

2021.

Házirend

Dunaharaszti Hunyadi János Német Nemzetiségi Általános Iskola

Dunaharaszti Hunyadi János Német Nemzetiségi Általános Iskola
Hunyadi János Deutsche Nationalitäten Grundschule Harast
2330 Dunaharaszti, Földvári L. u 15.
Tel: 24-531-020, Fax: 24-531-021
Mail: hunyadi@pr.hu



Tartalomjegyzék

Igazgató: Karlné Purczeld Erika	1
Alsós igazgatóhelyettes: Solymos Antónia	1
Felsősi igazgatóhelyettes: Vighné Bacsó Mónika	1
Bevezető rendelkezések	4
I. Az iskolánk nagyobb tanulóközösségei	5
II. A tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívüli - a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok és kötelezettségek:.....	5
III. Helyiség- és tanterem, valamint eszközhasználati rend:	12
IV. A szociális ösztöndíj illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, az alanyi és a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje:	13
V. Délutáni foglalkozásokon való részvétel alóli iránti kérelmek elbírálásának rendje:	14
VI. Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések:.....	16
VII. Tanulói véleménynyilvánítás rendje:.....	16
VIII. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái:.....	16
IX. Diákkörök.....	17
X. A tanulók tantárgyválasztási joga, a módosítással kapcsolatos eljárás:	17
XI. A tanulóval szemben támasztott magatartási szabályok és köteleességek, valamint a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken tiltott magatartás:	17
XII. Értéktárgyak beviteli rendje, a bevitt dolgok megőrzőben való elhelyezése, a bevitel bejelentése:	19
XIII. A pedagógus jogai	20
XIV. A pedagógus köteleességei	20
XV. A szülő jogai és köteleességei	22
XVI. Nem pedagógus munkakörben dolgozó joga és köteleessége:	23
XVII. Az iskolai és a tanulói munkarend, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje: ..	23
Hivatalos ügyintézés: munkanapokon 8.00 órától 15.30 óráig.	23
XVIII. A tanuló iskolai életrendjével kapcsolatos rendelkezések:	25
XIX. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések:	25
XX. A tanuló munkájának az elismerése:	27
XXI. A tanulmányok alatti vizsga:.....	28
XXII. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei:.....	30
XXIII. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	30
XXIV. A tanuló anyagi felelőssége.....	32
XXV. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai:	32
Záradék.....	37
Mellékletek:.....	39
Géptermi rend a számítástechnika és a nyelvi labor használatakor	39
Megismerési nyilatkozat	Hiba! A könyvjelző nem létezik.

A Dunaharaszti Hunyadi János Német Nemzetiségi Általános Iskola főbb adatai

Székhely:

2330 Dunaharaszti, Földvári u. 15.

Telephely:

2330 Dunaharaszti, Fő út 69.

2330 Dunaharaszti, Fő út 154-156.

Telephely

2330 Dunaharaszti

Fő út 268.

Intézményvezető: Karlné Purczeld Erika

Intézményvezető-helyettesek

Némethné Csobolyó Éva

Solymos Antónia

Vighné Bacsó Mónika

OM azonosító:

032466

Érvénybe lépés dátuma: 2021. november 08.

Bevezető rendelkezések

A házirend az iskola alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét.

A házirendet:

- Az iskola igazgatója készíti el,
- és a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői fórum és a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol.

Ezen házirend:

- a 2011.évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről;
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII. 31.)EMMI rendelet ;
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény módosítása;
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

A házirend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák- kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra, valamint a szülőkre egyaránt.

A járványügyi készenlét idején jelen Házirendhez kapcsolódó 3.sz. melléklet „ Intézkedési terv a 2021/2022. tanévben az intézményben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről” c. dokumentumban foglaltak betartása minden diák, szülő, iskolai dolgozó számára kötelező. Az intézkedési terv módosításig vagy visszavonásig marad érvényben, a módosítására a járványügyi helyzet alakulásától függően, a tapasztalatok figyelembevételével kerül sor.

A házirend nyilvánosságra hozatala:

- Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráján kötelesek feldolgozni tanítványaikkal a Házirend szövegét, és megismertetni őket a szabályokkal, tanulói jogokkal, kötelességekkel.
- A házirend nyilvános, az iskola honlapján (www.hunyadi-dh.hu), az intézmény székhelyén, telephelyein megtekinthető.
- Hatályba lépésének időpontja: 2021. szeptember 23.

I. Az iskolánk nagyobb tanulóközösségei

A tanulók nagyobb közössége a tanulólétszám 25 %-a.

A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket.

II. A tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívüli - a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok és kötelezettségek:

