

DABASI II. RÁKÓCZI FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA

DABAŠSKÁ ZÁKLADNÁ ŠKOLA FRANTIŠKA RÁKÓCZIHO II.

OM azonosító: 037749



HÁZIREND

Dabasi II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola
2371 Dabas, Rákóczi Ferenc utca 2.
☐/fax: 06 (29) 364-260
www.rakoczydabas.hu
e-mail: iskola@rakoczi-dabas.sulinet.hu

2020. SZEPTEMBER 1.

Tartalomjegyzék

Bevezető	3
A házirend hatálya	3
A házirend nyilvánossága	3
Az iskolába történő felvétel rendje	4
A tanulók jogai	5
A tanulók kötelességei	6
A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében, lezárásában	6
A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	8
A tanulók közösségei	9
A tanulók és a szülők tájékoztatása, a tanulók véleménynyilvánítása	9
Az iskola működési rendje	10
Elektronikus napló használata	12
A tanulók mulasztásának igazolása	13
Térítési díj befizetése	14
A tanulók tantárgyválasztása	14
Tanórán kívüli foglalkozások	14
A tanulószobára vonatkozó szabályok	16
A tanulók jutalmazása	17
A „RÁKÓCZI-DÍJ” elnyerésének kritériumai	17
A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	18
Az osztályozó vizsgák rendje	19
Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	19
A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége	20
Általános szabályok	20
Komplex alapprogram	21
Legitimációs nyilatkozat	28
Jogszabályi háttér	32
Záró rendelkezések	34

Bevezető

Az iskola neve: Dabasi II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola /Dabašská základná škola Františka Rákócziho II./

OM azonosító:037749

Elérhetőség: 06 (29) 364-260

Székhely: 2371 Dabas, Rákóczi Ferenc utca 2.

A Dabasi II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola – a hatályos jogszabályok alapján – megállapítja a tanulói jogok és kötelességek gyakorlására, az iskolai munkarendre, a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendjére vonatkozó szabályokat.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak, és az intézménybe belépő egyéb személyekre egyaránt.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskola szervezeti és működési szabályzata, valamint pedagógiai programja.
4. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.
5. A házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákság és az szülői munkaközösség véleményezési jogának gyakorlása után. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti.
6. A házirend szabályainak megsértése fegyelmi vétség, büntetést von maga után.

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola könyvtárában;
 - az iskola nevelői szobájában;
 - az iskola igazgatójánál;
 - az osztályfőnököknél;
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél.
 - a tanári szobában
3. A házirend egy példányát - a közoktatási törvény előírásainak megfelelően - az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
 - a szülőkkel szülői értekezleten.

Az iskolába történő felvétel rendje

Az iskolába jelentkező tanulók felvételének elvei

A Dabasi II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola a körzetéhez tartozó minden normál szellemi képességű,

biológiailag és egészségügyi szempontból is érett, iskoláskorú gyermeket felvesz. A körzeten

kívüli gyermekek felvételéről a beiskolázási keretszámok, és osztálylétszámok ismeretében és a köznevelési törvény előírásai szerint az intézményvezető a tankerületi igazgató véleményét kikérve dönt.

Az iskolánkba első évfolyamra jelentkező gyermekeknek felvételi vizsgát nem kell tenniük.

Az első osztályba történő beiratkozás feltétele, hogy a gyermek az adott naptári évben a hatodik életévét augusztus 31. napjáig betöltse.

A jelentkezéshez az alábbi dokumentumok szükségesek:

- a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító és a lakcímet igazoló hatósági igazolvány,
- az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító igazolás
- Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító igazolás lehet
- óvodai szakvélemény,
- nevelési tanácsadás keretében végzett iskolaérettségi szakértői vélemény,
- sajátos nevelési igényű gyermekek esetében a Szakértői Bizottság szakértői véleménye.

A jelentkező tanulók adatait a segéd tábla az 1. osztályos tanulók beírásához c. nyomtatványon rögzíti az intézmény.

Osztályba történő felvétel

Az iskolába más iskolából átiratkozó tanuló felvételéről a szülő kérelme alapján, melyet az intézmény vezetőjéhez nyújt be, az adott évfolyamra járó tanulók létszámának, halmozottan hátrányos helyzetű és sajátos nevelési igényű tanulók arányának figyelembevételével az intézmény vezetője dönt.

A beiratkozáskor a következő dokumentumok benyújtása kötelező:

- a tanuló anyakönyvi kivonata
- a szülő személyi igazolványa és lakcímkártyája
- a tanuló lakcímkártyája
- az elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítvány
- az előző iskola által kiadott átjelentkezési lap
- TAJ szám igazolására szolgáló kártya

Az iskolába történő felvétel jogszabályi háttere

- A köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 50 § -51§
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete 22.-25.§ (R)

A körzetesekre vonatkozó felvételi kötelezettség teljesítése:

Amennyiben több körzetes jelentkező van, mint a férőhelyek száma, az alábbi rend szerint veszünk fel tanulókat:

1. halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat
2. sajátos nevelési igényű tanulókat, ha
 - az intézményünk a kijelölt iskola
 - osztályonként az SNI-s tanulók száma nem több mint 2 fő
3. különleges helyzetű tanulókat ha
 - szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő
 - testvére az adott intézmény tanulója
 - szülője az intézmény tanulója volt
 - munkáltatói igazolás alapján a szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy
 - az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található

Abban az esetben, ha az általános iskola igazgatója valamennyi különleges helyzetű tanuló felvételi, átvételi kérelmét helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, azt a tanulót kell előnyben részesíteni, aki a különleges helyzetek közül legalább két pontban érintett. Azonos számú feltétel esetén sorsolás útján kell a döntést meghozni.

