klik037749001/00173-4/2024

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.rakoczidabas.hu

e-mail:iskola@rakoczi-dabas.edu.hu

2024. SZEPTEMBER 1.

Tartalom

Tartalom 2
I. Bevezetés, általános rendelkezések 5
1. Bevezető 5
2. Az iskola elérhetősége 5
3. A házirend fogalma 5
4. A házirend célja 5
5. A házirend hatálya 5
6. A házirend nyilvánossága 6
7. A házirend elkészítése és elfogadása 6
8. Tájékoztatási rendszer 7
II. Az iskolai tanulói munkarend 7
1. A tanulók jogai és kötelességei 7
A tanulók jogai 7
A tanulók kötelességei 8
Öltözködési szabályok 9
A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében, lezárásában 9
III. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje 11
Általános szabályok 11
Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába 12
Használatában és behozatalában tiltott tárgyak köre 13
A használatában korlátozott eszközök 13
IV. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend 14
Az iskola működési rendje 14
V. Az iskolába történő felvétel rendje 17
1. Az iskolába jelentkező tanulók felvételének elvei 17
A jelentkezéshez az alábbi dokumentumok szükségesek: 17
2. Osztályba történő felvétel 17
A beiratkozáskor a következő dokumentumok benyújtása kötelező: 17

3. A körzetesekre vonatkozó felvételi kötelezettség teljesítése: 18
4. A középfokú iskolákba történő jelentkezés rendje és a felvételi eljárás szabályai .. 19
A tanulók közösségei 19
A tanulók és a szülők tájékoztatása, a tanulók véleménynyilvánítása 20
Tanulói munkarend, a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendje 21
9. Az egyéni munkarendre vonatkozó előírások: 21
10. Egyéb foglalkozások rendje 21
Tanórán kívüli foglalkozások 23
Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások 24
Napközire és tanulószobára vonatkozó szabályok 25
VI. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések 27
A tanulók tantárgyválasztása 27
VII. Az iskola/kollégium által elvárt viselkedés szabályainak megállapítása 27
Alapvetések 27
Tinédzsereknek - Általános magatartási kultúra 28
VIII. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás 29
IX. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje 30
X. A környezettudatos használatra vonatkozó szabályok 30
XI. A pedagógus által iskolai tanórákra bevitt, általa használt, készített pedagógiai eszközökre vonatkozó védő-óvó előírások 31
XII. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások 31
PÁV célú távollét igazolásának módja, határideje 33
XIII. Tanulmányi jogok, kötelezettségeken felüli jogok és kötelezettségek 34
1. A tanulói jogok gyakorlása 34
2. A tanulók kötelességei 36
XIV. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje 37
A javító és osztályozó vizsgák rendje 37
XV. A Diákkörök létrehozásának rendje 40
XVI. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának

rendje és formái 40
XVII. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái 42
A tanulók jutalmazása 42
A „RÁKÓCZI-DÍJ” elnyerésének kritériumai 42
XVIII. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei 43
A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések 43
XIX. Az egészséges életmódra vonatkozó – az intézményben mindenki számára kötelező – szabályok meghatározása 44
A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok 44
A Házirend különös rendelkezései járványügyi készenlét idejére hagyományos munkarend mellett 45
Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek, tanulók ellátása 46
XX. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja 46
XXI. Térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai 47
XXII. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai 48
XXIII. Házirend kiegészítése a Komplex Alapprogrammal 50
XXIV. Záró rendelkezések 51
Legitimációs nyilatkozat 51
Jogszabályi háttér 52
Záró rendelkezések 52

I. Bevezetés, általános rendelkezések

1. Bevezető

2. Az iskola elérhetősége

Az iskola neve: Dabasi II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola

Dabašská základná škola Františka Rákócziho II.

Fenntartó: Monori Tankerületi Központ

OM azonosító:037749

Elérhetőség: 06 (29) 364-260

06307923527

Székhely: 2371 Dabas, Rákóczi Ferenc utca 2.

www.rakoczidabas.hu

iskola@rakoczi-dabas.edu.hu

3. A házirend fogalma

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint a Dabasi II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola (továbbiakban: iskola) munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

4. A házirend célja

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.

5. 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.

6. 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.

7. A házirend elkészítése és elfogadása

A házirend tervezetét a nevelők, a diákok és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el. A házirend tervezetét véleményezik: a nevelőtestület, az iskolai tanulóközösségek, illetve azok képviselői, a diákönkormányzat és a szülői szervezetek.

Véleményüket, javaslatukat küldötteik útján juttatják el az iskola igazgatójához, aki a véleményeket egyezteti, összesíti. Az iskola igazgatója a vélemények, javaslatok

figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirendet az iskola nevelőtestülete fogadja el, a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé. A házirend aláírása hitelesíti mind az elfogadást, mind a véleményezési jogok gyakorlását.

8. Tájékoztatási rendszer

A házirend elérhetőségéről a beiratkozáskor tájékoztatjuk a szülőket. A házirend, a pedagógiai program, valamint a szervezeti és működési szabályzat egy-egy példánya a nevelői szobában elérhető, az iskola honlapján megtalálható, a házirend egy-egy példánya az osztálytermekben kerül kihelyezésre. Az iskolarádiót a DÖK-nek jogában áll működtetni. A faliújságot havonta más-más osztály aktualizálja a diákönkormányzat munkaterve szerint.
Szóbeli tájékoztatás fórumai: osztályfőnöki órák, szülői értekezletek, SZMK ülések, fogadóórák (munkaterv szerint). Az önkormányzati és egyéb támogatási lehetőségekről szülői értekezleteken az osztályfőnökök tájékoztatnak.

II. Az iskolai tanulói munkarend

1. A tanulók jogai és kötelességei

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.
13. 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.
14. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

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 beszédtől.
- 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, de a tanórán eseti konzultációs jelleggel részt vehet. 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 rendezvényeken a tanulók, valamint a pedagógusok számára tilos az alkohol és dohánytermékek, továbbá energiaital fogyasztása.
- A pedagógus döntési szabadsága van abban az esetben, ha a tanuló önmagára és társaira is veszélyes magatartást tanúsít tanórai és/vagy tanórán kívüli időben.
- Mobileszközöket és egyéb okoseszközöket csak szaktanári jóváhagyással használhat tanuló a tanórán. A tanórai használat után, a Házirendben foglaltaknak megfelelően, ezeket az eszközöket az iskola titkárságán le kell adni.