- 1.** A személyiség szabad kibontakoztatásának jogának értelmében az iskolánk megteremti a feltételét a tanulónk személyiségének teljes kibontakoztatásához. Az intézményünk dolgozói megelőzik az emberi méltóságát sértő helyzetek, állapotok kialakulását, fennmaradását, szükség szerint orvosolják a jogsértő állapotot.
- 2.** Az iskolánkban a pedagógusok az érdeklődésnek, képességeknek és tehetségeknek megfelelően készítik fel a tanulóinkat a középiskolai továbbtanulásra, illetve a társadalomba való beilleszkedésre.
- 3.** Tanulóink bekapcsolódhatnak a szakköri, sportköri, diákköri munkába és hittan oktatásba. Jelentkezni lehet: a tantárgyat oktató tanároknál. Politikai párt és a párthoz alapszabálya szerint kötődő ifjúsági szervezet működése iskolánkban tilos.
- 4.** A családi- és magánélethez való jog magában foglalja annak lehetőségét, hogy tanulóink az iskolában baráti kapcsolatokat alakítsanak ki. A baráti kapcsolatok nem vezethetnek mások kirekesztésére, elszigetelésére.
A házirendünk tilt minden olyan megnyilvánulást, amely az egyes tanulók családi életének kigúnyolására irányul, vagy testi, érzékszervi képességének hiányára utaló megkülönböztetése, kirekesztése.
- 5.** Iskolánkban érvényesül az egyenlő bánásmód elve, nem lehet hátrányos megkülönböztetés nem, faji hovatartozás, bőrszín, nemzetiség, nemzeti vagy etnikai kisebbséghez való tartozás, anyanyelv, fogyatékossága, egészségi állapota, vallási vagy világnézeti meggyőződése, politikai vagy más véleménye, életkora, társadalmi származása, vagyoni helyzete, érdekképviselőhöz való tartozás miatt.
- 6.** A tanuló kérheti részvételét:- tanulmányi, kulturális és sport versenyeken, - pályázatokon, - iskolai rendezvényeken, iskolai táborokon: téli, nyári, erdei, nyelvi. Részt vehet még a tanórán kívüli, szervezett foglalkozásokon: szakkörök, diákkörök, énekkar, korrepetálás, diáksportkör, könyvtár, kulturális rendezvények, tanfolyamok, tanulmányi kirándulások.
- 7.** A tanuló kérelmére független vizsgabizottság előtt adhat számot tudásáról.
- 8.** Az információhoz jutás, tájékozódás joga és rendje értelmében a tanulóinknak és szüleinek jogában áll megismernie az iskola pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát és a házirendet. Ezek az igazgatóhelyettesi irodában és honlapunkon megtekinthetők.

A tanuló a rá vonatkozó adatok megismerésére is jogosult. Intézményünkben a tanuló személyes adatai szigorúan bizalmasak, kizárólag statisztikai célra kerülnek felhasználásra, de

ez is személyes azonosíthatóság nélkül történik.(név, lakcím, születési idő, anyja neve, TAJ száma, diákigazolvány szám nélkül).

10. A tanulóink joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, iskola működéséről. Ezzel párhuzamosan a művelődéshez való jog érvényesülését teremti meg az iskolánk. A véleménynyilvánítási joggal a tanuló mikor és milyen formában élhet, ezt szabályozza a diákönkormányzat működési szabályzata és az SZMSZ. .

11. Tanulóink jogosultak érdekeik képviselőjére osztályonként 2 fő tanulói diák-önkormányzati képviselőt választani. Választható és választó a diákképviselőbe.

A választott képviselők havi egy alkalommal, vagy szükség szerint gyűléseznek.

Javaslatait, véleményét elmondhatja, diák-önkormányzati fórumokon és osztályfőnöki órákon.

12. Minden tanulónk joga, hogy bármilyen személyes problémájával, gondjával és érdekeinek védelmében, tanáraitól, az osztályfőnökétől, az iskola igazgatójától segítséget kérjen és kapjon.

13. Igénybe veheti az iskolai orvosi rendelést.

Az iskolaorvos adja be a kötelező védő oltásokat írásban előre jelzett időpontban. Emellett évente általános vizsgálatban részesíti a tanulókat tanítási időben. Vele együttműködve az iskolavédőnő hallás és látásvizsgálatot, felvilágosító munkát folytat, hetente kétszer az intézményben tartózkodik.

A tanítók, testnevelők minden tanévben kétszer felméri a tanulók fizikai állapotát.

Évente egyszer iskolafogászati szűrővizsgálatra visszük tanulóinkat a házi fogorvosi rendelőbe.

14. A tanulók hátrányos helyzetének, veszélyeztetettségének, bántalmazásának megelőzésében és megszüntetésében a gyermekvédelmi felelős jár el.

15. Az iskola segítséget nyújt továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadással a tanulónak és a szülőnek a középiskolai, szakiskolai tanulmányok megkezdéséhez.

17. A tanulónak joga, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák. A tanuló nem kényszeríthető világnézeti meggyőződésének megvallására, megtagadására.

18. A tanulót megilleti a névviselés joga: a gyermek illetve a tanuló részére megállapított családi vagy utónév lerövidítése, becenévvé való átalakítása csak a gyermek beleegyezésével lehetséges. Erről szóban kérdezzük meg őt. Adott esetben az érintett tanulót védelemben részesítjük a többi gyermekkel, tanulóval szemben, ha jogai ily módon sérülnének.

Névváltozás esetén - az engedélyező okirat alapján - a megváltozott nevet a tanulói nyilvántartásban és a törzslapra be kell jegyezni, a bizonyítványt ki kell cserélni.

19. A tanulót megilleti személyes adatainak védelme:

A tanuló (a szülő) meggyőződhet személyes adatainak kezelésének, tárolásának módjáról.

A szülő a szükséges dokumentumok bemutatásával

- a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót (személyi igazolvány, útlevel, születési anyakönyvi kivonat),
- a lakcímet igazoló hatósági igazolványt,
- az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító igazolást

Ezzel létrejön a tanulói jogviszony.

Beiratkozáskor a beíratási naplót, később a tanulói nyilvántartást, a diákigazolvány nyomtatványát az iskolatitkár pontosan és bizalmasan kezeli más által hozzá nem férhető helyen tárolja.