A sorsolás időpontja:

A sorsolást azt követően lehet megtartani, amikor az intézmény a fenntartót tájékoztatta a felvenni kívánt tanulókról és a fenntartó meghatározta az indítható osztályok számát és létszámát. A szülőket az iskola bejáratánál elhelyezett hirdetőtáblán, az iskola honlapján, ill. a beiratkozáskor értesítjük a sorsolás időpontjáról.

A sorsolásban közreműködők:

- A sorsolás az érintett szülők számára nyilvános.
- A Sorsolási Bizottság tagjai: az alsós munkaközösség vezetője, az intézmény Szülői Munkaközösségének képviselője, a leendő elsős tanítók, az intézmény vezetője, vagy helyettese,

jegyzőkönyvvezető

ÉRTESÍTÉSI KÖTELEZETTSÉG a felvétellel illetve elutasítással kapcsolatos intézményi döntésről valamennyi érintett számára:

A kérelmező szülőket az iskola bejáratánál elhelyezett hirdető táblán, az iskola honlapján, értesítjük a felvételtől, illetve az elutasításról. A döntést HATÁROZAT-ba kell foglalni. Abban fel kell tüntetni a sorsolás eredményét és a köznevelési törvény megfelelő hivatkozását. (Lásd: A jogorvoslat rendje pontot).

A jogorvoslat rendje:

A felvételi ügyekben másodfokon a fenntartó képviselője (tankerületi igazgató) hoz döntést. (Köznevelési tv. 37.§ 38.§ és 40.§)

A középfokú iskolákba történő jelentkezés rendje és a felvételi eljárás szabályai

EMMI rendelet 26-45.§

A tanulók jogai

1. A tanuló rendelkezik az alapvető emberi jogokkal.
2. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diák érdekeket képviselő szervezetek.
3. Tanévenként legalább egy alkalommal diákközgyűlést kell összehívni, az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. Ha a tanuló úgy érzi, hogy jogsérelem érte, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a Diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál.
5. A tanulónak joga, hogy a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon, hogy részt vegyen felzárkóztató vagy fakultatív órákon, illetve a szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában.
6. A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola tanórán kívüli programjaiban. Minden pedagógus döntési szabadsága arról határozni, hogy a tanuló önmagára és társaira is veszélyes magatartást tanúsít tanórai és/vagy tanórán kívüli időben. Döntésének megfelelően köteles eljárni.
7. A tanulónak joga, hogy térítésmentesen használja az iskola könyvtárát.
8. Jelenleg minden általános iskolásnak alanyi jogon jár az ingyenes tankönyv.

9. A tanulónak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön.
10. A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
11. A tanulónak joga, hogy hit- és vallásoktatásban részesüljön, melynek tárgyi feltételeit az iskola a törvény szerint biztosítja.
12. Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. A kérelemben meg kell jelölni az okot, ami miatt az egyéni munkarendet kérvényezik. A kérelemben szerepelnie kell a család elérhetőségeinek (levelezési cím, e-mail, telefonszám). Az Oktatási Hivatal dönt arról, hogy a tanuló a tankötelezettségének egyéni munkarend keretében tehet-e eleget. Amennyiben az egyéni munkarendet egy tanévnél hosszabb időre tervezik, a szülőnek az írásbeli kérelmet minden tanév megkezdése előtt újra be kell nyújtani.

A tanulók kötelességei

- A tanuló köteles az iskolában olyan ruházatban megjelenni, ami nem sérti a közízlést (megfelelő méretű, testrészeket takaró), nincs kifestve, és nem hord műkörmöt, műszempillát, különböző testékszereket.
- Magatartásával a tanórák menetét, a tanítást nem zavarja, az órákon dolgozik.
- Tartózkodnia kell a nyomdafestéket nem tűrő kifejezésektől, a csúnya, trágár beszédétől.
- Köteles tisztelettudóan bánni társaival, tanáraival, az intézmény dolgozóival és az intézménybe látogatókkal.
- A szünetekben, a tanítási órák után, valamint az iskolán kívüli magatartása feleljen meg az általános emberi normáknak, balesetvédelmi követelményeknek (verekedés, önbíráskodás, stb.).
- A tanulók kötelesek betartani a szaktantermek (számítástechnika terem, természettudományi terem) használatára vonatkozó szabályokat, amit a szaktanárok a tanév elején az első tanítási órán ismertetnek és ennek elfogadását a tanulók aláírásukkal igazolják.
- Minden tanuló köteles az iskola könyvtárát könyvtárhasználati rendjét betartani. A kölcsönzött könyveket legkésőbb az utolsó tanítási napon mindenki köteles visszavinni a könyvtárba.
- Az egyéni munkarenddel rendelkező tanulót az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni. Az, akit felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az intézményvezető által meghatározott időben, és a nevelőtestület által

meghatározott módon ad számot tudásáról.

A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében, lezárásában

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért. A tanulók a szemetet a szeméttárolókba, a papír és műanyag hulladékot az iskola területén elhelyezett szelektív gyűjtőkbe dobják, különös tekintettel a veszélyes hulladéokra (elem)!
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért;
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

Amennyiben a tanuló az iskola tulajdonában kárt tesz, annak szülője, törvényes képviselője anyagi felelősséggel tartozik a kár megtérítéséért.

