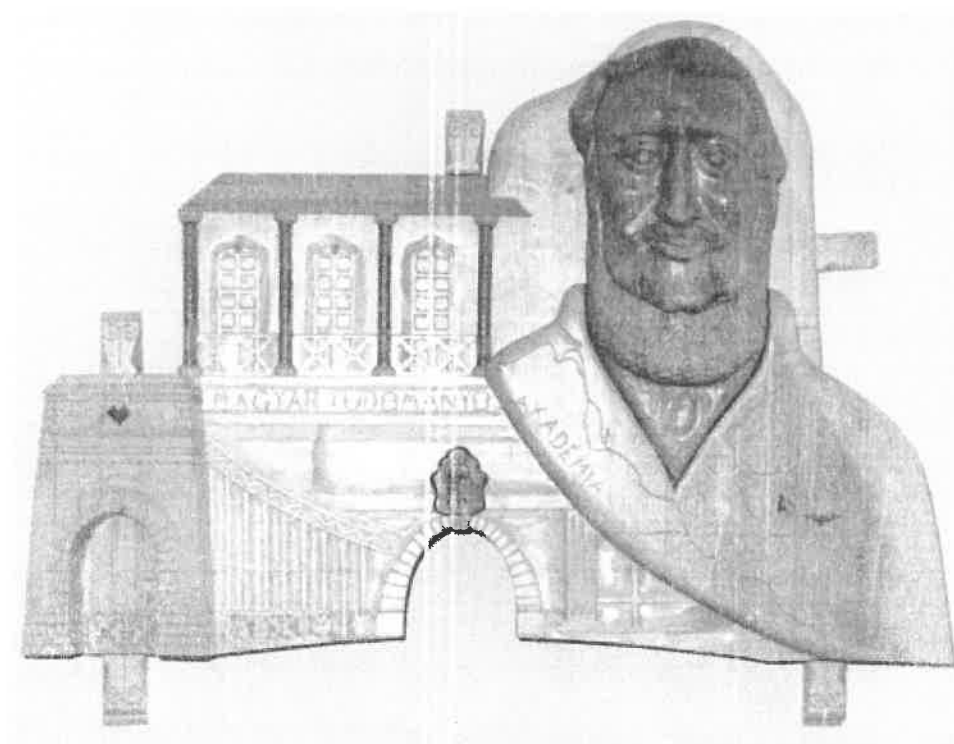


A Dömsödi Széchenyi István
Általános Iskola

HÁZIRENDJE



2025.

Tartalomjegyzék

1.	BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK	4
1.1.	ELJÁRÁSI REND	4
2.	AZ INTÉZMÉNY ADATAI	5
3.	A TANULÓK JOGAI	5
A.	TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSA	6
B.	TÁJÉKOZTATÁS	7
4.	A TANULÓK KÖTELESSÉGEI	10
5.1.	AZ ISKOLA BELSŐ RENDJÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK	11
5.2.	A SZÁMONKÉRÉS SZABÁLYAI	15
5.3.	AZ ÉRTÉKELÉS, BESZÁMOLTATÁS FORMÁI DIGITÁLIS MUNKAREND ESETÉN	15
5.4.	A HETESEK ÁLTALÁNOS FELADATAI	16
5.5.	ÜGYELETESEK FELADATAI	16
5.6.	A FŐÉTKÉZÉS RENDJE	17
6.	A TANÓRÁN KÍVÜLI, AZAZ AZ EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE	17
6.1.	A NAPIKÖZIS FOGLALKOZÁSOK	18
6.1.1.	A napközi otthon működésére vonatkozó általános szabályok	18
6.1.2.	A napközis foglalkozások rendje	18
6.2.	A TANULÓSZOBA	18
6.2.1.	A tanulószoba működésére vonatkozó általános szabályok	18
6.2.2.	A tanulószoba rendje	19
7.	AZ ISKOLA HELYSÉGEI ÉS AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE	19
7.1.	TANTEREM	19
7.2.	KÉMIA-FIZIKA, RAJZ, TECHNIKA, SZÁMÍTÁSTECHNIKA TEREM	20
7.3.	EBÉDLŐ	20
7.4.	TORNATERMEK ÉS AZ ÖLTÖZŐK	20
7.5.	FOLYOSÓK	21
7.6.	WC-K	21
7.7.	UDVAR	21
7.8.	KÖNYVTÁR	22
8.	A TANULÓK MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSA	22
8.1.	KÉSÉS	24
9.	A TANULÓK JUTALMAZÁSA	24
9.1.	ELJÁRÁS MÓDJA	24
9.2.	AZ ISKOLAI JUTALMAZÁS FORMÁI	25
9.2.1.	Tanév közben	25
9.2.2.	Tanév végén	26
9.2.3.	Tanév végi jutalmazási formák	26
10.	A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK	27
11.	AZ ISKOLAI BÜNTETÉSEK FORMÁI	28
12.	INTÉZMÉNYI VÉDŐ ÓVÓ ELŐÍRÁSOK	29
13.	AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK	30
14.	AZ ISKOLA ÁLTAL SZERVEZETT A PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ, ISKOLÁBAN ÉS ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS	31

15.	A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁSOK MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI	31
16.	A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI	32
17.	A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	32
18.	A TANULÓI FELVÉTEL ÜGYÉBEN TARTOTT SORSOLÁS LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI	33
19.	TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK RENDJE	34
19.1.	A TANULÓNAK OSZTÁLYOZÓVIZSGÁT KELL TENNIE, HA:	34
19.2.	KÜLÖNBÖZETI VIZSGÁT KELL TENNIE A MÁS INTÉZMÉNYBŐL FELVETT TANULÓNAK, HA	34
19.3.	A TANULÓ PÓTLÓ VIZSGÁT TEHET, HA	34
19.4.	JAVÍTÓVIZSGÁT TEHET A TANULÓ, HA	34
19.5.	HELYI VIZSGÁK	34
19.6.	KÖVETELMÉNYRENDSZER	35
19.7.	ELJÁRÁSREND	35
20.	A TANULÓK RENDSZERES EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELETE ÉS ELLÁTÁSA	36
20.1.	AZ ISKOLAORVOSI ÉS VÉDŐNŐI TEVÉKENYSÉG	37
21.	A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA	38
22.	ÉRVÉNYESSÉGI ZÁRADÉK	39
23.	HATÁLYBA LÉPÉS IDŐPONTJA	39
MELLÉKLET		40
1.	ILLEMKÓDEX TANULÓKNAK	40
2.	KOMPLEX ALAPPROGRAM	41
3.	ELJÁRÁSREND JÁRVÁNYÜGYI HELYZET ESETÉN	47
4.	ÉRTÉKELÉSI REND A DÖMSÖDI SZÉCHENYI ISTVÁN ÁLTALÁNOS ISKOLÁBAN	50
FÜGGELÉK		54
JOGSZABÁLYI HÁTTÉR		54

1. Bevezető rendelkezések

- A Házi rend az iskola belső életét szabályozza.
- A Házi rend érvényes az iskolával tanulói jogviszonyban lévő tanulóira, a pedagógusokra és az intézmény dolgozóira egyaránt.
- A Házi rend érvényes az iskola területére való belépéstől, annak elhagyásáig, a szervezett iskolai rendezvényeken és a Pedagógiai Programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik és a tanuló az iskola felügyelete alatt áll.
- Az osztályfőnökök a Házi rendet a tanulókkal az első osztályfőnöki órán, a szülőkkel az első szülői értekezleten ismertetik. A tudomásulvétel tényét az első évfolyamon a szülők, a többi évfolyamon a tanulók és a szülők aláírásukkal igazolják.
- Az iskola tanulóira, dolgozóira a Házi renden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint Pedagógiai Programja.
- A Házi rend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmező intézkedéseknek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye.

1.1. Eljárási rend

- A Házi rendet a Nevelőtestület készíti el.
- A Házi rendet a Nevelőtestület fogadja el, a Diákönkormányzat, az Intézményi Tanács és az iskolai Szülői Szervezet véleményezési jogának gyakorlása után.
- A Házi rend azon pontjainak kérdésében, amellyel kapcsolatosan a Fenntartóra többletkötelezettség hárul, a Fenntartó egyetértése szükséges.
- A Házi rend a kihirdetése napján lép hatályba, ekkor érvényét veszti a korábbi Házi rend.
- A Házi rend határozatlan időre szól. Módosításakor az eljárási rend az előzőekkel megegyező.
- A Házi rend módosítására javaslatot tehet az Intézményi Tanács, Szülői Szervezet, a Diákönkormányzat és a Nevelőtestület.

2. Az intézmény adatai

Neve:	Dömsödi Széchenyi István Általános Iskola
Székhelye:	2344 Dömsöd, Széchenyi u. 9.
Tagintézménye:	Arany János Általános Iskola, 2345 Apaj Dobó István u. 74.
OM azonosítója:	032 537

3. A tanulók jogai

Minden tanulónak joga, hogy

- tankötelezettségének az általa választott iskolában tegyen eleget
- biztonságos, és egészséges környezetben nevelkedjék
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön
- képességeinek, adottságainak, érdeklődésének megfelelő nevelésben és színvonalas oktatásban részesüljön
- csak napi három dolgozatot írjon előzetes egyeztetés alapján, amelyből maximum kettő lehet témazáró dolgozat (ha ennél több dolgozat lenne egy napon, akkor a kisebb óraszámú tantárgy előnyt élvez a magasabb heti óraszámúval szemben)
- a kiértékelte írásbeli munkáját, legkésőbb a dolgozat megírását követő második tantárgyi órán kézhez kapja
- válasszon a tanórán kívüli, egyéb foglalkozások (szakkör, korrepetálás, énekkar, sportkörök, stb.) közül
- idegen nyelvet válasszon (angol vagy német) és lehetőség szerint ezen igénye alapján történjék meg a csoportba sorolása; a Tagintézményben csak német nyelv tanulására van lehetőség
- a tanulmányi munkához tanítási órán kívül is segítséget kapjon, szakköri foglalkozás, korrepetálás, felzárkóztató, fejlesztő foglalkozások, stb. igénybevételével
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön
- kérelmére a tanulmányok alatti vizsgát független bizottság előtt tegye le
- egyéni munkarend szerint tanuljon (egyéb jogszabályi feltételek megléte esetén)
- egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye, sajátos helyzete miatt egyéni bánásmódban részesüljön

- egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye, sajátos helyzete miatt egyéni fejlesztésben részesüljön, illetve a Szakvéleményben leírtak szerint mentesítsék bizonyos tantárgyak értékelése, minősítése alól, illetve felmentést kapjon bizonyos tanórák látogatása alól
- kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön
- az általános iskola 7. évfolyamos tanulójaként, tanítási évenként legfeljebb két alkalommal - pályaválasztási célú rendezvényen vegyen részt vagy pályaválasztási céllal maradjon távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja; a 8. évfolyamosoknál ez legfeljebb 3 alkalom lehet
- kérelmére indokolt esetben, szociális támogatásban részesüljön
- igénybe vegye az iskola rendelkezésére álló eszközeit, létesítményeit és a könyvtár szolgáltatásait
- személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartsák
- jogai megsértése esetén – a jogszabályban meghatározottak szerint – panaszt nyújtson be az igazgatójéhez, valamint törvényességi kérelmet nyújtson be a fenntartó szervhez
- választó és választható legyen a diákközösség bármelyik szintjén
- részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában a Diákönkormányzat útján és tájékoztatást kérjen személyét és tanulmányait érintő kérdésekben
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatosan és ezekre érdemi választ kapjon
- egyéni, közösségi problémái megoldásához segítséget kérjen
- kérelmére az iskola, diákigazolvány kiadását kezdeményezze

a. Tanulói jogok gyakorlása

- Jogukat személyesen, illetve képviselőik (szülő, gondviselő) útján gyakorolhatják.
- A tanulói jogok érvényesítése addig terjedhet, amíg nem sérti a társak és a közösség jogait.
- Sérelem esetén az iskola tanulója törvényes képviselője útján, a törvényben előírt módon az osztályfőnöktől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

- Egyéni, közösségi problémái megoldásához kérheti tanárai, osztályfőnöke, a gyermekvédelmi felelős, az iskolapszichológus, a szociális segítő és az iskolavezetés segítségét. Kérheti a Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat, az iskolavédőnő segítségét is személyesen vagy a pedagógusok közvetítésével.
- Engedély nélkül a tanuló nem veheti fel telefonjával a tanórát, nem csinálhat diáktársairól, tanáraitól videó-felvételt, fotót a folyosón, a kiránduláson. Egy engedély nélkül készült fotó közzétételének, az internetre feltöltésének jogi következménye lehet.
- Előírás, hogy az intézmény nem szedhet pénzt a tanulóktól a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, a minden tanuló számára előírt tananyag megismerését, feldolgozását, a mindennapi testedzést szolgáló, intézményen kívüli kulturális, művészeti, sport- vagy más foglalkozásért, kirándulásért. Kérhet azonban pénzt a nem kötelező, hanem szabadon választott tevékenységekért, ha azok az iskola pedagógiai programjában szerepelnek.
- Az iskola életével kapcsolatos kérdésekben (vélemény, javaslat, kezdeményezés) elsősorban osztályfőnökéhez, indokolt esetben az igazgató-helyetteshez vagy az igazgatóhoz fordulhat.
- Az iskolaközösségek életüket érintő bármely kérdésben a Diákönkormányzaton keresztül érvényesíthetik jogaikat.
- A nagyobb közösséget érintő kérdésekben a DÖK véleményét figyelembe kell venni.
- A tanulók nagyobb közösségét érintő kérdéseket tárgyaló nevelőtestületi értekezleten a Diákönkormányzat képviselője tanácskozási joggal részt vehet.

b. Tájékoztatás

- Az igazgató tájékoztatja a tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról
 - az iskolai Diákönkormányzat összejövételén
 - iskolarádióon keresztül (ahol az működik), illetve valamennyi egységben közvetlenül, szóban
 - a diákközszyűlésen évente legalább egy alkalommal
 - hirdetőtáblán, faliújságon
 - az iskola honlapján
 - a KRÉTA e-napló faliújságján vagy a KRÉTA e-napló/üzenetek felületén keresztül.

- Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon szóban, illetve a KRÉTA e-naplón keresztül folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.
- A szaktanárok a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról szóban és írásban, a KRÉTA e-naplón keresztül folyamatosan tájékoztatják a tanulót és a tanuló szüleit.
- A szülők az intézménytől kapott kódok segítségével férnek hozzá az KRÉTA e-naplóhoz. Az iskola honlapjáról a felület közvetlenül elérhető.
- Az osztályfőnök, a KRÉTA e-napló mellett, a szülőkkel egyeztetve, közösségi felületen, (pl. osztály Facebook-csoport) is adhat folyamatos tájékoztatást az osztályát érintő eseményekről.
- A szülő a család adataiban történt változásokról köteles az iskolát egy héten belül tájékoztatni.

A tanulók nagyobb csoportja (szülői jogok érvényesítése szempontjából)

A székhelyiskolában és a tagintézményben az 1–8. évfolyamon a tanulók létszámának 20%-a.

A tanulók nagyobb közössége (tanulói jogok érvényesítése szempontjából)

A székhelyiskolában és a tagintézményben az 1–8. évfolyamon a tanulók létszámának 20 %-a vagy egy osztályközösség.

4. A tanulók kötelességei

Minden tanulónak kötelessége, hogy

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, dolgozóit, valamint tanulótársait, és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse
- kerülje a durvaságot, a trágár beszédet
- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon
- tanulmányi kötelezettségének rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással – képességeinek megfelelően – eleget tegyen
- a pedagógus felügyelete, irányítása mellett közreműködjön saját környezetének (pad, osztályterem, tornaterem, udvar, folyósó, stb.) és az általa alkalmazott taneszközök rendben tartásában
- pedagógus felügyelete, irányítása mellett közreműködjön a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában
- felkészüljön a tanítási órákra, házi feladatait elkészítse és a szükséges felszereléseket hiánytalanul elhozza
- **A házi feladat adásának korlátai (mennyiségi, időbeli)**

Hétvégére, valamint az őszi, a téli és a tavaszi szünet idejére kötelező házi feladatot nem adunk. A pénteki napnál kivételt képeznek ez alól a heti 1-2 órás tantárgyak.

A nyári vakációra nem kötelező jelleggel a következő tanév munkáját segítő feladatok adhatók:

- irodalmi olvasmány
- évfolyamonként javaslat családi programokra (múzeum, kiállítás, színház, kirándulás, egyéb program; ezekről rövid jegyzetet készíthet)
- javaslat: ismétlésre, a tananyag szinten tartására

A napi tanulási idő nem haladhatja meg naponta átlagosan:

- 1 – 2. osztályban a 40 percet
- 3 – 4. osztályban a 60 percet
- 5 – 6. osztályban a 90 percet
- 7 – 8. osztályban a 120 percet

Ennek megvalósítása érdekében figyelembe vesszük a tanuló órarendjét (nehéz nap, könnyű nap).

- az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel és hajviselettel a helyhez, alkalomhoz illő, és az időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg
- az ünnepélyeken ünnepi ruhában, (fehér blúz, ing, sötét nadrág, illetve szoknya) jelenjen meg
- testnevelés órákon az előírt felszerelésben (tornacipő, fehér zokni, sötét rövidnadrág, fehér póló) jelenjen meg
- a rábízott és vállalt feladatokat (hetes, ügyelet, stb.) lelkiismeretesen ellássa
- elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat, ezek elsajátítását aláírásával igazolja
- óvja az iskola létesítményét, környezetét, felszereléseit
- az iskola termeiben, berendezéseiben, létesítményeiben okozott károkat megtérítse

5. Az iskola munkarendje

- A tanítás 7.45-kor kezdődik, az SZMK és a DÖK véleményének kikérése mellett, szervezési okokból nulladik óra is tartható.
- A 7.45-kor történő kezdés idején a tanulóknak legkésőbb 7.30-ig kell az iskolába érkezniük. Ha a diák elkésik a tanítási óráról, az bejegyzésre kerül a KRÉTA e-naplóba.
- A tanítási órák 45 percesek. A tanítási órák kezdetét és végét csengő jelzi. A Széchenyi úti iskolában a tanóra vége előtt, illetve a szünet vége előtt öt perccel jelzőcsengetés van.
- A tanórák kezdetekor a tanulók a tanterem előtt sorakoznak (ettől az egyes épületekben – a körülmények miatt – a pedagógusok eltekinthetnek), majd a tanterembe vonulás után felállással köszöntik a tanárokat, a hetesek pedig jelentenek.
- A tanítás 7.45-től 13.25-ig tart (kivételes esetben 14.15-ig) a felső tagozaton, az alsó tagozaton a hosszabb ebédszünet miatt 14.05-ig. A Tagintézményben ettől eltérő módon – a bejáró tanulók és pedagógusok miatt – a buszok indulásához igazodik a tanítási idő. Emiatt a csengetési rend is helyileg szabályozott.
- Az egyes telephelyeken reggel hét órától van ügyelet. Délután, igény esetén az iskola 18 óráig felügyeletet biztosít. 16 óra után a tanulók felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak is elláthatják.
- A pedagógusok 7.15-től az ügyeleti rend szerint látják el ügyeletesi feladatukat.
- Gyülekezés jó idő esetén az udvaron, rossz időben az ügyeletes nevelő utasítása szerint az épületben történik.

- A kerékpárokat a kerékpártárolóban kell elhelyezni, és le kell zárni. A kerékpárok biztonságaért az iskola felelősséget nem vállal. Az iskola udvarán kerékpározni tilos!
- A tanulók 7.30-kor, csengetés után, az ügyeletes nevelő utasításai szerint vonulnak a tantermekhez.
- A kabátok és felszerelések elhelyezése az egyes épületekben kialakított rend szerint történik.
- A tanítás megkezdéséig, a pedagógusok megérkezéséig a hetesek felelnek a rendért.

5.1. Az iskola belső rendjére vonatkozó szabályok

Csengetési rend

Dömsöd – alsó tagozat	Dömsöd – felső tagozat		Tagintézmény	
	0. óra	07 ⁰⁰ – 07 ⁴⁵	0. óra	07 ²⁵ – 08 ¹⁰
1. óra 07 ⁴⁵ – 08 ³⁰	1. óra	07 ⁴⁵ – 08 ³⁰	1. óra	08 ¹⁰ – 08 ⁵⁵
2. óra 08 ⁴⁵ – 09 ³⁰	2. óra	08 ⁴⁵ – 09 ³⁰	2. óra	09 ⁰⁰ – 09 ⁴⁵
3. óra 09 ⁴⁵ – 10 ³⁰	3. óra	09 ⁴⁵ – 10 ³⁰	3. óra	10 ⁰⁰ – 10 ⁴⁵
4. óra 10 ⁴⁵ – 11 ³⁰	4. óra	10 ⁴⁵ – 11 ³⁰	4. óra	10 ⁵⁵ – 11 ⁴⁰
5. óra 11 ⁴⁵ – 12 ³⁰	5. óra	11 ⁴⁵ – 12 ³⁰	5. óra	11 ⁵⁰ – 12 ³⁵
6. óra 12 ⁴⁵ – 13 ³⁰	6. óra	12 ⁴⁵ – 13 ³⁰	6. óra	12 ⁴⁰ – 13 ²⁵
Ebéd 13 ³⁰ -tól	7. óra	13 ⁴⁵ – 14 ³⁰		

- A tanulóknak az 1. és a 2. óra után nem kell kimenniük az udvarra. Járványügyi helyzet esetén a tanulók, a tízórai szünet kivételével, minden szünetben kimennek az udvarra (ha az időjárási viszonyok ezt lehetővé teszik). Normál esetben a 3. óra után minden szünetben, jó idő esetén, az udvaron kell tartózkodni, rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasításai szerint az épületben, az emeleteken vagy a földszinten.
- A tízórait a tanulók a 2. óra után a tantermekben, vagy az étkezésre kijelölt helyen fogyaszthatják el, az osztályfőnökök/ felnőtt felügyeletével, vagy engedélyével.
- Szünetekben az ügyeletes tanárok és az ügyeletes tanulók rendelkezéseit be kell tartani.
- Reggel, a tanítás kezdetekor az osztályoknak az udvaron kell sorakozniuk, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint kell az osztálytermekbe vonulniuk.
- A Széchenyi úti épületben jelzőcsengetéskor a tanulók a tanterembe vonulnak, egyes esetben – a pedagógus kérésének megfelelően – a tanterem előtt sorakoznak. A hetes felügyel a pedagógus érkezéséig. A többi egységben a tanulók a tanteremben várják a pedagógust.

- A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.
- A tanulók délután csak szervezett foglalkozások idején tartózkodhatnak az iskola épületében és udvarán.
- Az iskola hétvégén és a tanítási szünetek idején zárva tart. Szervezett programokra ez időben az igazgató adhat engedélyt.
- A tanítás ideje alatt az iskolaépületet a tanulók engedély nélkül nem hagyhatják el, az épület elhagyása fegyelmező intézkedést von maga után.
- Az iskola egyes épületeibe és a sportcsarnokba a tanulók tanári kísérettel vonulnak át (Dömsöd).
- A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon szünetekben intézhetik, tanáraikat a tanári szobából indokolt esetben kihívathatják, de oda be nem mehetnek.
- Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható tanuló.
- Tanóráról tanulót csak igazgatói engedéllyel, indokolt esetben lehet kihívni.
- Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, tabletet, értékes órát, stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ezekért a tárgyakért elvesztésük, ellopásuk, megrongálásuk esetén az iskola nem tud felelősséget vállalni.

A tiltott és a használatban korlátozott tárgyak köréről és az azokra vonatkozó szabályokról

A nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be (**tiltott eszközök köre**)

- a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz
- b) azon tárgy, amelynek birtoklása büntetendő, vagy
- c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

Használatában korlátozott tárgynak minősülnek

- a) a tanítási nap folyamán
 - b) a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az iskola minden évfolyamán
- a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

A használatában korlátozott tárgy az intézménybe behozható, azzal a feltétellel, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt, névvel ellátva (felcímkézve), kikapcsolt állapotban leadja a tanítási nap időtartamára a legelső tanítási órára érkező pedagógusnak, aki azt egy dobozban/kosárban tárolja a tanítási óra végéig.

- Az összegyűjtött tárgyak az alsó tagozaton az osztályteremben maradnak, a felső tagozaton a tanári szobába kerülnek, a tárolásra kijelölt szekrénybe az első tanítási óra végén, s ott is maradnak a tanítási órák végéig.

Ha valamely órán szükségük lehet a diákoknak a telefonokra/okoseszközökre a feladatok megoldásához taneszközként, abban az esetben a pedagógus viszi magával a tanítási órára, majd a feladat/feladatok megoldása után újra összegyűjti azokat. A használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi, ők rögzítik a használat célját az adott esetben a Kréta e-naplóban.