Az osztályfőnök vezeti az osztálynaplót, a törzslapot, és kiállítja a bizonyítványt, vezeti a továbbtanulással összefüggő nyilvántartást, az egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs, rehabilitációs egyéni fejlődési lapot. A törzslapra és a bizonyítványra a tanulókkal kapcsolatos határozatokat, a megfelelő záradékkal fel kell tüntetni. A törzslap közokirat.

A tanulók nyilvántartott adatai:

A tanuló a rá vonatkozó adatok megismerésére is jogosult.

A tanulóval kapcsolatosan kezelt adatok köre:

- a) a tanuló neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma,
- b) a tanuló tanulói jogviszonyával kapcsolatos adatok
 - ba) felvétellel kapcsolatos adatok,
 - bb) az a köznevelési alapeladat, amelyre a jogviszony irányul,
 - bc) tanulói jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,
 - bd) a tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok,
 - be) kiemelt figyelmet igénylő tanulóra vonatkozó adatok,
 - bf) a tanulóbaesetre vonatkozó adatok,
 - bg) a tanuló oktatási azonosító száma,
 - bh) mérési azonosító,
 - bi) a magántanulói jogállással kapcsolatos adatok,
 - bj) a tanuló magatartásának, szorgalmának és tudásának értékelése és minősítése, vizsgaadatok,
 - bk) a tanulói fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos adatok,
 - bl) a tanuló diákigazolványának sorszáma,
 - bm) a tankönyvellátással kapcsolatos adatok,
 - bn) évfolyamisméltésre vonatkozó adatok,
 - bo) a tanulói jogviszony megszűnésének időpontja és oka,
 - bp) az országos mérés-értékelés adatai,
 - br) azt, hogy a tanuló hányadik évfolyamon, mely országban vett részt az iskolai Nemzeti Összetartozás Napja bevezetéséről, a magyarországi és külföldi magyar fiatalok közti kapcsolatok kialakításáról és erősítéséről a közoktatásban, valamint a Magyarország határain kívül élő magyarság bemutatásáról szóló országgyűlési határozat alapján a 7-12. évfolyamok számára szervezett határon túli kiránduláson.

Adattovábbítás:

	továbbított adat	jogalap, cél	adattovábbítás címzettje
1.	név, osztály	jogalap: EMMI r. 182/A. § (6) és (8) bekezdés, cél: hit-és erkölcsstan oktatás megszervezése	egyházi jogi személy részére
2.	a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője neve, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, jogviszonya kezdete, szünetelésének ideje, megszűnése, magántanulói jogállása, mulasztásainak száma a tartózkodásának megállapítása,	jogalap: Nkt. 41. § (7) bekezdés a) pont, cél: a tanuló a tanítási napon a tanítási órától vagy az iskola által szervezett kötelező foglalkozástól való távolmaradás jogszerűségének ellenőrzése és a tanuló szülőjével, törvényes képviselőjével való kapcsolatfelvétel céljából, a jogviszonya fennállásával, a tankötelezettség teljesítésével összefüggésben	a fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, települési önkormányzat jegyzője, közigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat részére
3.	a tanuló, szülő iskolai felvételével, átvételével kapcsolatos adatok	jogalap: Nkt. 41. § (7) bekezdés b) pont, cél: felvétel, átvétel jogszabályi kötelezettségének teljesítése	az érintett iskolához
4.	a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, társadalombiztosítási azonosító jele, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, az iskolai egészségügyi dokumentáció, a tanulóbalesetre vonatkozó adatok	jogalap: Nkt. 41. § (7) bekezdés c) pont, cél: a tanuló egészségi állapotának megállapítása céljából	az egészségügyi, iskola-egészségügyi feladatot ellátó intézménynek
5.	tanuló neve, tanulóbaleset adatai	jogalap:EMMI r. 169. § (2) bekezdés, cél: jogszabályban	oktatásért felelős minisztérium, szülő

		előírt jelentési kötelezettség teljesítése	
6.	a neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, a gyermek, tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre, tanulóra vonatkozó adatok	jogalap: Nkt. 41. § (7) bekezdés d) pont, cél: a veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából	a családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek,
7.	az igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges adatai az igénybe vehető állami támogatás igénylése céljából,	jogalap: Nkt. 41. § (7) bekezdés e) pont, cél: az igényjogosultság elbírálásához és igazolásához	a fenntartó részére,
8.	a számla kiállításához szükséges adatai,	jogalap: Nkt. 41. § (7) bekezdés f) pont, cél: a számla kiállításához	a tankönyvforgalmazókhoz (KELLO),
9.	sajátos nevelési igényére, beilleszkedési zavarára, tanulási nehézségére, magatartási rendellenességére vonatkozó adatai,	jogalap: Nkt. 41. § (8) bekezdés a) pont, cél: megfelelő fejlesztés, ellátás biztosításához	a pedagógiai szakszolgálat intézményei és a nevelési-oktatási intézmények egymás között,
10.	óvodai fejlődésével, valamint az iskolába lépéshez szükséges fejlettségével kapcsolatos adatok	jogalap: Nkt. 41. § (8) bekezdés b) pont, cél: szülő tájékoztatása, pedagógiai szakszolgálat, iskola és pedagógiai szakszolgálat részére a megfelelő ellátás, fejlesztés biztosítása érdekében	szülő, pedagógiai szakszolgálat, iskola
11.	magatartása, szorgalma és tudása értékelésével kapcsolatos adatai	jogalap: Nkt. 41. § (8) bekezdés c) pont, cél: jogszabályon alapuló tájékoztatási kötelezettség teljesítése céljából	az érintett osztályon belül, a nevelőtestületen belül, a szülőnek, a vizsgabizottságnak, iskolaváltás esetén az új iskolának, a szakmai