Öltözködési szabályok

Az iskola egységét, az iskoláról alkotott véleményt megjelenésével minden tanuló, valamint az iskola valamennyi dolgozója befolyásolja.

Belső egységünket a következő külső megjelenési formákkal hangsúlyozzuk, melyet iskolába lépéskor a szülő és tanuló magára nézve kötelezőnek ismer el:

1. Iskolai ünnepélyeken ünneplő ruhát hordunk: fekete, sötétkék nadrág vagy szoknya, fehér ing vagy blúz, illetve rákóczis nyakkendő, sál;, sötét cipő vagy szandál.
2. Testnevelés órán tornacipőt, pamut zoknit, sötét rövid, vagy hosszú sportnadrágot, világos pólót viselünk.
4. A hétköznapok során kerüljük a szélsőséges divatot képviselő, másokat irritáló, egészségtelen öltözködést, hajviseletet (haj, arc, köröm, szemfestés, valamint oly mértékű hiányos öltözet, melynél látszik a has, derék vagy fehérnemű).

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 hulladékra (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 szemétbe!

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 (tiszta 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 7^{30} és 13^{40} óra között, valamint az óraközi 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: leckefelelős, pontozó, szertáros, térképfelelős stb.

10. A tanulók - önkéntes, vagy megbeszélt 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)

III. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

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, rosszullét, betegség esetén a tanuló felügyeletét ellátó tanár a gondviselővel egyeztetve engedheti el a tanulót.

5. Tilos az iskola területén a görkorcsolyázni, 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

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

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.

Használatában és behozatalában tiltott tárgyak köre:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti

nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be

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

b) azon tárgy, amelynek birtoklása

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

bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy

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

A közbiztonságra különösen veszélyes eszköz, valamint a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék (a továbbiakban: tiltott tárgy) átvételével, őrzésével és visszaadásával megbízott személy a pedagógus/pedagógiai asszisztens/iskolatitkár.

A használatában korlátozott eszközök

Használatában korlátozott tárgynak minősül

a) a tanítási nap folyamán

b) a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is

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

A használatában korlátozott tárgy az intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat köteles leadni az osztályfelelősnek 7:50 órakor, aki az arra kijelölt helyre (kosárka, doboz) összegyűjti. A tanítási órák megkezdése előtt az iskolatitkárnak / pedagógiai / pedagógusnak leadja, aki azt a titkársági

irodában/teremben elzárja. A tanórák végeztével, hazainduláskor, a pedagógus / iskolatitkár / pedagógiai asszisztens a tanulónak az eszközt visszaadja.

Szakmai indok alapján a szaktanár engedélyezheti az okos eszköz tanórán történő alkalmazását. Használat után a szaktanár a használatában korlátozott tárgyakat (telefon, okos eszköz) összeszedi, a szokásos helyen elzárja.
Az egészségügyi okokból használt okoseszközök behozatalát szülő kezdeményezi és kéri, annak használatát igazgató engedélyezi.

IV. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend

Az iskola működési rendje

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hét órától délután 18:00 óráig vannak nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7^{00} órától a tanítás végéig, a tanórán kívüli foglalkozások idejére, illetve ezeken túl 18:00 óráig tudja biztosítani.
3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7^{00} óra és 7^{45} óra között kell megérkezniük. 7-től 7óra 30 percig az aulában tartózkodnak. (A 7^{45} után érkező tanuló bejegyzést kap a portaszolgálaton lévő ügyeletesi füzetbe.) 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 7^{55}-től a jelző csengetéstől a tanteremben kötelesek tartózkodni! 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 óraközi szünetek rendje a következő:

Csengetési rend 2024. január 22-től				
óra	becsengetés	kicsengetés	szünet	
0.	7:05	7:50	10'	
1.	8:00	8:45	15'	tízórai szünet alsósoknak
2.	9:00	9:45	10'	tízórai szünet felsősöknek
3.	9:55	10:40	10'	
4.	10:50	11:35	15'	ebédeltetés
5.	11:50	12:35	20'	ebédeltetés
6.	12:55	13:40	5'	ebédeltetés
7.	13:45	14:30	14:00 - 15:00	napközi/tanszoba
8.	14:30	15:15	15:00 - 16:00	napközi/tanszoba
9.	15:15	16:00	16:00 - _	ügyelet

5. A tanulóknak az óraközi 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 – 9.55 5 - 8. osztály tanulói

Ebéd:

11.40 – 15.00 Beosztás szerint

A reggeliztetés és ebédeltetés tanári irányítás és felügyelet mellett történik. A tanulók kötelesek a kulturált étkezés és viselkedés szabályait betartani. Az iskolai ebédlőben a kijelölt mindenkori helyén étkezik. Az étkezőbe, az étkezőből sem étel, sem ételmaradék nem vihető be, nem hozható ki. Az ebédelés időbeosztását köteles mindenki betartani.

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

9. Becsengetéskor (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. Az iskola elhagyására feljogosító „kilépőt" a tanuló hazaérkezéséig magánál tartja és az esetleges rendőri ellenőrzés alkalmával azt felmutatja.

11. 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 8^{00} – 16^{00}.

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

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

13. 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.

14. A tanórákat szülők csak rendkívül indokolt esetben zavarhatják.

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

16. 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.

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

18. Tanítási órák után, szakkör előtt a tanulók nem tartózkodhatnak egyedül az iskola területén. Jó idő esetén, ebéd után a napközis/szakkörös tanulók az udvaron tartózkodnak felügyelettel 13:45 óráig. A sorakozó után bemennek az épületbe és előkészülnek a napközis /szakköri foglalkozásra. Ha a szakkör később kezdődik, a tanuló a napközis foglalkozáson a

szakkör kezdetéig részt vesz.

V. Az iskolába történő felvétel rendje

1. 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 3l. 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 az intézmény a Kréta beiratkozási felületén rögzíti.

2. 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 CXC. törvény 50 § -51§
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete 22.-25.§ (R)
-

3. 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 felvételről, 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.§)

4. A középfokú iskolákba történő jelentkezés rendje és a felvételi eljárás szabályai

EMMI rend. 26. -45. §§

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 képviseletére, 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 képviseletére, 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 képviseletét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, 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 munkatervről, 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 munkatervről, 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.