- Az utolsó tanítási órára a szaktanár magával viszi a begyűjtött okoseszközöket, melyek az óra végén kiosztásra kerülnek az eszköz tulajdonosának. A délutáni foglalkozásokon résztvevők, csak a nap végén kapják vissza tárgyaikat. Rendkívüli esetben (pl. betegség) az okoseszközt az iskolatitkár is átadhatja tulajdonosának.

- A pedagógusok telefonhasználatára a következő szabályok vonatkoznak:

A pedagógus a tanórai és egyéb foglalkozások ideje alatt, valamint tanulói felügyelet ellátása során a birtokában lévő mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt a neveléssel-oktatással összefüggő célokra használhatja. Az előzőeket nem kell alkalmazni

a) a köznevelési intézmény pedagógiai programjában szereplő, intézményen kívül szervezett programok alkalmával, valamint

b) ha a pedagógus vagy más életét, testi épségét, egészségügyi állapotát vagy vagyonát közvetlenül veszély fenyegeti; a veszély, szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének elhárítása érdekében az infokommunikációs eszközök a segítségkérés érdekében használhatók.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén **olyan tiltott tárgyat tart a birtokában, amelynek birtoklása büntetendő**, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni, azzal, hogy felszólítja a tanulót annak

igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel **egyidejűleg értesíti** az intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt, az igazgatót/igazgatóhelyettest, az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét.

Minden más esetben – tehát olyan eszköz vonatkozásában, amelynek birtoklása nem büntetendő - a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában. Ha a tanuló e körbe tartozó tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi. A mobil eszközök (mobiltelefon, okosóra, tablet, laptop, játékkonzol, mindenféle hang és kép rögzítésére használható eszköz stb.) nem engedélyezett használata esetén a tanuló elmarasztalásként beírást kap, az érintett eszköz a szülőnek kerül átadásra.

A tanulóársak és a felnőtt dolgozók személyiségi jogainak védelmében külön engedély nélkül az iskola területén mobiltelefonnal képeket, hangfelvételeket tanuló nem készíthet, fényképezőgéppel, kamerával az érintettek tudta és engedélye nélkül felvételeket, filmet nem rögzíthet. A felvételeket azonnal törölni kell. Az ügy súlyosságától függően a tanuló ellen fegyelmező intézkedést foganatosíthatunk. Az engedély nélkül fotózott, felvett személy jogosult a törvényben meghatározott felrőhatóságtól független szankciók bírósági úton történő érvényesítésére.

- Tilos az iskolában és környékén a dohányzás és mindenféle szerencsejáték űzése, árusítása.
- A tisztaság megőrzésének érdekében az intézmények területén a napraforgó és a tökmag fogyasztása tilos.
- A tanítási órákon étkezni tilos, kivételt képeznek ez alól azok az esetek, amikor az egészségügyi állapot ezt szükségessé teszi. Tilos továbbá az iskola tanítási óráin, a tanórán kívüli foglalkozásain, és a szünetekben ráógumizni.
- Az intézmény nyitva tartása alatt idegenek csak hivatalos ügyeik intézése céljából tartózkodhatnak az épületben.

A tagintézményben a tanulóknak minden szünetben kint kell tartózkodniuk az udvaron, kedvezőtlen időjárás esetén pedig a folyosón. A tanteremben – szünetben - kizárólag a hetesek tartózkodhatnak, míg tízórai szünetben az étkezők. A hetesek feladata a kért rend fenntartása az ügyeletes tanárt segítve.

5.2. A számonkérés szabályai

Iskolánkban változatos formákat használunk a tanulók számonkérésére, értékelésére.

A diákok ismereteikről és készségeikről szóbeli felelet, írásbeli felelet, írásbeli röpdolgozat, írásbeli témazáró dolgozat, online teszt során adhatnak számot. Emellett csoportmunka, projektmunka, egyéni beszámoló (kiselőadás), gyakorlati feladat során is értékelhető az elvégzett munkájuk. Szóbeli-, írásbeli feleletet nem köteles a pedagógus előre bejelenteni. A szóbeli felelet során a tanuló korosztályának megfelelő szókinccsel, kérdés-felelet formában vagy összefüggően ad számot ismereteiről. A röpdolgozatban korosztálynak megfelelően rövid vagy hosszabb választ igénylő kérdések során adja vissza tudását. Az írásbeli témazáró dolgozatot öt nappal korábban be kell jelenteni. Kettő témazáró dolgozatnál több nem íratható egy napon egy osztályban.

5.3. Az értékelés, beszámoltatás formái digitális munkarend esetén

Ügyelünk arra, hogy az értékelés teljesíthető terhet rójon a tanulókra, ugyanakkor érthető, reális és fejlődésre inspiráló visszajelzést biztosítson számukra.

Az élő (valós idejű) beszámoltatás megvalósítható

- videókonferencia,
- telefon,
- csevegőprogramok,
- telefonos alkalmazások (például videócsevegések),
- Office365 csomag szoftvereinek használatával is.

Az időben késleltetett, távoli beszámoltatás formái:

- a megosztott dokumentumok, táblázatok,
- az online kérdőívek,
- a különféle tesztek,
- a házi dolgozatok,
- a prezentációk, projektmunkák,
- a multimédiás (fotó, videó, montázs, kollázs, gondolattérkép, problémafa) beadandó feladatok.

Az online tesztek időzíthetők, személyre szabhatók, kiadhatók egyénnek, kisebb vagy teljes csoportoknak, megvalósítható velük a differenciálás. Lehetőség van arra, hogy teszteket valós időben oldjon meg a csoport, de arra is, hogy egyes kérdéseknek utánanézzenek, keressenek hozzá információkat. Készíthetnek a pedagógusok maguk is teszteket, de alkalmasak lehetnek a munkára

kész tesztek vagy akár egy-egy kvízzjáték is. Az e-Ügyintézés Kérdőívek funkciója alkalmas bármilyen on-line számonkérés (esszé, szöveges dolgozat, teszt, numerikus, skálás, százalékos kiértékelésű házi feladat, stb.) pedagógus által történő elkészítésére, szerkesztésére, valamint ezek kiküldésére is. A kérdőívek egyaránt tartalmazhatnak feleletválasztós, illetve szabad szöveges mezőket is az adott, otthoni feladat jellegének megfelelően.

Feladatok offline módon történő megoldása (főleg a technika, rajz tantárgyak esetén):

- poszterkészítés,
- kreatív, művészi alkotás készítése,
- fénykép, hang- vagy videófelvétel készítése (ügyelve az informatikai biztonságra)

5.4. A hetesek általános feladatai

A telephelyek adottságai különböznek, ezért a hetesek feladatait részletesen, az egyes telephelyek és a tagintézmény saját hetesi rendje tartalmazza.

- A két hetes, feladatát megosztva teljesíti.
- Biztosítják a tanítás egyes tárgyi feltételeit (táblatörlés, kréta stb.).
- Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
- Jelentik a hiányzók nevét, és megbízás szerint az esetleges gondokat, rendellenességet.
- Felelnek a terem tisztán történő átadásáért, a szellőztetésért. A hetes utolsóként hagyja el a tantermet. Járványhelyzet esetén az ablakok teljes kitarásával, gyakran szellőztetnek.
- A becsengetés után 5 perccel jelzik az iskolatitkárnak vagy az igazgató helyettesnek, ha a pedagógus nem érkezett meg az órára.

5.5. Ügyeletések feladatai

A telephelyek adottságai különböznek, ezért feladataikat az egyes telephelyek és a tagintézmény saját ügyeleti rendje tartalmazza.

- A reggeli ügyelet időtartama 7:15-től 7:30-ig tart, hétfőn és pénteken a Ráhangolódás miatt 7:25-ig.
- A pedagógusok az előírtak szerint felügyelnek a rendre és a tisztaságra a tanítás előtt és az óráközi szünetekben.
- A házirend előírásait megszegő tanulókat figyelmeztetik, szükség esetén jelzést tesznek az osztályfőnök felé.

- Járványhelyzet idején a szünetekben gondoskodnak a folyosók szellőztetéséről.

5.6. A főétkezés rendje

- Az iskolai tanulók a főétkezést külön beosztás szerint 12:30 és 14:30 között vehetik igénybe.
- Az alsó tagozatos tanulók az OMK ebédlőjében a napközis csoportokkal együtt ebédelnek.
- A felső tagozatos tanulók felnőtt kísérettel szintén az OMK ebédlőjében ebédelnek.
- A tagintézmény tanulói az épületen belüli étkezőben a helyi rend szerint étkeznek.

6. A tanórán kívüli, azaz az egyéb foglalkozások rendje

- Tanórán kívüli, egyéb foglalkozások az osztályok kötelező óráinak megtartása után szervezhetők.
- A nemzeti köznevelési törvény szerint a szervezett foglalkozások legalább 16 óráig tartanak, amelyeken a tanulónak kötelessége részt venni. A foglalkozásokon való részvétel alól a szülő írásbeli kérelmére az igazgató írásban felmentést adhat.
- A tanórán kívüli, egyéb foglalkozások az iskola helyi rendje szerint legfeljebb 17 óráig tarthatók. Ettől eltérni csak az igazgató külön engedélyével lehet.
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak pedagógus felügyeletével használhatják. Ez alól csak az igazgató adhat felmentést.
- A tanulók délután csak szervezett foglalkozások idején tartózkodhatnak az iskola épületében és udvarán.
- Egyéb foglalkozást az igazgató engedélyével vezethet az is, aki nem az iskola pedagógusa.
- Az egyéb foglalkozásokra történő jelentkezés után a tanuló köteles egy tanítási éven keresztül a választott foglalkozásokon részt venni. Lemondani csak indokolt esetben, szülői kérésre lehet.
- Az iskola épületén kívüli, de az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken (séta, osztálykirándulások, táborozás, színház, sportrendezvény, úszás, farsangi bál, stb.) a tanulók kötelesek a felügyeletet ellátó pedagógusok utasításai szerint viselkedni, a Házirend előírásait megtartani.

6.1. A napközis foglalkozások

6.1.1. A napközi otthon működésére vonatkozó általános szabályok

- A napközi otthon egyéb szervezett foglalkozásnak minősül.
- A napközis foglalkozásokon alsó tagozatos tanulók vehetnek részt.
- Az 1. osztályosoknak már az iskolába történő beiratkozáskor, a többieknek a tanév végén, vagy a tanév elején kell beiratkozni a napközi otthonba. Indokolt esetben tanév közben is van lehetőség a beiratkozásra.
- Beiratkozni az iskola által készített nyomtatványon, a szülő aláírásával lehetséges.
- Felvételre kerül az is, akinek a Gyermekvédelmi és Családsegítő Szolgálat vagy a gyámhatóság kezdeményezi a napközis foglalkozásokon való részvételét.

6.1.2. A napközis foglalkozások rendje

- A napközis foglalkozások az órarendben rögzített rend szerint (a délelőtti tanítás befejezése után) kezdődnek, és legfeljebb 16 óráig tartanak. Ennél korábbi időpontban csak a szülők írásbeli kérésére, indokolt esetben távozhatnak el a tanulók. Szülői igény esetén 18 óráig biztosítunk felügyeletet.
- A napközis tanulók bármilyen délutáni foglalkozáson csak a szülő írásbeli engedélyével vehetnek részt. Tanulási időben, és a Komplex alprogrami foglalkozások idején, 14:10 - 16.00 óráig tartó időszakban, a szülők nem zavarhatják a tanulmányi munkát.
- A szülők gyermeküket az iskola bejárata előtt várják.
- A napközibe beiratkozott tanulók számára a foglalkozásokon való részvétel egész tanévben kötelező. Kimaradni csak indokolt esetben a szülő írásbeli kérésére lehet.
- Amennyiben a tanuló viselkedésével rendszeresen zavarja társait, a napközis foglalkozásról az igazgató eltanácsolhatja.

6.2. A tanulószoba

6.2.1. A tanulószoba működésére vonatkozó általános szabályok

- A tanulószoba egyéb foglalkozásnak minősül.
- A tanulószobán felső tagozatos tanulók vehetnek részt.

