rendkívüli diákközgyűlés is összehívható, ha ezt a diákönkormányzat vezetői vagy az iskola tagintézmény-igazgatója kezdeményezi. Az igazgató/ tagintézmény-igazgató tájékoztatást nyújt az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén, a diákközgyűlésen, a folyosón elhelyezett faliújságon és iskolarádióban. A diákönkormányzatot segítő pedagógus havonta, a diákönkormányzat vezetőségének ülésén, illetve faliújságon tájékoztatja a diákönkormányzatot. A diákönkormányzat döntéshozó szerve a diák önkormányzati ülés.

A diákönkormányzat döntési jogkörét csak a nevelőtestület véleményének kikérésével gyakorolhatja. A diákönkormányzat évenkénti döntése alapján részt vesz az iskolai programok szervezésében,

tervezésében, önálló programokat szervezhet.

A diákönkormányzat évenként egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönt.

Az iskola tanulójának

- Joga van problémás ügyeivel szaktanárait, osztályfőnökét, az igazgatót, iskolavezetőséget felkeresni, vagy kérdést intézni hozzájuk a panaszkezelési szabályzat szerint.
- Joga van a kötelező órákon, foglalkozásokon véleményt nyilvánítani úgy, hogy az ne sértse mások személyiségi jogait és művelődéshez való jogát. Véleménynyilvánítási jogával tanórán csak pedagógusa, nevelője által irányított keretek között élhet, alkalmazkodva az óra menetéhez és felépítéséhez.

Kérdést intézhet:

- az igazgatóhoz, igazgató- helyetteshez, tagintézmény-igazgatóhoz fogadóóráikon
- a szülői szervezet vezetőségéhez, amikor ülésezik. Az ülések időpontjáról, a hirdetőtábláról tájékozódhat.

Jogai gyakorlásához a szükséges információkat (tanulói házirendről, éves munkatervről, étkezési és szociális kedvezményekről, tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokról, szabadidő hasznos eltöltésével kapcsolatos programokról, stb.) rendszeresen kap:

- osztályfőnökétől, illetékes pedagógusoktól, nevelőitől,
- szüleitől (fogadóórákat, szülői értekezleteket követően),
- diákönkormányzaton keresztül,
- információhordozókon keresztül (intézményi hagyományoknak megfelelően):
  - iskola honlapjáról, iskolarádióból, iskolaújságból, faliújság hirdetéseiből,
  - elektronikus naplóból, ellenőrzőből, tájékoztató füzetből és üzenő füzetből.

Jogorvoslat:

Amennyiben a tanuló azt tapasztalta, hogy őt általános emberi és állampolgári jogainak gyakorlásában korlátozzák, illetve ezek a jogai sérülnek, joga van panaszt tenni és jogorvoslatot kérni a panaszkezelési szabályzat szerint.

2.3.2. A tanulók tájékoztatása

A szülők a tanulók előmeneteléről, személyével kapcsolatos kérdésekről, iskolai rendezvényekről az elektronikus napló, tájékoztatófüzet vagy ellenőrző útján értesülnek. A tájékoztató füzet és az ellenőrző hivatalos irat. Az elektronikus naplóba / ellenőrzőbe, tájékoztató füzetbe minden osztálytanító és szaktanár, rendszeresen beírja, beírattatja a jegyeket, szöveges értékeléseket és azokat aláírja. Az érdemjegyeken túl, a fontos információk és magatartással kapcsolatos bejegyzések is beírásra kerülnek.

A tanuló köteles a tájékoztató füzetet, ellenőrzőt minden nap magánál tartani, tanári kérésre átadni továbbá szüleinek ezt megmutatni, aláíratni. Az osztályfőnök kötelessége a szülői tájékozódás tényének (szülői aláírás) visszaellenőrzése.

A tanuló félévi osztályzatáról a szülőt a tanulmányi rendszeren keresztül kell tájékoztatni. A szülőt a tanuló félévi osztályzatáról - a tanulmányi rendszeren keresztül történő értesítés mellett - papír alapú értesítőben is lehet, a szülő kérésére pedig papír alapú értesítőben is kell tájékoztatni.

A tanuló köteles a tájékoztató füzet, illetve az ellenőrző elvesztése esetén az osztályfőnököt haladéktalanul tájékoztatni. Az osztályfőnök ebben az esetben postai úton tájékoztatja formanyomtatvány kitöltésével a szülőt. A második illetve további ellenőrzők kiadása térítésköteles, mely a mindenkori nyomdai árnak megfelelő.

Az új ellenőrző nyitó oldalán az osztályfőnök bejegyzi a kiadás dátumát, melyet aláírásával hitelesít, valamint az összes addig az elektronikus naplóba bejegyzett érdemjegyet, szöveges értékelést és beírást.

2.3.3. Iskolarádió

Abban az esetben, ha az iskolában iskolarádió van, az iskolarádió igénybe vehető hirdetésre, megemlékezésekre, iskolai műsorokra, információ átadásra. Működtetéséért az iskolai diákönkormányzat felelős az éves munkatervének megfelelően.

2.3.4. Faliújságok

A helyben szokásos módon az osztályteremben, az iskola épületfalán, kapuján, az iskola utcai ablakán, az aulában és a folyosókon lévő faliújságokon a megbízott tisztségviselők helyezhetnek el híranyagot az osztályfőnökök és a diákönkormányzat az őt segítő pedagógus engedélyével. Reklámanyagot csak az iskolaigazgató, igazgató-helyettesek, tagintézmény-igazgató jóváhagyásával lehet kitenni a faliújságra.

2.3.5. Iskolai honlap – Facebook használat szabályai

Az intézmény honlapja tájékoztatást ad az intézmény dokumentumairól, az aktuális programokról, feladatokról, eredményekről. A nyilvánosságra hozott eredmények, adatok, alkotások, fotók, videó anyagok a szülők írásos beleegyezésével történhetnek.

Az iskolai Facebook oldal olyan támogatott publikus fórum, ami bárki számára elérhető. Célja tájékoztatni a diákokat, szülőket és az érdeklődőket aktuális hírekről, eseményekről, eredményekről. A nyilvánosságra hozott eredmények, adatok, alkotások, fotók, videó anyagok a szülők írásos beleegyezésével történhetnek.

Amennyiben olyan rendezvényekről kerülnek fel képek az intézmény honlapjára és Facebook oldalára, amelyek az iskola szinttől szélesebb körűek, a meghívókban, versenyfelhívásokban szerepelni kell a következőknek:

„ *A rendezvényen készült fotók a Karcagi Kováts Mihály Általános Iskola és Kiskulcsosi Általános Iskolája honlapján és a Facebook oldalán megjelenésre kerülnek. Amennyiben ez ellen kifogás merülne*

fel, azt írásban szükséges jelezni a szervező intézmény vezetőjének."

A Karcagi Kováts Mihály Általános Iskola fontos feladatának tartja, hogy a pedagógusok, diákok, szülők megismerjék a Facebook biztonságos és hasznos használatát.
Minden pedagógus saját felelősségén és döntésén múlik, hogy Facebookon a diákok illetve szülők ismerősei-e. Annak ellenére, hogy ez olyan kapcsolat képzetét keltheti, ami problémát jelenthet tanár és diák számára is.
A Facebook csoportok és oldalak áthidalhatják a tanár-diák ismerősi kapcsolat problematikáját, és lehetővé teszi a kommunikációt anélkül, hogy ismerősök lennének. A csoportok közül a

- titkos (csak a tagok látják)
- zárt (mindenki látja a csoportot, de a posztokat csak a tagok) támogatottak.

Fontos szabály, hogy amennyiben a pedagógus osztálycsoportokban, vagy érdeklődési kör szerinti csoportokban bármilyen tananyagtartalmat, segédanyagot tesz közzé, az internettel nem rendelkező diákok számára is hozzáférhetővé kell tenni az esélyegyenlőségi szempontok maximális figyelembevételével.
Az internetes közösségi csatornák használatakor, annak minden használójára ugyanazok a szabályok vonatkoznak, mint az offline életben.

2.3.6. A tanulók nagyobb közössége

Véleménynyilvánítási jogok gyakorlása szempontjából nagyobb közösségnek minősül:

- egy azonos évfolyam,
- osztályközösség,
- menzások,
- tanulószobás csoport,
- alsó tagozat,
- felső tagozat,
- diákönkormányzat.

A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú nevelőtestületi értekezleteken való részvételét.

2.4. A tanulók által előállított produktumokra vonatkozó rendelkezések

A 2011. évi CXC. törvény a Nemzeti köznevelésről 46. § alapján, az oktatás keretében, az

oktatási folyamat részeként, a tanuló által előállított dolog, alkotás tulajdonjoga – eltérő megállapodás hiányában – az intézmény tulajdonába kerül abban az esetben, ha az előállításához szükséges anyagi és egyéb feltételeket az intézmény biztosította.

Amennyiben az intézmény tulajdonába került - alkalomszerűen egyedileg elkészített - dolog értékesítésével, hasznosításával az intézmény bevételre tesz szert, a tanulót megfelelő díjazás illeti meg. A díjazás mértékéről a tanulóval, - kiskorú tanuló esetén a szülő egyetértésével - az intézmény vezetője állapodik meg (SZMSZ-ben szabályozottak szerint). Értesíti a tanulót az értékesítés tényéről, a bevétel mértékéről, majd írásban köteles ajánlatot tenni a tanuló és az intézmény közötti megállapodásra vonatkozóan. A megállapodásnak tartalmaznia kell a díjazás mértékére vonatkozó kitételt is. További megállapodás hiányában a dolog, szellemi termék tulajdonjoga – kérésre - visszaszáll az alkotóra. A tanuló által előállított produktumok (rajz, pályázat, makett, stb.) a tanuló saját tulajdonát képezi. Szülő beleegyezésével felajánlható az iskolának.

2.5. Diáksport egyesületek

Mindkét intézményben működik diáksport egyesület. A tanulók belépéseinek feltételeit és az egyesület működésének módját a diáksport egyesület alapszabályzata tartalmazza.

2.6. Tantárgy- és foglalkozás választás intézményi rendje

Az iskola vezetője minden tanév májusában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon tájékoztatja a szülőket és a tanulókat a következő tanévben a szabadon választható tantárgyak közül az intézményünkben bevezetésre került tantárgyakról.

Az általános iskolai intézményekben a területileg illetékes bejegyzett egyházak Etika/hit- és erkölcstan oktatást szervezhetnek. A hit- és erkölcstanoktatáson való részvétel a tanuló számára önkéntes vallási és világnézeti meggyőződése alapján. Az iskolában az etika óra vagy az e helyett választható, az egyházi jogi személy által szervezett hit és erkölcstan óra a kötelező tanórai foglalkozások része. Az igények minden év május 20-ig felmérésre kerülnek, melyeken az adott tanévben változtatni nem lehetséges. Az iskola – a rendelkezésre álló eszközökből – biztosítja a hit- és erkölcstanoktatáshoz szükséges tárgyi feltételeket, a helyiséget, valamint a jelentkezéshez és működéshez szükséges feltételeket. Jogszabály értelmében a szabadon választott hit- és erkölcstan tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint kötelező tanítási órát.

2.7. Egyéni tanrendben tanuló

Amennyiben a tanuló a szülő kérésére az Oktatási Hivatal engedélye alapján a tanulmányait egyéni tanrendben tanulóként teljesíti, felkészítéséről a szülő gondoskodik, illetőleg a tanuló egyénileg

készül fel. Az igazgatóköteles tájékoztatni a tanulót, illetve a szülőt az egyéni tanrendben tanuló jogairól és kötelességeiről.

2.8. Az iskola tanulójának jogai

- Az iskolába való beiratkozás után a tanuló a jogait csak az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnyitó) gyakorolhatja.
- Személyi jogait az iskola tartsa tiszteletben, jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében.
- Joga, hogy színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan részt vegyen.
- Igénybe vegye az iskola létesítményeit, eszközeit, az intézmény nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (fejlesztő- és felzárkóztató foglalkozások, könyvtári szolgáltatások, tanulószoba, kedvezményes étkezés, szabadidős és egyéb foglalkozások, stb.) az iskolai szabályozásoknak és törvényi előírásoknak megfelelően.
- A nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben nevelkedjen és tanuljon, s ennek megfelelően alakítsa ki iskolai tan-, és szabadidős rendjét.
- Joga van, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön. Részt vehet sport és tehetségfoglalkozásokon, szakkörökön.
- Részt vehet a szülő, az osztályfőnöke engedélyével iskolán kívüli kulturális, sporttevékenységben, amennyiben tanulmányai nem akadályozzák. Részt vehet e tevékenységekhez kapcsolódó versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon. Amennyiben ezek az iskolai tevékenységével ütköznek, úgy írásbeli engedélyt (kikérőt) kell kérnie, s azt az igazgatónak, tagintézmény-igazgatónak leadnia.
- Joga és kötelessége, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön.
- Joga van, hogy diákkör létrehozását kezdeményezze, annak tagja legyen, ha annak célja, működése nem ellentétes az iskola pedagógiai programjában megfogalmazott elvekkel. Ebben az esetben az iskola helyiség biztosításával támogatja a diákkör munkáját.
- A diákkör létrehozásáról az igazgatót tájékoztatnia kell.
- Amennyiben jogai gyakorlásában sérelem éri, elsősorban az osztályfőnökhöz, másodsorban a diákönkormányzatot segítő felnőtthöz, harmadsorban az igazgatóhoz, tagintézmény-igazgatóhoz fordulhat.

3. A TANULÓI KÖTELESSÉGEK BETARTÁSA

3.1. Az iskola tanulójának kötelességei

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- tartsa tiszteletben tanulótársait, az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, emberi

méltóságukat, jogaikat ne sértse,

- részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyen eleget – képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségeinek,
- az ellenőrzőjét, tájékoztató füzetét minden nap hordja magával, hogy érdemjegyeit és az iskolai információk naprakészen vezethetők legyenek benne,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést (tankönyv, füzet, tornafelszerelés, stb.) feltétlenül hozza magával,
- az előírásoknak megfelelően kezelje, óvja a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit,
- biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- aktívan vegyen részt intézménye hagyományainak ápolásában és továbbfejlesztésében, az alkalomhoz illően felöltözve jelenjen meg.
- óvja saját és társai testi épségét és egészségét
- sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket
- tartsa be, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt vagy balesetet észlel
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi
- ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült
- ismerje meg az épület kiürítési tervét, és vegyen részt annak évenkénti gyakorlatában
- A tanuló kötelességeinek elmulasztása elmarasztalást von maga után a házirendben leszabályozottak szerint.