			ellenőrzés végzőjének.
12.	Oktatási Hivatal által biztosított felvételi adatlap, tanulói adatlap	jogalap: EMMI 37. § (1) és (2) bekezdés, cél: felvételi eljárás lefolytatása közép fokú iskolába	közép fokú iskolába és a közép fokú intézmények felvételi információ rendszerébe (a továbbiakban: KIFIR). A KIFIR rendszert az Oktatási Hivatal üzemelteti.
13.	tanuló oktatási azonosítója, családi és utóneve, születési hely, idő, anyja neve, lakcíme, a tanuló képzésének munkarendje, a jogviszonyt igazoló intézmény neve, települése.	Nektv. 46. § (13) bekezdés, az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény 6. § (1) bekezdés és a 4. melléklete, az egységes elektronikus kártya-kibocsátási keretrendszeréről szóló 2014. évi LXXXIII. törvény 16. § (2) bekezdés a) és b) pont	Oktatási Hivatal által üzemeltetett köznevelési információ rendszerbe (a továbbiakban: KIR) a diákigazolvány kiadása érdekében
14.	beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vagy sajátos nevelési igényű tanuló neve, akinek felülvizsgálata a következő tanévben esedékes	EMMI r. 95. § (6) bekezdés	szakértői bizottsági feladatokat ellátó intézmény részére a szakértői felülvizsgálat elvégzése érdekében
15.	tanuló a) oktatási azonosító számát, adóazonosító jelét, társadalombiztosítási azonosító jelét, b) sajátos nevelési igénye, beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézsége tényét, hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének tényét és hatályát, c) jogviszonyával kapcsolatban azt, hogy magántanuló-e, tanköteles-e, jogviszonya	jogalap: Az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény (a továbbiakban: Onyvtv.) 6. § (1) bekezdés. cél: jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése.	Oktatási Hivatal (tanulói nyilvántartás)

	<p>szünetelésének kezdetét és befejezésének idejét,</p> <p>d) jogviszonya keletkezésének, megszűnésének jogcímét és idejét, valamint megszűnés esetén annak tényét, hogy az érintett az adott köznevelési intézményben szerzett-e iskolai végzettséget, szakképesítést,</p> <p>e) nevelési-oktatási intézményének nevét, címét, OM azonosítóját,</p> <p>f) jogviszonyát megalapozó köznevelési alapfeladatot,</p> <p>g) nevelésének, nevelés-oktatásának helyét,</p> <p>h) évfolyamát,</p> <p>i) melyik évfolyamon, mely országban vett részt az iskolai Nemzeti Összetartozás Napja bevezetéséről, a magyarországi és külföldi magyar fiatalok közötti kapcsolatok kialakításáról és erősítéséről a közoktatásban, valamint a Magyarország határain kívül élő magyarság bemutatásáról szóló országgyűlési határozat alapján a 7-12. évfolyamok számára szervezett szabályozott határon túli kiránduláson.</p>		
--	--	--	--

20. Ha diákunk az otthoni felkészülésében akadályoztatva volt, nevelőjétől félévente 2 alkalommal (2 napon) feleletmentes napot kérhet, amelynek tényét az ellenőrzőbe és naplóba be kell jegyezni. A szülő írásban kérheti, a témazáró dolgozatra nem alkalmazható.

21. Csak napi 2 témazárót írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez.

22. Kiértékelt írásbeli munkáját a megírástól számított 2 héten belül kézhez kapja.

III. Helyiség- és tanterem, valamint eszközhasználati rend

1. Helyiség- és tanterem, valamint eszközhasználati rend

Alsó tagozat: a tanulók a reggeli megérkezéskor osztálytermükben gyülekeznek, ezt követően egész nap egy adott teremben tartózkodnak. Szünetben kötelesek kimenni a kijelölt udvarrészre. A tízórai elfogyasztása a 1. szünetben, a tanteremben történik. Ebédelni szervezett formában, pedagógus kíséretében mennek a székhelyen található ebédlőbe.

Felső tagozat: A tanulók reggel az Iparos utca felőli nagyudvaron gyülekeznek 7.45-ig. A jelzőcsengetéskor vonulnak a szaktermük elé, és ott várakoznak az első tanóra megkezdéséig. (Rossz idő esetén 7.45-ig csak az összekötő folyosón lehet tartózkodni.) A tanórák közötti jelzőcsengetés minden tanóra előtt 5 perccel figyelmeztet arra, hogy a szaktanterem előtt kell gyülekezni.

A szaktantermi rend szerint a diákok az órarendnek megfelelően vándorolnak a tanítási napok alatt. Minden osztály kijelölt osztályteremmel rendelkezik, itt tartják az osztályfőnöki órákat. Ezek dekorációjáért felelősek. A szaktantermekbe csak becsöngetéskor mehetnek, ha a pedagógus beengedi őket. Szünetben a folyosón (rossz idő esetén), illetve az udvaron (jó idő esetén) tartózkodnak.

Tornaterem: tanári felügyelettel, testnevelés felszerelésben, váltócipőben lehet használni.