- Beiratkozni az iskola által készített nyomtatványon, a szülő aláírásával lehetséges.
- Felvételre kerül az is, akinek a Gyermekvédelmi és Családsegítő Szolgálat vagy a gyámhatóság kezdeményezi a tanulószobai foglalkozásokon való részvételét.
- Osztályfőnök kezdeményezésére is történhet beiratkozás, szülői egyeztetés után.
- Beiratkozni elsősorban tanév elején kell, de tanév közben is lehetséges.
- A tanulószobára jelentkezés egész tanévre szól, kiiratkozni csak különösen indokolt esetben, az igazgató engedélyével lehet.
- Amennyiben a tanuló viselkedésével rendszeresen zavarja társait, a tanulószobai foglalkozásról az igazgató eltanácsolhatja.

6.2.2. A tanulószoba rendje

- Hétfőtől csütörtökig, a tanulók órarendjéhez igazodva, és maximum 16 óráig tart.
- A felkészülést és a tanulást az erre kinevezett pedagógus vagy szaktanárok segítik.
- A beiratkozott tanuló a foglalkozásról csak szülői kérésre, indokolt esetben maradhat távol. Ez időben szervezett bármely más délutáni foglalkozáson csak szülői engedéllyel vehet részt a tanuló.
- Korábbi időpontban csak különösen indokolt esetben, a szülő írásos kérésére távozhat el a tanuló.
- Tanulási időben a szülők nem zavarhatják a tanulmányi munkát.

7. Az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

- Vagyonvédelmi okok miatt a szertárakat zárni kell. A szertárak bezárása az órát tartó pedagógusok, illetve – a tanítási órákat követően – a technikai dolgozók feladata.
- Bármely eszköz vagy épületegység megrongálása felelősségre vonást von maga után, illetve az elkövető a kár megtérítésére kötelezhető.

7.1. Tanterem

- A tanuló az osztályteremben köteles saját, illetve társai testi épségére vigyázni.
- A tantermekben a váltócipő használata az egyes telephelyek helyi adottságai szerint szabályozott.

- A tanulóknak tilos a terem bármely felszerelését firkálni vagy más módon beszennyezni vagy azokat rongálni. Az ebből eredő károkat a tanuló vagy a szülő köteles helyreállítani vagy megtéríteni.
- A termekben lévő tv, videó, számítógép, laptop, táblagép, projektor stb. készülékek csak tanári engedéllyel használhatók.

7.2. Kémia-fizika, rajz, technika, számítástechnika terem

- A szaktantermeket pedagógus felügyelete mellett, az osztálytermekkel egyezően lehet használni, ügyelve a balesetvédelmi előírások betartására.
- A számítástechnika teremben csak tanári felügyelet mellett tartózkodhat tanuló.
- A számítástechnika terembe csak a tanítási órákhoz szükséges eszközök vihetők be. Enni és innivaló bevitele különösen tilos. A berendezések belsejébe nyúlni TILOS!
- A számítógépeket a tanulók csak a tanár felügyelete mellett, és a pedagógus utasításai szerint használhatják.
- A tanulók saját adathordozó eszközeiket csak a pedagógusok külön engedélyével vihetik be és használhatják.

7.3. Ebédlő

- Az ebédlő önkiszolgáló rendszerű.
- Az ebédlőt használók kötelesek a kulturált étkezés szabályait betartani.
- Az ebédlőben tartózkodók kötelesek a terem rendjét, tisztaságát megőrizni.
- Tanulók az ebédlőben csak felnőtt felügyeletével tartózkodhatnak beosztási rend szerint.
- Étkezés végén a tanulószobások felnőtt kíséretével jönnek vissza a főépületbe (kivétel a pénteki nap, amikor nincs tanulószoba).
- Járványügyi helyzet idején étkezések során kerülni kell a csoportosulást. Étkezések előtt és után alaposan kezet kell mosni.

7.4. Tornatermek és az öltözők

- A tornateremben csak a foglalkozást vezető nevelő engedélyével és annak felügyeletével lehet tartózkodni és azt csak rendeltetésszerűen szabad használni.

- A foglalkozásokon tiszta és kifejezetten erre a célra szolgáló sportöltözékben kell részt venni.
- Balesetvédelmi okok miatt a testnevelés órán különösen tilos ékszereket, karórát hordani. Ezek megőrzésére a testnevelő tanárnak átadhatók.
- A felmentett tanulóknak is kötelező a váltócipő.
- Járványügyi helyzet esetén különösen fontos a megfelelő védőtávolság betartása a mosdókban, illetve az öltözőkben, illetve a folyamatos fertőtlenítés.

7.5. Folyosók

- A tanulóknak tilos a folyosó bármely felszerelését beszennyezni, rongálni.
- Tilos a folyosó ablakain kihajolni, illetve bármit kidobálni.
- Tilos a lépcsőkorrláton lecsúszkálni.
- Tilos a folyosókon futkosni.

7.6. WC-k

- A tanulók kötelesek a WC-ket rendeltetésszerűen, kulturáltan használni.
- A tanulók kötelesek a rongálásból eredő károkat személyesen, vagy a szülő által helyreállítani vagy megtéríteni.
- A tanulók a mosdóban csak addig tartózkodhatnak, míg szükségleteiket végzik.
- Járványügyi helyzet esetén különösen fontos a megfelelő védőtávolság betartása a mosdókban illetve a folyamatos fertőtlenítés.

7.7. Udvar

- Az udvaron szünetekben az ügyeletes nevelő felügyeletével lehet tartózkodni.
- A tisztaságra mindenkinek ügyelni kell.
- Délután csak a szervezett foglalkozásokon résztvevő gyerekek tartózkodhatnak az udvaron, beleértve a sportpályát is.

7.8. Könyvtár

- A könyvtár használatának rendjét a könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

8. A tanulók mulasztásának igazolása

- A tanulók tanítási óráról, vagy egyéb foglalkozásról való távolmaradását, késését a tanítási órát, foglalkozást tartó pedagógus az adott nap folyamán bejegyzi a KRÉTA e-naplóba.
- A szülő a hiányzás kezdetekor lehetőség szerint értesítse az iskolát a mulasztás okáról, és előrelátható időtartamáról, ez az étkezés miatt is fontos.
- A szülő előzetes írásbeli kérése alapján a tanuló félévenként az osztályfőnök engedélyével három napig terjedően, az igazgató engedélyével három napot meghaladóan mulaszthat. A három napot meghaladó mulasztás engedélyezése előtt figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi hiányzásainak mennyiségét és azok okait.
- Ha a tanuló a tanítási óráról, kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell.
- Egy tanévben a szülő maximum hat napot (kétszer háromat) igazolhat (tanórai célú foglalkozásokra vonatkozik). A várható hiányzást előzetesen be kell jelenteni, lehetőleg írásban. Az utólagos igazolást csak kivételesen indokolt esetben fogadhatja el az osztályfőnök.
- Napközis foglalkozásról, tanulószobáról a tanuló csak nagyon indokolt esetben, a szülő írásos kérésére, hiányozhat.
- A mulasztás igazoltnak tekintendő, ha
 - a tanuló – a szülő írásbeli kérelmére – előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra
 - a tanuló beteg volt és azt megfelelően igazolta – az iskolai távolmaradás igazolásához szükséges orvosi igazolások az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térből (EESZT) automatikusan kerülnek továbbításra az intézményi KRÉTA rendszerbe
 - a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni és arról igazolást hozott
 - a tanulót sport, vagy művészeti program miatt a sportegyesülete, vagy a művészeti intézmény (AMI) kikérte

- a tanuló az iskola képviselőjében vesz részt tanulmányi versenyen, sportversenyen, diákolimpián, fellépésen, vagy az iskola által elnyert pályázat kapcsán van távol stb. akkor a hiányzást a KRÉTA e-naplóban iskolaérdekű távollétként kell rögzíteni
- a 7-8. évfolyamos tanuló 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. Ilyen esetekben a mulasztást a KRÉTA e-naplóban is rögzíteni kell. Az igazolás típusa ilyenkor a pályaválasztási célú igazolás
- Ha a tanuló tanítási időben az iskolaorvos rendelésén vesz részt, akkor az iskolaorvostól írásbeli igazolást kell hoznia.
- Ha a tanulót sport- vagy művészeti program miatt az egyesület vagy intézmény kikéri, a kikérőt előre be kell mutatni.
- Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le, legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki/tanítási órán, legkésőbb egy héten belül.
- A távolmaradást követő (a hiányzás utolsó napját követő) EGY héten belül az önhibából nem igazolt mulasztást igazolatlan hiányzásnak kell tekinteni akkor is, ha az igazolást a tanuló később bemutatja.
- Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, és az órarend szerinti, vagy egyéb foglalkozásról önkényesen távol marad – igazolatlanságán felül is – fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.
- A tanuló által vállalt délutáni foglalkozásról való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.
- Első alkalommal történt igazolatlan mulasztás esetén a szülőt az erre a célra rendszeresített nyomtatványon értesíteni kell az igazolatlan hiányzásról és annak következményeiről.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása elérte a tíz órát, akkor az igazgató ismét értesíti a szülőt és tájékoztatja a következményekről. Az osztályfőnök jelzés küldésével bevonja a Családsegítő Szolgálatot, akik intézkedési tervvel segítik az igazolatlan mulasztás okának feltárását.
- Ha az igazolatlan órák száma eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az igazgató a jogszabályban foglaltaknak megfelelően jár el. Az igazolatlan hiányzásokkal kapcsolatos nyomtatványok kitöltése az osztályfőnökök feladata.
- A mulasztások jogkövetkezményeit a tanuló továbbhaladásának szempontjából magasabb jogszabályok tartalmazzák.

- Járványhelyzet esetén annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) vagy például immunszupprimált állapota miatt, igazolt hiányzásnak kell tekinteni. Erről orvosi igazolás és annak bemutatása szükséges, így esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak tekintjük. Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a tanuló hatósági karanténba kerül. Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett vesz részt az oktatásban.

8.1. Késés

- A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti a tanítási órára.
- A késések ideje összeadható, 45 perc késés egy mulasztott (igazolt vagy igazolatlan) órának minősül. A késést az órát tartó pedagógus jelzi a KRÉTA e-naplóban.
- Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
- A rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök írásban értesíti.

9. A tanulók jutalmazása

Jutalomban részesíti az iskola azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez
- az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport- kulturális, stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt
- bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez

9.1. Eljárás módja

- A dicséretnek folyamatosságát dátumos bejegyzéssel kell regisztrálni a KRÉTA e-naplóban (Dicséret címszó) egy-két szavas utalással. A dátumos dicséretek összegzése (fokozat) a KRÉTA e-napló alapján történik. A dicséretek összegzése az osztályfőnök feladata.

- Az osztályfőnökön kívül, dátumos bejegyzést, illetve magasabb szintű bejegyzést (dicséret) tehet minden adott osztályban tanító nevelő, egyéb foglalkozást vezető pedagógus, valamint az ügyeletes nevelő. A bejegyzésnek be kell kerülni a KRÉTA e-naplóba. Az igazgatói dicséretet az igazgató jegyzi be a KRÉTA e-naplóba.
- Az igazgatói dicséretet, a nevelőtestületi dicséretet és a tankerületi dicséretet a tanuló bizonyítványába is be kell írni.
- A tanulók jutalmazását részletesen az Értékelési rendünk tartalmazza.

Megjegyzés: *A tagiskolában nincs alkalmazásban a dátumos dicséret, így a következőben említett konvertálások és összegzések sem.*

Az iskola dicséretei a dátumos dicséretek összegzése után:

	Záradék
3 dátumos dicséret	Osztályfőnöki dicséret I.
Osztályfőnöki dicséret I.+ 3 dátumos dicséret	Osztályfőnöki dicséret II.
Osztályfőnöki dicséret II. +3 dátumos dicséret	Osztályfőnöki dicséret III.
Osztályfőnöki dicséret I., II., III.	Igazgatói dicséret I.
Osztályfőnöki dicséret I/1., II/1., III/1.	Igazgatói dicséret II.
Osztályfőnöki dicséret I/2., II/2., III/2.	Igazgatói dicséret III.