3.2. Tanulói kötelességek betartását segítő iskolai eljárásrendek

3.2.1 A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések

A tanuló a tanítási idő alatt csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató), illetve a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyezésével hagyhatja el az iskola épületét. Ha a gyermeket betegség, hirtelen rosszullét miatt szükséges hazaküldeni, az kizárólag a szülővel történő egyeztetés után tehető meg. A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és a választott tanórákon kívüli foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein.

Az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997.évi

XLVII. tv. 2024. szeptember 01-jétől hatályos módosítása szerint a gyermek, tanuló betegsége esetén az iskolai hiányzásról a távolmaradás igazolásához szükséges orvosi igazolást a z orvos az EESZT-n keresztül továbbítja közvetlenül a KRÉTA tanulmányi rendszerbe. Az igazolást a jogszabály erejénél fogva hitelesnek kell tekinteni, az intézmény felé további igazolás beküldése nem szükséges.

A tanuló hiányzásáról tanévenként 3 tanítási napot a szülő igazolhat a tájékoztató füzetben. A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást pótolni kell. A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő írásban kérhet. Az engedély megadásáról tanévenként három napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt.

Egyesületek, sportklubok, társadalmi szervezetek kikérését az igazgató, igazgató- helyettes, tagintézmény-igazgató bírálja el, és dönt arról, hogy engedélyezi-e az iskolából való távolmaradást. Hatósági intézkedés miatti távolmaradás esetén a hatóság által kiállított igazolással kell számot adni a távolmaradást követő tanítási napon.

A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a pedagógusnak kötelessége az elektronikus naplóba bejegyezni. A mulasztott órák összesítését és igazolását az osztályfőnök végzi.

Az igazolásokat az adott tanévben az osztályfőnök őrzi.

Továbbtanulás előtt álló 8. osztályos tanulók a nem karcagi középiskolák által szervezett nyílt napokon két alkalommal vehetnek részt a szülő előzetes kérésére, melyet az osztályfőnök az elektronikus napló megjegyzés rovatában tart nyilván. Városon belül, szervezett keretek között pedagógus kísérettel vehetnék részt a tanulók a meghirdetésre kerülő bemutatókon.

Nyelvvizsga esetén a vizsgázót egy-egy nap felkészülési idő illeti meg a szóbeli és az írásbeli vizsgára. Legalább megyei szintű, vagy legalább 3 órát igénybe vevő verseny esetén a versenyzőnek 1 nap hiányzását az osztályfőnök igazolja, ha a tanuló versenyzését a szaktanár támogatja.

Amennyiben a tanulónak igazolatlan órája van, félévkor illetve tanév végén magatartása nem lehet példás (abban a félévben, amelyikben az igazolatlan mulasztást elkövette).

3.2.2. Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos teendők

Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történt igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az igazgató – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az

iskola bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot a mulasztásról, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, akkor igazolnia kell. A késések ideje összeadandó. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kettőszázötven tanítási órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

3.3. A tanulmányok alatti vizsgák

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei**,** az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, vagy a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani.

A különbözeti és a beszámoltató vizsgákra tanévenként legalább két **v**izsgaidőszak kerül kijelölésre.

- **javítóvizsga:** augusztus 15-től augusztus 31-ig;
- **különbözeti és beszámoltató vizsga:** igazgatói határozat alapján
- **osztályozó vizsga:** a tanítási év során bármikor szervezhető, leginkább a félévi és év végi osztályozó értekezlet előtt.

A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban kell tájékoztatni.

A tanulmányok alatti vizsga követelményei, részei tantárgyanként, különösen az írásbeli, a szóbeli

vizsgarészek, az értékelés szabályai az iskola pedagógiai programjának tantervi részében került meghatározásra. Ha a tanuló egy vagy több tantárgy több évfolyamra megállapított követelményeit egy tanévben teljesíti, osztályzatai minden érintett évfolyamra megállapításra és a bizonyítványába bejegyezésre kerülnek.

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

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- az 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (6) bek. b) pontjában meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- a szülő kérésére és az Oktatási Hivatal engedélyével egyéni tanrendben tanuló volt.

Az osztályozó vizsga tantárgyai az egyéni tanrendben tanulók esetén a következők:

1-3. évfolyam	**írásbeli vizsga**	**szóbeli vizsga**	**gyakorlati vizsga**
Magyar nyelv és irodalom	x		
Magyar irodalom	**x**	**x**	
Élő idegen nyelv	**-**	**-**	**-**
Matematika	**x**		
Etika/Hit-és erkölcstan		**x**	
Környezetismeret	**x**		
Ének-zene			**x**
Vizuális kultúra			**x**
Technika és tervezés			**x**
Testnevelés			**x**
Digitális kultúra	**-**	**-**	**-**

4. évfolyam	**írásbeli vizsga**	**szóbeli vizsga**	**gyakorlati vizsga**
Magyar nyelv és irodalom	x		
Irodalom	**x**	**x**	
Élő idegen nyelv	**x**	**x**	
Matematika	**x**		
Etika/Hit-és erkölcstan		**x**	
Környezetismeret	**x**	**x**	

Ének-zene			**x**
Vizuális kultúra			**x**
Technika és tervezés	**x**		**x**
Testnevelés			**x**
Digitális kultúra	**-**	**-**	**-**

5-6. évfolyam	**írásbeli vizsga**	**szóbeli vizsga**	**gyakorlati vizsga**
Magyar nyelv	x		
Irodalom	x	x	
Élő idegen nyelv	x	x	
Matematika	x		
Etika/Hit-és erkölcstan		x	
Történelem	x	x	
Természettudomány	x	x	
Fizika	x	x	
Kémia	**-**	**-**	
Biológia	**-**	**-**	
Földrajz	**-**	**-**	
Ének-zene		x	x
Dráma és színház			x
Hon- és népismeret			
Vizuális kultúra		x	x
Digitális kultúra			x
Technika és tervezés	x		x
Testnevelés			x

7. évfolyam	írásbeli vizsga	szóbeli vizsga	gyakorlati vizsga
Magyar nyelv	x		
Irodalom	x	x	
Idegen nyelv	x	x	
Matematika	x		
Etika/Hit-és erkölcstan		x	
Történelem	x	x	
Fizika	x	x	
Kémia	x	x	
Biológia	x	x	
Földrajz	x	x	
Ének-zene		x	x
Vizuális kultúra		x	x
Digitális kultúra			x
Technika és tervezés	x		x
Testnevelés			x

8. évfolyam	írásbeli vizsga	szóbeli vizsga	gyakorlati vizsga
Magyar nyelv	x		
Irodalom	x	x	
Élő idegen nyelv	x	x	
Matematika	x		
Etika/Hit-és erkölcstan		x	
Történelem	x	x	
Fizika	x	x	
Kémia	x	x	
Biológia	x	x	
Földrajz	x	x	
Ének-zene		x	x
Vizuális kultúra		x	x
Digitális kultúra			x
Technika és tervezés	-	-	-
Testnevelés			x

A tanulmányok alatti vizsga

- Háromtagú vizsgabizottság előtt kell vizsgát tenni.
- Legalább két olyan pedagógus tagja, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.
- A vizsgabizottság elnökét és tagjait az igazgató, a független vizsgabizottság elnökét és tagjait a területileg illetékes kormányhivatal bízza meg.
- A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottságának elnöke felel a vizsga szakszerű és jogszerű megtartásáért. (Kormányrendelet 229/2012.(VIII.28.) 34§)

A tanulmányok alatti vizsgák és a vizsgák lebonyolításának módja, az iskola pedagógiai programjában, rögzített, a vizsgakövetelmények a helyi tantervben leszabályozott módon történnek.

3.4.Mulasztással, igazolással kapcsolatos tanulói kötelességek

Mint tanulónak kötelessége a tanítási órákról, az általa választott tanórán kívüli foglalkozásról és a tagintézmény által szervezett rendezvényekről való távolmaradását az időtartamra vonatkozó szülői vagy orvosi aláírással igazolni.

Az igazolást azon a napon kell bemutatnia, amikor újra az intézménybe jön, de legkésőbb egy héten belül.

A tájékoztató füzetbe(szülői igazolás), a KRÉTÁ-ba rögzített írt-igazolás is elfogadható. A hiányzás miatti tanulmányi elmaradását pótolnia kell. Igazolatlan mulasztás esetén, magatartása nem lehet példás. Az előbb részletezett eljárás mellett az értékelési, fegyelmező eljárás szerint elmarasztalásban részesül.

Késésnek minősül, ha becsengetés után érkezik a tanórára. Késései összeadódnak és hasonló eljárás vonatkozik rá, mint az igazolt és igazolatlan hiányzásokra. A kötelező tanórákon kívül, a kötelező és választott tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradását is igazolni kell. Az iskola a tanuló hiányzásaival kapcsolatosan is folyamatosan tájékoztatja a szülőket írásban, szükség esetén szóban.

3.5.Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

A tanuló személyes adatait az iskola a rendeletben leírtak szerint tárolja. A tanuló osztályfőnökének jelzi, ha meg kíván győződni arról, hogy megfelelnek-e a valóságnak. Személyes adatainak törlését, helyesbítését is osztályfőnökénél kérheti.

Iskolánk a tanulók értékelésének rögzítésére a 2017/18. tanévtől elektronikus naplót használ.

Az intézménybe újonnan felvett tanulók szülei az első szülői értekezleten személyesen kapják meg az e-naplóhoz a gyermekükre vonatkozó jelszót. A szülő ezt a jelszót a gyermek tanulmányai alatt végig használhatja.

Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép segítségével megtekinthetik.

A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az

elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket, valamint az általuk előre megadott elektronikus címre minden bejegyzésről üzenetet kapnak.

Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek.

Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján, illetve az osztályfőnök által megadott más internet címen keresztül érhető el.

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

Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy nem tudja használni az e-naplót, az iskola 5 munkanapon belül új hozzáférést biztosít számára.

Amennyiben a szülő tárgyi feltételei nem teszik lehetővé az elektronikus naplóhoz való hozzáférést, az iskola a saját épületében egy internet hozzáféréssel ellátott számítógépet bocsát a szülő rendelkezésre vagy nyomtatott formában biztosítja az információkat.

3.6. A tizenhat óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alóli felmentés jóváhagyásának elvei és eljárási rendje

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban: Nkt.) értelmében 2013. szeptember 1-jével kezdődő új tanévben került bevezetésre az általános iskolában a 16 óráig tartó oktatásszervezési mód. Ennek jogszabályi alapja az Nkt 27. § (2) bekezdése, amelynek értelmében, az általános iskolában a nevelés-oktatást a délelőtti és délutáni tanítási időszakban oly módon kell megszervezni, hogy a foglalkozások legalább
16.00 óráig tartsanak. Az Nkt.46.§ (1) bekezdése a tanuló kötelezettségévé is teszi, hogy részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a 16.00 óráig tartó egyéb foglalkozásokon.

Az általános iskolában a 16.00 óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alóli felmentésre vonatkozó előírást is tartalmaz az Nkt. 55.§ (1) bekezdése. E szerint az iskolában az igazgató a tanulót a szülő kérelmére felmentheti az általános iskolában 16.00 óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alól.

A kérelem egy évre szól (indokolt esetben félévre). A szülő a kérelmet az arra rendszeresített nyomtatványon nyújtja be az igazgatónak. A kérelemben a hét minden napjára vonatkozóan jelölni kell a tanuló távozásának időpontját.

Egész napos oktatásban részesülő osztályokban is csak a nem tanórai foglalkozásokról menthető fel a tanuló indokolt esetben. A szülő a kérelmet köteles indokolni. Az indoklás elmaradása automatikusan a kérelem elutasítását vonja maga után.

Az igazgató a kérelmeket egyedileg bírálja el a tagintézmény-igazgató, az osztályfőnök javaslatát és a tanuló egyéni körülményeit figyelembe véve.

A Karcagi Kováts Mihály Általános Iskola –székhely, a tanulók számára - a tanórai foglalkozások mellett - az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:
A Komplex Alapprogram keretében az alábbi tanórán kívüli foglalkozások szervezésére kerül sor:

Alprogrami foglalkozások:

Osztályonként minden alprogram heti egy órában a délutáni alprogrami foglalkozások (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

Alprogrami foglalkozásokra és a tanulószobára vonatkozó további szabályok:

1. Szülői igény esetén az iskola a tanulók számára 16.00 óra és 18.00 óra között felügyeletet biztosít.
2. Az alprogrami foglalkozásokról és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
3. A tanuló az alprogrami foglalkozásokról vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - a tanuló eltávozására az szaktanár, osztályfőnök, igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

Szakkörök

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészetiek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök/„Te órád” indításáról - a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével ˇ- az igazgató dönt mindkét intézménybe.

3.6.1. Bírálati szempontok:

- A tanuló elhelyezése és otthoni tanulása megoldott.
- A tanuló más, nem az iskola által szervezett délutáni foglalkozásokon vesz részt, pl.: sportegyesületi tagság, idegen nyelvi foglalkozás, zenei elfoglaltság, logopédia, gyógytestnevelés, stb.
- Speciális étrend (valamilyen ételallergia miatt otthon étkezik a tanuló).

- Alkalmanként orvosi vizsgálaton vesz részt a tanuló (szülői kísérettel).
- Különböző rendezvények látogatása (szülői kísérettel).
- Egyéb szociális szempont.
- Amennyiben romlik a tanuló tanulmányi eredménye, lemorzsolódás veszélye áll fenn vagy magatartásában negatív változás tapasztalható, a kérelem felül bírálatára az osztályfőnök javaslatára az igazgató jogosult.
- A kérelmet az igazgató 8 napon belül elbírálja, és erről határozatban értesíti a szülőt. (Rendkívüli esetekben azonnal vagy maximum 3 nap.)
- A kérelmeket, igazgatói határozatokat, igazolásokat (a jogszerű távolmaradásról) iktatni kell.

3.6.2. Igazolás kiadása

Az igazgató a foglalkozások alól felmentett tanuló részére igazolást állít ki, mely alapján a tanuló hitelt érdemlően igazolja az iskolából való távolmaradását.