Tanulói munkarend, a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendje

9. Az egyéni munkarendre vonatkozó előírások:

- a tanuló – az iskolában vagy azon kívül folyó gyakorlati képzés kivételével – mentesül a kötelező tanórai és egyéb foglalkozásokon való részvétel alól; felkészítéséről
- a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel;
- a tanuló magatartását és szorgalmát nem kell értékelni, de félévi és tanév végi osztályzatainak megállapításához az iskolában osztályozó vizsgát kell tennie valamennyi tantárgyból az iskola pedagógiai programjában foglaltak szerint;
- a sajátos nevelési igényű (SNI) vagy a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTMN) tanulók esetében a tanuló neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, osztályzatainak megállapításáról, az ehhez szükséges pedagógusokról a szakértői véleményben foglaltak szerint az iskola köteles gondoskodni;
- a tartós betegségben szenvedő, tartós gyógykezelés alatt álló tanuló felkészítéséről, osztályzatainak megállapításáról az iskola köteles gondoskodni;
- a tanuló az iskola igazgatójának előzetes engedélyével részt vehet a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon;
- a tanuló az iskola igazgatójának engedélyével felvehető a napközibe és a tanulószobai foglalkozásokra,

- az életvitel-szerűen külföldön tartózkodó tanuló a félévi minősítése az igazgató döntése alapján mellőzhető; ez esetben a tanuló csak az év végén ad számot tudásáról.

Ha az egyéni munkarend tartama alatt a tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti a tankötelezettségét.

10. Egyéb foglalkozások rendje

- Az iskola a tanórai foglakozások mellett - igény szerint - tanórán kívüli foglalkozásokat szervez. A tanórán kívüli foglalkozások időpontja az órarendhez igazodva kerül kialakításra.
- A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy

tanévre szól. Egyéb esetben a szülő írásban kérheti az intézményvezetőtől a felmentését, aki ezt engedélyezheti írásban.

- 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 a szülő írásbeli kérelmére az intézmény vezetője adhat.
- A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható. A tanórán kívüli foglalkozásról sorozatos igazolatlan hiányzása miatt kizárt tanuló szülője a kizárásról írásbeli tájékoztatást kap.
- A napközi 14.00-16.00 óráig tart. A napközi sorakozójáig /13.45/a tanulók az udvaron tartózkodnak felügyelettel.
- 16.00 és 18.00 között az iskola felügyeletet /ügyelet/ biztosít az itt maradó gyermekek részére.
- A délutáni munka zavartalansága érdekében napköziből a gyermekeket a szigorúan védett tanulóidőben, 14.00 – 15.00 között nem lehet elvinni.
- A tanuló a napközi vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő írásbeli kérelme alapján távozhat. Rendkívüli esetben – írásbeli szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására a szülő telefonon is kérhet engedélyt az igazgatótól vagy helyettesétől.

Az iskola 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 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 ˇ- az iskola igazgatója dönt. Szakkör vezetését - az igazgató beleegyezésével - olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

Tanórán kívüli foglalkozások

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

- Napközi, tanulószoba.

A közoktatási törvény előírásainak megfelelően, ha a szülők igénylik, az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban iskolai napközi, az ötödik-nyolcadik évfolyamon tanulószoba működik.

- Diákétkeztetés.

A napközi 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.

- Szakkörök.

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, 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, klubdélutánok, 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.

Napközire és tanulószobára vonatkozó szabályok

Napközi:

A napköziotthonos ellátást 1-4. osztályos tanulóknak szervezi iskolánk.

- A napközi otthon az iskola szerves része. Az alsó tagozatos tanulók látogathatják.
- Minden napközis tanuló köteles betartani a házirend szabályait.
- Ebéd és levegőzés után /14-00 órakor/ a napközis nevelőnő átveszi az osztályban tanító pedagógustól/pedagógiai asszisztenstől a tanulókat, majd elfoglalják helyüket a teremben.
- Amennyiben több osztály tanulóiból áll a csoport, az utolsó órát tartó pedagógus kíséri a gyerekeket a kijelölt osztályterembe.
- A napközis tanulók csoportosan ebédelnek az időrendi beosztás szerint. Az ebédet kulturáltan és csendben kell elfogyasztani. Az ebédlőben tilos szemetelni.
- A napközis tanulók a nevelőnők felügyeletével az ebéd után a szabadban, ill. rossz idő esetén az osztályban tartózkodnak.
- A napközis tanulónak is kötelessége, hogy óvja társai és saját egészségét, testi épségét. Minden napközis tanulónak vigyáznia kell az iskola tulajdonát képező tárgyakra, felszerelésekre, berendezésekre, megrongálásuk esetén azokért anyagi felelősséggel tartozik.
- A napközis tanuló az iskola épületét, a foglalkozások esetén a külső helyszínt, pl. a játszóteret csak a felügyelő nevelő engedélyével hagyhatja el.

- A tanulási idő a napköziben 14.00-tól 15.00-ig (védett óra) tart. A tanulási időt senki nem zavarhatja meg.
- Minden tanuló köteles házi feladatait napközis nevelőjének bemutatni.
- Ha a napközis tanulónak a délutáni tanulási idő alatt a szülő által írásban bejelentett és igazolt elfoglaltsága van (zeneóra, torna, tánc stb.), köteles a házi feladatot a napközis időn kívül elkészíteni.
- A napközis tanulók a tanulási időt követően a szülő által engedélyezett időpontban és személlyel mehetnek haza. Erről minden szülőnek gyermeke napközibe való beíratáskor írásban nyilatkoznia kell. Minden egyéb távozás csak dátummal és a szülő aláírásával ellátott írásbeli kérelem bemutatásával engedélyezett.

A napközi otthon illetékét mindig az adott hónap első napjáig kell befizetni.

Tanszoba:

1. A tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik, 5-8. osztályosok vehetik igénybe.
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 16^{00} óráig tartanak. Szülői igény esetén a tanulók számára 16^{00} óra és 18 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.

VI. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

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. Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja.

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.

VII. Az iskola/kollégium által elvárt viselkedés szabályainak megállapítása

Az iskola: hely, ahol a műveltség módszeres és kritikus elsajátítása által kiformálódik a teljes ember.

Az iskolának az a dolga, hogy a diákot értelmének gyakorlására késztesse, fejlesztve az értelemnek az összefüggések tisztázására és az igazság fölfedezésére irányuló képességét és kibontakoztatva a tapasztalásra, továbbá az átélt bizonyosságok megragadására irányuló érzéket.

Alapvetések

1. Az iskola épületén belül és kívül köszönünk tanárainknak, az iskola dolgozóinak és

társainknak.