9.2. Az iskolai jutalmazás formái

Az iskolában elismerésként a következő dicséretet adhatók:

9.2.1. Tanév közben

- tantárgyi ötös
- dicséret ötös érdemjegyekért – 50 darab ötös után osztályfőnöki dicséret; 100 db ötös után igazgatói dicséret; 150 darabnál újabb osztályfőnöki dicséret; 200 db ötös után újabb igazgatói dicséret jár a tanulónak
- szaktanári dicséret *(egyenértékű az osztályfőnöki dicsérettel)*
- napközis nevelői dicséret *(egyenértékű az osztályfőnöki dicsérettel)*
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret

- a nyolcadikos tanulók a félévi értékeléskor kiemelkedő szaktárgyi teljesítményért az adott tantárgy(ak)ból a jeles osztályzat mellé tantárgyi dicséretet kapnak

9.2.2. Tanév végén

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók:

- szaktárgyi teljesítményért, az adott tantárgy(ak)ból a jeles osztályzat mellé tantárgyi dicséretet kapnak, amely a bizonyítvány megjegyzés rovatába kerül
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők, oklevéllel jutalmazhatók

9.2.3. Tanév végi jutalmazási formák

- emléklap
- oklevél
- oklevél + jutalomkönyv
- tankerületi dicséret
- 4-8. évfolyamon az évfolyam sportolója díj (fiú, lány) adható
- nevelőtestületi dicséret
- Három igazgatói dicsérettel rendelkező tanuló esetében az osztályfőnök a nevelőtestület elé terjesztheti a diákot szavazásra. Ha az érintett szervezeti egység nevelőinek kétharmada igennel szavaz, akkor a tanuló tanév végén nevelőtestületi dicséretben részesül.
- Kettő igazgatói dicsérettel és megalapozott osztályfőnöki javaslattal is felterjeszhető tanuló, a szavazás az előzőekkel megegyező.
- Szép Magyar Beszédért Díj (Dömsöd)
8. osztályos tanulónak adható, aki a tanévben megrendezett Szép Magyar Beszéd Prózamondó Versenyen I. helyezést ért el.
- A Dömsödi Széchenyi István Általános Iskola Kiváló Tanulója
8. osztályos tanulónak adható, aki 8 éven keresztül kitűnő vagy jeles tanulmányi eredményt ért el, több éven át elért versenyeredményeivel, a közösségért végzett munkájával iskolánk jó hírnevét öregbítette.
- Gacsne Gábor Marianna - díj

annak a 4. osztályos tanulónak adható, aki a közösségi munkában és a matematika területén 4 évig kimagasló teljesítményt nyújtott.

- Szülői Munkaközösség által alapított díj, Polgármesteri díj
kiosztásáról az osztályfőnök javaslata alapján a felsős nevelőtestület dönt

10. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

- Büntetésben kell részesíteni azt a tanulót, aki
 - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti
 - a tanulói házirend előírásait megszegi
 - bármely módon árt az iskola jó hírnevének
- Az elmarasztalások folyamatosságát dátumos bejegyzéssel kell regisztrálni egy-két szavas utalással a KRÉTA e-naplóban.
- A dátumos elmarasztalások összegzése (fokozat) a KRÉTA e-napló alapján történik (egy-két szóval, röviden). Az elmarasztalások összegzése az osztályfőnök feladata.
- A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
- Dátumos bejegyzést tehet minden adott osztályban tanító nevelő, a tanórán kívüli foglalkozást vezető pedagógus, valamint az ügyeletes nevelő. A büntetéseket a KRÉTA e-naplóba be kell írni.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog, energiatital, elektromos cigaretta - elf bar). iskolába hozatala, fogyasztása, árusítása
- a szándékos károkozás
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése
- ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek

Amennyiben a fegyelmező intézkedések nem vezetnek eredményre, a nevelőtestület rendkívüli eljárás keretében a nevelőtestület elé idézheti a tanulót, szülőjével együtt, ahová az iskolarendőrt és a Gyermekjóléti Szolgálat képviselőjét is meghívhatja.

- A büntetések kiszabására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A büntetés adásáról az erre jogosult nevelő, illetve súlyosabb esetben a nevelőtestület dönt.
- A büntetést minden esetben írásba kell foglalni, és a szülő tudomására hozni.
- Félévkor a fegyelmező intézkedések addig elért fokozatai érvényüket veszítik. Kivéve, ha a tanuló büntetési fokozata az osztályfőnöki rovat vagy annál nagyobb fokozatot érte el. Ilyen esetben az addig kapott fokozatok nem törölődnek.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, ellene fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

Az iskola büntetési formái a dátumos elmarasztalások összegzése után:

	Záradék
3 dátumos elmarasztalás	Osztályfőnöki figyelmeztetés I.
Of.-i figyelmeztetés I. + 3 dátumos elmarasztalás	Osztályfőnöki intő I.
Of.-i intő I. + 3 dátumos elmarasztalás	Osztályfőnöki rovat I.
Of.-i rovat I. + 3 dátumos elmarasztalás	Igazgatói figyelmeztetés
Ig.-i figyelmeztetés + 3 dátumos elmarasztalás	Osztályfőnöki figyelmeztetés II.
Of.-i figyelmeztetés II. + 3 dátumos elmarasztalás	Osztályfőnöki intő II.
Of.-i intő II. + 3 dátumos elmarasztalás	Osztályfőnöki rovat II.
Of.-i rovat II. + 3 dátumos elmarasztalás	Igazgatói intő
Ig.-i intő + 3 dátumos elmarasztalás	Osztályfőnöki figyelmeztetés III.
Of.-i figyelmeztetés III. + 3 dátumos elmarasztalás	Osztályfőnöki intő III.
Of.-i intő III. + 3 dátumos elmarasztalás	Osztályfőnöki rovat III.
Of.-i rovat III. + 3 dátumos elmarasztalás	Igazgatói rovat

11. Az iskolai büntetések formái

- szaktanári figyelmeztetés;
- napközis nevelői figyelmeztetés;
- osztályfőnöki figyelmeztetés;
- osztályfőnöki intés;
- osztályfőnöki megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés;
- igazgatói intés;
- igazgatói megrovás;

- nevelőtestületi figyelmeztetés;

- nevelőtestületi intézés

Megjegyzés: *A tagintézményben nincs alkalmazásban a dátumos elmarasztalás, így a fentiekben említett konvertálások és összegzések sem.*

A tagintézményben az iskolai büntetések kiszabásánál csak a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyára való tekintettel el lehet térni. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „igazgatói figyelmeztetés” büntetésben kell részesíteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősített cselekményeket az értékelési rendszerünk tartalmazza.

A tanulók súlyos kötelességszegése esetén minden esetben szükséges - jelzőlapon - jelzés küldése a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat számára. A jelzést az osztályfőnök teszi meg az igazgató írásbeli tájékoztatása mellett.

Kártérítés

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét az igazgató határozza meg.

12. Intézményi védő óvó előírások

Védő-óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében, az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani.

A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját maga testi épségét, egészségét
- óvja társai testi épségét, egészségét
- elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és a biztonságát védő – az iskolai védő-óvó- ismereteket
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat

- azonnal értesítse az iskola valamelyik dolgozóját, 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 azt, ha megsérült
- megismerje az iskola épületének kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában
- rendkívüli esemény (pl. természeti katasztrófa, tűz, robbanással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- A tanulói szekrények tisztaságáért, rendjéért feleljen.
- Balesetvédelmi okokból nagyméretű nyakláncot, karkötőt, gyűrűket, nagyméretű fülbevalót a tanítási idő alatt ne hordjon.

13. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok

Az iskola feladata:

- a mindennapos testnevelés lehetőségének biztosítása
- a drog-prevenció, előadások tartása a felső tagozaton (védőnő, iskolarendőr)
- iskolatej, iskolagyümölcs biztosítása
- a napi és heti időbeosztás egyes korosztályok szükségleteinek megfelelő kialakítása
- egészséges körülmények biztosítása, megfelelő táplálkozási szokások kialakítása
- a személyes higiéniai szabályok megismertetése és betartatása

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

Sasné Boldizsár Mária 20/345-4935

Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

Baleset esetén az iskolavezetést kell értesíteni, a további intézkedés az ő feladatuk. Az iskolavezetés akadályoztatása esetén az intézkedés a szaktanár feladata. Az iskolában történt balesetokról baleseti jegyzőkönyv készül.

A jegyzőkönyvet az iskolatitkár és a balesetnél jelenlévő kolléga készíti el azonnal az esemény bekövetkezését követően, majd az igazgató ellenjegyzí azí.

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

- Az iskola épületén kívüli, de az iskola által szervezett vagy felügyelt (pl. fogorvosi vizsgálat) programokon, rendezvényeken (séta, osztálykirándulások, táborozás, színház, sportrendezvény, úszás, farsangi bál, stb.) a tanulók kötelesek a felügyeletet ellátó pedagógusok utasításai szerint viselkedni, a Házirend előírásait megtartani.
- A nevelési oktatási intézményben, továbbá az iskola által az iskolán kívül szervezett (vagy felügyelt) rendezvényeken, iskolánk valamennyi tanulójának tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, a kábítószer-fogyasztás és egyéb egészségre káros szerek fogyasztása valamint olyan tárgyak behozatala (szűrő-, vágó-, pirotechnikai eszközök stb.), ami az egészségre ártalmas és testi épségre veszélyes.

15. A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei

- Az iskola tanulói a magasabb jogszabályokban meghatározott formában, módon és nagyságrendben alanyi jogon jutnak
 - szociális támogatáshoz
 - tankönyvekhez
 - kedvezményes étkezéshez
- Az iskola a magasabb jogszabályokban megállapított támogatások igénybe vételének lehetőségéről és eljárásrendjéről a jogszabályban előírt módon tájékoztatja a szülőket.
- Az étkezési díjakról és lehetőségekről a Honlapon és az első szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket. Az étkezési díjakkal kapcsolatos teendőket Dömsöd Nagyközségi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalában a pénzügyi előadó végzi.

16. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

- Az iskolában valamennyi tanuló térítésmentesen kapja meg a tankönyveket.
- A tankönyvek az iskola tulajdonába kerülnek.
- Az ingyenes tankönyveket a tanulók számára az iskola könyvtári állományából biztosítjuk.
- Az átvétel módjáról a szülőket és a tanulókat a helyben szokásos módon tájékoztatjuk.
- A tankönyveket,- a mindenkor érvényes jogszabályok betartásával - az arra kötelezett évfolyamok tanulói a tanév végén kötelesek visszaadni.
- Az elvesztett tankönyvekért, vagy a nem rendeltetésszerűen használt, szándékosan megrongált tankönyvekért a tanulók anyagilag felelősek, azok árát kötelesek megtéríteni.

17. A tanulók tantárgyválasztásával kapcsolatos szabályok

- Az iskola helyi tantárgyi rendszerében található tantárgyak tanulása minden tanuló számára kötelező.
- Az intézmény feltételei nem teszik lehetővé a tanulók számára a pedagógus személyének megválasztását.
- Negyedik évfolyamtól a dömsödi iskolában német és angol nyelv oktatása folyik.
- A nyelv megválasztása elsősorban a szülők döntése, de szakmai és szervezési okok miatt, az iskola vezetője figyelmen kívül hagyhatja a szülők kérését. Ha a tanuló emiatt az ötödik évfolyamba lépéskor nyelvváltoztatásra kényszerül, akkor felzárkóztatását a szaktanárok oldják meg. (Dömsöd)
- Tanulóinknak az ötödik osztálytól kezdődően, képességmérés alapján lehetőségük van heti 4 órában idegen nyelv tanulására. A kiválasztott tanulóknak ez kötelező, ettől eltérni csak a szaktanár véleményének kikérése mellett az igazgató engedélyével lehet.
- Tanulmányi előmenetel miatt, a csoportok közötti átjárást a szaktanár javaslata alapján az igazgató engedélyezheti.
- Az apaji tagiskolában csak német nyelv oktatása folyik.
- Tanulóink minden év május 20-ig dönthetnek, hogy a következő tanévre vonatkozóan hit- és erkölcstan oktatásban vagy etika oktatásában kívánnak részt venni. A döntést a tanuló szülőjének, gondviselőjének írásban kell bejelentenie.

18. A tanulói felvétel ügyében tartott sorsolás lebonyolításának szabályai

Amennyiben az intézménybe felvételüket kérő tanulók száma nagyobb, mint a fennmaradó szabad férőhelyek száma, akkor esetükben a felvételtől sorsolással döntünk.

- **A sorsolás szabályai**

- Időpontja: a beiratkozást követő 10 munkanapon belül
- Helyszíne: az iskola erre a célra kijelölt helyisége
- A sorsolási bizottság tagjai:
 - az intézmény vezetője vagy helyettese
 - az iskola szülői szervezetének képviselője
 - az alsós tagozatos munkaközösség-vezető
 - a leendő első tanítók
 - a jegyzőkönyvvezető

- **A sorsolás menete**

- a sorsolásról jegyzőkönyv készül, amit a bizottság tagjai aláírásukkal hitelesítenek
- a jelen lévők tájékoztatása az érintettek köréről, a jelentkezők és a szabad férőhelyek számáról
- a nevek felolvasása, behelyezése a jelölés nélküli borítékokba, majd az urnába
- a nevek kihúzását végző személyek kijelölése: 1-1 fő a jelenlévő szülők és a bizottság részéről
- a megfelelő számú név egyenként történő kihúzása, felolvasása és azonnali jegyzőkönyvezése
- az urnában maradt nevek felolvasása és azonnali jegyzőkönyvezése
- az esetleges észrevételek vagy a sorsolás lebonyolítását zavaró bármilyen esemény jegyzőkönyvben való rögzítése.