2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

3. Az iskola tanulói ügyeljenek az energia (villany, fűtés) és a víz takarékos használatára!

4. A tanulók részesítsék előnyben az újrahasznosított termékeket (pl. füzetek esetében)!

5. A tanulók törekedjenek az élelmiszerpazarlás visszaszorítására, lehetőség szerint ne kerüljön étel a szemétkbe!

6. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként hetes működhet
- folyosói, udvari tanulói ügyeletesek,
- tantárgyi felelősök működhetnek

7. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
- a szünetben a termet kiszellőztetik;
- szükség szerint ápolja, gondozza az iskola növényeit;
- a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik, majd ők is kimennek
- Az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik;

- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat;
 - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg, értesítik az igazgatóságot;
 - az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
8. Az 5-8. osztályos tanulók - külön beosztás szerint - reggel 7³⁰ és 13³⁰ óra között, valamint az óráközi szünetekben az udvaron, valamint folyosóin tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyeleteseket az osztályfőnök osztja be. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására. (Mellékletben)
9. Az egyes tanítási órákon - a tanulók önkéntes jelentkezése alapján - különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térképfelelős stb.
10. A tanulók - önkéntes, vagy megbeszélte jelentkezése alapján - segítenek a rendezvények előkészületeiben, megtartásában, lezárásában.
11. A pedagógusok a tanítási órákra az általuk készített, használt technikai jellegű eszközöket csak külön engedéllyel vihetik be, az eszköz veszélytelenségének megállapítása az intézményvezető hatásköre, aki szükség esetén szakember által kiadott véleményhez kötheti az eszköz órai használatát. A pedagógusok által készített nem technikai jellegű pedagógiai eszközök a tanítási órákon korlátozás nélkül használhatók.

EMMI Rend. 129 § (5)

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

A Házirend különös rendelkezései járványügyi készenlét idejére hagyományos munkarend mellett.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 46. § (1) bekezdés e.) és h.) pontjával összhangban:

- A tanuló köteles az alapvető személyi higiénés szabályokat betartani. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel kell biztosítani a személyes tisztaságot.
- A köhögési etikett betartása mindenki számára kötelező: könyökhajlatba való köhögés, papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemeteskukába

dobása és alapos kézmosás, kézfertőtlenítő használata.

- A közösségi terekben (folyosó, udvar, büfé, mosdók) védőmaszk használata mindenki számára kötelező, a tanórákon viselése lehetséges, de nem kötelező. A maszknak az orr- és szájnyílást egyaránt takarnia kell.

- Tanuló csak akkor mehet az intézménybe, ha az érkezéskor mért testhőmérséklete nem haladja meg az országos tisztifőorvos által meghatározott mértéket.

A tanulók, a pedagógusok és a technikai személyzet számára az aktuálisan érvényes egészségügyi és járványügyi szabályok betartása kötelező.

1. A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől 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 (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének - amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak az utcai (iskolai) ruházat helyett sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, a hosszú hajat összefogják.
- felszerelés nélkül érkező tanuló feljegyzést kap az E - Naplóba. A testnevelés órán részt kell vennie, a rajta lévő ruházattól függően a tanár eldönti, hogy milyen feladatot végez, illetve hol kell tartózkodnia.
- a teremben lévő torna eszközöket csak engedéllyel, a sajátosságának megfelelően, felnőtt felügyelete mellett lehet használni.
- mindenki számára kötelező a tornaterem, öltözők és a folyosó tisztaságára és rendjére

ügyelni.

3. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal.
4. A fertőző beteg vagy elősködővel fertőzött tanuló csak orvosi, illetve védőnői vizsgálat és a fertőzöttség megszüntetése után látogathatja az iskolát.

A tanulók közösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén - mint pedagógusvezető - az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül - az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére - az alábbi tisztségviselőket választják meg:
 - 2-8. osztályig két főt delegálnak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diák-önkormányzativezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.

A tanulók és a szülők tájékoztatása, a tanulók véleménynyilvánítása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
 - az iskola intézményvezetője
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és az E –Naplón keresztül írásban tájékoztatják.

3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetésével, nevelőivel.

4. - A tanulók véleménynyilvánításának fórumai: (pl. egyéni kérdés szaktanárhoz, osztályfőnökhöz, felszólalás diákfórumon, stb.) Itt a választ a kérdés feltevése után azonnal megkapja. A dolgozatírásról tájékoztatást a szaktárgyi órán kap. A tanulók egy nap legfeljebb 2 témazáró dolgozatot írhatnak. A dolgozatok kijavításának határideje 2 hét.

5. A szülőket az iskola egészének életéről, ismerje meg a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. Kapjon tájékoztatást az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról:

- az iskola igazgatója a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,
 - az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
 - az iskolai könyvtárban kifüggesztve
 - beiratkozáskor a szülőnek a házirend egy példányát át kell adni
6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

Szóban:

- a szülői értekezleteken
- a nevelők fogadóóráin
- a nyílt tanítási napokon

Írásban:

- az E –Naplóban, valamint az első évfolyamon a félévi és a tanév végi értékelő lapokon.

7. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

8. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

Az iskola működési rendje

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hét órától délután 16³⁰ óráig vannak nyitva.

2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7⁰⁰ órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.