4.AZ ISKOLA MUNKARENDJE

4.1 Pedagógusokra vonatkozó kormányrendeletben szabályozott kötelezettségek

A 40/2024. (IX. 2.) BM rendelet „A nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismeretéről szóló, miniszter által elrendelhető képzés teljesítési -kötelezettségéről”

A köznevelésért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 62. § (5) bekezdése alapján előírja, hogy a pedagógus a nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozókkal összefüggő ismereteit képzés keretében megújítsa, valamint a képzés teljesítésekor, a nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozókkal összefüggő ismeretek elsajátítását követően, a tanító, a tanár munkakörben foglalkoztatott pedagógus a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet Melléklete szerinti Nemzeti alaptanterv és az azon alapuló, végzettségéhez és szakképzettségéhez kapcsolódó kerettantervek, alapprogramok, irányelvek, munkakörének és szakképzettségének megfelelő ismeretéről számot adjon. *A pedagógus-továbbképzés rendszeréről szóló 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet 1. §-nak (2) bekezdése úgy rendelkezik, hogy* a pedagógus-továbbképzésben való részvételi kötelezettség a pedagógus-munkakör betöltésére jogosító oklevél megszerzését követő ötödik év szeptember hónap első munkanapjától terheli a pedagógusokat.

A záró rendelkezés 8. §-a kimondja, hogy:

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.

Ettől a következő esetekben lehet eltekinteni:

- intézményen kívül szervezett program alkalmával
- ha a pedagógus vagy más életét, testi épségét vagy vagyonát közvetlenül fenyegető és más módon el nem hárítható veszély lép fel
- ha szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének elhárítása vagy elkövetése miatt segítségkérésre van szükség
- ha a pedagógus vagy a gyermek, tanuló egészségügyi állapotára tekintettel szükséges.

4.2. Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje

Az intézményben párt vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet. Az intézmények épületeiben az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az igazgatótól, igazgató-helyettestől vagy tagintézmény-igazgatótól engedélyt kaptak (pl.: helyiségbérlet esetén).

Az intézményben kép- és hangrögzítésre alkalmas eszközöket csak az igazgató, tagintézmény-igazgató és az érintettek beleegyezésével szabad működtetni, kivéve tanórán a pedagógus engedélyével. Az intézményekben tilos a reklámtevékenység; kivéve, ha a reklám a tanulóknak szól, és az egészséges életmóddal, környezetvédelemmel, társadalmi, közéleti illetve kulturális tevékenységgel függ össze.

Hétvégén és munkaszüneti napokon a székhely és a tagintézmény zárva tartanak.

Amennyiben az intézmény bármely helyiségében elhagyott (értéket) tárgyakat talál bárki, azt köteles vagy azonnal a tanári szobába a nevelőnek vagy az igazgatónak, tagintézmény- igazgatónak leadni, megjelölve a megtalálás pontos helyét.

A használat korlátai:

Idegenek az épületbe csak az ügyeletes illetve a megbízott technikai személyzet kellő tájékoztatása után léphetnek be. A látogató köteles megnevezni a látogatott személyt, jövetele célját és az épületben való tartózkodás várható időtartamát.

4.2.1. Az intézmény könyvtára

Az intézményi nevelő-oktató munka hatékonyságát, a korszerű szemléltetést szolgálja.

Törekedni kell az állomány folyamatos gyarapítására.

A könyvtár – eszköztár állományának tartalmaznia kell a nevelési – oktatási tervek által előírt eszközöket (szakkönyveket, lexikonokat, szótárakat, szakfolyóiratokat, valamint rendelkeznie kell az alapvető kazetta-, hanglemeztárral, videó- kazettagyűjteménnyel stb.).

A könyvtár – eszköztár gyűjti az iskolai emlékeket, dokumentumokat, hang- és videó felvételeket.

A kölcsönzés dokumentálása a pedagógusok kötelessége.

A tanév végén a tanulóknak bizonyítványosztás előtt tartozásukat rendezniük kell.

Az elveszett, vissza nem szolgáltatott könyvtári tulajdonú könyvet, kottát, hanglemezt, eszközt, stb. a folyó kereskedelmi áron kell megtéríteni.

4.2.2. A tornaterem és a sportudvar használati rendje

Becsengetéskor a tanulók tornaterem előtti folyóson várakoznak. Az öltözőben átöltözve, csendben várják a szaktanárt, melybe csak felnőtt engedélyével léphetnek be.

A tornateremben csak a testnevelő tanár vagy az arra kijelölt tanár felügyelete mellett tartózkodhatnak a tanulók.

Testnevelés órán és sportfoglalkozásokon a tanulóknak - az utcai ruházat helyett - sportfelszerelést (pl.: tornacipő, váltócipő, edzőcipő, fehér póló, fehér trikó, tornanadrág,) kell viselniük.

A termekben csak tiszta és a padlót nem színező sportcipő használható.

A testnevelés órákon és sportfoglalkozásokon karórát, gyűrűt, nyakláncot és egyéb balesetveszélyes tárgyat viselni szigorúan tilos. Balesetvédelmi okokból tilos a rágógumizás.

A tanulók kötelesek a felszerelésüket, még alkalmanként felmentés kérése esetén is magukkal hozni. A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan órát kap. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók szeptember végéig felmentésükről az iskolaorvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak. Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat szülői írásbeli kérésre vagy iskolaorvos javaslata alapján. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az az első vagy az utolsó.

A sportszerek csak az óravezető tanár utasítása és felügyelete mellett használhatók, onnan el nem vihetők.

A tornaterem, sportudvar és az egyéb felszerelési tárgyak csak rendeltetésszerűen használhatók. A nem rendeltetésszerű használatból eredő károkat a tanulók kötelesek megtéríteni.

Az adott sportkörök munkáját a felelős tanár irányítja, egyedül senki nem használhatja a létesítményeket.

A testnevelés szertárból sporteszközt csak a tanár engedélye alapján lehet elvinni. Iskolai versenyekre, rendezvényekre kiadott szerelést, sporteszközt a szaktanárral megbeszélt időpontig vissza kell hozni.

Az öltözők ajtaját a tanórai foglalkozások idejére be kell zárni. Az öltözőben hagyott értéktárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.

A tanuló kötelessége, hogy értékeit az öltözőben ne hagyja, adja át megőrzésre a nevelőnek.

A tornatermekben csak az órán részt vevő tanulók tartózkodhatnak.

A tornatermekbe ételt, italt bevinni és fogyasztani szigorúan TILOS.

4.2.3. Az informatika, nyelvi labor szaktanterem használati rendje

Az informatika szaktanterem, a nyelvi labor illetve az ott található eszközök a tanulók és tanárok

informatikai műveltségének fejlesztését szolgálják. Ennek értelmében a szaktanterem, a fenti személyek számítástechnikai és informatikai műveltségét fejlesztő tevékenységek céljára használható fel, az alábbi módokon:

a) órarendszerinti informatika órákon,
b) felzárkóztató, tehetséggondozó órákon,
c) számítástechnika szakkör keretében,
d) egyéb szervezett tanfolyamok keretében.

A tanulók a szaktanteremben csak tanár felügyelete mellett tartózkodhatnak. Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat.

- Tanév elején a szaktanár vezetésével meghatározásra kerül a számítástechnika szaktanterem ülésrendje, mely egy tanévig érvényes.
- A kijelölt számítógép üzemeltetésért, használatáért az ülésrend alapján az adott tanuló a felelős. Csak indokolt esetben és szaktanári engedéllyel lehet megváltoztatni az ülésrendet.
- A szaktanteremben elhelyezett eszközöket kizárólag rendeltetésüknek megfelelő módon szabad használni. Minden felhasználó törekedjen a teremben található bútorok és számítástechnikai eszközök állagának megőrzésére.
- Szándékos károkozás esetén a károkozó anyagi felelősségre vonható.
- A foglalkozások kezdetekor észlelt, illetve az eszközök használata közben keletkezett hibákat a tanuló jelentse be a tanárnak, vagy a rendszergazdának.
- A számítástechnikai berendezéseket szétszedni tilos, bontott állapotú számítógép használata nem engedélyezett.
- Hordozható adattárolók használata tanári engedélyhez kötött.
- A számítógépre telepített oktatási szoftverek beállításait megváltoztatni és illegális szoftvereket telepíteni szigorúan tilos.
- A számítógépeket csak a szaktanár által kijelölt feladatok elvégzésére használhatók. Ellenkező esetben szaktanári figyelmeztetés adható és fegyelmi eljárás kezdeményezhető a tanulóval szemben.
- A szaktanteremben étkezni, oda ételt és italt bevinni szigorúan tilos.
- Minden tanulónak kötelessége a tantermet a szabályzatnak megfelelően használni.
- A diák a notebook-ot kizárólag személyes használatra, elsősorban a tanulmányainak, a tanórai és tanórán kívüli feladatok elvégzésének támogatásához kapja. A notebook más személynek a használatába nem adható! Az igazgató dönthet arról, hogy ezen eszközöket a hosszabb tanítási szünetek alatt az intézményben zárt helyen őrizzük. Ezek leadásáról átadás-átvételi jegyzőkönyv készül.
- Az eszközök egyedileg azonosítottak.

A diák az eszközt köteles:

- rendeltetésszerűen használni,
- tisztán tartani,
- biztonságos megőrzéséről gondoskodni köteles,
- az eszközt az iskola kérésére bemutatni,
- eszközzel kapcsolatos minden információt (eltűnés, megrongálódás) köteles haladéktalanul bejelenteni.

A diák / gondviselő az eszközt bármikor visszaadhatja, de a későbbiekben eszközt csak abban az esetben kaphat újra, ha erre a feltételek lehetőséget biztosítanak.

A diák / gondviselő köteles a notebook-ot visszaszolgáltatni amennyiben a diák tanulói jogviszonya megszűnik (másik fenntartó alá tartozó iskolába átiratkozik, tanulmányait befejezi, stb.)

A diák az eszközt a rendeltetésszerű használattal együtt járó elhasználódástól (használati kopások és apró esztétikai hibák) eltekintve mindenfajta hibától és hiánytól mentes állapotában köteles visszaadni.

Az eszköz visszaadásáról jegyzőkönyv készül, melynek egyik példányát a gondviselő kapja.

4.3. Az iskola munkarendje

4.3.1.A tanév rendje

Az oktatásért felelős államtitkárnak a Magyar Közlönyben megjelenő a tanév rendjéről szóló rendelkezése alapján szabályozzuk a szorgalmi idő kezdetét és végét, valamint az őszi-, téli-, tavaszi szünetek rendjét. A tanév szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart. Erről tájékoztatást kapnak a szülők a szülői értekezleteken, valamint írásos formában az elektronikus naplóban / ellenőrzőben, tájékoztatóban. A tanév helyi rendjét, valamint a tagintézmények rendszabályait, a házirendet, a baleset-, tűz- és munkavédelmi előírásokat az osztályfőnökök, szaktanárok az első tanítási héten a tanulókkal, és a szülőkkel is ismertetik. Az oktató-nevelő munka heti vagy ciklusos órarend alapján történik a pedagógus vezetésével a kijelölt tanteremben. A szokásos tanítási rendtől való eltérésre az igazgató adhat engedélyt. Minden évben az intézmény munkaterve szabályozza a tanítás nélküli munkanap felhasználását.

Az intézmény a tanítási szünetekben az ügyeleti rend szerint tart nyitva, melyet az igazgató tanévenként határoz meg és közzétételéről gondoskodik.

4.3.2. A tanítási órák, egyéb foglalkozások és szünetek rendje az általános iskolai tagintézményekben

Az oktatás és a nevelés az óratervnek megfelelően, a tantárgyfelosztással összhangban levő órarend alapján történik pedagógusok vezetésével a kijelölt tantermekben.

A kötelező órarend szerinti tanítási órák időtartama 45 perc, 8^{00}h-tól 16^{00}h-ig tarthat. Indokolt esetben az igazgató rövidített órákat és szüneteket rendelhet el.

A tanítási órák, foglalkozások látogatására engedély nélkül csak a nevelőtestület tagjai jogosultak. Minden egyéb esetben látogatásra, az igazgató, tagintézmény-igazgató vagy az igazgató-helyettesek adhatnak engedélyt.

A tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi. A tanítási órák közötti rövidebb és hosszabb 15 perces és 30 perces ebédszünetek vannak.

A tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a Karcagi Kováts Mihály Általános Iskola és Kiskulcsosi Általános Iskolája intézményeiben:

Karcagi Kováts Mihály Általános Iskola Kiskulcsosi Általános Iskolájában			
1. óra	8.00	8.45	15 perc szünet
2. óra	9.00	9.45	15 perc szünet
3. óra	10.00	10.45	15 perc szünet
4. óra	11.00	11.45	15 perc szünet
5. óra	12.00	12.45	15 perc szünet
6. óra	13.00	13.45	30 perc szünet
7. óra	14.15	15.00	15 perc szünet
8. óra	15.15	16.00	15 perc szünet

Karcagi Kováts Mihály Általános Iskola székhely intézményében alsó tagozat és 5. osztály			
1. óra	8.00	8.45	15 perc szünet
2. óra	9.00	9.45	15 perc szünet
3. óra	10.00	10.45	15 perc szünet
4. óra	11.00	11.45	15 perc szünet
5. óra	12.00	12.45	15 perc szünet
Ebéd idő	13.00	14.00	60 perc szünet
6. óra	14.00	14.45	15 perc szünet
7. óra	15.00	15.45	15 perc szünet

Karcagi Kováts Mihály Általános Iskola székhely intézményében 6-8.osztály

1. óra	8.00	8.45	15 perc szünet
2. óra	9.00	9.45	15 perc szünet
3. óra	10.00	10.45	15 perc szünet
4. óra	11.00	11.45	15 perc szünet
5. óra	12.00	12.45	15 perc szünet
6. óra	13.00	13.45	-
Ebédidő	13.45	14.15	30 perc szünet
7. óra	14.15	15.00	-

A Karcagi Kováts Mihály Általános Iskolai székhely, valamint a Kiskulcsosi Általános Iskolája tekintetében a komplex órák bevezetésével a napirendek a Pedagógiai Programban részletesen megtalálhatók.