19. Tanulmányok alatti vizsgák rendje

19.1. A tanulónak osztályozóvizsgát kell tennie, ha:

- az igazgató felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól;
- az igazgató engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgyból a tanulmányi követelményeknek egy tanévben az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget;
- tankötelezettségét egyéni munkarendű tanulóként teljesíti;
- egy tanítási évben a jogszabályokban előírtaknál többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet;
- a tanuló félévi, év végi osztályzatának megállapításához – saját kérelmére – független vizsgabizottság előtt kíván vizsgát tenni.

19.2. Különbözeti vizsgát kell tennie a más intézményből felvett tanulónak, ha

- az adott tantárgya(k) az előző iskolájában nem tanulta, vagy
- az adott tantárgy(ak)ból lényeges, a továbbhaladáshoz szükséges témaköröket még nem tanult.

19.3. A tanuló pótló vizsgát tehet, ha

- a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsga befejezése előtt engedéllyel távozik.

19.4. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha

- a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott
- osztályozóvizsgáról neki felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül távozik

19.5. Helyi vizsgák

Iskolánk a mindenkor nyolcadik osztályos tanulók teljesítményének ellenőrzése és értékelése céljából tanév közben, az első félévben, a központi felvételi megírása előtt matematika, magyar

nyelv és irodalom tantárgyakból írásbeli szummatív vizsgát alkalmaz. Idegen nyelvből az adott évfolyam képességbeli összetétele alapján, a szaktanár döntése szerint, szóbeli vizsga megszervezésére kerülhet sor a felső tagozaton minden tanév végén.

- A vizsga tartalmi követelményeit a helyi tantervekben rögzített követelmények alapján a szaktanárok állítják össze, a munkaközösség-vezetők jóváhagyásával.
- A vizsgák formáját (írásbeli, szóbeli) a szaktanárok javaslata alapján, a munkaközösség-vezetők hagyják jóvá és a nevelőtestület fogadja el.
- Valamennyi tantárgy tekintetében tantárgyi vizsgaszabályzat készül, amelyet a munkaközösségek tanév elején felülvizsgálhatnak, és változtatásra felterjeszhetnek.
- A vizsgák időpontját a tanév munkatervében tervezzük.

19.6. Követelményrendszer

- A tanulmányok alatti vizsgák követelményeit, az iskola helyi tantervében az adott tantárgy tantervi követelményei szabályozzák.
- Az osztályozó vizsga, különbözeti vizsga követelményeit a tantervi követelmények alapján kell összeállítani.
- A javító vizsga követelményeit a továbbhaladáshoz nélkülözhetetlen ismeretek alapján, azaz a minimum szint szerint kell meghatározni.
- A tantárgy jellegétől függően a vizsga lehet szóbeli, írásbeli, gyakorlati vagy ezek variációi.
- Készségtárgyból elsősorban gyakorlati számonkérést kell előtérbe helyezni.
- Az egyéni munkarenddel rendelkező tanulónak minden tantárgyból osztályozó vizsgát kell tennie.

19.7. Eljárásrend

- A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.
- Osztályozó vizsgát az iskola a tanév során bármikor szervezhet.
- Az egyéni munkarend szerint tanulók osztályozó vizsgáját az első félév végét megelőző héten és a második félév utolsó tanítási hetében szervezzük.
- Javítóvizsgák letételére augusztus 15. és augusztus 31. között jelöl ki az iskola időpontot.
- Akit tanév végén utasítanak osztályozó vizsgára, annak augusztus 15. és augusztus 31. között jelöl ki az iskola időpontot a vizsga letételére.

- A tanulmányok alatti vizsgák időpontjáról a tanulónak, illetve a szülőnek írásban kell az értesítést megküldeni.
- Az osztályozó- és javítóvizsga anyagát bizonyítványosztáskor a tanulónak írásban át kell adni.
- Az egyéni munkarend szerint tanulóknak az aktuális félév elején kell kijelölni a számonkérés anyagát.
- Az egyéni munkarenddel rendelkező tanuló szülőjét az osztályozó vizsga előtt írásban kell kiértékelni a vizsga időpontjáról.
- Az osztályozó vizsga tantárgyai lehetnek az alsó tagozaton:
 - Matematika, magyar nyelv és irodalom (olvasás, írás, nyelvtan és fogalmazás a 3. és 4. évfolyamon), környezetismeret, ének, rajz, testnevelés, technika és életvitel, idegen nyelv a 4. évfolyamon
- Az osztályozó vizsga tantárgyai lehetnek a felső tagozaton:
 - Matematika, magyar nyelv és irodalom történelem, természetismeret, (7-8. évfolyamon helyette fizika, kémia, biológia és földrajz tantárgyak), idegen nyelv, informatika technika és életvitel, ének, rajz, testnevelés
- Az egyes tantárgyak konkrét követelményeit a mindenkori érvényes helyi tantervi követelmények határozzák meg.
- A számonkérés formáit a munkaközösség véleményének kikérésével a tantárgyat tanító szaktanár dönti el.

20. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása

- A tanulók egészségi állapotának megóvásáért az intézmény vezetősége rendszeres kapcsolatot tart fenn a gyermekorvossal, fogorvossal, a védőnővel és segítségükkel megszervezi a tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatát.
- A kötelező oltások beadásának idejéről a szülők külön értesítő lapon keresztül kapnak értesítést.
- Az iskola tanulói tanévenként egy alkalommal szervezett fogorvosi rendelésen vesznek részt.
- A vizsgálatokat és a védőoltások időpontját úgy kell megszervezni, hogy a tanítást a legkisebb mértékben zavarja.
- Az orvosi vizsgálatok időpontjáról az osztályfőnököt az igazgatóhelyettes tájékoztatja.

- Az intézmény fokozott figyelmet fordít a diabétesszel élő, valamint a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált betegekre. A szülő/törvényes képviselő a fenti betegségekről köteles tájékoztatni az osztályfőnököt.
- A tanulók veszélyeztetettségének megelőzése, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok eredményesebb ellátása érdekében az osztályfőnökök rendszeres kapcsolatot tartanak fenn a Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat illetékes szakembereivel. A munkakapcsolat felügyeletéért az igazgató a felelős. Az iskola e tekintetben jelzőrendszerként működik.
- A kapcsolattartás formái:
 - esetjelző lap
 - esetmegbeszélés
 - írásbeli tájékoztató
- pedagógiai vélemény

20.1. Az iskolaorvosi és védőnői tevékenység

A védőnői feladatok kapcsolódnak az iskola egészségnevelési programjához. A védőnő által önállóan ellátandó feladatokat a *19/2009. VI. 18. EÜM. rendelet 2.sz. melléklete* szabályozza.

A védőnővel éves tervet készítünk, mely magába foglalja a tisztasági vizsgálatok, az oltások és a preventív egészségmegőrző előadások témáját. Minden páros évfolyam vesz részt az évenkénti szűrővizsgálatokon.

Évfolyam	Védőnői tevékenység	Iskolaorvosi tevékenység
1. évfolyam	Tisztasági vizsgálatok	
2. évfolyam	Súly, magasság, vérnyomás, látás, hallás, tisztasági vizsgálatok	Bőr, száj, belszervek, érzékszervek, mozgásszervek, csont izom rendszer, idegrendszer, pszichés állapot, szükség esetén szakorvosi rendelésre utalás. Korspecifikus egészségügyi problémák megbeszélése
3. évfolyam	Tisztasági vizsgálatok	
4. évfolyam	Súly, magasság, vérnyomás, látás, hallás, tisztasági vizsgálatok, személyi higiénia	Bőr, száj, belszervek, érzékszervek, mozgásszervek, csont izom rendszer, idegrendszer, pszichés állapot, szükség esetén szakorvosi rendelésre utalás. Korspecifikus egészségügyi problémák megbeszélése

5. évfolyam	Tisztasági vizsgálatok, szexuális felvilágosítás	Védőoltások, igény szerint felvilágosító előadás, szűrő vizsgálat
6. évfolyam	Súly, magasság, vérnyomás, látás, hallás, golyva szűrés tisztasági vizsgálatok, személyi higiénia, egészséges táplálkozás	Bőr, száj, belszervek, érzékszervek, mozgásszervek, csont izom rendszer, idegrendszer, pszichés állapot, szükség esetén szakorvosi rendelésre utalás. Korspecifikus egészségügyi problémák megbeszélése
7. évfolyam	Tisztasági vizsgálatok, szexuális felvilágosítás	Védőoltások, igény szerint felvilágosító előadás, szűrő vizsgálat
8. évfolyam	Súly, magasság, vérnyomás, látás, hallás, tisztasági vizsgálatok, személyi higiénia, egészséges táplálkozás	Védőoltás, pályaalakmasság, igény szerint felvilágosító előadás

21. A Házi rend nyilvánossága

- Az iskola Házi rendje nyilvános, minden érdeklődő számára elérhető, megtekinthető. Egy-egy példánya a következő személyeknél, illetve intézményeknél található meg:
 - az iskola irattárában
 - az iskola telephelyein
 - az igazgatónál és az igazgató helyetteseinél
 - az iskola honlapján
 - KIR közzétételi lista
 - az újonnan beiratkozó tanulónak, szülőnek át kell adni a Házi rend egy példányát
- A szülők és más érdeklődők az iskola Házi rendjéről az osztályfőnöktől, az intézmény vezetőjétől, valamint helyetteseitől fogadóórákon, egyéb esetben előre egyeztetett időpontban kérhetnek tájékoztatást.

22.Érvényességi záradék

A nevelőtestület 2025. augusztus 28-án fogadta el, az erről szóló dokumentum irattárazva.

A Diákönkormányzat véleményezte 2025. augusztus 28-án, az erről szóló dokumentum irattárazva.

Az Intézmény Tanács véleményezte 2025. augusztus 28-án, az erről szóló dokumentum irattárazva.

A Szülői Szervezet véleményezte 2025. augusztus 28-án, az erről szóló dokumentum irattárazva.

A Házirendet az igazgató fenntartói jóváhagyásra javasolja.

Érvényessége:

A Házirend a nevelőtestület döntése, elfogadása után, a kihirdetése napján lép életbe és ezzel egyidejűleg az iskola ezt megelőző Házirendje érvénytelenné válik. Jelen Házirend hatálya határozatlan idejű, visszavonásig érvényes.

23.Hatályba lépés időpontja

A nevelőtestület a 2025. augusztus 28-án megtartott nevelőtestületi értekezletén hozott határozata alapján a hatálybalépés időpontja 2025. szeptember 1.

Dömsöd, 2025. augusztus 29.

.....
Ácsné Jaksa Szilvia
igazgató

Melléklet

1. Illemkódex tanulóknak

„... hogy Te is jól érezd magad!”

- Légy büszke arra, hogy iskolánk tanulója lehetsz, és bárhol is jársz, helyes viselkedéseddel öregbítsd az intézmény hírnevét!
- Tanulmányi versenyeken, sportversenyeken és bárhol, ahol iskolánkat képviseled, viselkedj úgy, hogy tanáraid büszkéek legyenek rád!
- Felnőttekkel, iskolánk valamennyi dolgozójával szemben légy udvarias, tisztelettudó, köszönts őket napszaknak megfelelően, tartsd be az alapvető és kommunikációs- és illemszabályokat!
- Viselkedésed, a tanuláshoz, a rád bízott feladatokhoz való hozzáállásod legyen példamutató a kisebbek számára is!
- Tanulótársaid személyiségi jogait tartsd tiszteletben, légy figyelmes, segítőkész, megértő társ!
- Óvd saját és mások testi és lelki épségét! Kerüld a durvaságot, a másokat sértő agresszív viselkedést, csúnya, trágár beszédet!
- Ne feledd, hogy az iskola munkahely, ezért mértéktartóan kövesd a divatot, kerüld a szélsőségeket, a feltűnő, kihívó viselkedést. Haj-, köröm- és arcfestés, testékszer, fiúknál a fülbevaló viselése a mi közösségünkben nem megengedett!
- Párkapcsolatodban is kulturált légy. Érzelmi megnyilvánulásaid nem tartoznak másokra!
- Az iskola közvetlen környékén, utcán, játszótéren, sportpályákon, a közlekedési eszközökön fokozottan ügyelj jó magaviseletedre, társaid, tanáraid jó híréhez való jogát ne sértsd!
- Ismerd meg iskolánk múltját, ápolod hagyományait! Jó ötleteidet, kezdeményezéseidet oszd meg tanárainddal, társaiddal!
- Az iskola egész közösségével együttműködve tégy azért, hogy napjaink kellemes légkörben, jókedvben, biztonságban teljenek!
- Őrizd meg az intézmény értékeit, környezetének rendjét, eszközeinek, felszerelésének épségét. Rongálás helyett munkáddal, ötleteiddel segítsd elő második otthonunk még szebbé tételét!