3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7⁰⁰ óra és 7⁴⁵ óra között kell megérkezniük. 7-től 7óra 30 percig az aulában tartózkodnak. (A 7⁴⁵ után érkező tanuló bejegyzést kap a portaszolgálaton lévő

ügyeletesi füzetbe.--> ez talán törölhető lenne.) Három bejegyzés után osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül. Késés a becsengetés utáni érkezést jelenti az órára. A későn érkező tanulót a késés időtartamának megjelölésével írja be a tanár. 45 perc késedelmi idő esetén írható be, egy igazolatlan óra. A diákok 7⁵⁵-től a jelző csengetéstől a tanteremben kötelesek tartózkodni! A csengetés rendje a 20/2012. EMMI rend. 16.§ előírásainak megfelelően. A csengetés formái: az iskolai csengő hangjelzése, vagy különleges esetekben (pl az épületben a tanítással párhuzamosan zajló versenyek, továbbképzések, más események időszakában) az intézményvezető által meghatározott egyéb módon.

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

0. óra: 7⁰⁵ - 7⁵⁰

1. óra: 8⁰⁰ - 8⁴⁵

2. óra: 9⁰⁰ - 9⁴⁵

3. óra: 10⁰⁰ - 10⁴⁵

4. óra: 10⁵⁵ - 11⁴⁰

5. óra: 11⁵⁰ - 12³⁵

6. óra: 12⁴⁵ - 13³⁰

7. óra: 13⁴⁵ - 14³⁰

8. óra: 14³⁰ - 15¹⁵

9. óra: 15¹⁵ - 16⁰⁰

5. A tanulóknak az óráközi szünetekben - kivéve a második szünetet az udvaron kell tartózkodniuk. Nevelő bezárja a tantermet és a kulcsot a tanári szobába viszi. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók ezeken a napokon a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak.

6. Az aula és a folyosók használatakor a kulturált viselkedés formai követelményeit betartva kell viselkedni (nincs futkározás, fogócskázás, csúszkálás, ugrálás stb.)

7. A Menzai étkeztetések ideje és rendje az ebédlőben:

Reggeli/tízórai:

8.45 – 9.00 1- 4. osztály tanulói

9.45 – 10.00 5 - 8. osztály tanulói

Ebéd:

12.35 – 14.00 Beosztás szerint

A reggeliztetés és ebédeltetés tanári irányítás és felügyelet mellett történik.

8. A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben, vagy az ebédlőben étkezhetnek nevelői felügyelet mellett. Tízórait az ebédlőből kivinni tilos!

9. Becszengetéskor (Az óra kezdete előtt) az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk. Bevonulnak és a tanterem előtt sorakozva várják a nevelőt. A tanítás megkezdése előtt az I. emeleten, a II. emeleten, a földszinten 1-1 nevelő és 1-1 tanuló, míg a tanórák közötti szünetekben a pályán 2 nevelő és 2 tanuló, a belső udvaron 1 nevelő és 1 tanuló látja el az ügyeletet. Feladatuk a házirend szigorú betartatása.

10. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes írásbeli engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - az iskolából való távozásra az intézményvezető vagy az intézményvezető helyettes adhat engedélyt.

A hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában naponta történik 8⁰⁰ – 16⁰⁰.

Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola intézményvezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

11. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

12. A sportpályán és az udvaron a tanulók szigorúan csak a felnőtt felügyeletével tartózkodhatnak, az iskola nyitvatartási idejében. A sportpálya az udvar és az udvari játékok használatakor a balesetvédelmi szabályok betartása kötelező. Minden tanuló kötelessége, hogy vigyázzon Önmaga és társa testi épségére. Minden felmerülő balesetforrást azonnal jelenteni kell az ott tartózkodó pedagógusnak, felnőttnek.

13. A tanórákat szülők csak rendkívül indokolt esetben zavarhatják.

14. A pedagógusok a honlapon közzétett ügyfélfogadási időpontban állnak a szülők rendelkezésére.

15. Iskolai ünnepélyeken megjelenés ünnepi viseletben kötelező:

- Lányoknak: fehér blúz, sötét alj és az emblémával ellátott egyen kendő;
- Fiúknak: fehér ing, sötét nadrág és az emblémával ellátott nyakkendő.

16. Tanítás végén a tanulók a székek felpakolása után fegyelmezetten, maguk után rendet hagyva vonulnak ki az iskola épületéből.

17. Tanítási órák után, szakkör előtt a tanulók nem tartózkodhatnak egyedül az iskola területén. A tanulószobai foglalkozáson kell a szakkör kezdetéig részt venniük.

Elektronikus napló használata

A KRÉTA Ellenőrző alkalmazás használatához a belépési adatokat (felhasználónév és jelszó)

minden esetben az iskola készíti és küldi el a szülők és a tanulók részére! Abban az esetben ha nem rendelkezik felhasználónévvel vagy jelszóval ill. nem tud belépni a rendszerben, akkor mindig az intézményhez kell fordulnia!

A Gondviselői / Tanulói jogosultsággal rendelkező felhasználók kérelmet (kérelmeket), jelentkezési lapot, iratokat, igazolásokat, felmentéseket és egyéb dokumentumokat nyújtanak be az intézmények felé elektronikus formában az e-Ügyintézés rendszerén keresztül. Ehhez lehetőségük van dokumentum sablonok letöltésére, megszemélyesítésére, a kitöltött dokumentumok mentésére és visszatöltésére a rendszerbe. A felhasználói felületen keresztül továbbá nyomon követhetik a folyamatban levő ügyeiket is.

Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ.

A magatartás és szorgalom értékelését az osztályfőnök végzi, az adott osztályban tanító pedagógusok véleményének kikérését követően. Az értékelést a hónap utolsó tanítási napjáig rögzíteni kell az elektronikus napló felületén.

A tantárgyakhoz tartozó érdemjegyek és értékelések beírásának felelőse a tantárgyat tanító pedagógus.