2. Az iskolában dolgozókkal és diáktársainkkal legyünk figyelmesek és viselkedjünk tisztelettudóan.

3. A kulturált viselkedés írott és íratlan szabályait mindenhol tartsuk be. (Csúnya, ízléstelen kifejezéseket ne használjunk, érzelmeinket diszkrét formában nyilvánítsuk ki.)

4. A divatot mértéktartással kövessük, öltözködésünk legyen a szélsőségektől mentes.

5. Vigyázzunk egymás és magunk testi épségére.

6. Az épületen belül ne rohangáljunk, balesetet okozó tárgyakat ne vigyünk magunkkal.

7. Vigyázzunk iskolánk tisztaságára, rendjére.

8. Óvjuk az intézmény berendezési tárgyait, eszközeit. Az általunk okozott károkat meg kell térítenünk.

9. Az iskola helységeit rendeltetésüknek megfelelően használjuk, ne szemeteljünk, a kölcsön kért eszközöket pl. könyveket vigyük vissza!

10. Az iskolában TILOS dohányozni, alkoholt fogyasztani, kábítószerezni.

11. Az iskolán kívüli magatartásunkkal öregbítsük annak jó hírnevét.

Az etikai kódex a diákönkormányzat egyetértésével és közreműködésével, az iskola tanulóinak közmegegyezésén alapuló, általuk elfogadott etikai normákat sorolja fel.

Nem szabályok és szankciók gyűjteménye, mert ezeket az iskolai szervezeti és működési szabályzat és a házirend tartalmazza.

Tinédzsereknek - Általános magatartási kultúra

A stílus, maga az ember! Ahogy kinéz, ahogy viselkedik, ahogy gondolkodik, az mind rá, az emberre jellemző. Minden ember egyedi jelenség, vannak csak rá jellemező tulajdonságai. Hogy az emberek milyennek tartanak bennünket, hogyan kezelnek, az elsősorban tőlünk függ. Mindig igényesen válasszuk meg barátainkat vagy azt a csoportot ahova tartozni szeretnénk.

Fontos, hogy legyenek ideáljaink, példaképeink, ami korszakonként és korosztályonként is változat. Felmérések szerint példakép elsősorban a szülő, a nagyszülő, az élsportoló, a tudományos élet kimagasló személyisége, a művészember valamint a tanár.

A nemzeti ünnepeknek kettős arcuk van: egy múltidéző és egy jelent idéző. Ünnepi alkalmakkor az előírt ruházatban kell megjelenni! Adjuk meg az ünnep méltóságát. Ünnepi szövetnadrághoz, ünnepi szoknyához nem illik a sportcipő!

A kölcsönös tisztelet nem hajbókolás, nem megalázkodás, hanem kellő tisztelet a másik félnek. Tiszteljük az idősebbeket, a tapasztaltabbakat s mindazokat, akik tekintélyükkel kivívták azt. Legyünk mindenkor szerények ugyanakkor nem kell alázatosnak lennünk.

Mellőzzük az én mindenkinél mindent jobban tudok mentalitást.
A szerény ember mindig meggyőzhető akkor, ha téved valamiben.
Kerülni kell az álszerénységet. Van aki szerénynek teteti magát azért, hogy a másik ember mondja ki azt, amit ő magáról szeretne hallani. Hiba saját személyünket akár alá-, akár túlbecsülni.
A határozottság nem dicsekvés, nem durvaság, hanem véleményünk egyértelmű, világos vállalása. Igyekezzünk érvekkel meggyőzni mindenkit igazunkról, de soha ne szégyelljük bevallani a tévedésünket sem.
Minden körülmények között kerülni kell a bárdolatlan, csúnya kifejezéseket.
Ha le akarunk fényképezni valakit, előtte mindig kérjük a beleegyezését.
Legyünk kedvesek, udvariasak embertársainkhoz, barátainkhoz.
Ismert mondás: Mérgesnek lenni annyi, mint mások hibáját magunkon megbosszulni.
Sokszor mosolyogjunk beszéd közben , a mosoly minden arcot megszépít. Elragadó tulajdonsága a fiataloknak, a derű és a vidámság. Aki sokat nevet, azt nem fenyegeti az elszigetelődés veszélye, annak mindig vannak barátai. Mindenki vonzódik a vidám emberhez. A nevetés oldja a feszültséget, segít a problémák megoldásában. De azért ügyeljünk arra, hogy vidámságunkkal maradjunk mindig a jó ízlés határain belül.

Írásbeli szülői kérés hiányában a tanuló az iskolát a tanítási idő alatt nem hagyhatja el. A tanuló az iskola épületéből, a szülő írásos kérelmére, az osztályfőnök engedélyével távozhat. Rendkívüli esetben az iskola igazgatója dönt. A kilépőt a tanulónak távozáskor be kell mutatnia, vagy le kell adnia a portán.
Az iskola épületében maradhatnak:

- a napközis tanulók,
- ebédet igénybe vevők,
- szakköri, sportköri, énekkari foglalkozásra várakozók,
- iskolai szervezésű programra várakozók

Az iskola épületében és az udvaron tanuló csak tanári felügyelet mellett tartózkodhat.

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

Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás megegyezik az iskolában elvárt viselkedéssel.

IX. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

a) Kötelességed az iskola épületeit, berendezési tárgyait, eszközeit rendeltetésszerűen használni, eredeti állapotukat megőrizni.
b) A vándorlások során minden tanteremben vigyázz a terem, a padod, széked tisztaságára, tarts magad körül rendet!
c) Ha rongálást tapasztalsz, szólj az ügyeletes tanárnak, vagy a terembe érkező szaktanárnak!
d) Ha kárt okozol, szüleidnek a nemzeti köznevelésről szóló törvény 59.§ (1)-(2) szerint kártérítést kell fizetniük!
e) A „vándorlás” miatt fokozottan figyelj dolgaidra, ne felejtsd a teremben, a padban azokat!
f) Ha valahol elhagyott tárgyat találsz, azonnal vidd az igazgató helyettesi irodába Elveszett dolgaidat is itt keresheted, az „F” épületben pedig a portán.
g) Az iskolai munkához nem tartozó tárgyakat (mobiltelefon, tablet, mp3 lejátszó, stb.) csak saját felelősségedre hozhatod, azok sérüléséért, elvesztéséért, eltűnéséért az iskola nem vállal felelősséget. Ha mégis elkerülhetetlen nagyobb értékű tárgyak elhozása (mobiltelefon, pénz…) azt leadhatod a titkárságon, ahol biztonsággal megőrzik a napod végéig.
h) Mobiltelefonodat a tanítási idő alatt nem használhatod! Ha mégis előfordul fegyelmező intézkedésben részesülsz, és az iskola a megsértett személy számára minden segítséget megad a szükséges jogi lépések megtétele érdekében.