Számítástechnika géptermi rend szerint (3. számú melléklet)

Tornapálya: szünetben, tanóra alatt tanári felügyelettel használható.

Szaktanterem: A tanórák végén az osztály köteles a termet rendben, tisztán átadni. A napközisek is kötelesek a szaktantermi rendet megtartani.

Ebédlő: Az ebédlőben kulturáltan, az étkezési szabályok betartásával étkezzen. Az ebédlő használatát a **2. számú melléklet** tartalmazza. Az ebédelés rendjét az év elején az ebédelésben részt vevő tanulókkal ismertetjük.

Öltöző: Testnevelés óra előtti szünetet az udvaron/folyosón kell tölteni. Az ügyeletes tanár a jelző csengetéskor, ebédszünetben pedig a becsengetés előtt 10 perccel enged be az osztályt az öltözőbe.

2. A mobiltelefon és egyéb digitális, kommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

A tanulók az informatikai eszközöket órán pedagógus felügyeletével, az adott feladat megoldásához szükséges oldalak megkeresésével használhatják.

Az iskola épületében a tanórákon, illetve egyéb foglalkozások alatt a tanulók számára tilos bármilyen elektronikus eszköz (például: mobiltelefon, táblagép, hordozható számítógép, stb.)

indokolatlan használata. A tanuló köteles saját eszközeit olyan állapotban tartani, hogy az ne zavarhassa meg sem őt, sem az óra menetét. Ezen eszközök foglalkozásokon történő használatára a pedagógus adhat engedélyt.

Az iskola számítógépes szerverén keresztül adatforgalomban csak olyan tartalmú anyag megnyitása, futtatása engedélyezett, amely összhangban van a jogszabályok által a tanulók erkölcsi fejlődésére vonatkozó rendelkezésekkel. Ennek teljesülése érdekében az iskola korlátozza azon oldalak le- és feltöltését, amelyek a törvényi elvárásoknak nem felelnek meg. E szabály megszegése fegyelmi büntetést vonhat maga után.

Az iskola területén tanórán és tanórán kívüli foglalkozásokon a mobiltelefon kikapcsolt/repülő üzemmód állapotban lehet a tanulónál. Ha szünetben szükséges telefonálnia, azt jeleznie kell a pedagógusnak vagy az iskolai telefont használhatja erre a célra. Az utolsó tanórája után kapcsolhatja be telefonját.

Amennyiben a pedagógus erre engedélyt ad, úgy a tanítási órán pl. projektfeladathoz, számításokhoz, interaktív játékokhoz, szorgalmi feladatokhoz, gyűjtőmunkákhoz... bekapcsolhatja a telefonját, s használhatja azt.

IV. A szociális ösztöndíj illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, az alanyi és a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje

IV./I. Szociális ösztöndíj:

Tanulóinknak pályázni lehet a Dunaharaszti Város Önkormányzata által minden tanévben kiírásra kerülő: "Dunaharaszti diákösztöndíj-pályázat"-ra, mely azt a célt szolgálja, hogy támogatást nyerjenek el a kiemelkedő tanulmányi és versenyeredményeket elérő, szociálisan is rászoruló, Dunaharasztiin lakó és tanuló diákok általános iskolai tanulmányaik sikeres folytatásában.

Pályázni két kategóriában lehet:

- 'Á': A következő tanévben az általános iskola 5-8. évfolyamán tanulók.
- 'K': A következő tanévben a középiskola 7-12. évfolyamán tanulók.

Az elbírálásnál számít a tanulók tanulmányi és versenyeredménye, valamint a szociális helyzete. A pályázati dokumentáció az iskola vezetőitől, valamint az osztályfőnököknél is igényelhető, segítenek a pályázat megfelelő részeinek kitöltésében.

IV./II. Tankönyvellátás

Az elsőtől a nyolcadik évfolyamig, továbbá a nemzetiségi nevelés-oktatásban részesülők alanyi jogon ingyenes tankönyvellátásra jogosultak.

IV. /III. Intézményi étkezés

50%-os étkezési kedvezmény jár: amennyiben az alábbi feltételek egyikének megfelel a szülő:

- a három vagy több gyermekes családoknál nevelkedő tanulók után,
- a tartósan beteg vagy fogyatékos tanuló után.

Dunaharaszti Város Önkormányzata 50%-os étkezési támogatást nyújt, melyet a szülő igényelhet.

A feltételt igazoló okmányokat az önkormányzatnál kell fénymásolt formában leadni. A támogatás fél évre érvényes.

Dunaharaszti Város Önkormányzata 100 % -os étkezési támogatást nyújt annak az 1-8. osztályos tanulónak, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül.

V. Délutáni foglalkozásokon való részvétel rendje

A köznevelési törvény szerint iskolánk kötelező feladatainak egyike az egész napos ellátás biztosítása. Az általános iskolában a nevelést-oktatást a délelőtti és délutáni időszakban oly módon kell megszervezni, hogy a foglalkozások legalább 16 óráig tartsanak, és a tanuló kötelessége, hogy ezeken a foglalkozásokon részt vegyen.

A szülő írásos kérelmére az igazgató saját hatásköre alapján ez alól felmentést adhat.

Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások

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.

2013. 09.01-től az egyéb foglalkozások kötelezően 16:00 óráig tartanak. Ettől eltérni a szülő írásbeli kérésére igazgatói engedéllyel lehet.