A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést - indokolt esetben - az iskola vezetője adhat.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül
 - három napig terjedő mulasztás esetén szülői,
 - három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni, vagy az E-ügyintézés során benyújtani.
5. A tanuló órai igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
6. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés 1 igazolt, vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a

tanóráról, foglalkozásról.

7. Ha egy tanuló felmentéssel rendelkezik bizonyos tanórákról (pl. sportköri tagság miatt testnevelés esetében), akkor ezt a tanulót nem jelöli a Kréta e-naplóban sem hiányzóként, sem jelenlévőként.

8. Indokolt távollét (családi utazás, sportverseny, edzőtábor) esetén kikérő iránti igény nyújtható be az intézményvezető felé

9. Iskola érdekű távollét (tanulmányi verseny, tábor) esetén az intézményvezető igazolja a távollétet.

10. Az általános iskola 7-8. évfolyamos tanulója - tanítási évenként legfeljebb két alkalommal - pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.

Felmerülhet a kérdés, hogy mi a helyzet abban az esetben, ha a továbbtanulásra készülő diák három intézménybe szeretne elmenni nyílt napra.

A válasz az, hogy az első két nyílt nap esetében a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 52. § (2) bekezdés e) pontja alapján igazolt a távollét.

Térítési díj befizetése

A DIK lehetőséget biztosít a szülők számára, a különböző bankkártyás és a Szép kártyával történő fizetésre is.

A DIK az igénybe vett étkezéseket előre befizetett túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, ha a tanuló 1 nappal előre az iskolatitkárnál lemondja.

A tanulók tantárgyválasztása

Iskolánk tanterve biztosít a tanulók számára választható tantárgyakat, (minden év május 20-ig) választás után e tantárgyak tanulása az adott tanévben kötelező.

A szakköröket minden év április 15-éig hirdeti meg az intézmény és a tanulóknak május 20-ig kell a jelentkezést benyújtani az osztályfőnöknek. A szakkör 15 fő jelentkező esetén indítható a maximális létszám 20 fő. A jelentkezés egy tanévre szól.

A jelentkezésnél a kiválasztás szempontjai:

- szociális helyzet

- tanuló terhelhetősége

- tanulmányi eredmény

A meghirdetett szakkörök tematikája a pedagógiai program függelékében található.

Kiskorú esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja.

A szlovák nyelv és irodalom, szlovák népismeret tanulása alól indokolt esetben felmentést kaphatnak a minősítés és értékelés alól azok a tanulók, akik másik iskolában kezdték meg tanulmányaikat.

Tanórán kívüli foglalkozások

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

- Egész napos iskola, tanulószoba. A közoktatási törvény előírásainak megfelelően, ha a szülők igénylik az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban, az iskolában egész napos oktatás folyik, az ötödik-nyolcadik évfolyamon tanulószoba működik.
- Diákétkeztetés. Az egész napos iskola, iskolaotthon és a tanulószobai foglalkozásra felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülnek. A tanulószobát nem igénylő tanulók számára - igény esetén - az iskola ebédet (menzát) biztosít. Az iskola működtetője által megállapított étkezési térítési díjat a DIK által kiadott csekken kell befizetni minden hónapban az általuk előre jelzett időpontig. A DIK a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja visszatéríteni, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést a hiányzást megelőző nap 10 óráig előre lemondja.
- Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások. Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
- Iskolai sportkör. Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre. (Ez nem kell, törölni kell.)
- Szakkörök. A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészi, technikai, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról - a

felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével az előző tanév végi felmérés alapján az iskola nevelőtestülete dönt a tankerület jóváhagyásával. Szakkör vezetését - az intézményvezető megbízása alapján - olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

- Versenyek, vetélkedők, bemutatók. A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

- Kirándulások. Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente kirándulásokat szervezhetnek. A tanulók részvétele a kirándulásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. A szülők erről való informálása az e-naplón keresztül történik.

- Szabadidős foglalkozások. A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervezhet (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. A szülők erről való informálása az e-naplón keresztül történik.

- Iskolai könyvtár. A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.

2. Hit- és erkölcsstan. Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak - az iskola nevelő - és oktató tevékenységétől függetlenül - hit- és erkölcsstan oktatást szervezhetnek.

3. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14 00 óra és 16 30 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

4. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés - a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével - önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az előző tanév végén kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

5. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola intézményvezetője adhat.

6. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételtlen igazolatlanul mulasztó tanuló az intézményvezető engedélyével a foglalkozásról kizárható.

A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

1. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: köznevelési törvény) • A tankönyvpiac rendjéről. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: köznevelési törvény) • A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény (a továbbiakban: tankönyvtörvény) • A tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 16/2013. (II.28.) EMMI rendelet (a továbbiakban: tankönyvrendelet) határozza meg az iskolai szabályokat.
2. A diákok számára a tankönyvek jelenleg ingyenesek.
3. -A tartós tankönyvek biztosítása az iskola tanulói részére. ???
4. -A tankönyvek, kézikönyvek biztosításának módja és rendje a pedagógusok részére.???
5. -A tankönyvrendelés rendje.???
6. -A tankönyvrendelési adatok véglegesítésének rendje.???
7. -Az iskolában használt tankönyvek jegyzékének nyilvánosságra hozatalának módja, ideje
8. -A kölcsönözhető tankönyvek jegyzéke, megjelenésének helye, ideje.

Az iskolai tankönyveket az iskola a fenntartó egyetértésének beszerzését követően rendeli meg azzal, hogy a tanévenkénti:

- a) tankönyvrendelés határideje április utolsó munkanapja,
- b) * tankönyvrendelés módosításának határideje június 30.,
- c) pótrendelés határideje szeptember 15.