X. A környezettudatos használatra vonatkozó szabályok

1. Az iskola helyiségeinek általános használati rendje:
   - Az iskola bejárati aulája a gyülekező tanulók számára 7.00 órától áll a tanulók rendelkezésére.
   - Az iskola helyiségei pedagógus felügyelete mellett használhatók.
   - A szaktantermekben a tanulók csak tanár jelenlétében tartózkodhatnak. A szaktantermeket becsengetéskor a tanár nyitja ki, és az óra befejeztével ő zárja be.
   - A termekben lévő szemléltető, audiovizuális és számítástechnikai eszközöket csak tanári engedéllyel és csak rendeltetésszerűen működtethetik, használhatják a diákok.
   - A tanulók a felelősek az általuk igénybe vett helyiségek és berendezési tárgyak épségéért. Rongálás esetén a károkozó szülője köteles az okozott kárt megtéríteni,

vagy helyrehozni (javítás, festés stb.) a tanárok, vagy az iskola kijelölt dolgozójának irányításával.

- A termeket, a megóvás érdekében, ha nincs foglalkozás, zárva kell tartani.
- A környezettudatos használatra vonatkozó szabályok intézményünkben, kiemelten fontos a környezetbarát és környezettudatos iskolai élet
- kialakítása. A környezettudatos használatra vonatkozó szabályok az iskolai környezetvédelmet segítik.
- A használtelemet a veszélyes hulladékgyűjtőbe tehetik a diákok.
- Az iskolában minden tanulónak és alkalmazottnak kötelessége az energiát (víz, elektromos energia, hőenergia) takarékosan használni.
- Az iskola tanulóinak kötelessége a papír kéztörlőkkel és a folyékony szappannal takarékoskodni.
- Az iskola tanulóinak kötelessége az iskola környezetének megóvása, kirándulások alkalmával természet értékeinek megóvása.

XI. A pedagógus által iskolai tanórákra bevitt, általa használt, készített pedagógiai eszközökre vonatkozó védő-óvó előírások

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)

XII. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

Az iskolai foglalkozásokról való távolmaradásodat igazolni kell.
2. A mulasztásod igazolt, ha:
a) engedélyt kaptál a távolmaradásra (igazgató, osztályfőnök)
b) orvosi vagy szülői igazolásod van és azt az osztályfőnöködnek a mulasztást követően 3 tanítási napon belül átadtad.
c) hatósági intézkedés vagy egyéb alapos ok miatt vagy távol és ezt a tényt szüleid vagy

törvényes képviselőd előre bejelentette.

3. Az orvosi igazolást minden esetben az orvos adhat, általában e-mailban, az iskola hivatalos e-mail címére (iskola@rakoczi-dabas.edu.hu). Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát, az orvos aláírását és az orvosi pecsétet is amennyiben az papír alapú. Az e-mailban küldött igazolás pecsét és aláírás nélkül is érvényes, ha tartalmazza a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát, a felmentés okát. Amennyiben várhatóan 3 napnál hosszabb lesz a hiányzás azt az iskola felé szüleidnek jeleznie kell.

4. Az 1-3 napos távolmaradást az osztályfőnök, annál több napos távolmaradást az igazgató engedélyezhet – hivatalos kikérő, szülői kérvény lehetőleg papír alapon legyen leírva.

5. A szülő alapos indokkal 5 alkalommal igazolhat mulasztást tanévenként. 1 alkalom 1 órától 5 napig terjedhet. A tanévenkénti maximális időtartam összesen 5 nap.

6. Ha a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezel meg, az késésnek számít, amit igazolni kell. Egy tanítási óránál rövidebb késést a szülő tanévenként három alkalommal (ez nem számít bele az 5. pontban leírtakba) igazolhat, de csak a késést követő tanítási napon, ellenkező esetben a késés időtartama igazolatlannak minősül. A késések ideje összeadódik. 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. A késés tényét és időtartamát az órát tartó pedagógus bejegyzi az E- naplóba.

7. A hiányzásodat a hiányzást követő 3 tanítási napon belül igazolnod kell, ellenkező esetben a mulasztott órákat igazolatlannak tekintjük.

8. Az első igazolatlan mulasztás esetén az osztályfőnök értesíti szüleidet.

9. Ha az igazolatlan mulasztások óraszáma eléri a 10, 30 illetve az 50 órát, akkor az iskola a jogszabályokban foglalt kötelezettségeinek megfelelően értesíti a gyermekjóléti szolgálatot valamint a kormányhivatalt, akik megteszik a szükséges intézkedéseket.

10. Amennyiben az igazolt és igazolatlan mulasztások száma együttesen eléri:

a) a 250 tanítási órát

b) vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 % - át meghaladja,

és emiatt teljesítményed tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető. Kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyél. Ha teljesítményed a tanítási év végén illetve a javító vizsgán nem minősíthető, tanulmányaid csak évfolyamismétléssel folytathatod. Ha mulasztásaid száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítményed érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tenned. Az osztályozó vizsga időpontjáról, az

elvárt ismeretekről, az iskola írásbeli értesítést küld.

11. 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.
12. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb három tanítási napon belül

- **öt** napig terjedő mulasztás esetén szülői,
- öt 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.

13. 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.
14. Indokolt távollét (családi utazás, sportverseny, edzőtábor) esetén kikérő iránti igény nyújtható be az intézményvezető felé
15. 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.

PÁV célú távollét igazolásának módja, határideje

Az EMMI rendelet szabályozza (51.§ (2) e), hogy a 7-8. évfolyamos tanuló egy tanítási évben legfeljebb két alkalommal vehet részt pályaválasztási célú rendezvényen, vagy maradhat távol pályaválasztási céllal, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással – papír alapon vagy elektronikusan - igazolja.
A pályaalkalmassági vizsgán (továbbiakban PÁV) való megjelenés elsődlegesen a nyolcadikos

tanulóinkat érinti. Itt is a szervező intézmény által kiadott igazolást fogadjuk el.
Ezeket a távollét igazolásokat hét tanítási napon belül fogadjuk el.