2. Komplex Alapprogram

A Komplex Alapprogram intézményünkben a 2020/2021. tanévtől az 1–4. évfolyamon kerül bevezetésre, de az alprogramok, a DFHT, a Komplex óra, a Te órád, a Ráhangolódás kipróbálásra kerülnek az 5-6. évfolyamon is matematika, magyar, történelem, természetismeret/természettudomány, idegen nyelv, ének-zene, testnevelés tantárgyak esetén. A felső tagozaton felmenő rendszerben történik a bevezetés.

A szülőket és a tanulókat a programról, annak tartalmáról, megvalósításáról az igazgató és az osztályfőnökök tájékoztatják szóban és írásban.

Az iskola működési rendje

A dömsödi iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje az **alsó tagozaton** a következő:

TANÍTÁSI ÓRA SZÁMA	AZ ÓRA IDŐPONTJA
Ráhangolódás/iskolatej	7.30-7.45
1. óra	7.45- 8.30
szünet	15 perc
2. óra	8.45 - 9.30
tízórai szünet	15 perc
3. óra	9.45 - 10.30
szünet	15 perc
4. óra	10.45 - 11.30
szünet	15 perc
5. óra	11.45 - 12.30
ebéd/játék	12.30-13.20
6. óra	13.20-14.05
szünet	5 perc
tanulás/gyakorlás/ játék	14.10 - 15.10
szünet	5 perc
KAP alprogram	15.15- 16.00
uzsonna/játék/ felügyelet	16.00-tól 18 óráig

Alsó tagozaton az alprogramok és a „Te órád” bevezetése a délutáni foglalkozások keretében történik:

6. óra	„Te órád”- felzárkóztatás, tehetséggondozás
14.10- 15.10	„Te órád” - tanulás
15.15- 16.00	Alprogrami foglalkozások

A dömsödi iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a **felső tagozaton** a következő:

TANÍTÁSI ÓRA SZÁMA	AZ ÓRA IDŐPONTJA
Ráhangolódás/iskolatej	7.30-7.45
1. óra	7.45- 8.30
szünet	15 perc
2. óra	8.45 - 9.30
tízórai szünet	15 perc
3. óra	9.45 - 10.30
szünet	15 perc
4. óra	10.45 - 11.30
szünet	15 perc
5. óra	11.45 - 12.30
szünet	12.30 - 12.40
6. óra	12.40 - 13.25
ebédelési lehetőség	13.30 - 14.30
7. óra	13.30 - 14.15
uzsonna/játék/ felügyelet	16.00-tól – 18 óráig

Felső tagozaton az alprogramok és a „Te órád” bevezetése a délutáni foglalkozások keretében történik:

7. óra	„Te órád”- felzárkóztatás, tehetséggondozás
14.15- 15.15	„Te órád” - tanulás
15.15- 16.00	Alprogrami foglalkozások

Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások

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

„Te órád”:

A „Te órád” –a tanuló érdeklődéséhez és az iskola lehetőségéhez igazított foglalkozás, a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. Általában a 6. órában vagy délután kerül megtartásra. Ez lehet tehetséggondozás, versenyfelkészítés, felzárkóztatás, ünnepi műsorra felkészülés, egyéni differenciálás stb. Fakultatív módon, egyéni elhatározás alapján, akár több évfolyam tanulói is részt vehetnek rajta. A szakkörök/„Te órád” indításáról - a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével - az igazgató dönt. Szakkör/„Te órád” vezetését - az igazgató beleegyezésével - olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

A KAP alprogramjai:

1. Testmozgásalapú alprogram (TA)
2. Életgyakorlat-alapú alprogram (ÉA)
3. Művészetalapú alprogram (MA)
4. Logikaalapú alprogram (LA)
5. Digitális alapú alprogram (DA)

A Komplex Alprogram bevezetésével az osztályok, tanulócsoportok heti kötelező óraszámai nem változnak, nem térnek el a törvényben szabályozottaktól. Az alprogrami foglalkozások a délutáni időszávba kerülnek, ez alól kivétel a Testmozgásalapú alprogram, mely az alsó tagozaton

a mindennapos testnevelés kapcsán 5. testnevelés óráként, az órarendbe beépítve jelenik meg, elsősorban a 6. órában. A felső tagozaton ez az alprogram tömegsportként (5. testnevelés óráként) délután valósul meg.

A Testmozgásalapú alprogramon kívül a tanulók választhatnak a másik négy alprogram közül. A napközis/tanulósobás gyerekek számára hétfőtől csütörtökig szervezzük meg az alprogrami foglalkozásokat (ÉA, MA, LA, DA), minden délután más-más alprogrami foglalkozást. A többi diák szintén választhat a 4 alprogram közül legalább egyet, amennyiben délutáni programjai (zeneiskola, sportedzés stb.) ezt lehetővé teszik. A választott alprogramról tanév elején a szülőnek kell nyilatkoznia, és ennek megfelelően az egész tanév során kötelező ezt a foglalkozást látogatnia a tanulónak.

Az alprogrami foglalkozásokat, lehetőség szerint, alprogrami képzéseket végzett, az adott tanulók életkori sajátosságait jól ismerő és figyelembe vevő pedagógus tartja.

Napközi otthon:

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

A felvétel szempontjai:

Jelentkezés: írásban, a megelőző tanévben május hónapban (előzetes igényfelmérés) történik. 2020. 09.01-től az egyéb foglalkozások iskolánkban kötelezően 16. 00 óráig tartanak. Ettől eltérni a szülő írásbeli kérésére igazgatói engedéllyel lehet.

Tanulósoba:

A tanulósoba minden nap 14.15 órától 16 óráig tart. Ez idő alatt az egy óra kötelező tanulási időt „Te órát” be kell tartani. A tanulósoba kezdete és a tanítási óra befejezése közötti időszakban a tanulósobás tanulók meghatározott nevelőnél jelentkeznek. A folyosókon és az épületen kívül engedély és felügyelet nélkül nem tölthetik az időt. A tanulósobai és napközi otthoni idő alatt minden, az iskola általános rendjére vonatkozó szabály érvényes.

Alprogrami foglalkozásokra, napközire és a tanulósobára vonatkozó további szabályok:

1. Szülői igény esetén a napköziben az iskola a tanulók számára 16.15 óra és 18.00 óra között felügyeletet biztosít.
2. Az alprogrami foglalkozásokról, a napközis és a tanulósobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

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

A Komplex Alapprogram és a kötelező tanórai foglalkozások

A Komplex Alapprogram a pedagógusok módszertani gazdagságát, korábbi gyakorlaton alapuló pedagógiai-módszertani kultúráját tekintve kb. 80%-ban nem szabályozza.

A tanítási órák 20 %-ában a Komplex Alapprogram tanítási-tanulási stratégiáját, a DFHT-t (differenciált fejlesztés heterogén tanulócsoporthban) alkalmazzuk (differenciált egyéni munka, rétegmunka, pármunka, kooperatív módszerek, csoportmunka, drámajáték, projektmunka). A DFHT esetében a 20 % fele a KIP (10%), a másik fele (10%) az egyéb tanulászervezési eljárások.

A kötelező tanórák tantárgyi tartalmát a „Komplex órák” erősítik, melyeken megjelennek a különböző alprogramok. Ezek tantárgyanként az éves óraszám 10%-át teszik ki.

A DFHT-s és Komplex órákat a pedagógusok tanév elején betervezik a tanmenetekbe (ezeket a későbbiekben rugalmasan kezelik). A DFHT-s órákat 3 hétre előre minden pedagógusnak jeleznie kell a tanárban kifüggesztett táblázatban, hogy a többi pedagógus is lássa, hiszen a gyerekeknek 1 nap egyénél több ilyen órájuk nem lehet.

A Programhoz kapcsolódóan oktatási segédanyagokat, szemléltető és mérőeszközöket dolgoznak ki az iskola pedagógusai, valamint óraterveket, óra-, foglalkozás illusztrációkat készítenek, majd azokat közreadják, a kollégák számára elérhetővé teszik.

Belső továbbképzéseken, előadások formájában, bemutató órák szervezésével, megtartásával történik a tapasztalatok megosztása.

Hétfőn és pénteken a tanítást 15 perces „Ráhangolódás”- sal kezdjük (7.30-7.45), melyet mindig az a pedagógus tart, aki az 1. órát is tartja az adott osztálynak/tanulócsoporthnak. A „Ráhangolódás” biztosítja, hogy a tanulók lelkesen, motiváltan kezdjék el a napot az iskolában, és érzelmi biztonságban érezzék magukat az osztályközösségben.

Értékelés a Komplex Alapprogramban

Az értékelés az iskola nevelőtestülete által elfogadott értékelési rendszer szerint folyik.

Nincs ötös fokozatú skálán történő értékelés a reggeli ráhangolódáson, a délutáni alprogrami foglalkozásokon, illetve azokon az órákon, amelyeken a DFHT módszert használják a pedagógusok.

A Komplex Alapprogramban az értékelés személyre szóló, mely a tanulók egyéni tanulási útjának támogatását szolgálja. A tanulást támogató értékelésnek az elsődleges célja nem a minősítés, hanem a tanulói sikerek támogatása, mely révén a diákok megélik, hogy képesek az önálló vagy társas helyzetben történő tanulásra.

Értékelésre kerülnek:

- a tanulási folyamat
- az elérendő cél
- a kognitív képességek
- a szociális kompetenciák fejlődése

A tanári értékelésen túl kiemelt szerep jut az ön- és társértékelésnek.

A Komplex Alapprogram értékelési rendszerében jelen van

- a helyzetfeltáró (diagnosztikus) értékelés
- a fejlesztő (formatív) értékelés
- a minősítő/lezáró (szummatív) értékelés

Házi feladat kérdése

A Komplex Alapprogram az alsó tagozaton nem javasolja a házi feladat adását. Iskolánkban azonban adunk házi feladatot, melynek mennyisége kevesebb a korábban megszokottnál. A felső tagozaton szintén kapnak a tanulók házi feladatot, melyet még projekt feladattal, szorgalmi vagy egyéb típusú feladattal egészítünk ki.

3. Eljárásrend járványügyi helyzet esetén

INTÉZKEDÉSI TERV

a Dömsödi Széchenyi István Általános Iskolában

járványügyi helyzet idejére

(módosítva 2020. november 11.)

SZÜLŐKNEK:

- A nevelési-oktatási intézményt **kizárólag** egészséges, tüneteket nem mutató tanuló látogathatja.
- Szeptember elsején a szülőknek **nyilatkozni kell arról**, hogy augusztus utolsó két hetében tartózkodtak-e olyan országban, amelynek besorolása sárga vagy piros volt.
- A gyerekek **testhőmérsékletét minden reggel**, az intézménybe történő **belépéskor** megmérjük. Az iskolában történő tartózkodás alatt panaszok esetén szintén testhőmérséklet mérést végzünk, amit eltérés esetén dokumentálunk. A koronavírus megbetegedés tüneteit mutató személyt azonnal elkülönítjük.
- A szülőnek **értesítés után azonnal haza kell vinni** gyermekét. **A gyermek az iskolába kizárólag orvosi igazolással** térhet vissza.
- A szülő **köteles az iskolát értesíteni**, ha a gyermeknél vagy a családban koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.
- Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, **aki a vírushordozás szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége** (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) **vagy például immunszupprimált állapota miatt, igazolt hiányzásnak kell tekinteni. Erről orvosi igazolás és annak bemutatása szükséges, így esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak tekintjük.**
- **Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a tanuló hatósági karanténba kerül.**
- **Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett vesz részt az oktatásban.**
- **A tanuló távolmaradásával kapcsolatos valamennyi szabály a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint érvényes, azok betartása szerint szükséges eljárni.**

Vagyis:

- **Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.** Igazolatlan mulasztásokat jeleznünk kell a rendeletben megadott szervek, hatóságok felé!