A tankönyvrendelést a tankönyvrendelés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján kell teljesíteni, legalább a kiválasztott tankönyvek címének, darabszámának, az érintett tanulónak és a tanulókat esetlegesen megillető támogatásoknak a feltüntetésével.

A módosítás az iskola által rendelt tankönyvek számát tekintve tankönyvenként legfeljebb 15%-ban térhet el az eredeti rendeléstől.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tennie, hogy azt a szülők megismerjék. A tankönyvrendelés elkészítésénél a szülői szervezet a tankönyvek grammban kifejezett tömegére tekintettel véleménynyilvánítási joggal rendelkezik. A szülő nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon kívánja megoldani.

Az egyes osztályokba beiratkozott tanulók szüleit tájékoztatni kell az adott osztályban használni szándékozott tankönyvek össztömegéről. Az 1-4. évfolyamokra beiratkozott tanulók heti órarendjét úgy kell kialakítani, hogy az egyes tanítási napokon használt tankönyvek tömege a három kilogrammot ne haladhassa meg.

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 tanulószobára vonatkozó szabályok

1. A tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.
2. A tanulószobára tanévenként előre minden év májusában kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni, tanulószobai elhelyezését.
3. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.

4. Az iskola a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz. Felügyeletre szorul az a tanuló, akinek mindkét szülője dolgozik.
5. Amennyiben a tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
 - akiknek mindkét szülője dolgozik,
 - akik állami gondozottak,
 - akik nehéz szociális körülmények között élnek.
6. A tanulószobai foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével - a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva - kezdődnek és délután 16⁰⁰ óráig tartanak. Szülői igény esetén a tanulók számára 16⁰⁰ óra és 16³⁰ óra között az iskola felügyeletet biztosít.
7. A tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
8. A tanuló a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - a tanuló eltávozására az intézményvezető vagy az intézményvezető helyettes engedélyt adhat.

A tanulók jutalmazása

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
 - példamutató magatartást tanúsít,
 - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
 - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
 - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
 - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.
2. Az iskolában - a tanév közben - elismerésként a következő dicsérek adhatók:
 - Nevelőtestületi dicséret: kiemelkedő éves tanulmányi eredményért, szorgalomért.
 - Igazgatói dicséret: Általános iskolánk hírnevét jelentősen növelő tanulmányi, sport vagy művészeti tevékenységért, eredményért és minden iskolánkért végzett, a diákság egésze elé példaként állítható tevékenységért adható.
 - Osztályfőnöki dicséret: Az osztályközösségért végzett példamutató tevékenységért, az iskolai rendezvényeken, vetélkedőkön való sikeres részvételért, esetleg ezek megrendezésében, lebonyolításában vállalt nélkülözhetetlen közreműködésért adható.
 - Szaktanári dicséret: A szakirányú városi vetélkedőkön, pályázatokon való sikeres részvételért, illetve a megyei szintű versenyeken való dicséretes szereplésért adható.

3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért,
- kimagasló sportteljesítményért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

A „RÁKÓCZI-DÍJ” elnyerésének kritériumai

Ezt a díjat az iskolánk azon nyolcadikos tanulója kaphatja:

- akinek minden tanévben a tanulmányi eredménye legalább 4,8 (legfeljebb kettő 4-es)
 - kiemelkedő a közösségi munkája
 - tanulmányi versenyen, sportversenyen vagy kulturális tevékenység területén kiemelkedő teljesítményt ért el (megyei szinten legalább 1-6. helyezés vagy országos versenyen való részvétel)
- Ha a kritériumokat többen teljesítik, akkor többen is megkaphatják a díjat. A díj- emlék plakett és könyv.

4. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.

5. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatók eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

6. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

7. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- ha a magatartásfüzetben az adott hónapban három beírása van,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt, büntetésben lehet részesíteni.

2. **Az iskolai büntetések formái**

- szaktanári figyelmeztetés,

- szaktanári intés
 - szaktanári megrovás
 - osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki intés,
 - osztályfőnöki megrovás,
 - igazgatói figyelmeztetés,
 - igazgatói intés,
 - igazgatói megrovás,
 - igazgatói szigorú megrovás
 - nevelőtestületi figyelmeztetés,
 - nevelőtestületi intés,
 - nevelőtestületi megrovás.
3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
4. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
 - a szándékos károkozás;
 - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
 - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
5. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola intézményvezetője vagy a nevelőtestület dönt.
6. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
7. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola intézményvezetője határozza meg.

Az osztályozó vizsgák rendje

- Tantárgyankénti, és évfolyamonkénti követelmények a pedagógiai programunk 3. számú mellékletében található

- A vizsgák tervezett időpontja:
- Félévi osztályozó vizsga január első hetében
- Év végi osztályozó vizsga május utolsó - június első hetében
- A vizsgák idejéről, beosztásáról, a vizsga részeiről, a számon kérendő tananyagról és az eredményhirdetés időpontjáról a tanulót és a szülőt írásban kell értesíteni, legalább 14 nappal a vizsga kezdő időpontja előtt.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkárnak.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével - rendkívül szükséges esetben - hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkári irodában.
3. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
4. Az oktatáshoz nem szükséges le nem adott tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

A tanuló iskolába érkezéskor köteles a telefonját leadni az osztályfelelősnek, aki az arra kijelölt helyre (kosárka, doboz) összegyűjti. A megbízott felelős legkésőbb háromnegyed 8-kor az összegyűjtött telefonokat beviszi az iskolatitkárhoz. A telefonok kizárólag hazainduláskor vehetők át.