XIII. Tanulmányi jogok, kötelezettségeken felüli jogok és kötelezettségek

1. A tanulói jogok gyakorlása

- A tanulónak joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, biztonságban, egészséges környezetben nevelkedjék, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási és étkezési lehetőségek biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi fenyítésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek, bánásmódnak.
- A tanuló joga, hogy személyes adatait bizalmasan kezeljék. Az osztályfőnökök minden tanév elején a szülőkkel egyetértésben ellenőrzik, hogy a nyilvántartott személyes adatok megfelelnek-e valóságnak. A szülő az osztályfőnököknél kezdeményezheti a tanuló személyes adatainak helyesbítését, változtatását.
- A tanulónak joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- A tanuló joga, hogy 16.00 óráig a tanulók fejlődését szolgáló csoportos pedagógiai tartalmú foglalkozásokon, egyéb csoportos vagy csoportközi foglalkozásokon vegyen részt, a szülő igényei és az iskola lehetőségei szerint korrepetálásban, tehetséggondozásban részesüljön.
- A tanuló joga, hogy – a szülők igényeinek megfelelően – 16-tól 18 óráig ügyeleten vegyen részt.
- A tanuló benevezhet és részt vehet tanulmányi versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon.
- A témazáró dolgozatok megírásáról legalább két tanítási szakórával és legalább 3 nappal előbb tájékoztatást kell kapnia a szaktanártól. Az írásbeli munkáit 14 napon belül ki kell javítania, és értékelnie kell tanárának. Ellenkező esetben a diák eldöntheti, hogy kéri-e az érdemjegyet, vagy sem. Dolgozatnak minősül minden olyan írásbeli számonkérés, ami 3 vagy annál több óra tananyagát kéri számon. Egy tanítási napon legfeljebb 2 témazáró dolgozat íratható. (A tanárok általi bejelentés számítson, azaz, ha a tanulók

jelzik, hogy az adott napra már két témazárót bejelentettek számukra, akkor a harmadikat bejelentő tanárnak kelljen módosítania az időpontot.)

- A témazáró dolgozatokat a szülő a fogadóórán tekintheti meg, valamint tanári engedély esetén a diák lefényképezheti. Rendkívüli esetben a szülő írásbeli kérésére fénymásolatot kaphat témazáró dolgozatáról.
- Tanulmányi munkájának értékeléséről tájékoztatást kérhet tanáraitól. Joga van kérni – jogszabályban meghatározott eljárás szerint –, hogy tudásáról független vizsgabizottság előtt adjon számot.
- Indokolt esetben kérheti átvételét másik, azonos, vagy más típusú osztályba, csoportba, intézménybe.
- Az iskolában rendelkezésre álló taneszközöket, az iskola helyiségeit (szaktantermek, könyvtár, informatika terem, tornaterem, ebédlő, udvar) az igazgató engedélyével, nevelői felügyelet mellett, az ezekben a helyiségekben kifüggesztett rend szerint, meghatározott szabályok betartásával veheti igénybe. Látogathatja a szakkörök, napközik, tanulószoba foglalkozásait.
- A tanuló mások emberi méltóságának tiszteletben tartásával véleményt nyilváníthat, és javaslatokat tehet az őt érintő kérdésekről szóban és írásban, az osztályfőnöki órákon és a DÖK fogadóóráin. A tanítási órán a véleménynyilvánítás jogával az órát vezető pedagógus által irányított keretek között élhet, alkalmazkodva az óra menetéhez és felépítéséhez.
- A tanuló joga, hogy napköziben – a tanulók fejlődését szolgáló csoportos pedagógiai tartalmú foglalkozáson – részt vegyen. Ez alól szülői kérésre az igazgató adhat felmentést.
- A tanuló joga, hogy háromszori vagy menzás étkezési ellátásban részesüljön térítési díj ellenében.
- A diáknak joga van hozzá, hogy családja anyagi helyzetétől függően a gondviselő kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön. A szülőnek még az előző tanév során, illetve a beiratkozáskor nyilatkoznia kell, hogy jogosult-e jogszabályban biztosított kedvezményre.
- A köznevelési törvény által ingyenesen szolgáltatott tartós tankönyveket – a munkafüzetek kivételével – az iskola igazgatója a könyvtár állományába veszi, és az érintett tanulók rendelkezésére bocsátja. A szülő a tankönyveket leltári szám szerint átveszi, és írásban nyilatkozik, hogy azok épségére ügyel, és a tanév végén visszaszolgáltatja azokat a könyvtárnak. A diákok az ingyenesen átvett könyveket a

tőlük elvárható gondossággal kezelik. Szándékos rongálás esetén a következő térítési díjakat kötelesek fizetni:

- a könyv használatának első éve után a könyv árának 75% -át,
- a második éve után a könyv árának 50% - át,
- a harmadik éve után a könyv árának 25% - át.
- Az ingyenes tankönyvek kölcsönzésének egyéb feltételeit a tankönyvtári szabályzat határozza meg az SZMSZ mellékleteként.
- A szülők nyilatkozhatnak arról, hogy meg kívánják-e vásárolni a tankönyveket, illetve arról, hogy gyermekük tankönyvellátását használt könyvekkel fogják megoldani az iskola által rendelt tankönyvek helyett. A tankönyvrendeléshez kapcsolódó pontos határidőket az iskola, éves munkarendjében határozza meg a jogszabályok szerint, és azokat a szülőknek időben tudomására hozza.
- A tanuló diákönkormányzathoz fordulhat érdekképviseletért, illetve a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelmek orvoslását is.
- A diák választó és választható a diákönkormányzatban.