Nulladik óra (7^{00}-7^{45}-ig) a szülői közösség és a diákönkormányzat egyetértésével valósulhat meg.

4.4. A tanulói munkarend, feladatok

A tanulóknak az általános iskolai intézményekbe legkésőbb 7^{45}-kor kell érkeznie.

- Ha a tanóra megkezdése után érkezik, az órát tartó pedagógus bejegyzi késését az elektronikus naplóba. Többszöri ismétlődés esetén összeadódnak a percek.
- Az iskolai ügyeletet reggel 7^{00}-tól délután 18^{00}-ig veheti igénybe - szükség esetén. Az iskola épületét tanítási idő alatt csak szülei személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke illetve a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyezésével hagyhatja el.
- Tantermébe –helyi szokásos módon- mehet be (kicsengetés után vagy becsengetéskor).
- A tanteremben felügyelet nélkül nem tartózkodhat!
- A tanterembe lépő pedagógust, felnőttet néma felállással illik köszöntenie. Csak akkor foglaljon helyet, ha arra a nevelő engedélyt adott!
- Az óra kezdetét jelző csengetés után az órához szükséges felszereléseket, és az ellenőrzőt a padra készítse ki.
- Joga, hogy az elektronikus naplóba bekerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről (pl.: késés, mulasztás) folyamatosan értesüljön. Ennek elengedhetetlen kelléke az ellenőrző-, tájékoztató füzet.
- Nevelő magyarázatát, társai feleletét kísérje figyelemmel! Tisztelettel tartozik a másik embernek. Csak akkor beszéljen, ha erre felszólítást vagy jelentkezés után engedélyt kap!
- Rendetlenkedéssel ne zavarja a tanórát, a foglalkozást!
- Ha valamilyen rendkívüli oknál fogva nem tudott az adott tanórára felkészülni, még az óra

megkezdése előtt jelentse nevelőjének, de köteles pótolni azt a következő órára!

- Az órához szükséges felszerelés számára munkaeszköz: köteles azt magával hozni. A tanóra végét jelző csengetés után a gondos csomagolást csak a nevelő engedélyével kezdheti meg. A tanítási órák előkészítésében, lezárásában tanítója, osztályfőnöke, szaktanára, nevelője útmutatásai szerint vegyen részt!
- A tanítási órák, foglalkozások eredményességét fegyelmezett magatartással segítse, a nevelői útmutatások szerint végezze feladataidat! Ne felejtse, társainak is joga, hogy nyugodt körülmények között tanulhassanak, dolgozhassanak, munkájukat nem zavarhatja!
- A tisztaság, a rend megóvása mindenki ügye. A mosdók, WC-k használatakor különösen ügyeljen a kulturált viselkedésre!
- A testnevelési órák előtt és alatt különösen legyen fegyelmezett! Az öltözők rendje része a tanórák fegyelmének, s a tanuló biztonságát szolgálja. Az öltözőbe és tanterembe csak felnőtt engedélyével léphet.
- Ügyeljen a szaktantermek, osztálytermek közösen kialakított rendjére! Ezek rendjét nevelői ismertetik az első órán, foglalkozáson.
- A szaktantermekben, könyvtárban és a testnevelés teremben tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhat!
- Fegyelmezetten és kulturáltan viselkedjen az óraközi szünetekben! Az épületben, ebédlőben hangoskodni, szaladgálni tilos! Az óraközi szünetek rendjére beosztott ügyeletesek - tanárok és diákok - ügyelnek. Kötelessége utasításaiknak megfelelően eljárni, hogy együtt megtartsák a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét!
- Az udvaron csak tanári engedéllyel és felnőtt felügyelet mellett tartózkodhat délelőtt és délután egyaránt.
- Amennyiben egész napos, napközis, menzás, be kell tartani az étkeztetés, az ebédlő rendjét:
  - Csak a kijelölt csoporttal, nevelői kísérettel mehet ebédelni.
  - Tartsa be az általános egészségügyi és kulturált étkezési szokásokat, normákat (kézmosás, kulturált ételfogyasztás, evőeszköz használata…)!
  - Hiányzás esetén – helyben szokásos módon – le kell mondani az ebédet. Az étkezés megrendelése, lemondása mindkét intézményben a tanév elején az étkezés rendjéről kiadott tájékoztató alapján történik. Ellenkező esetben is a hiányzás 2. napjától a nevelő nem rendel ebédet. A megrendelt ebéd – nem várt hiányzás esetén – első napon elvihető.
- Az iskolába érkezéskor és távozáskor a napszaknak megfelelően köszöntse az iskola dolgozóit!
- Az épületbe lépéskor vegye le sapkáját!
- Az épület teljes területén, illetve iskolán kívüli, de iskolai rendezvényen, foglalkozáson ne

rágózzon!

- Az iskola területére és iskolai rendezvényekre tilos tökmagot, napraforgómagot behoznia!
- Illendő a folyosókon, lépcsőházakban haladó felnőtteket udvarias félreállással elengedni és tisztelettel köszönteni.
- Az iskolából való távozás után a kijelölt gyalogátkelő helyen közlekedve, a közlekedési szabályokat betartva térjen haza!
- Nevelőit, társait, az iskola dolgozóit az utcán is illik hangosan és illedelmesen köszönteni.
- Napi ruházkodása és megjelenése kerülje a szélsőséges megnyilvánulásokat! Az ne sértse sem viselőjének, sem más emberi méltóságát!
- Iskolai rendezvényeken is osztályfőnöke, szaktanára, nevelője útmutatásai szerint viselkedjen, magatartásával segítse a rendezvény sikerét, eredményességét, nevelője kérése szerint vegyen részt az előkészítésben és lezárásban.
- Az iskolába és iskolán kívüli rendezvényre, csak az iskolai munkához nélkülözhetetlen felszerelést hozza magával!
- Az iskola helyiségeiben lévő audiovizuális eszközöket csak felügyelet mellett, az azzal megbízott tanuló kezelheti nevelői felelősség mellett.
- Az iskolai élet minden mozzanatában (tanórák előtt, tanórákon, az órák közötti szünetekben, délutáni foglalkozások előtt, alatt és után) súlyosan jogellenes, elítélendő magatartásnak minősül, ha verekszik, egy másik tanulót bármilyen módon (szóval vagy tettel) bántalmaz, mások egészségét, testi épségét veszélyezteti. Másokat semmilyen körülmények között nem alázhat meg! Ilyen esetekben, még akkor is, ha először fordul elő, súlyos büntetéssel (lásd: elmarasztalás) kell számolnia. Életkorának ellentmondó tevékenységet nem végezhet!
- Amennyiben olyan súlyos fegyelmezetlenséget követ el, amely után tanárai nem tudják vállalni a felelősséget érte, úgy egy kirándulás, vagy szabadidős programtól eltilthatják.
- Az iskolán kívüli programot csak a felügyelő nevelő engedélyével hagyhatja el.
- Az iskolán kívüli programokon, rendezvényeken, - melyen az iskola szervezésében, vagy az iskola képviseletében vesz részt- a házirend érvényes.

4.4.2. Tiltott eszközökkel kapcsolatos szabályozás

A 245/2024. (VIII.8) Kormányrendelet 1. §-a meghatározza az iskolában tiltott tárgyak körét, ezek szerint az intézménybe tilos behozni: a közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket (175/2003.(X.28.) azon tárgyakat, amelyeknek birtoklása büntetendő (2012.II.tv. és BTK 2021.C tv.) és a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére NEM értékesíthető terméket.

Az iskolába tilos behozni minden közbiztonságra különösen veszélyes eszközt:

- az olyan szúró- vagy vágóeszközt, amelynek szúróhosszúsága, vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szúróhosszúság, vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittya, csúzli);
- a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszközt (különösen: ólmosbot, boxer);
- a lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botokat, nehezékeket;
- az olyan eszközt, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- az olyan eszközt, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
- olyan eszközt, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- az olyan eszközt, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).
- pirotechnikai eszköz
- légfegyver, gáz és riasztófegyver, muzeális fegyver festéklövő fegyver, töltény
- kábítószer, pszichotrop anyagok vagy az új pszichoaktív anyagok: kábítószer- prekurzornak minősülő vegyi anyagok,
- hamis vagy az országban nem engedélyezett gyógyszert vagy állatgyógyászati készítményt
- számszeríj, szigonypuska
- teljesítményfokozók
- dohányzással kapcsolatos termékek: dohánytermék, cigarettahüvely, cigarettapapír, dohánylevél töltő, elektronikus cigaretta, utántöltő flakon, patron, dohányzást imitáló elektronikus eszköz, dohányzást helyettesítő nikotin tartalmú termék, dohányzás célú gyógynövények
- alkohol tartalmú italok

Amennyiben a tanuló a fent felsorolt eszközöket az intézmény területére behozza, a vezető értesíti a rendőri szervet és a szülőket.

Amennyiben a tanuló tiltott eszközt hoz az iskolába, annak következményei a következők lehetnek:

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a nevelési-oktatási intézmény területén tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

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

- a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,

- az általános rendőri szervet és
- a tanuló szülőjét.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az nevelési-oktatási intézmény területén tiltott tárgyat vagy 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.

4.4.3. Különböző mobil eszközök használatának iskolai szabályozása

A kép-vagy hangrögzítésre és internet elérésre alkalmas okoseszközök használatát a Kormány 245/2024. (VIII.8) rendelete szerint korlátozza.

Az iskolában való tartózkodás, a tanítási nap ideje alatt a tanuló tulajdonát képező telekommunikációs eszközöket – különösen a mobiltelefonok -, kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközöket és az internetelérésre alkalmas okoseszközöket az iskolába be lehet hozni, de azokat a tanítási órák megkezdése előtt le kell adni, az eszközök tárolása alkalmazott, névre szóló borítékba, és ezt követően a dobozokba. Az 5. évfolyam tanulói az aulába kihelyezett telefonboxba helyezik a telefonjukat. A kulcsok a titkárságon kerültek elhelyezésre.

- A dobozokba helyezett eszközök tárolási helye a nevelői szoba.(Kováts- székhely)
- A tanuló a kulcsokat az utolsó órát tartó pedagógustól, menza után az ügyeletes pedagógustól, tanulószoba után a tanulószobát vezető pedagógustól kapja meg.
- Amennyiben a tanuló a telekommunikációs eszközt nem adja le, a tanuló felszólítását követően pedagógus jogosult azt ellenőrizni.
- Amennyiben bebizonyosodik, hogy a tanuló a Házirendet megszegte, a telekommunkációs eszközt kizárólag csak a szülő veheti át az intézmény vezetőjétől, illetve a tagintézmény igazgatójától. Ebben az esetben a tanuló fegyelmező intézkedésben is részesül.
- Az internetelérésre alkalmas eszközöket vezetői engedéllyel a tanórán oktatási célra a tanórát tartó pedagógus vezetésével használhatóak, de azok az óra végével ismételten beszedésre kell, hogy kerülnek.

A tanulók legfőbb kötelessége a tanulás! Mindent meg kell tennie annak érdekében, hogy képességeinek megfelelően teljesítsen, s a tanórákon aktívan részt vegyen!

- Fontos a tanteremben rendet tartani mindenkinek maga körül. Kabátot, cipőt a kijelölt helyen kell tárolni. Alsó tagozatban, váltócipőt kell használni az egészséges, tiszta tanterem érdekében. A tantermekben óra után minden tanulónak meg kell győződnie a padja és a környezete tisztaságáról, rendjéről. A következő óra elején jelenti, ha rongálást tapasztalt.

- Szünetek idején a szaktantermek kivételével a termekben csak a hetesek és azok tartózkodhatnak, akik erre engedélyt kaptak. Szünetekben a tanulók az ügyeleteseknek kötelesek engedelmeskedni. A tanuló legyen fegyelmezett a szünetekben is, óvja a kisebbeket, viselkedjen kulturáltan, ne használjon durva szavakat, ne zavarja a tanítást. Úgy játsszon, hogy játékával, mozgásával ne veszélyeztesse önmaga és társai testi épségét! A szemetet csak a kijelölt tárolóba, gyűjtőbe szabad tenni.

4.5. Nyitva tartás alatti ügyelet szabályai az általános iskolai intézményekben

- Az oktatási intézmény szorgalmi időben munkanapokon, székhely tekintetében hétfőtől - péntekig, 06–19^{00} óráig tart nyitva, tagintézmény 7-18 óráig van nyitva. Tanulói felügyeletet 07.30–18^{00} óráig biztosítunk. Szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon zárva vannak az iskola épületei.
- Rendezvények esetén a nyitva tartásra, a szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az igazgató adhat engedélyt.
- A hivatalos ügyek intézésére az iskolatitkári irodában, 08^{00} - 15^{30} óra között van lehetőség a székhely intézményben.
- Az intézmény a tanítási szünetekben ügyeleti rend szerint tart nyitva.
- Tanítási idő után a tanulók külön engedéllyel vagy szervezett foglalkozások keretében tartózkodhatnak az iskolában.
- Az intézményben tanítási idő alatt tanuló felügyelet nélkül nem tartózkodhat. A tanórák, a tanórán kívüli foglalkozások, illetve az iskola által szervezett szabadidős és egyéb programok, rendezvények alatt a tanulókra a tanórát, a foglalkozást vezető pedagógus felügyel.
- Az óraközi szünetekben, valamint közvetlenül a tanítási óra előtt és után a tanulók felügyeletét az ügyeletesi rend szerint beosztott nevelők látják el.
- Az iskolához nem tartozó külső igénybe vevők az iskola helyiségeit külön engedéllyel, megállapodás szerinti időben használhatják. Az igénybe vevők kötelesek betartani az iskola munkavédelmi- és tűzvédelmi szabályzatában foglaltakat, vagyon és kártérítési felelősséggel tartoznak.
- Idegenek az iskola épületében csak az iskola vezetőinek tudtával és engedélyével tartózkodhatnak. Az intézmény helyiségeinek bérbeadásáról a fenntartó külön megállapodás alapján dönt, de ez nem veszélyeztetheti az iskola működési rendjét.
- A tanítási szünetekben a beosztásuk szerint munkát végzők tartózkodhatnak az épületben.