A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

1. A szülői szervezetnek (közösségnek) a közoktatásról szóló törvény 59. § (5) bekezdésében biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.
2. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

Általános szabályok

1. A tanulók a testnevelés órákon, ha az órát vezető tanár másként nem rendelkezik, csak sportfelszerelésben vehetnek részt.
 2. A termekben lévő műszaki berendezések csak tanári engedéllyel működtethetők.
 3. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az intézmény vezetője határozza, állapítja meg.
 4. Tanítási időben, és a délutáni foglalkozások ideje alatt, az iskola területét a tanuló csak az intézmény vezetőjének (írásbeli) engedélyével hagyhatja el. Sérülés, rosszullet, betegség esetén a tanuló felügyeletét ellátó tanár a gondviselővel egyeztetve engedheti el a tanulót.
 5. Tilos az iskola területén a görkocsolyázni, gördeszkázni, kerékpározni, kivétel: a sportfoglalkozásokon tanári felügyelettel, illetve külön tanári engedéllyel.
 6. A kerékpárokat az udvaron felállított kerékpártárolóban kell elhelyezni. A kerékpárok kerékpártárolóban történő lezárásáról a tulajdonos kötelessége gondoskodni.
 7. Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerencsejáték szervezése, lebonyolítása, továbbá a tanulók közötti pénzforgalommal járó tevékenység.
 8. Az iskola területén talált tárgyakat az ügyeletes pedagógusnak, vagy a titkárságon kell leadni, tulajdonosa ott átveheti.
 9. Az iskola területén és azon kívül a szervezett iskolai rendezvényeken a dohányzás, e-cigaretta, szeszes ital, energiaital, vizipipa illetve bármilyen tudatmódosító szer tartása és fogyasztása tilos.
 10. Az elvesztett iskolai okmányok (bizonyítvány) árát a pótláskor a tanulónak ki kell fizetnie.
- Tilos a tanítási órákon a tanár engedélye nélkül étkezni és innivalót fogyasztani. Tilos továbbá az iskola területén rágógumizni.

Házirend kiegészítése a Komplex Alapprogrammal – tervezet, kidolgozás alatt

Alsó tagozaton a komplex órák bevezetésével az alábbi napirend kerül kialakításra a Pedagógiai Programban meghatározott óraszámokban:

7.05 – 7.55	A „Te órád” – fakultatív módon, egyéni elhatározás alapján (Természettudomány, angol nyelv, német nyelv, művészet, sport, olvasókör)
-------------	--

8.00 - 8.45	Ráhangelődés (maximum heti 1 óra)
9.00 - 9.45	tanóra
9.45 – 10.00	Tízórai szünet
10.00 - 10.45	tanóra
10.55 - 11.40	tanóra
11.50 - 12.35	komplex óra (nincs rá órakeret)
	ebéd
12.45 - 13.30	tanóra
13.45 - 14.30	AP foglalkozás - DA - osztály keretek között
14.30 - 15.15	A „Te órád” – fakultatív módon, egyéni elhatározás alapján (Természettudomány, angol nyelv, német nyelv, művészet, sport, olvasókör)
15.15- 16.00	Játék - strukturálatlan szabadidő
16.00 – 16.30	Játék - strukturálatlan szabadidő, ügyelet

Felső tagozaton az alprogramok és a „Te órád” bevezetése a 0. órában, vagy a délutáni foglalkozások keretében történik:

1. óra	„Te órád”
7. óra	Alprogrami foglalkozások (nincs rá órakeret)
8. óra	„Te órád” - Tanulás

Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások

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

A Komplex Alprogram 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 lehetőségéhez igazított foglalkozás. Ez lehet beszélgető óra, játék, egyéni differenciálás, felzárkóztatás és tehetséggondozás is, és akár egyéni, akár kiscsoportos, akár osztály, korcsoport, érdeklődési kör szerint stb. szervezett is.

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

Napközi otthon:

A köznevelési törvény előírásainak megfelelően, - a szülői igényeket is figyelembe véve-, 1-4. évfolyamon napközi otthonos, 5-8.évf. tanulószobai ellátást biztosítunk.

A felvétel szempontjai:

Jelentkezés: írásban, a megelőző tanévben május hónapban (előzetes igény) történik.

Tanulószoba:

A tanulószoba esetenként 13.45-től, de minden nap 14.30 órától és 15:15 órától 16.00 óráig tart. Ez idő alatt az egy óra kötelező tanulási idő és a „Te órád” be kell tartani. A tanulószoba kezdete és a tanítási óra befejezése közötti időszakban a tanulószobás tanulók meghatározott nevelőnél jelentkeznek. A folyosókon és az épületen kívül engedély és felügyelet nélkül nem tölthetik az időt. A tanulószobai és napközi otthoni idő alatt minden, az iskola általános rendjére vonatkozó szabály érvényes.

Alprogrami foglalkozásokra, napközire és a tanulószobára vonatkozó további szabályok:

1. Szülői igény esetén a napköziben az iskola a tanulók számára 16. 30-ig felügyeletet biztosít.
2. A tanuló az **alprogrami foglalkozásokról**, napközis 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 / „Te órád”

A különféle szakkörök/„Te órád” működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök/„Te órád” 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 - az iskola igazgatója dönt. Szakkör vezetését - az igazgató beleegyezésével - olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

Legitimációs nyilatkozat

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

A házirend tervezetét a pedagógusok, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembe vételével az intézmény vezetője készíti el.

A házirend elfogadása előtt az intézményvezetője beszerzi az intézményi szülői szervezet, valamint a diákönkormányzat véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.