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. 2013. 09.01-től az egyéb foglalkozások kötelezően 16. 00 óráig tartanak. Ettől eltérni a szülő írásbeli kérésére igazgatói engedéllyel lehet.

Tanulószoba:

A tanulószoba minden nap a tanuló utolsó tanóráját követően 16.00 óráig tart. Ez idő alatt az egy óra kötelező tanulási időt „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 napköziotthoni 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 16.00 óra és 17.00 óra között felügyeletet biztosít.
2. Az alprogrami foglalkozásokról, napközis és a tanulószobai 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 távozhat el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - a tanuló eltávozására az szaktanár, osztályfőnök, igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

Szakkörök / „Te órád”

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

VI. Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések:

1. Iskolánkban tandíj nincs.
2. Térítési díj fizetési kötelezettség az étkeztetés igénybevétele esetén van.
3. Az igénybe vett intézményi étkezés után kifizetendő térítési díjat minden hónap 15-ig kötelesek a szülők befizetni a dunaharaszti önkormányzat felé. A szülő köteles a befizetést igazoló dokumentumot megőrizni.
4. Étkezés esetén keletkezett túlfizetés a következő hónapban történik levonásra.

Az étkezés módosítása mindig a következő hónaptól lép érvénybe, amelyhez **új nyilatkozat** kitöltése szükséges!

A másnapra szóló rendelést az adott napon reggel ½ 9-ig lehet lemondani.

A szülők az esetleges változást illetve problémát közvetlenül az étkezésért felelős ügyintézőnek jelezzék.

VII. Tanulói véleménynyilvánítás rendje:

A tanulók az iskolai közösségeket életét érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat. Az osztályképviselők elmondják ötleteiket, véleményüket a DÖK üléseken, majd ezt a diákönkormányzat vezető tanára tagozati értekezleteken a nevelőtestület tudtára hozza.

Sérelem esetén az iskola tanulója – kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője – a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

Az iskola Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként történik.

A Házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségek tanulói létszámának 50 %-át érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét. Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját (pl. osztály) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben.

Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét.

A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

VIII. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái:

1. A tanulóink az aktuális kérdésekről, programokról osztályfőnökeiktől kapnak szóbeli felvilágosítást, az adott esemény előtt legalább 2 nappal. A felsős diákjaink az iskolarádióon keresztül értesülnek az aktuális tudnivalókról.
2. A szülők felé írásban az e-napló útján történik a közlés.
3. Az adott nap folyamán hirtelen bekövetkező eseményről körözhvény formájában értesülnek a tanulók. A hallottakat aláírásával igazolja az éppen órát tartó pedagógus.

IX. Diákkörök

Diákkör létrehozását minimum 8 fő kezdeményezheti. Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók. A diákkört csak pedagógus irányíthatja.

X. A tanulók tantárgyválasztási joga, a módosítással kapcsolatos eljárás:

1. Választható 1. osztály megkezdése előtt, valamint a képzési idő közben történő beiratkozáskor: a nemzetiségi német nyelv oktatása.
2. A szülők osztálytanítót, szaktanárt nem választhatnak.
3. Ha a szülő bizonyos tantárgyak tanulása, értékelése alól kér mentesítést, ezt szakértői véleményezéssel kell alátámasztania.
4. A következő tanévre vonatkozó választható foglalkozásokra a tanévet megelőző május hónap 20-áig kell írásban jelentkezni.
5. Nemzetiségi nevelés-oktatás jogszerű igénybevétele a kérelemben megjelölt pedagógiai feladat befejezéséig vagy a nemzetiségi pedagógiai feladatok megszüntetésére irányuló írásbeli kérelem benyújtásáig tart, azzal, hogy a megszüntetési kérelmet legkésőbb május 20-ig be kell nyújtani, és a kérelem csak a benyújtást követő tanév kezdetétől érvényesíthető.
6. Ha a szülő a következő tanévre szóló etika, hit-és erkölcstan tantárgyra vonatkozó választását módosítani kívánja, az erre vonatkozó szándékát minden tanév május 20-áig írásban közli az igazgatóval és az érintett egyházi jogi személy képviselőjével.

XI. A tanulóval szemben támasztott magatartási szabályok és köteleességek, valamint a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken tiltott magatartás

1. A tanuló kötelessége, hogy tanuljon szorgalmasan, képességeinek megfelelő teljesítményt nyújtson, figyelemmel és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon, foglalkozásokon.
2. A felszerelését pontosan készítse be minden nap a foglalkozásokra. A tanulónak kötelessége a házi feladatokat minden óra végén vezetni a lecke füzetben. Hiányzás esetén a tanuló kötelessége a pótlás a pedagógus által megjelölt időpontig.
3. Aktív munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének.
4. Megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokat, a napközi otthonos és tanulószobai foglalkozásokat, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, állapotát.
Védje, ápolja és ne szennyezze környezetét! A szándékos károkozásért felelősséget vállaljon!
5. A tanulók írásban önként jelentkeznek tanórán kívüli foglalkozásra (napközi, tanulószoba, szakkör, önképzőkör, korrepetálás stb). A megjelenés kötelező. A hiányzásra vonatkozó

szabályok itt is érvényesek. Év közben kimaradni csak szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár írásos döntése alapján lehet.

6. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt.