Kováts Mihály Általános Iskola - székhely intézmény:

A tanulók reggel 7^{30}-tól az udvaron, rossz idő esetén az aulában, az alsósok az osztálytermeikben gyülekeznek, ahol csak nevelői felügyelettel tartózkodhatnak. A második és a harmadik szünetben a

tanulók az ügyeletes nevelő felügyeletével fogyasztják el tízóraijukat, illetve 8 óra előtt reggelizhetnek a tantermeikben kijelölt helyen (aula). A többi szünetben az ügyeletes nevelő az ügyeletes diákokkal (a mindenkori hetes) gondoskodik arról, hogy a tanulók kimenjenek az udvarra. Az osztályok kicsengetés után először átmennek a másik szaktanterem előtti folyosóra (felső tagozat), utána mennek ki az udvarra. A szünet végén a tanulók sorakoznak az udvaron, bevonulnak az osztálytermek előtti folyosóra. A folyosókon, lépcsőkön a jobbkéz-szabály szerint közlekednek. Az 5-8. évfolyamosok a testnevelés órára és a hátsó termekhez az udvar kijelölt részén (rossz idő esetén az aulában), nyelvi órára és a földrajz tanteremben tartott órára az aula meghatározott helyén sorakoznak. A többi szünetet – időjárás függvényében- az udvaron töltik, majd becsengetéskor osztályonként sorakoznak és nevelői felügyelet mellett vonulnak be termeikbe.

Kiskulcsosi Általános Iskolai - tagintézmény

A tanulók reggel a folyosón, majd 7.30-tól a tantermekben gyülekeznek. Reggelizni 8 óra előtt, tízóraizni a második szünetben lehet a hetes és az ügyeletes pedagógusok felügyelete mellett a tantermekben. Aki nem étkezik, annak is a tanteremben kell tartózkodnia. A többi szünetben jó idő esetén minden tanulónak kötelező kimenni az udvarra.

Rendezvények, ünnepélyek rendje

Az intézmények és a város által szervezett nemzeti ünnepeinken a nevelőtestület és a tanulóifjúság méltóképpen képviseli az iskolát.

Ünnepélyek:	**Megemlékezések:**
tanévnyitó ünnepély	október 01. – Zenei Világnap
október 23.	október 6. - /aradi vértanúk/
március 15.	január 22. - Magyar Kultúra Napja
ballagás	május 6. - Redemptio
tanévzáró ünnepély	június 4. - Nemzeti Összetartozás Napja

Az intézmények egyéb hagyományőrző rendezvényeit az éves munkaterv tartalmazza.

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

- Az intézmények hagyományainak ápolása, ezek fejlesztése és bővítése, valamint az intézmény jó hírnevének megőrzése az alkalmazotti és gyermekközösség minden tagjának kötelessége.
- Az ünnepélyeken a nevelőtestület és a tanulóifjúság minden tagjának megjelenése kötelező. Az ünnepélyeken a lányok számára fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág, a fiúknak fehér ing, sötét nadrág az ünnepi viselet.
- Az ünnepélyek rendezése, az előkészítő munkában való részvétel, a megemlékezések megtartása /az iskola és a diákönkormányzat éves munkatervében foglaltak szerint/ minden pedagógusnak kötelessége.
- A megtartott iskolai ünnepélyeket és megemlékezéseket az osztályfőnök az elektronikus naplóba bejegyzi.
- Tanórán és egyéb iskolai rendezvényen is tiszteletbe kell tartani a személyiségi jogokat. Egymásról, más személyről hang- és képfelvétel csak az érintett személy beleegyezésével készíthető. A személyes adatok védelme mindenkit megillet.
- Magánjellegű programokon, rendezvényeken, illetve virtuális közösségi tereken is tilos az iskola nevének, szimbólumainak illetéktelen használata. Az iskola jó hírének veszélyeztetése, rontása súlyos fegyelmi vétség, mely fegyelmi eljárást vonhat maga után.

4.7. Az étkezés rendje

Az alsó tagozatban több csoportban folyik az étkezés a csoportfelelős nevelőkkel, felső tagozaton a menza ügyeletes nevelők felügyeletével. Az ebédeltetés sorrendje a mindenkor érvényes órarendhez igazodik. Csak tanári felügyelettel lehet ebédelni, a kijelölt helyen gyülekezni. Táskát, kabátot a szokásos rendnek megfelelően kell elhelyezni. Az asztalt tisztán kell hagyni. Tanulói hiányzás esetén, az osztályfőnököknél le kell mondani az étkezést, akik haladéktalanul továbbítja a felelős gazdasági ügyintézőnek.

4.8. A szülői értekezletek és fogadóórák rendje

Az általános iskolai intézményekben, az osztályokban az osztályfőnökök szülői értekezletet tartanak szeptember, február, május hónapokban. Erről az elektronikus naplóban / ellenőrzőben tájékoztatják a szülőket.

Fogadóórák tartása: október, november, december, január, február, március, április, május hónapokban a honlapon kitett aktuális beosztás szerint

Az áttanító pedagógusokat az érintett napokon a pedagógusok saját intézményében kereshetik fel a

szülők.

4.9. Az intézményben tartózkodás során betartandó védő, óvó előírások

Mindenki feladata a balesetek megelőzése, a biztonságos és egészséges fejlődés feltételeinek megteremtése diákjaink számára.

4.9.1. A rendszeres egészségügyi ellátás rendje, feladatai

A köznevelési törvény az alapszolgáltatások körébe sorolja fel a rendszeres egészségügyi felügyeletet. Az ellátás rendjét az iskolaorvos és a védőnő hatáskörében szervezi.

A kötelező orvosi vizsgálatok az igazgató, a tagintézmény-igazgatókkal egyeztetett munkaterv alapján történnek:

- a tanulók egészségi állapotának szűrése, követése,
- a gyermekek időszakos, részletes orvosi vizsgálata meghatározott korosztályonként,
- testnevelési, úszási csoportbeosztás elkészítése, gyógytestneveléssel, testneveléssel, sporttal kapcsolatos iskola-egészségügyi feladatok ellátása.

Járványügyi előírások betartásának ellenőrzése, fertőző betegségek esetén a szükséges járványügyi intézkedések elrendelése, a megtett intézkedésekről a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szervének értesítése

Részvétel az iskolai egészséges életmódra nevelésben, egészségügyi információ közlése a szülőkkel és a pedagógusokkal a törvényi szabályozásnak megfelelően.(20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 128.,129.§

Az iskolában történő baleseti sérülések ellátása a kijelölt elsősegélynyújtó helyen az arra képzett személyek segítségével. Szükség esetén a tanuló átirányítása háziorvoshoz, házi gyermekorvoshoz, illetve egyéb intézménybe.

4.9.2. Környezet-egészségügyi feladatok ellátása

Az iskola gondoskodik arról, hogy a tanulók fogászati-, szemészeti-, és általános szűrővizsgálaton vegyenek részt. A rendelések időpontját az ellátó intézmények határozzák meg munkatervük alapján. A 8. évfolyamos tanulók a továbbtanuláshoz szükséges pályaalkalmassági vizsgálaton vesznek részt.

Az egészségügyi ellátás szabályai:

- szűrővizsgálatokra nevelői kíséret biztosítása,
- szülők tájékoztatása a kötelező vizsgálatról s annak időpontjáról,
- szülői reagálás a vizsgálaton való csoportos részvételhez való hozzájárulásról,
- szülők tájékoztatása, értesítése abban az esetben, ha betegség tüneteit észleljük a tanulónál (szükség szerint elkülönítés a helyben szokásos módon és helyen),

- indokolt esetben az iskola a gyermekjóléti szolgálathoz fordul,
- amennyiben a tanuló betegsége veszélyezteti a többi tanuló egészségét, testi épségét értesíteni kell a szülőt, (Abban az esetben, ha a szülő nem viszi el gyermekét a szükséges vizsgálatra, az illetékes egészségügyi hatóságtól segítségkérés.)
- konfliktushelyzet esetén (valamennyi érdekelt beleegyezésével) megfelelő szakember segítségének kérése.

Logopédiai és nevelési tanácsadás az ellátó intézmény beosztásának megfelelően vehető igénybe.

4.9.3. A testi nevelés és a gyógytestnevelés rendje

Közoktatási intézményünk a tanulók egészséges fejlődése érdekében biztosítja a mindennapos testedzést. A tanulók az órarendbe illesztett öt testnevelés órán vesznek részt. A tanulókat testnevelés óráról átmeneti időre csak orvos mentheti fel. A felmentést a tanuló köteles a testnevelő tanárnak átadni. Tartós felmentés esetén az igazgató határozatban mentesítheti a tanulót a testnevelés órán való részvétele alól. A tanulók egy részének egészségi állapota indokolhatja, hogy az iskolaorvos könnyített – vagy gyógytestnevelési foglalkozást írjon elő a számukra. A könnyített testnevelés során az érintett tanuló részt vesz ugyan az órarendi testnevelés órákon, de bizonyos mozgásokat és gyakorlatokat – állapotától függően – nem kell végrehajtania. Az iskolaorvos – a szakorvosi vélemény figyelembe vételével – a tanulókat gyógytestnevelési foglalkozásokra utalhatja. Az orvosi szűrővizsgálat – kivéve, ha a vizsgálat oka később következik be – május 15-ig megtörténik. Az orvos által vizsgált tanulókról nyilvántartás készül, melyben feltüntetésre kerül a felvételi állapot és az ellenőrző vizsgálatok eredménye. A nevelési-oktatási intézmény igazgatója, tagintézmény- igazgatója az iskolaorvosoktól kapott összesítő névsor alapján tájékoztatja a tanulót, illetve szülőt a kategóriába sorolásról, és gyógytestnevelőhöz irányítja. A gyógytestnevelésen való részvétel kötelező.

4.9.4. Az iskolában folyó balesetmegelőző tevékenységre vonatkozó feladatok

A létesítmény használatával kapcsolatos védő-óvó rendszabályok Az intézmény működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható történést, amely a nevelő-oktató munka szokásos menetét akadályozza, ill. az intézmény tanulóinak és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.

Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

- természeti katasztrófa (pl. villámcsapás, földrengés, belvíz, stb.)
- tűz
- robbantással történő fenyegetés.

Amennyiben az intézmények bármely tanulójának vagy dolgozójának az intézmények épületét vagy a

benne tartózkodó személyek biztonságát fenyegető rendkívüli eseményre utaló tény jut a tudomására, köteles azt azonnal közölni az igazgatóval, igazgató-helyettessel, ill. valamely intézkedésre jogosult felelős vezetővel.

Rendkívüli esemény esetén intézkedésre jogosult felelős vezetők: igazgató, igazgató- helyettesek, tagintézmény-igazgató munka- és balesetvédelmi, tűz és katasztrófa- védelmi felelős (az egyéni sajátosságoknak megfelelően), munkaközösség vezetők.

A rendkívüli eseményről azonnal értesíteni kell a fenntartót! Tűz esetén a tűzoltóságot, robbantással történő fenyegetés esetén a rendőrséget és a tűzoltóságot, személyi sérülés esetén a mentőket, egyéb esetekben az intézmények jellegének megfelelő rendvédelmi, illetve katasztrófa-elhárító szerveket, ha ezt az igazgató, tagintézmény-igazgató szükségesnek tartja, és a tűz- és munkavédelmi szabályzatban foglaltaknak megfelelően jár el.

Tűzriadó és más veszély esetén az épületet – a pedagógusok irányításával – a kiürítési tervnek megfelelően – fegyelmezetten kell elhagyni.

Az osztályfőnököknek az osztályfőnöki órákon ismertetniük kell a tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, az egyes foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformákat.

A tanév megkezdésekor az első osztályfőnöki, fizika, kémia, technika, testnevelés, informatika órán, ismertetni kell:

- az intézmények környékére vonatkozó közlekedési szabályokat,
- a házirend és a szaktárgyak balesetvédelmi előírásait,
- a rendkívüli esemény (baleset, tűzriadó, bombariadó, természeti katasztrófa bekövetkezésekor szükséges teendőket, a menekülési útvonalat),
- a menekülés rendjét,
- a tanulók kötelességeit a balesetek megelőzésével kapcsolatban.

Külön balesetvédelmi, és munkavédelmi tájékoztatót kell tartani a diákok számára minden olyan esetben, amikor a megszokottól eltérő körülmények között végeznek valamely tevékenységet:

- osztálykirándulás – túra,
- hulladékgyűjtés,
- egyéb munkavégzés,
- tábor,
- rendkívüli esemény bekövetkezésekor (bombariadó, természeti katasztrófa stb.),
- tanév végén a nyári idénybalesetek veszélyeire kell felhívni a tanulók figyelmét. Kirándulások, túrák előtt, tanév végén a nyári idénybalesetek veszélyeire fel kell hívni a tanulók figyelmét!

4.9.5. Tanulói viselkedési és viseleti szabályok az egészség megóvásának, balesetek elkerülésének érdekében

Tilos az intézmények épületén belül – a balesetek elkerülése érdekében – szaladgálni és másokat a közlekedésben akadályozni!

Tilos olyan eszközöket, tárgyakat hozni az iskolába, illetve az iskola által szervezett rendezvényre, mellyel kárt tehet társai tulajdonában és testi épségében (tűzveszélyes anyagokat: gyufa, petárda, öngyújtó, valamint szúró-, vágó eszközt)!

Tilos az udvaron kavicsot, köveket dobálni, az épület ablakain bármilyen tárgyat kidobni!

Tilos az ablakon kihajolni!

Tilos az iskola területén kerékpározni!

Tilos a fűtőtestekhez, konvektorokhoz nyúlni!

Tilos alkoholt, drogot, fogyasztani, cigarettázni!

Tilos az energiaital fogyasztása!

Kötelessége úgy viselkedni, úgy közlekedni, hogy ne veszélyeztesse önmaga, társai, nevelői, az iskolában tartózkodók testi épségét!

Kötelessége minden általa észlelt rendkívüli eseményt (veszélyeztető állapot, baleset, sérülés, stb.) jelenteni a leggyorsabban elérhető nevelőnek, itt dolgozó alkalmazottnak!

Tilos hivalkodó ékszert, divatcikkek és az életkorának nem megfelelő kozmetikai szereket használni. Személye, öltözete, felszerelése legyen iskolába illő és gondozott!

Egészsége védelmében tartsa tisztán és rendben magát, környezetét! Ügyeljen a mosdók, mellékhelyiségek tisztaságára is!