2. A tanulók kötelességei

- ismerje, és tartsa be az iskola házirendjét;
- telefonját 7.50 órakor leadja az iskola titkárságán, azt csak a tanórák végén, hazainduláskor viheti el. Az okosórákkal is ugyanez a teendő.
- részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon;
- a tanórára napi felszereléssel jelenjen meg; tanszerek többször jegyzett hiánya beleszámít a szorgalom jegybe; a felszerelés hiánya nem mentesít a számonkérés alól;
- felkészüljön a tanítási órákra;
- a tanórákon figyeljen, és társait ne akadályozza a tanulási jogok gyakorlásában;
- legjobb képességeinek megfelelően vegyen részt az óra munkájában;
- házi feladatait elkészítse;
- hiányzás esetén a mulasztás idején feladott tananyagokat és házi feladatokat osztálytársaitól elkérje és pótolja;
- tartsa be a kulturált viselkedés szabályait;
- tartsa tiszteletben mások emberi jogait és méltóságát;
- kerülje a trágár, durva megnyilvánulásokat;
- hangoskodásával ne zavarja társait, tanárait és az iskola dolgozóit;

XIV. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

A vizsgák/osztályozóvizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szüleivel, a vizsgák időpontját megelőző három hónapon belül, javító/pótlóvizsga esetén, a tanév végén közölni kell. A vizsgák évfolyamonkénti és tantárgyankénti minimum követelménye megegyezik az iskola helyi tantervének minimum szintjével.
Az iskola a tanítási év folyamán bármikor szervezhet osztályozóvizsgát.
A tanulók és szüleik hivatalos levélben és az osztályfőnök útján értesülnek a vizsga pontos időpontjáról, a vizsga lebonyolítását megelőzően negyven nappal.

Osztályozóvizsgát kell tenni a tanulónak:

- ha számára az Oktatási Hivatal egyéni munkarendet engedélyezett,

- ha egy adott tantárgyból a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a 250 órát, érdemjegyei alapján nem értékelhető, és a nevelőtestület az osztályozóvizsga engedélyezése mellett dönt,
- ha egy adott tantárgyból a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása a tanítási órák 30%-át meghaladja és érdemjegyei alapján nem értékelhető.

- Az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje:
- A tanítási év lezárását szolgáló osztályozóvizsgát az adott tanévben lehet letenni.
- Az osztályozóvizsgák tervezett időpontjai január 5. és január 20. között, illetve augusztus 21. és augusztus 31. között.

A javító és osztályozó vizsgák rendje

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

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.

Osztályozó vizsga

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

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

Pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

Javító vizsga

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.

A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.

- A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szüleivel
- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal,
- javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) közölni kell.
- Az osztályozó és javítóvizsgák követelményeit az iskola helyi tantervében (a kerettantervben) szereplő követelmények alapján a nevelők szakmai munkaközösségei, illetve – amelyik tantárgynál nincs munkaközösség – a szaktanárok állapítják meg.

A vizsgák követelménye és tartalma megegyezik a helyi tantervben egyes tantárgyaknál feltüntetett továbbhaladás feltételeivel, illetve tananyag tartalommal.

A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati

vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI VIZSGA	SZÓBELI	GYAKORLATI
ALSÓ TAGOZAT			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Etika/Hit- és erkölcstan		SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI	GYAKORLATI
Digitális kultúra		SZÓBELI	GYAKORLATI
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Életvitel és gyakorlat			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI
FELSŐ TAGOZAT			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelvek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Etika/Hit- és erkölcstan		SZÓBELI	
Történelem	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Természetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI	GYAKORLATI
Hon- és népismeret		SZÓBELI	
Dráma és színház		SZÓBELI	

Állampolgári ismeretek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Digitális kultúra		SZÓBELI	GYAKORLATI
Technika, életvitel és gyakorlat			GYAKORLATI
Testnevelés			GYAKORLATI

XV. A Diákkörök létrehozásának rendje

1. A tanuló az iskola keretében létesített egyesületek, öntevékeny körök (tanulókörök) tagja lehet.

2. A tanulók tanulóköröket és sportköröket hozhatnak létre, amennyiben ezt legalább 5 tanuló kezdeményezi. A tanulókör működéséhez használhatják az intézmény helyiségeit és eszközeit az iskolavezetéssel történő egyeztetés után. Ha a csoport irányítását pedagógus látja el, az iskolavezetéssel történő folyamatos kapcsolattartás (egyeztetés, engedélyeztetés) szükséges. Amennyiben a csoport költségtérítéses formában működik, az érintett tanulók gondviselőinek írásos egyetértő nyilatkozata szükséges a költségtérítés vállalásáról.

3. Önképzőkörök létrehozásakor – melyeket tanulók, illetve tanulócsoportok vezetnek – az iskolavezetés egyetértése szükséges. A szándéknyilatkozatot írásban a tevékenységi kör leírásával illetve az igényelt eszközök listájával együtt kell az iskolavezetéshez eljuttatni. Sportkörök létrehozására csak akkor van lehetőség, ha szakember vezetése biztosított.

XVI. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

1. A gyermeknek, tanulónak joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, továbbá tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz s arra legkésőbb a megkereséstől számított harminc napon belül érdemi választ kapjon. Ehhez segítséget kérhet az iskola pedagógusaitól.

2. A tanulók véleménynyilvánítási és javaslattételi jogainak gyakorlása során a művelődéshez való jog érvényesülése nem sérülhet. Ezért a tanítási órán e jogokkal a tanuló csak az órát vezető

pedagógus által irányított keretek között élhet, alkalmazkodva az óra menetéhez és felépítéséhez.

3. A szülők és tanulók szabad véleménynyilvánítása során nem sérülhetnek az iskola alkalmazottainak illetve tanulóinak személyiségi jogai, emberi méltóságuk.

4. A véleménynyilvánítási és javaslattételi jog gyakorlása szempontjából a tanulók nagyobb közösségén az évfolyamok átlagos létszámát értjük.

5. A tanulók, a tanulóközösségek és a tanulókörök a tanulók érdekeinek képviseletére Diákönkormányzatot (továbbiakban: DÖK) hozhatnak létre. A DÖK tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A DÖK munkáját az intézményvezető által megbízott pedagógus segíti, aki - a DÖK megbízása alapján - eljárhat a DÖK képviseletében is. A DÖK a jogszabályban előírtak szerint gyakorolja jogosítványait. A Dabasi II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola Diákönkormányzatának működését külön Szervezeti és Működési Szabályzat részletezi.
6. A diákok joggyakorlása saját felelősségük, amennyiben nem élnek ezzel, később a kifogás jogával nem élhetnek.

7. A Diákönkormányzat joga egy tanítás nélküli munkanap programját meghatározni. Az előzetesen kikért vélemények alapján erről a tanév első tanulógyűlésén döntenek a DÖK küldöttek. 8. A DÖK minden tanévben egy rendes tanulóközgyűlést hív össze az általa meghatározott időpontban és témamegjelöléssel. A lebonyolítással kapcsolatos eljárási szabályokat a DÖK SZMSZ tartalmazza. Az évi rendes tanulóközgyűlés összehívását a DÖK vezetője kezdeményezi, és az igazgató engedélyezi.