Az intézményvezetője a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, beszerzi a fenntartó jóváhagyását.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el.

A házirend hatályba lépése

Az intézmény 2020. szeptember 1. napjától szervezi meg nevelő és oktató munkáját e házirend alapján.

A házirend értékelése, felülvizsgálata

A házirendben megfogalmazottak megvalósulását a nevelőtestület folyamatosan vizsgálja.

A házirend módosítása

A házirend módosítására javaslatot tehet:

- az intézmény vezetője;
- a nevelőtestület bármely tagja;
- a nevelők szakmai munkaközösségei
- a szülői munkaközösség;
- az intézmény fenntartója.

A házirend módosítását a nevelőtestület fogadja el. Ez alól kivételt képeznek a mellékletek, amelyeket szükség szerint a nevelőtestület módosíthat és döntése alapján az intézményvezető

hagyja jóvá.

A módosított házirendet a jóváhagyást követő tanév szeptember első napjától kell bevezetni.

Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

A diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény diákönkormányzata 2020 év hónapján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Dabas, 2020.

.....

Diákönkormányzat vezető

A szülői munkaközösség nyilatkozata

A házirendet az intézmény szülői munkaközössége 2020 év hónapján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői munkaközösség véleményezési jogát

jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Dabas, 2020.

.....

Szülői Munkaközösség vezető

A nevelőtestület nyilatkozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2020 év hó napján tartott értekezleten elfogadta.

Dabas, 2020.

.....

.....

Hitelesítő nevelőtestületi tag

Intézményvezető

Fenntartói nyilatkozat

Jelen házirenddel kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25.§ (4) bekezdése értelmében az alábbi, fenntartóra többletkötelezettséget telepítő rendelkezések:

.....

Az elfogadott házirend többlet kötelezettséget nem ró a fenntartóra. A házirend vonatkozásában a

Monori Tankerületi Központ, mint az intézmény fenntartója egyetértési jogkört gyakorolt. Aláírással tanúsítom, hogy a fenntartó döntésére jogosult vezetője a házirend fenti rendelkezéseivel egyetért, azokat jóváhagyja.

Monor, 2020. év hónap ... nap

.....

dr. Hrutkáné Molnár Mónika

Tankerületi igazgató

fenntartó képviselője

Jogszályi háttér

- A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény
- A 2012. évi CXXIV. Törvény (a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról)
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról)
 - 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet (a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről)
 - 149/1997. (IX. 10.) Korm. rend. 91/G § (a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról)
 - Az 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

Záró rendelkezések

1. Ez a házirend 2020. szeptember 1. napján - az iskola fenntartójának jóváhagyásával - lépett hatályba.

2. A házirendbe foglalt rendelkezésekkel egyetértett az iskolai diákönkormányzat.
3. A házirendben foglalt rendelkezéseket véleményezte az SZMK.
4. Jelen házirend 2020. szeptember 1-jétől érvényes, egyúttal a korábbi házirend hatályát veszti.
5. Jelen házirend jóváhagyását az intézmény vezetője kezdeményezte, és a nevelőtestület hagyta jóvá.
6. A házirend a következő módosításig érvényes.

Dabas, 2020. 03. 31.

Nagy Tamás

megbízott intézményvezető

Melléletek:

JEGYZŐKÖNYV

Készült: a Dabasi II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola hivatalos helyiségében

Időpont: 2020.

Tárgy: A módosított Házirend megismertetése és nevelőtestület általi elfogadása

Jelen vannak: A mellékelt Jelenléti íven szereplő teljes nevelőtestület

Jegyzőkönyvvezető:igazgató-helyettes

I. Napirendi pont

Nagy Tamás mb. intézményvezető ismerteti a módosított Házirendet.

A Házirend módosításra a – nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, a nevelési-
oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.
(VIII 31.) EMMI rendelet alapján került sor.

Végül megköszöni a pedagógusoknak a tartalmi fejlesztésben való aktív együttműködést.

II. Napirendi pont: Hozzászólások:

III. Napirendi pont:

A Nevelőtestület% arányban elfogadta az előterjesztett módosított Házirendet.

K.m.f

..... Jegyzőkönyvvezető

Hitelesítő aláírások:

.....

.....

Jelenléti ív

a Dabasi II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola 2020. év hó napján tartott határozatképes rendkívüli nevelőtestületi üléséről.

Nevelőtestületi ülés tárgya:

Az iskola 2020/2021-es tanévében alkalmazott Házirend elfogadása

Név	Beosztás	Aláírás

JEGYZŐKÖNYV

Készült: a Dabasi II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola hivatalos helyiségében

Időpont: 2020.

Tárgy: A módosított Házirend megismertetése és SZMK általi elfogadása

Jelen vannak: A mellékelt Jelenléti íven szereplő teljes SZMK

Jegyzőkönyvvezető:igazgató-helyettes

I. Napirendi pont

Nagy Tamás mb. intézményvezető ismerteti a módosított Házirendet.

A Házirend módosításra a – nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, a nevelési-

oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII 31.) EMMI rendelet alapján került sor.

II. Napirendi pont: Hozzászólások:

III. Napirendi pont:

A Szülői Munkaközösség.....% arányban elfogadta az előterjesztett módosított Házirendet.

K.m.f

..... Jegyzőkönyvvezető

Hitelesítő aláírások:

.....

.....

Jelenléti ív

a Dabasi II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola 2020. év hó napján tartott SZMK üléséről.

SZMK ülés tárgya:

Az iskola 2020/2021-es tanévében alkalmazott Házirend elfogadása

Név	Aláírás