7. A tanuló kötelessége a tűzvédelmi szabályok betartása.

8. A tanuló kötelessége a balesetvédelmi szabályok betartása. Tilos a futkározás az épületben, ablakpárkányra történő felkapaszkodás, a konnektorokba történő belenyúlás, elektronikus eszközök felnőtt felügyelet nélküli használata. A tanulóink kizárólag felnőtt kíséretében léphetnek be a szaktantermekbe, tornaszoba/terembe, számítástechnika tanterembe.

9. A tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek fogyasztása és árusítása. A dohányzás, a szeszesital és drogok fogyasztása tilos az iskola egész területén, az iskola bejáratától számított 5 méteres távolságon belül, továbbá minden - iskolán belüli és iskolán kívüli – iskolai rendezvényen pl. bankett,farsangi bál, ünnepély, kirándulás, táborozás.

Szeszesital és drogok hatása alatt, illetve birtokában, az iskolában és iskolai rendezvényen megjelenni tilos.

10. Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése.

11. Nem tarthat magánál éles eszközt, kést, fegyvert vagy annak látszó tárgyat, valamint pirotechnikai eszközt, vegyi anyagokat.

12. Megőrizzze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.

13. Elvárjuk diákunktól, hogy az iskola dolgozóinak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, kulturáltan viselkedjen.

14. Az iskola minden dolgozóját tisztelettudóan, a napszaknak megfelelően köszöntse.

15. Ruházata legyen tiszta, kulturált, az alkalomhoz és a helyhez illő.

Az épületben ne viseljen pl. kapucnit, sapkát, napszemüveget stb.

Az iskolai ünnepségek alkalmával: sötét szoknya/nadrág, fehér blúz/ing.

A testnevelési órák öltözékét a szaktanár határozza meg.

18. A tanítás befejezésével - amennyiben nincs délutáni elfoglaltsága - köteles az iskola épületét elhagyni. Az a tanuló, aki a délutáni foglalkozás kezdetéig nem tud hazamenni (messze lakik az iskolától), köteles a napközis foglalkozáson, a tanulószobán vagy a könyvtárban tartózkodni.

19. A tanuló - ha részt vesz - köteles az osztálykirándulásokon, iskolai és iskolán kívüli programokon az osztályfőnök által előírt magatartási és viselkedési szabályokat betartani. A tanulmányi kirándulásokat a szülők és a tanulók közösségével egyeztetve szervezzük. A költségekről a szülőt nyilatkozat útján tájékoztatjuk, melynek elfogadását aláírásával igazolja.

20. Tanítási időben csoportos utazások, múzeum-, színház-, mozi-, tárlat-, rendezvény-látogatások, táborozások igazgatói engedéllyel, pedagógus kísérettel szervezhetők. Tanítási időben történő egyéni utazásokhoz, amennyiben meghaladja a három napot, igazgatói engedély szükséges.

21. Köteles betartani az iskolai házirendben foglaltakat.

22. . A tanuló kötelelességei a digitális oktatás során

- Nyomon követi az e-learning órarendet az adott napon, tantárgyi bontásban.
- Elvégzi a számára kijelölt feladatokat.
- Jelen van az online órákon. Számot ad a tudásáról a pedagógus által meghatározott formában.
- Betartja a határidőket.
- Ha az online órán nem tud részt venni, vagy a feladatot rajta kívül álló ok miatt határidőre nem tudja elkészíteni, ezeket jelzi az érintett szaktanárnak. Ellenkező esetben az online óráról való távollét hiányzásnak minősül.
- Egyéb probléma esetén szóban vagy írásban jelez az osztályfőnöknek.

XI/I. büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedéseket.

Amennyiben a pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja a tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekményt tapasztal, azonnal tájékoztatja az intézmény vezetőjét, aki hivatalból megteszi a szükséges intézkedéseket.

Az intézmény alkalmazottja vagy kisebb-nagyobb tanulói közössége ellen irányuló tevékenység esetén komoly szankciókat kell alkalmazni. Szükséges a kivizsgálás, a szülő/gondviselő értesítése és fegyelmi tárgyalás lebonyolítása, a büntetés és egyéb szankciók betartatása.

Ha szükséges, akkor iskolarendőr, pszichológus, egyéb szakember, szervezet azonnali bevonása is megtörténik.

XII. Értéktárgyak beviteli rendje, a bevitt dolgok megőrzőben való elhelyezése, a bevitel bejelentése:

1. A tanulóval össze nem függő tárgyakat az iskolába nem lehet hozni pl. elektronikus eszközöket és egyéb játékokat. Az iskolaudvaron és az iskola helyiségeiben gördeszka, görkorcsolya, roller stb. használata tilos, az épületbe nem hozhatja be, megőrzésükért az iskola felelősséget nem vállal. Amennyiben mégis behozza, úgy a behozott tárgyat a szülőnek adjuk vissza.

2. Mobiltelefon az iskolába hozható, de a tanítás ideje alatt magánál, kikapcsolt állapotban kell tartania. Eltűnéséért, megrongálódásáért az iskola felelősséget nem vállal.

A videó és egyéb képi és hangfelvételek engedély nélküli készítése, bármilyen módon való nyilvánosságra hozatala fegyelmi eljárást, illetve a személyiségi jogok védelmében rendőrségi feljelentést vonhat maga után.

4. A folyosói szekrényben csak saját felelősségre helyezhető el értéktárgy.

5. Értéktárgyakért (pl. gyűrű, nyaklánc, fülbevaló, mobiltelefon, óra, pénz, kerékpár, ruházat stb.) megrongálódásukért, elvesztésükért az iskola dolgozói nem vállalnak felelősséget.
6. Az elveszett tárgyak az alsó tagozaton a tanári szobában, a felső tagozaton a titkárságon és a tanári szobában adhatók le és vehetők át. Az elhagyott ruhadarabokat, értéktárgyakat egy hónapig tároljuk.