Testnevelési valamint úszás órákon az iskola által előírt felszerelést használja! A felszerelés otthon hagyása nem mentesíti az órai munka, a részvétel alól. Ha hosszú a haja, össze kell fognia, az ékszereket vegye le a balesetek elkerülése végett.

5. A TANULÓK ÉRTÉKEINEK BIZTONSÁGOS MEGŐRZÉSE, AZ ÉPÜLET BERENDEZÉSI TÁRGYAINAK, FELSZERELÉSEINEK VÉDELME ÉRDEKÉBEN SZÜKSÉGES RENDELKEZÉSEK

5.1. A tanulók által az iskolába bevitt tárgyak elhelyezésének szabályai

A 2011. évi CXC. törvény 25.§ (3) bekezdése alapján személyes holmijára a tanuló tud a legjobban vigyázni.

- A tanórák végén a tantermeket, testnevelés órán, sportfoglalkozáson az öltözőket be kell zárni! Értékeket (pénz, óra, ékszer…) nem szabad az öltözőben hagyni, át kell adni megőrzésre a nevelőnek!

- Táskában soha ne maradjon érték, ha azt a tanuló leteszi valahol, őrizetlenül hagyja!
- A kerékpárt az iskola udvarán lévő, kijelölt helyen (kerékpártároló), lezárva kell elhelyezni!
- Az iskolába behozott és a Házirendben megfogalmazottak szerint leadott infokommunikációs eszközök a nevelői szobában biztonságos körülmények között kerülnek tárolásra.
- Az iskola a járművekért, értékes tárgyaiért felelősséget nem vállal!

5.2. A pedagógusok által készített tárgyak foglalkozásra behozása

A pedagógus csak olyan tárgyakat vihet be a tanítási és tanításon kívüli órákra, melyről előzőleg meggyőződött, hogy nem balesetveszélyes.

5.3.Közösségi tulajdon védelme

Az intézmény teljes területén, az épületekben és az udvarokon tartózkodó minden személy köteles:

- a közösségi tulajdont védeni,
- a berendezéseket rendeltetésszerűen használni,
- az iskola rendjét és tisztaságát megőrizni,
- az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
- a tűz- és balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
- a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani!

6. EGYÉB ELŐÍRÁSOK

Tanítási idő után tanuló csak szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat az iskolában. Indokolt esetben /pl.: sportfoglalkozások/ a felügyeletet nem pedagógus szakember is elláthatja, melyre az igazgató és a tagintézmény-igazgató ad engedélyt.

Terembérlet esetén a foglalkozást vezető személy felelős a felügyeletért.

Előző tanév végén a szülők tájékoztatást kapnak a következő tanévre vonatkozó taneszköz szükségletekről: taneszközök, tanulmányi segédletek, ruházati és tornafelszerelések. A taneszközök beszerzése a szülők kötelessége.

7. A TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ BEFIZETÉSÉRE, VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

Az étkezési térítési díjat az önkormányzati rendeletben megállapítottak alapján, a kedvezményekről szóló határozat, valamint az étkezők nyilvántartása alapján történik.

Lemondás csak a betegség, a hiányzás második napjától lehetséges.

A havonta esedékes étkezési díjat a megjelölt időpontban késés nélkül kell befizetni. Az étkezés lemondásának és újra igénylésének bejelentését telefonon vagy személyesen a szülők tegyék meg az intézmény felé vagy az osztályfőnöknél.

Az étkezés végleges lemondása csak írásos formában (formanyomtatványon) az osztályfőnöknél történhet minden hónap 20.-áig. Csak az időben bejelentett távolmaradás mentesít a térítési díjfizetési kötelezettsége alól. Az ingyenes és egyéb kedvezményes étkeztetésben részesülő tanulóknak is bejelentési kötelezettségük van, amennyiben ezt elmulasztják, a hiányzás második napjától a megrendelés lemondásra kerül. A kedvezményekre való jogosultság megváltozásáról a szülő köteles azonnal tájékoztatni az intézményt.

8. SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS

8.1. Támogatás megállapításának elvei

Minden évben megvizsgálják a szociálisan rászoruló, veszélyeztetett és hátrányos körülmények között élő tanulók helyzetét és nyilvántartásba veszik őket. A jogszabályban meghatározottak alapján együttműködnek a fenntartó képviselőjével, a gyermekjóléti szolgálattal. Ingyenes vagy kedvezményes étkezés, tanszerellátás ügyében a jogszabályban meghatározott normatív kedvezményeken túl további kedvezményeket az iskola nem állapít meg.

8.2. Egyéb kedvezmények

A tanulók az iskolai alapítványokból, egyesületekből támogatásban részesíthetők a következő esetekben:

- tanulmányi, sport és egyéb versenyek nevezési díja
- tanulmányi, sport és egyéb versenyek egyéb részvételi költségei
- kulturális és egyéb programokon való részvétel költségei.

A támogatás odaítéléséről az osztályfőnök, igazgató, tagintézmény-igazgató javaslata alapján az alapítvány kuratóriuma, az egyesület, a diákönkormányzat, a diáksport egyesület alapszabályuknak megfelelően dönt tanévenként/esetenként a versenyt megelőző időpontban. A nem normatív tankönyvtámogatásból fizetési kötelezettség csökkentésével (támogatás) a könyvtári kölcsönzéssel részesülhetnek a gyerekek a lehetőségek függvényében.

8.3. Iskolai tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzéssel a tankönyv-értékesítéssel, a tankönyv

elvesztésével, megrongálásával, az okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével összefüggő kérdések

Az Nkt. 46.§ (5) alapján elsőtől a nyolcadik évfolyamig, továbbá a nemzetiségi nevelés- oktatásban és a gyógypedagógiai nevelés-oktatásban az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre.

A tankönyvellátás az iskola közreműködésével történik. Az iskolának biztosítania kell, hogy megfelelő számú tankönyv álljon a tanulók rendelkezésére. A tartós használatra készült könyveket tankönyvkölcsönzés útján kell a diákok birtokába adni.

- Az igazgató minden év június 10-éig felméri az iskola által kiadott nyomtatványon, hány tanulónak kell, vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból történő tankönyvkölcsönzés útján, hányan kívánnak használt tankönyvet igénybe venni, illetve új tankönyvet vásárolni. Ha a szülő meg szeretné vásárolni a tankönyvet, arra a KELLO Webáruházában van lehetősége. Az iskolába belépő új osztályok tanulói esetében a felmérést a beiratkozás napjáig kell elvégezni.

A felmérés eredményéről az igazgató minden év június 15-éig tájékoztatja nevelőtestületet, az iskolai szülői közösséget, az iskolai diákönkormányzatot, az iskola fenntartóját.

- Az igazgató a véleményezésre jogosultak véleménye alapján minden év június 17-ig meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét, és erről tájékoztatja a szülőt, vagy a nagykorú cselekvőképes tanulót és a fenntartót.
- A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak jóváhagyásra.
- A tankönyvrendelés határideje április utolsó munkanapja, módosításának, valamint a pedagógus-kézikönyvek beszerzésére vonatkozó igény benyújtásának határideje június 30. A pótrendelés határideje szeptember 15. A módosításra és a pótrendelésre csak indokolt esetben, így különösen az osztálylétszám változása esetén kerülhet sor.
- Az iskola a hit- és erkölcstanoktatáshoz a bevett egyház által alkalmazott tankönyvekre vonatkozó rendelést tankönyvenként és egyházanként összesítve készíti el.
- Az iskolának legkésőbb május 31-ig – a helyben szokásos módon– közzé kell tennie azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek.
- A tankönyvrendelést a tankönyvfelelősök végzik.
- A diákok számára az ingyenes tankönyveket az iskolai könyvtári állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a

pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyvet (tartós tankönyvet, oktatási segédanyagot stb., továbbiakban tankönyv) köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni. A tartós tankönyvekbe a tanuló nem írhat, azt a tanév végén vissza kell adni a könyvtárnak. Ebből fakadóan elvárható tőle, hogy az általa használt tankönyv legalább négy évig használható állapotban legyen. Az elhasználódás mértéke ennek megfelelően:

- az első év végére legfeljebb 25 %-os
- a második év végére legfeljebb 50 %-os
- a harmadik év végére legfeljebb 75 %-os
- a negyedik év végére 100 %-os lehet.

- Amennyiben a tanuló az iskolai könyvtárból tankönyvet, tartós tankönyvet kölcsönöz, a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni.

Módjai:

- ugyanolyan könyv beszerzése,
- anyagi kártérítés az igazgató írásos határozatára,

- Abban az esetben, ha az elhasználódás mértéke a megengedettnél indokolatlanul nagyobb, a tanulónak a tankönyv átvételekor érvényes vételárának megfelelő hányadát kell kifizetnie. A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kármegtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével kapcsolatban a szülő által benyújtott kérelem elbírálása az igazgató hatásköre.
- A nem tartós tankönyveket (munkatankönyvek, munkafüzetek, feladatgyűjtemények), melyek a tanuló tulajdonát képezik, év végén nem kell visszaadni a könyvtárnak.

9. A TANULÓK KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉGE

Ha az iskolának a tanuló kárt okozott, az intézmény igazgatója vagy megbízottja kivizsgálja a károkozás körülményeit, a kár nagyságát, és megállapítja a károkozó és a felügyeletével megbízott személy felelősségét. Ha megállapította, hogy a kárt az iskola tanulója okozta, haladéktalanul értesíti a szülőjét**.** Amennyiben az intézmény tanulója szándékosan okoz kárt az intézmény, ezáltal a Tankerületi Központ vagyonában, úgy a szülő vagy gondviselő köteles az okozott kár ellenértékét megtéríteni a Tankerületi Központ részére. A károkozásról azonnal az intézményvezetője, vagy a jelen lévő pedagógus köteles jegyzőkönyvet felvenni, mely tartalmazza, hogy hol (pontos cím, és tanterem, vagy helyiség megnevezése) történt a káresemény, illetve ki követte el (tanuló neve, osztálya), milyen körülmények között történt a károkozás.

10. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

10.1. A tanulók dicsérete és jutalmazása

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, illetve hozzájárul a intézmény/tagintézmény jó hírnevének megőrzéséhez, az intézmény/tagintézmény dicséretben részesíti az iskola helyi tantervében kidolgozott elvek alapján.

Az intézmény/ tagintézmény ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki:

- eredményes tevékenységet folytat
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez
- területi, megyei, országos tanulmányi és sportversenyen eredményesen szerepel.
- félévkor és/vagy év végén, a tanulmányi eredményén legalább 0,5-et javít.

10.2. 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 alkalmazandó intézkedések

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 normait es 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 tudomásszerzést számított nyolc napon belül meg kell indítani.
Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény vezetője a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgalatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megval6sit6 tanul6 ellen, amelybe bevonja a tanul6 szilleit. A vizsgalat lefolytatására az intézmény vezetője három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgalat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanul6 megval6sitotta-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgalatban 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 mertekben veszélyezteti az iskolai

közösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körré jelent fenyegetést, milyen mertekben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikaci6s eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgalatnak es az alkalmazand6 intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivaci6jat kell szolgálniuk.

10.3. Az iskolai jutalmazás formái az általános iskolai tagintézményekben

Kötelességek kiemelkedő teljesítése jutalmazást érdemel.

- **szaktanári dicséret**: a tanítási órákon folyamatosan tanúsított aktivitásáért, szemléltetőeszköz készítéséért, egyéb plusz teljesítményekért
- **nevelői dicséret:** az egyéb foglalkozások során tanúsított példás szorgalmáért, magatartásáért és közösségi tevékenységért
- **osztályfőnöki dicséret**: az osztályban, diákönkormányzatban végzett közösségi munkáért, kiemelkedően jó, egyenletes tanulmányi munkáért, tartósan példamutató magatartásáért, az előző hónaphoz képest több tárgyból mutatkozó lényeges javításáért, iskolai szintű versenyekért, valamint városi, területi versenyeken való eredményes szerepléséért,
- **tagintézmény-igazgatói dicséret**: városi versenyeken elért 2-3. helyezéséért, megyei vagy területi versenyeken elért 7-10. helyezésekért, eredményes szerepléséért, a versenyen részt vettek létszámának figyelembe vételével

Továbbá, ha a tanév vége előtt több egyéb dicsérettel rendelkezik amennyiben kiemelkedő magatartást és szorgalmat tanúsít, a tanuló az alábbi elismerésekben részesülhet:

- **igazgatói dicséret**: a városi versenyeken elért 1., megyei 1-6., területi 1-6. helyezésekért az országos versenyen elért tisztességes helyezésért, a versenyen részt vettek létszámának figyelembe vételével.
- **nevelőtestületi dicséret** /egyéni elbírálás alapján/ országos versenyeken 1-10. helyezést elért tanulók részére.

Tanév végén az alábbi kiemelkedő elismerésekben részesülhet, ha a nevelőtestület eredményei alapján alkalmasnak tartja arra, hogy felterjessze rá:

- „Jó tanuló - jó sportoló díj”,
- „Iskoláért Plakett” (odaítélése a nevelőtestület döntése alapján a Karcagi Kováts Mihály Általános Iskola- székhely intézményben).
- Amennyiben egész évben példamutató magatartást tanúsított és kiemelkedő munkát végzett, a **tanév végén**

- szaktárgyi teljesítményéért,
- példamutató magatartásáért,
- kiemelkedő szorgalmáért,
- példamutató magatartásáért és kiemelkedő szorgalmáért dicséretben részesül.

A tanév végi dicséret a bizonyítványba bevezetésre kerül. A szaktárgyi dicséretet a tantárgyat tanító pedagógus adja.
Nevelőtestületi dicséretet abban az esetben kap a tanuló, ha példamutató a magatartása, kiemelkedő a szorgalma, és a tantárgyak 70%-ából dicséretet kap. Ezt a dicséretet az osztályfőnök javaslatára a nevelőtestület adja.
Az egyes tanévek végén a kitűnő tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, a jeles tanulók oklevelet, kimagasló versenyeredményekkel rendelkező, sikeres nyelvvizsgát tett tanulók könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.
A nyolc éven át kitűnő eredményt elérő tanulók díszoklevélben részesülnek.

11. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

11.1.Fegyelmezés elvei

A házirendbe foglaltak megsértése fegyelmező illetve fegyelmi intézkedést von maga után.