- Iskolánkban csak a tanulói jogviszonnyal rendelkező kiskorú gyermekek tartózkodhatnak. A reggeli iskolába érkezéskor valamint a délutáni hazamenetel esetén a szülők nem léphetnek be az iskola épületébe.
- Ügyintézés csak rendkívül indokolt esetben, előre egyeztetett időpontban történhet személyesen, más esetben a telefonon történő megbeszélés ajánlott. Az intézménybe lépéskor a maszk viselése, a testhőmérséklet mérése és a kézfertőtlenítés kötelező!
- A szülők személyes megjelenésével járó **szülői értekezleteket** csak a járványügyi előírások betartása mellett tartjuk meg (maszk, távolságtartás). A járványhelyzet súlyosbodása esetén a személyes találkozást kerüljük, online konzultálunk a szülőkkel.
- A szülők további tájékoztatása történhet telefonon vagy online formában, melynek felülete a KRÉTA e-napló, illetve az adott osztály zárt csoportja.

COVID 19 ELJÁRÁSREND

TANULÓKNAK:

- Amennyiben a védőtávolság nem tartható be a **közösségi tereken**, úgy az általános iskola felső tagozatában **az ott tartózkodás idején javasolt a szájat és orrot eltakaró maszk viselése.**
- A megfelelő védőtávolság betartása különösen **fontos a mosdókban**, illetve az öltözőkben.
- Az **intézménybe érkezéskor**, minden belépőnek **alaposan kezet kell mosnia vagy fertőtlenítenie kell a kezét.**
- **Illemhely használata után mindig alaposan kezet kell mosni.**
- **Étkezések előtt és után mindenki alaposan mosson kezet és fertőtlenítsse a kezét!**
- **Kéztörlésre papírtörlőt kell használni!** Használat közben törekedni kell arra, hogy **nem pazaroljuk a papírtörlőt!** Használt papírtörlőt a **kijelölt gyűjtőedénybe kell dobni!**
- **Mindenkinek meg kell tanulni a köhögési etikettet:**
 - papírzsebkendőt kell használni köhögéskor, tüsszentéskor (beleköhögés, beletüsszentés)
 - majd a használt zsebkendőt a kukába kell dobni
 - majd alaposan kezet kell mosni vagy esetleg kézfertőtlenítést kell végezni
- Nagyon **figyelni kell arra**, hogy akkor menj reggelizni vagy ebédelni, amikor a neked kijelölt idő van! Étkezések során kerüljük a csoportosulást.
- **Étkezéskor nem fogdossuk össze a kirakott evőeszközöket, poharakat! Amit megfogsz, azt ki is kell venni!**
- **Étkezéskor nem fogdossuk össze a kirakott kenyeret! Amit megfogsz, azt ki is kell venni!**
- **Igyekszünk az osztályok tanóráit, lehetőség szerint, azonos teremben megtartani. Kijelölt termed tisztaságára ügyelj!**
- **Tízóraid, uzsonnád higiénikus tárolása érdekében, kérünk, hogy hozz magaddal zacskót vagy uzsonnás dobozt!**

- **Folyamatos, vagy gyakori (óránkénti) intenzív** (teljes ablakfelületet kitáró) **szellőztetés** szükséges (amennyiben a helyiségben egyidejűleg többen is tartózkodnak), időjárás és környező forgalom függvényében, mely a hetes feladata.
- **A tízórai szünet kivételével, minden szünetben ki kell menni az udvarra (ha az időjárási viszonyok ezt lehetővé teszik).**
- **Az iskola folyosóin kötelező a maszk viselése.**

4. Értékelési rend a Dömsödi Széchenyi István Általános Iskolában

A DÖMSÖDI SZÉCHENYI ISTVÁN ÁLTALÁNOS ISKOLA TANULÓIRA VONATKOZÓ ÉRTÉKELÉSI RENDSZER

Elismerések és elmarasztalások

Általános szabályok:

Dicséretet, elmarasztalást az intézmény pedagógusai jogosultak adni.

A dicséretet és az elmarasztalásokat folyamatosan a pedagógusok bejegyzéssel kötelezettek a KRÉTA felületen regisztrálni.

A bejegyzések összegzése az osztályfőnökök feladata.

Jutalmazás:

Az iskola tanulóját a tőle elvárhatónál jobb teljesítményért az intézmény házirendjében foglaltak szerint jutalmazni lehet.

Dicséret adható:

- Az intézményben, tanulói körben végzett megbízásos feladat teljesítéséért
- Közösségért végzett munkáért
- Az iskola képviselőjeként végzett tevékenységeikért
- Iskolai, települési (történelmi, hagyományörző) rendezvényen való szereplésért, részvételért
- Versenyeken, pályázatokon való részvételért és/vagy eredményekért

Megjegyzés:

Egyéb, a tanuló magán-tevékenységéhez köthető, nem iskolai érdekeltségű (pl.: sakk, lovaglás, pingpong, ének, tánc, stb...) versenyen való részvételért, az elért helyezés alapján az osztályfőnök javaslatára, a nevelőtestület döntésével, különböző fokozatú dicséret adható.

Elismerések, jutalmazások

Tanulmányi versenyek:

Iskolai szintű versenyek – házi versenyek

	jutalmazás formája	a dicséretet beírja
részvételért (dobogós helyezést el nem ért)	tantárgyi ötös + piros dátum – a szaktanár elbírálása szerint	alsó tagozat: tanító felső tagozat: szaktanár
I-III. helyezés	tantárgyi ötös + szaktanári/osztályfőnöki dicséret	alsó tagozat: tanító

		felső tagozat: szaktanár
--	--	--------------------------

Körzeti: területi, vonzáskörzeti, járási – megyei – tantárgyi vagy komplex tantárgyi versenyek

	jutalmazás formája	
részvételért (dobogós helyezést el nem ért)	szaktanári/osztályfőnöki dicséret	alsó tagozat: tanító felső tagozat: szaktanár
I-V. helyezés	igazgatói dicséret	igazgató

Országos versenyek

	jutalmazás formája	
részvételért (dobogós helyezést el nem ért)	igazgatói dicséret	alsó tagozat: tanító felső tagozat: szaktanár
I-V. helyezés	nevelőtestületi dicséret	igazgató

Sportversenyek

Területi versenyek - egyéni/csapat

	jutalmazás formája	
részvételért – minden induló (dobogós helyezést el nem ért)	tantárgyi ötös + piros dátum	alsó tagozat: tanító felső tagozat: szaktanár
I-III. helyezés	igazgatói dicséret	igazgató

Megyei versenyek – egyéni/csapat

	jutalmazás formája	
részvételért – minden induló (dobogós helyezést el nem ért)	tantárgyi ötös + szaktanári dicséret	alsó tagozat: tanító felső tagozat: szaktanár
I-III. helyezés	igazgatói dicséret	igazgató

Országos versenyek – egyéni/csapat

	jutalmazás formája	
részvételért – minden induló (dobogós helyezést el nem ért)	tantárgyi ötös + igazgatói dicséret	alsó tagozat: tanító felső tagozat: szaktanár igazgató
I-V. helyezés	nevelőtestületi dicséret	igazgató

Műsorokban valós szereplés

	jutalmazás formája	
iskolai szintű	osztályfőnöki dicséret	osztályfőnök
községi szintű	igazgatói dicséret	igazgató

Fegyelmező intézkedések

Az a tanuló

- aki az iskola által előírt kötelezettségeinek nem tesz eleget, vagy
- a tanulókra vonatkozó házirendben foglaltakat megszegi, vagy
- bármely módon árt az iskola hírnevének

büntetésben részesül.

Elmarasztalások

Súlyos kötelezettségzegés esetén a büntetési fokozat nagyobb lehet az egyébként következőnél, azaz a fokozatosság elve mellőzhető.

Súlyos kötelezettségzegésnek minősül:

- agresszió
- fizikai bántalmazás
- megfélemlítés
- cyber bullying (internetes bántalmazás)
- egészségre ártalmas szerek behozatala, fogyasztása
- szándékos károkozás
- az intézményhez tartozó személyek (pedagógusok, technikai munkatársak, tanulók...) emberi méltóságának megsértése
- minden olyan cselekmény, amely magasabb jogszabályok szerint bűncselekménynek minősül

Házi feladat és felszerelés hiánya

- a hiányuk nem minősül fegyelmi vétségnek
- a szaktanár nyilvántarthatja
- a szorgalom értékelésébe negatívan beszámítható
- a házi feladatok sorozatos hiánya miatt a tanuló elégtelen érdemjegyben részesül – 3-5 hiány esetén: elégtelen érdemjegy
- a felszerelés hiánya egyező elbírálású a házi feladatnál leírtakkal – felszerelésnek minősülnek azok az eszközök, amelyek a tanórai munkához szükségesek

FÜGGELÉK

JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról - 2019. LXX. törvény

2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról; kibővítve a 17. §-sal, mely a pedagógusok telefon- és egyéb infokommunikációs eszközeinek használatával kapcsolatos

17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, a pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről

A magántanulói státusz eltörlése és az egyéni munkarend bevezetése. Hatályos: 2019.09.01.

A Kormány az egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról szóló 196/2019. (VIII.1.) Korm. rendeletben az Oktatási Hivatalt jelölte ki az Nkt. 45. § (5) bekezdése szerint eljáró szervnek. Az intézkedés célja, hogy a korábbi, rendkívül eltérő intézményi gyakorlatok helyett országosan egységes eljárásrend szerint, indokolt esetben kerüljön megállapításra az egyéni munkarend.

5/2020. (I. 31.) Korm. rendelet (ami a 110/2012. (VI. 4.) Korm.rendelet módosítása) a kerettantervekről

Nkt. 85. §-a (1a) bekezdéssel kiegészülve a Házi rend fenntartói jóváhagyására vonatkozóan

2023. évi LII. törvény A pedagógusok új életpályájáról

401/2023. (VIII.30.) kormányrendelet - A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról

245/2024. (VIII.8) kormányrendelet – A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatban korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

Nevelőtestület nyilatkozata

A Dömsödi Széchenyi István Általános Iskola 2025/2026. évi **Házirendjét** a Nevelőtestület 2025. év augusztus hó 28. napján véleményezte. Aláírással tanúsítom, hogy a Nevelőtestület az intézmény **Házirendjének** elkészítése során véleményezési jogát gyakorolta.

Kelt: Dömsöd, 2025. év augusztus hónap 28. nap



Pedagógus képviselő

Az Intézményi Tanács nyilatkozata

A Dömsödi Széchenyi István Általános Iskola 2025/2026. évi **Házirendjét** az Intézményi Tanács 2025. év augusztus hó 28. napján véleményezte. Aláírással tanúsítom, hogy az Intézményi Tanács az intézmény **Házirendjének** elkészítése során véleményezési jogát gyakorolta.

Kelt: Dömsöd, 2025. év augusztus hónap 28. nap



Intézményi Tanács elnöke

A Szülői Munkaközösség nyilatkozata

A Dömsödi Széchenyi István Általános Iskola 2025/2026. évi **Házirendjét** a Szülői Munkaközösség 2025. év augusztus hó 28. napján véleményezte. Aláírással tanúsítom, hogy a Szülői Munkaközösség az intézmény **Házirendjének** elkészítése során véleményezési jogát gyakorolta.

Kelt: Dömsöd, 2025. év augusztus hónap 28. nap

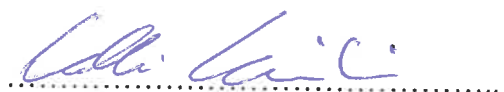


SZMK elnöke

DÖK nyilatkozata

A Dömsödi Széchenyi István Általános Iskola 2025/2026. évi **Házirendjét** a Diákönkormányzat 2025. év augusztus hó 28. napján véleményezte. Aláírással tanúsítom, hogy a DÖK az intézmény **Házirendje** elkészítése során véleményezési jogát gyakorolta.

Kelt: Dömsöd, 2025. év augusztus hónap 28. nap



DÖK segítő

Fenntartói jóváhagyási záradék

Aláírással tanúsítom, hogy a fenntartó döntésre jogosult szerve/vezetője a Házirend fenti rendelkezéseivel egyetért, azokat jóváhagyja.

Kelt: Szigetszentmiklósi 2025 év 11. hónap 18. nap



dr. Pálos Annamária

Tankerületi Igazgató

Szigetszentmiklósi Tankerületi Központ