9. **A Diákönkormányzat jogainak gyakorlása érdekében az iskola megteremti annak feltételeit, hogy a Köznevelési törvényt, annak végrehajtási rendeleteit az iskola minden tanulója teljes terjedelmében megismerhesse. Ennek módja a dokumentumoknak a könyvtárban való elhelyezése.**

10. Iskolarádió és iskolaújság (online) a DÖK kezelésében működtethető. A DÖK gondoskodik a személyi feltételekről (szerkesztőbizottság) valamint a kiadvány költségeinek pályázati úton történő előteremtéséről.

XVII. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái

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 dicséretek 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.

XVIII. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

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
- **iskolai rendezvényektől – tanulmányi kirándulás, osztálykirándulás, táborozás, Mikulásdélután - eltiltás**

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.

XIX. Az egészséges életmódra vonatkozó – az intézményben mindenki számára kötelező – szabályok meghatározása

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, 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 (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 élősködővel fertőzött tanuló csak orvosi, illetve védőnői vizsgálat és a fertőzöttség megszüntetése után látogathatja az iskolát.

A Házirend különös rendelkezései járványügyi készenlét idejére hagyományos munkarend mellett

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. 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.

Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek, tanulók ellátása

A szülő, vagy gondviselő írásban fordul az intézményvezetőhöz, melyben kéri, hogy az intézmény gondoskodjon az 1-es típusú cukorbetegséggel élő gyermeke, napközbeni ellátásáról. Ez a cukorbetegséggel kapcsolatos alapvető tevékenységeket foglalja magában: vércukorszint szükség szerinti mérése, valamint szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges inzulin beadása. A kérelemmel egyidejűleg a szülő az intézmény rendelkezésére bocsájtja a gyermek cukorbetegségével kapcsolatos valamennyi orvosi dokumentációt, és az ellátás eszközeit. Az intézményvezető az 1-es típusú cukorbeteg gyermek, tanuló ellátására egy megfelelő végzettséggel rendelkező személyt bíz meg: az ápolónőt vagy speciális képzettséggel rendelkező pedagógust. A gyermek vagy tanuló intézményben tartózkodásának időtartamától függően az érintett gyermek ellátásába több személy is bevonható.

Rosszullét esetén a gyermek ellátásért felelős személy haladéktalanul mentőt hív, és értesíti erről a szülőt.

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

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. Az érdemjegyek beírásának határideje: a számonkérést követő 5. munkanap.

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.

1. Iskolánk a tanulók értékelésének rögzítésére elektronikus naplót használ.

2. 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.

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

4. 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.

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

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

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

8. 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.

9. 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.

XXI. Térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések. A tanuló által előállított termék,

dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

- Általános Iskolában nincs térítési díj, vagy tandíj.
- 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.

- Az intézmény szerzi meg a tulajdonjogát a tanuló által az oktatással összefüggésben előállított dolognak. Egyedi esetekben a díjazásról a tanuló (törvényes képviselője) és az iskola írásbeli megállapodást köthet.

XXII. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

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 tanulóknak 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 Magyar Kormány döntése alapján, a 2017. szeptember 01-én kezdődő tanévtől már több, mint 1 millió diák részesül ingyenes tankönyvellátásban. Az ingyenesség alanyi jogon jár minden általános iskolás, valamint a középiskolák első évfolyamán tanuló diáknak.

A tartós tankönyvek rendszere

Az államilag ingyenes tankönyvek tartós tankönyvként kezelendők, tehát azokat az iskolai könyvtári állományba nyilvántartásba kell venni, és azokat az utolsó tanítási napon a tanulók kötelesek visszaszolgáltatni az iskola könyvtárának. **Ez alól valamennyi évfolyamon kivételt képeznek a munkafüzetek és a munkatankönyvek, valamint az 1. és 2. évfolyam összes tankönyve**, mivel az 1. és 2. évfolyamon megszűnt a tartóstankönyv használata, ezen évfolyamok tanulói minden évben új tankönyvek kapnak, tankönyveiket nem kell az iskola könyvtárába bevételezni, azok a tanulók tulajdonába maradnak.
Amennyiben a szülő saját példányt szeretne a tankönyvekből, vagy egyéb tankönyvekre is szükség lenne, akkor a KELLO-nál többféle módon is lehetőség nyílik a kiadványok beszerzésére. A KELLO az év nagy részében fogadja és teljesíti a megrendeléseket webshop-on keresztül (webshop.kello.hu), valamint a Kódex Tankönyvcentrumban (1054 Budapest, Honvéd u. 5.).

XXIII. Házirend kiegészítése a Komplex Alapprogrammal

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

7.05 – 7.55	A „Te órád” – fakultatív módon, egyéni elhatározás alapján (Természettudomány, angol nyelv, német nyelv, művészet, sport, olvasókör)
8.00 - 8.45	Ráhangolódás (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
	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 – 18.00	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	Alapprogrami foglalkozások
8. óra	„Te órád” - Tanulás

XXIV. Záró rendelkezések

Legitimációs nyilatkozat

Legitimitási Záradék

A Dabasi II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola Házirendjének véleményezése az alábbiak szerint megtörtént:

Véleményező szerv	**Dátum**	**Dokumentum iktatószáma**
Nevelőtestület	2024.06.13.	326-1/2024.
Szülői szervezet	2024.06.13.	326-2/2024.
Diákönkormányzat	2024.0613.	326-3/2024.

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 2024. szeptember 1. napjától szervezi meg nevelő és oktató munkáját e

házirend alapján.

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.

Jogszabályi háttér

- 2011. CXC. trv. a Nemzeti Köznevelésről
- 2012. CXXIV. trv. a Nemzeti Köznevelésről szóló trv. módosításáról
- 229/2012 (VII.28) Korm. rend. a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 20/2012 (VIII.31.) EMMI r. a nevelési-oktatási intézmények működéséről és névhasználatáról
- 335/2005 (XII.29) Korm. rend. a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- A Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

Záró rendelkezések

1. Ez a házirend 2024. 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 2024. szeptember 1-jétől érvényes, egyúttal a korábbi házirend hatályát veszti.

5. Jelen házirend jóváhagyását az intézmény vezetője kezdeményezte, a nevelőtestület hagyta jóvá, a DÖK és a szülői szervezet /SzMK/ véleményezte.

6. A házirend a következő módosításig érvényes.

Dabas, 2024. 09.01.

Nagy Tamás
igazgató