- A tanulók a tanév folyamán bármikor kaphatnak elmarasztalást.
- A fegyelmező intézkedések az ellenőrzőbe és az elektronikus napló megjegyzési, illetve feljegyzési rovatába kerülnek indoklással együtt.
- A fegyelmező intézkedéseket a szaktanár, a nevelő, az osztályfőnök vagy az igazgató és tagintézmény-igazgató írja alá az ellenőrzőben.

11.2. Fegyelmező intézkedések formái

a) szaktanári szóbeli, majd írásbeli figyelmeztetés,
b) osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés,
c) osztályfőnöki (írásbeli) figyelmeztető,
d) osztályfőnöki (írásbeli) intő,
e) osztályfőnöki (írásbeli) megrovás,
f) tagintézmény-igazgatói (írásbeli) figyelmeztető,
g) tagintézmény-igazgatói (írásbeli) intő,

h) tagintézmény-igazgatói (írásbeli) megrovás,
i) igazgatói (írásbeli) figyelmeztető,
j) igazgatói (írásbeli) intő,
k) igazgatói (írásbeli) megrovás,

Nevelői, szaktanári figyelmeztetés, intés, rovás

- ha tanulási időben zavarja a tanítást, tanulást, a társakat, vagy szándékos zajt kelt,
- ha az ebédlőbe menet rossz magaviseletet tanúsít (kiabál, verekszik, kötekszik társakkal, idegenekkel, nem megfelelően közlekedik….),
- ha ebéd közben illetlenül, neveletlenül viselkedik, nem tiszteli társait, a konyhai dolgozókat,
- ha letagadja és megtagadja a leckéje és feladata elkészítését,
- ha nevelőjével szemben tiszteletlenül viselkedik,
- ha rongálja (iskolája épületét, környékét; iskolája, társai, nevelői felszerelését; iskolai rendezvényekhez igénybe vett helységeket, felszereléseket, firkál, köpköd, köpő csövezik)
- ha tanórán, foglalkozásokon eszik, iszik, rágózik, a tanórát zavarja, nem a feladattal
- foglalkozik,
- ha meg nem engedett helyen és időben telefonál,
- ha trágárul, illetlenül beszél.

Osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, rovás

- ha nagyobb értékű rongálást követ el,
- ha tiszteletlenül beszél nevelőivel, az iskola dolgozóival, társai szüleivel,
- ha letegezi pedagógusait, a felnőtteket (engedély nélkül),
- ha figyelmen kívül hagyja az ügyeletes nevelő kérését,
- ha az iskolában használatos tanulói dokumentumokat hamisítja (pl. szülői igazolás, orvosi igazolás, ellenőrzőben szülői aláírás, érdemjegyek stb.),

Két szaktanári figyelmeztetést követően szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetést kell adni. amennyiben újabb büntetést kell kiszabni követi az írásbeli figyelmeztetés az intő és a megrovás.

Igazolatlan hiányzás esetén:

a) osztályfőnöki (írásbeli) figyelmeztető: 1-2 órája van,
b) osztályfőnöki (írásbeli) intő: 3-5 órája van,
c) osztályfőnöki (írásbeli) megrovás: 6-10 órája van.

Igazgatói, tagintézmény-igazgatói figyelmeztetés, intés, rovás

- ha becsületsértést követ el az iskola bármely dolgozójával, társaival szemben,
- ha dohányzik, szeszesitalt, **energiaitalt** fogyaszt,
- ha a telekommunikációs eszközét nem adja le
- ha tiltott tárgyat hoz az iskolába (pl. életveszélyes szúró-, vágóeszközök, petárda, fegyver utánzat, stb.),
- ha az iskola területét engedély nélkül elhagyja,
- ha az iskola területén bármely nagyobb mérvű szándékos rongálást követ el (iskola berendezési tárgyainak dobálása, szándékos ablaktörés, ajtó rugdosása, falpiszkítás, eszközök rongálása stb.),
- ha a le nem adott eszközével kép vagy hangfelvételt készít engedély nélkül tanulóról, pedagógusról, iskola dolgozóiról,
- ha lelki terrorizálásra és megalázására irányuló magatartást tanúsít,
- ha verekszik, ha csoportos verekedést kezdeményez, zsarol,
- ha fenyeget, illetve ha tettlegességet követ el az intézmény bármely dolgozójával szemben,
- ha lop az iskolából (tanárok, diákok, iskola alkalmazottaitól, az iskola tulajdonát képező tárgyakat).

Amennyiben a tanuló már kapott osztályfőnöki megrovást és újabb büntetést kell kiszabni igazgatói figyelmeztetést, majd ismételt kötelességszegés esetén intőt majd megrovást kell adni.
Igazolatlan hiányzás esetén:

a) igazgatói (írásbeli) figyelmeztető: 11-20 órája van,
b) igazgatói (írásbeli) intő: 21-30 órája van,
c) igazgatói (írásbeli) megrovás: 30-40 órája van,

Megjegyzés: 1-1 figyelmeztetés, intés, rovás után a magasabb fokozat következik.

Vétkes és súlyos kötelességszegés: A fegyelmezési intézkedések alkalmazásának alapelveként az ártatlanság védelmét, a méltányosságot és a fokozatosságot kell szem előtt tartani. Kirívó fegyelemsértés esetén az egyes fokozatok kihagyhatók.

11.3. Fegyelmi büntetés

A 2011. évi CXC. törvény a Nemzeti köznevelésről 58. § és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4.§ (1)/q és 53. § (2) szakaszában foglaltak alapján a tanulóval szemben lefolytatott fegyelmi eljárás részletes szabályait részletesen az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített

módon került meghatározásra.

A házirend súlyos megszegéséért fegyelmi eljárást kell kezdeményezni, amely írásbeli határozattal lép életbe.

Súlyos kötelezettségszegésnek minősül:

- a házirend intézkedéseinek súlyos, többszöri megszegése/ rovás után fegyelmi eljárás a büntetés megállapítására,
- egészségre különösen ártalmas szerek (dohány, szeszes ital, kábítószer és tudatmódosítók) iskolába hozatala, fogyasztása és terjesztése,
- az iskola nevelőinek és alkalmazottainak emberi méltóságukban való megsértése.

11.3.1. Egyeztető eljárás rendje

Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Egyeztető tárgyalás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett, kiskorú tanuló esetén a szülő, valamint a kötelességszegő, kiskorú tanuló esetén a szülő egyetért. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegő a tanuló. Ha a kötelességszegő kiskorú, a szülő figyelmét fel kell hívni az egyeztető tárgyalás igénybevételének lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a sértett kiskorú és a szülő hozzájárult. A tanuló illetve kiskorú tanuló esetén a szülő - az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül - írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető tárgyalás lefolytatását. Az egyeztető eljárást az osztályfőnök vezetésével és az osztályban tanítók/oktatók közössége folytatja le. A sikeres egyeztető tárgyalás jegyzőkönyv elkészültével zárul, melyben a tárgy és a pontos időpont mellett rögzítik a hozzászólásokat és a tárgyalás eredményeképpen kötött írásbeli megállapodást. Ha a kötelességszegő és a sértett megállapodott a sérelem orvoslásában közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást legfeljebb három hónapra lehet felfüggeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető tárgyalás nem vezetett eredményre, vagy a sértett (kiskorú sértett szülője) a felfüggesztés határidejének lejárta előtt írásban kérte az eljárás folytatását.

11.3.2. Fegyelmi eljárás

a) A fegyelmi bizottság tagjai:

- igazgató
- igazgató-helyettesek

- osztályfőnök
- munkaközösség-vezető
- diákönkormányzatot segítő pedagógus
- szülői közösség 2 képviselője

b) A fegyelmi büntetés lehet:

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

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. Az iskolai diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni. A döntést írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni.

12. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A házirend mellett mindkét intézményben kifüggesztésre kerülnek a következő szabályozások

- Tűz- és Bombariadó terve és utasítása
- Szaktantermek használatának rendje
- A tankönyvellátás rendje
- Az iskolai könyvtár használatának rendje
- Tornaterem és öltözők használatának rendje
- A díjfizetéssel és étkezéssel kapcsolatos tudnivalók
- Egyéb foglalkozások rendje
- Panaszkezelési Szabályzat

A Házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot az iskola igazgatójánál. Az itt beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt, és erről írásban értesíti a javaslattevőt.

Az iskola igazgatója minden tanév májusában határoz arról, hogy a házirendet szükséges-e módosítani, az utolsó házirend módosítása óta felmerült-e szabályozási probléma, vagy az iskola valamelyik közössége javasolta-e a házirend módosítását.

Jelen Házirendet a nevelőtestület, az iskolai diákönkormányzat, a szülői szervezet véleményének kikérésével fogadja el.

A Házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

Karcag, 2025. szeptember 1.

13. A Karcagi Kováts Mihály Általános Iskola Házirendjének kiegészítése a járványügyi készenlét idejére

Jelen dokumentum az igazgató által meghatározott időszakban van érvényben a járványhelyzet alakulásától függően, a Nemzeti Népegészségügyi Központ, az Operatív Törzs és a Klebelsberg Központ protokolljával összhangban.
Jelen dokumentum az intézmény valamennyi feladatellátási helyére, a teljes tanulói, szülői, dolgozói közösségére kötelezően érvényes.

Jelen intézkedési tervben meghatározott szabályok betartatása az intézményi közösségekkel, valamennyi dolgozóval, tanulóval, szülővel az igazgató, tagintézmény-igazgató feladata és kötelessége.

Takarítás

- A takarításra és fertőtlenítésre fokozott figyelmet kell fordítani.
- A virucid hatású tisztítószerek és kézfertőtlenítők mennyiségét ellenőrizni kell, erről havonta információt kell szolgáltatni a székhelyintézménybe.
- A folyamatos utántöltésről gondoskodni kell, a felületfertőtlenítést naponta többször, rendszeresen kell végezni, és ezt dokumentálni szükséges a „Takarítási napló” c. dokumentumon, melyeket a takarított helyiségekben kell elhelyezni.
- A kézfertőtlenítőt a bejáratoknál és az osztálytermekben ki kell helyezni, a mosdókban folyékony fertőtlenítő szappan, valamint a textil kéztörlők helyett papír kéztörlő kihelyezése és használata szükséges. A papírkéztörlőt a szemetesbe kell dobni, erre fel kell hívni a figyelmet a mosdókagylóhoz kifüggesztett tájékoztatón.
- A takarítás ellenőrzését az intézményekben vészhelyzet esetén az aktuálisan kijelölt személyek kötelesek elvégezni.

Elkülönítési hely biztosítása

- Az intézményekben az alábbi helyeken alakítottunk ki elkülönítő helyeket.
  - Kiskulcsosi tagintézmény: orvosi szoba
  - Kováts Mihály székhely intézmény: emelet 2. számú fejlesztő terem

Az elkülönítő helyeken rendelkezésre áll kézfertőtlenítő, gumikesztyű, szájmaszk, melyeket a fenntartó Karcagi Tankerületi Központ biztosít.

Iskolába történő bejárás

Az iskola tanulói az iskola épületébe maszkban, lázmérés és kézfertőtlenítés után léphetnek be, ha tünetmentesek.
Amennyiben a lázmérés eredménye 37.8 feletti a mérést 10 perc elteltével újra el kell végezni

Ha a korábban mért érték az ismételt mérés során is magasabb a megengedettnél, illetve a gyermek tünetekkel rendelkezik, őt azonnal el kell különíteni, a szülőt haladéktalanul értesíteni kell, hogy jöjjön a gyermekéért és tegye meg a jelzést a háziorvos felé.

A Házi Gyermekorvosi Kollegális Szakmai Vezetői Hálózat tagjai által a következő tünetek észlelése esetén a tanuló nem mehet közösségbe: láz, köhögés, nehézlégzés, torokfájás, hányás, hasmenés, sárgaság, bőrkiütés (kivéve a krónikus nem fertőző betegséget), egyéb súlyosabb bőrelváltozás, bőrgennyedés, váladékozó szembetegség, gennyes fül és orrfolyás, hirtelen kezdetű szaglásvesztés, ízérzés hiánya, vagy ízérzés zavara, tetű és rüh jelenléte.

Az intézmény területére

- az ott foglalkoztatott személyen,
- az ott szükséges karbantartási, illetve javítási munkát végző személyen,
- a jogszabályon alapuló kötelezettség teljesítése céljából érkezőn,
- a tanulón és
- a tanulót kísérő nagykorú személyen kívül más személy nem léphet be.

Ha a tanulót az intézménybe kísérő vagy onnan hazakísérő egy fő nagykorú személy a maszkot az előírt módon viseli, az intézmény területére kizárólag a testhőmérséklet-mérési pontig beléphet maszk használatával és kézfertőtlenítéssel.

- Abban az esetben, ha nélkülözhetetlen a szülő személyes jelenléte, de csakis rendkívüli esetben előre egyeztetett időpontkérés után, az igazgató adhat engedélyt az iskolába történő belépésre. Ebben az esetben kötelező a bejáratnál a lázmérés, kézfertőtlenítés és a maszk használata.

Maszk használata

A maszk viselése csak szabályosan elfogadott: a maszknak az orr- és szájnyílást egyaránt takarnia kell!

A maszkot már a hőmérőzési pont előtt fel kell venni!

Kötelező a maszk használata minden pedagógus számára tanórákon, szünetben, illetve ha többen tartózkodnak a tanári szobákban.

- Javasolt a táblánál való tanítás annak érdekében, hogy a távolságtartás működőképes legyen. Tartózkodni kell a tanulók érintésétől, ölelésétől.
- A tanteremben a tanulóknak nem kötelező maszkot hordani, de abban az esetben, amikor olyan foglalkozáson vesznek részt, ahol a tanulói összetétel nem egy osztályból tevődik össze és az 1,5 m távolság nem tartható, kötelező (pl. tanulószoba)
- A közösségi terekben, folyosókon óraközi szünetekben a tanulóknak is kötelező a maszk használata az udvaron is.

Tanrend szabályozása

- Az iskolába érkezés és távozás feladatellátási helyenként:
  - **Kiskulcsosi tagintézmény:**

  - alsós tanulóknak a Sajó utca felőli kiskapun, délután a Kisújszállási út felőli kiskapun is
  - felsős tanulók a Kisújszállási út felőli kiskapun
- **Kováts Mihály székhely intézmény:**
  - alsós tanulóknak délelőtt Kálvin utca 9. – főbejárat
  - alsós tanulóknak, felsős tanulóknak délután Kálvin utca 9. kiskapu, nagykapu

Továbbá

- Kerülendő a reggeli sorakozás, vagy ügyelni kell a 1,5 m távolság tartására.
- A torlódás elkerülését felügyelettel kell biztosítani.
- A felügyelet megszervezéséért az igazgató, tagintézmény-igazgató felelős.
- A tanulók lehetőleg ne vegyüljenek egymással, mindenki a saját osztályának közegében legyen. Csak a speciális, szaktantermi oktatáshoz kötött tantárgyak esetében vándoroljanak más tanterembe. Ekkor szükséges a szünetben a felületfertőtlenítés elvégzése.
- Minden osztályban, minden pedagógusnak folyamatosan erősíteni kell a tanulóknál a kézmosás fontosságát, a szabályos kézmosás menetét, a köhögési etikettet, és a járványügyi helyzet miatt betartandó szabályokat.
- A szünetekben való levegőzéshez az osztályközösségek számára az igazgató, tagintézmény-igazgató udvaron/folyosón egy-egy területet jelöljenek meg. Kerülendő a tanulók csoportosulása. Ugyanez vonatkozik a mosdók használatára is.
- Szünetekben a tantermeket alaposan ki kell szellőztetni időjárástól függetlenül!
- A testnevelés órákat, ha az időjárás engedi, a szabadban kell szervezni. A Városi Sportcsarnokban, tornatermekben az öltözködésnél is figyelembe kell venni a csoportosulás elkerülését. A Sportcsarnokba való oda-vissza közlekedés esetén is a maszk használata kötelező, valamint ki és belépéskor a kézfertőtlenítés is.
- Az ebédlőkben a sávos ebédeltetési rend szerint folyhat az étkeztetés.
- Tanulmányi- és sportversenyek tekintetében kizárólag online versenyek támogatottak, egyéb verseny nem.
- Szülői értekezlet és egyéb értekezlet csak online tartható. A szülők tájékoztatására az online felületek támogatottak. Minden információ továbbítása a KRÉTA tanügyi adminisztrációs felületen is történjen meg.
- A szülők továbbá az iskola honlapjáról is értesülhetnek az újabb információkról: www.altisk-karcag.hu

Tanulókkal kapcsolatos intézkedések, nyilvántartások

- Ha egy tanuló krónikus beteg – és ezt orvosi papírral tudja igazolni – és ezért nem engedi a szülő iskolába, akkor igazolt hiányzásnak kell tekinteni azzal, hogy részére nem kell online oktatást biztosítani. Ebben az esetben gondoskodni kell a tananyag eljuttatásáról, és ha lehet, akkor értékelni is kell a tanuló munkáját.

- A mulasztások igazolása a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet

szabályai szerint történik. A szülőknek biztosított 3 nap igazolási lehetősége, jelen helyzetben betegség esetén nem alkalmazható, az iskolai közösség egészségének megőrzése és a biztonságos munkafeltételek biztosítása érdekében.

- Járványügyi helyzetben az igazolásokkal kapcsolatosan a Házi Gyermekorvosi Kollegális Szakmai Vezetői Hálózat által az aktuális járvány terjedésének lassítása céljából kiadott igazolásokat és eljárásrendet visszavonásig el kell fogadni.

- Az eljárásrend szerint az enyhe tünetekkel rendelkező gyermekek indokolatlanul leterhelik az egészségügyi ellátás kapacitásait, és a rendelőkben igazolás megszerzése céljából történő megjelenésük fokozná a járvány terjedését. Őket vizsgálat nélkül, telefonos orvosi tanácsok alapján a szülők otthon fogják kezelni, mivel vizsgálattal sem lehetséges megállapítani, hogy hordozzák-e a koronavírust. Hiányzásukat az 1. melléklet szerinti formulával igazolják a háziorvosok a továbbiakban, melyben a szülő igazolja gyermeke tünetmentességét. Mérsékelten súlyos tünetekkel rendelkező gyermekek vizsgálatakor az első megjelenéskor a háziorvos kiad egy igazolást a várható gyógyulási időtartammal. Őket a szülő csak akkor viszi vissza, ha nem gyógyulnak meg ez alatt az idő alatt. Ha tünetmentessé válnak, szülői nyilatkozattal mehetnek közösségbe./2. melléklet/ Ha járványügyi megfigyelés miatt hiányzik egy tanuló az ÁNTSZ /NNK/ karantént megszüntető határozata és a szülő tünetmentességről szóló nyilatkozata elegendő a hiányzás igazolására és a közösségbe visszakerüléshez.

- A betegség, vagy karantén miatt iskolába nem járó tanulók hiányzásait igazoltnak kell tekinteni. Ha a tanuló mulasztása eléri az 51.§(7) bekezdésben rögzített mértéket, lehetőség szerint a nevelőtestületi döntéssel osztályozó vizsgára kell bocsátani. Ha a betegség, vagy karantén miatt mulasztó tanuló részére az iskola megszervezte a digitális munkarend szerinti oktatást és a tanuló értékelése lehetséges, osztályozó vizsga nélkül is osztályozható, és tovább engedhető.

- Pedagógusok kötelessége a KRÉTA digitális napló naprakész vezetése annak érdekében, hogy ha kontaktkutatásra kerülne sor, hiteles adatok álljanak rendelkezésre.

- Az énekkari foglalkozások megtartását további utasításig mellőzni kell.

- Tömegsport és sportfoglalkozás akkor tartható, ha a távolságot tudják tartani a tanulók. Ahol a távolság tartása nem megoldott, ott ne legyenek ilyen foglalkozások.

Igazolt COVID-19 fertőzött esetén teendő

- Nevelési/oktatási intézményeinket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló látogathatja.
- A beteg, vagy karanténban elkülönített tanuló csak orvosi igazolás bemutatásával járhat újra iskolába. A szülői igazolás nem elfogadható!
- Ha a COVID-19 megjelenik az iskolában, a közvetlen kontaktok karanténba kerülnek. Abban az esetben, ha egy tanuló lesz fertőzött, akkor az osztálya kerül karanténba, nem

- az egész intézmény.
- Azt, hogy a fertőzött kivel került kapcsolatba, ki kerül karanténba, azt nem az igazgató /tagintézmény-igazgató dönti el, hanem a megfelelő szervek.
- Ha egy iskolai dolgozó lesz beteg, akkor ő kerül karanténba automatikusan, az egész nevelőtestület nem.
- A betegség gyanújával érintett személy távozása után a helyiséget teljes körűen fertőtleníteni kell.
- COVID-19 fertőzés gyanúja esetén nincs az igazgatónak/tagintézmény-igazgatónak/pedagógusoknak saját hatáskörben rendezhető, ezzel kapcsolatos intézkedési jogköre (nem rendelhet el karantént, nem tilthatja el a tanulót orvosi javaslat nélkül az iskolába járástól).
- Kérem, hogy fertőzésgyanú esetén a pedagógus értesítse az intézmény vezetőjét. A további megfelelő szervek felé történő jelzés megtételére az igazgató jogosult.

A beteg és betegség gyanújával érintett személy neve és adatai szenzitív adatok, adatvédelem alá esnek, ezért azt zártan kell kezelni. Az adatok kiadása harmadik félnek büntetőjogi következményekkel járhat.

Bérbeadás

- A tornaterem nem adható bérbe járványhelyzetben.

Amennyiben a megbetegedések száma növekszik, ismét sor kerülhet digitális munkarendre történő átállás elrendelésére. A tantermen kívüli digitális munkarendre való átállást – akár eseti jelleggel is – kizárólag az Operatív Törzs, illetve a Kormány rendelheti el.

Jelen dokumentum 2025. szeptember 01-től hatályos és visszavonásig érvényes.

Karcag, 2025. augusztus 29.

Szentesiné Nánási Tünde
igazgató

13.1. A köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendhez

Jelen eljárásrend-kiegészítés célja a köznevelési intézmény területére történő belépés részletszabályainak megállapítása.

Jogszabályi háttér:

- *a veszélyhelyzet idején alkalmazandó védelmi intézkedések második üteméről szóló 484/2020. (XI.10.) kormányrendelet*
- *a 2021. február 8. napjával kihirdetett veszélyhelyzettel összefüggő rendkívüli intézkedések hatályának újbóli meghosszabbításáról szóló 271/2021. (V.21.) kormányrendelet*

A 484/2020. (XI.10.) kormányrendelet 18. §-a alapján a nevelési-oktatási intézmény területére belépésre jogosultak köre:

- az intézményben foglalkoztatott személy,
- az intézményben szükséges karbantartási, illetve javítási tevékenységet végző személy,
- jogszabályon alapuló kötelezettség teljesítése céljából érkező személy,
- gyermek, tanuló
- gyermeket, tanulót kísérő nagykorú személy azzal, hogy ha a koronavírus ellen nem védett, a gyermeket, illetve a tanulót a nevelési, oktatási intézménybe kísérő vagy onnan hazakísérő egy fő nagykorú személy a maszkot szabályosan viseli (szájat és orrot is eltakarva), az intézmény területére a testhőmérséklet-mérési pontig beléphet,
- egyéb, belépésre jogosult, koronavírus ellen védett személy.

Az egyéb, belépésre jogosult személyek köre és a belépés feltételei:

Az intézmény területére bérleti, használati jogviszony alapján, az erre irányuló szerződésben rögzített időtartamban és formában, kizárólag koronavírus ellen védett személyek léphetnek be. A védettséget az intézmény vezetője, illetve az általa felhatalmazott személy jogosult ellenőrizni.

Jelen intézményi eljárásrend a kihirdetése napján lép hatályba és módosításig vagy visszavonásig marad érvényben, a módosítására a járványügyi helyzet és a kapcsolódó jogszabályi környezet alakulásától függően, a tapasztalatok figyelembevételével kerül sor.

Karcag, 2025. szeptember 01.

Szentesiné Nánási Tünde
igazgató

14. Az intézményben működő egyeztető fórumok

Karcagi Kováts Mihály Általános Iskola
5300 Karcag, Kálvin u. 9.
Tel: 59/503-417
e-mail: iskola.karcag@karcagitk.hu
OM: 201469

JEGYZŐKÖNYVI KIVONAT

A Karcagi Kováts Mihály Általános Iskola és a Karcagi Kováts Mihály Általános Iskola Kiskulcsosi Általános Iskolája Szülői Munkaközösségének 2025. szeptember 12-én megtartott gyűléséből.

A Szülői munkaközösség tagjai az intézmény **Házirendjét** elektronikus úton megkapták, és személyesen is megismerték.

A jelenléti ív szerint résztvevő 14 fő egyetértett a dokumentumban foglaltakkal.

Jóninné Bakó Ivett

Jóninné Bakó Ivett
Szülői Szervezet elnöke

Karcag, 2025.09.12.

Karcagi Kováts Mihály Általános Iskola
5300 Karcag, Kálvin u. 9.
Tel: 59/503-417
e-mail: iskola.karcag@karcagitk.hu
OM: 201469

JEGYZŐKÖNYVI KIVONAT

A Karcagi Kováts Mihály Általános Iskola és a Karcagi Kováts Mihály Általános Iskola Kiskulcsosi Általános Iskolája nevelőtestületének 2025. szeptember 12-ei gyűléséből.

A nevelőtestület tagjai az intézmény **Házirendjét** elektronikus formában megkapták, és személyesen is megismerték.

A jelenléti ív szerint résztvevő 23 fő pedagógus (Karcagi Kováts Mihály Általános Iskola) és 21 fő pedagógus (Karcagi Kováts Mihály Általános Iskola Kiskulcsosi Általános Iskolája) mindegyike megismerte, véleményezte és elfogadta a dokumentumban foglaltakat. A nevelőtestület szavazóképes.

Szavazásra bocsájtáskor a következő eredmény született.

- 44 fő elfogadta
- 0 fő nem fogadta el
- 0 fő tartózkodott

.....

Kovács Tímea

jkv.

.....

Karas Elvira

hitelesítő

.....

Vadainé Kovács Szilvia

hitelesítő

Karcag, 2025. szeptember 12.

Karcagi Kováts Mihály Általános Iskola
5300 Karcag, Kálvin u. 9.
Tel: 59/503-417
e-mail: iskola.karcag@karcagitk.hu
OM: 201469

JEGYZŐKÖNYVI KIVONAT

A Karcagi Kováts Mihály Általános Iskola és a Karcagi Kováts Mihály Általános Iskola Kiskulcsosi Általános Iskolája Diákönkormányzatának 2025.szeptember 12-ei gyűléséből.

A Diákönkormányzat tagjai az intézmény **Házirendjét** megismerték.

A jelenléti ív szerint résztvevő 14 tanuló egyetértett a dokumentumban foglaltakkal.

Ramos Dorina
.....
Ramos Dorina
DÖK elnök

Karcag, 2025.09.12.

Karcagi Tankerületi Központ

Karcagi Kováts Mihály Általános Iskola

5300 Karcag
Kálvin utca 9.

Iktatószám: TK/099/01106-36/2026
Ügyintéző: Kissné Soós Ágnes
Telefon: +36-59-795-207
E-mail: agnes.soos@kk.gov.hu

Szentesiné Nánási Tünde
igazgató részére

Tárgy: egyetértés megadása a fenntartóra háruló többletkötelezettségek tekintetében

Tisztelt Igazgató Asszony!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése alapján a házirendet nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület – más köznevelési intézményben a szakalkalmazotti értekezlet, az óvodaszék, az iskolaszék, a kollégiumi szék –, az iskolai vagy a kollégiumi diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

A Karcagi Tankerületi Központ – mint fenntartó – *a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdésében* foglalt rendelkezések alapján a **Karcagi Kováts Mihály Általános Iskola** (székhely: 5300 Karcag, Kálvin utca 9. OM azonosító: 201469) házirendjének azon elemei tekintetében, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, egyetért.

A Tankerületi Központ a házirendben jelzett többletkötelezettségeket az intézmény mindenkori éves költségvetési kerete terhére engedélyezi.

Karcag, 2026. szeptember 01.

Tisztelettel:

Ságí István
tankerületi igazgató

Karcagi Tankerületi Központ 04

Kapják:
1. Karcagi Kováts Mihály Általános Iskola (székhely: 5300 Karcag, Kálvin utca 9.)
2. Irattár