XIII. A pedagógus jogai

1. A pedagógusainkat munkakörével összefüggésben megilleti az a jog, hogy személyét, mint a pedagógusközösség tagját megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartsák.
2. Megilleti az a jog, hogy nevelői, oktatói tevékenységét értékeljék és elismerjék.
3. A nevelési, illetve pedagógiai program alapján az ismereteket, a tananyagot, a nevelés és tanítás módszereit megválassza.
4. A helyi tanterv alapján, a szakmai munkaközösség véleményének kikérésével megválassza az alkalmazott tankönyveket, tanulmányi segédleteket, taneszközöket.
5. Saját világnézete és értékrendje szerint végezze nevelő, illetve nevelő és oktató munkáját, anélkül, hogy annak elfogadására kényszerítené vagy készítené a tanulót.
6. Irányítsa és értékelje a gyermekek, tanulók munkáját.
7. Minősítse a tanulók teljesítményét.
8. Hozzájusson a munkája végzéséhez szükséges ismeretekhez, eszközökhöz.
9. Megilleti személyes adatainak védelme. Adatai csak abban az esetben továbbíthatók, ha az érintett hozzájárul. Magántelefonjának számát, e-mail címét csak saját felelősségére adja meg, mások által nem közölhető.
10. Megilleti az a jog, hogy a szülő panasszal egyenesen hozzá forduljon. Felettesét csak a probléma további megléte esetén, indokolt esetben értesítsék.
11. A pedagógus munkaideje 8-16 óráig tart. 16 óra után, hétvégén, munkaszüneti napokon megilleti őt a magánéleti idő védelme.

XIV. A pedagógus kötelességei

1. Nevelőtestület tagjaként részt vegyen a nevelési-oktatási intézmény nevelési, illetve pedagógiai programjának tervezésében és értékelésében, gyakorolja a nevelőtestület tagjait megillető jogokat.
2. Szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben való részvétel útján, hétévenként legalább egy alkalommal – jogszabályban meghatározottak szerint – gyarapítsa. Részt vegyen pedagógiai kísérletekben, tudományos kutatómunkában.
3. A pedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek, tanulók nevelése, tanítása. Ezzel összefüggésben kötelessége különösen, hogy a nevelő és oktató tevékenysége keretében gondoskodjon a gyermek, tanuló testi épségének megóvásáról, erkölcsi védelméről, személyiségének fejlődéséről, továbbá az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan közvetítse, ezek elsajátításáról meggyőződjön.
4. Ha észleli, hogy a gyermek, illetve a tanuló balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.
5. A pedagógus feladata, hogy minden gyermek, minden tanuló megismerje a védő, óvó intézkedéseket. A pedagógusnak meg kell győződnie arról, hogy a tanuló elsajátította,

- megismerte ezeket az intézkedéseket, ha a tanuló életkora engedi írásbeli nyilatkozatot kérni. Az általános iskolában indokolt a szülővel is megismertetni ezeket az előírásokat.
6. Közreműködjön a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek, tanuló fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében.
 7. Nevelő és oktató tevékenysége során figyelembe vegye a gyermek, tanuló egyéni képességét, tehetségét, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét és fejlettségét, fogyatékosságát. Segítse a gyermek, tanuló képességének, tehetségének kibontakozását, illetve bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetben lévő tanuló felzárkózását tanulótársaihoz.
 8. A gyermek tanuló életkorának, fejlettségének figyelembevételével elsajátíttassa a közösségi együttműködést.
 9. A szülőket és a tanulókat az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztassa, a szülőt figyelmeztesse, ha a gyermek jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek.
 10. A szülő és a tanuló javaslataira, kérdéseire érdemi választ adjon.
 11. A gyermek, tanulók és szülők emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
 12. A gyermekek, tanulók részére az etikus viselkedéshez szükséges ismereteket átadja.
 13. Köteles egy héttel előre a témazáró dolgozat időpontját közölni.
 14. Köteles az írásbeli dolgozatokat azok megíratását követő 2 héten belül kijavítani. A dolgozatokon köteles a megíratás dátumát megjeleníteni.
 15. Köteles az érdemjegyeket rendszeresen beírni az e-naplóba.
 16. Köteles a tanuló igazolatlan hiányzása esetén a szülőt értesíteni. További igazolatlan mulasztás esetén a pedagógus köteles a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ szerint eljárni.
 17. Az osztályfőnök dönt arról, hogy mely tanuló vehet részt tanulmányi kiránduláson, iskolai és iskolán kívüli programokon.
 18. A pedagógus az iskola területén, iskolai rendezvényeken, táborozáskor, iskolán kívüli programokon szesziesített nem fogyaszthat.
 19. **A pedagógus mobiltelefonját tanítási óra, foglalkozási óra, szakkör ideje alatt nem használhatja, néma üzemmódban működtetheti. Értekezletek alatt kizárólag indokolt esetben, fontos hívás esetén használhatja.**
 20. A pedagógus (osztályfőnök vagy szaktanár) kötelessége, hogy a 3. szaktanári bejegyzést követően az érintett tanuló szülőjét behívja saját fogadóórájára.
 21. A pedagógus köteles a tanulói értékelés, minősítés, számonkérés során a szakértői véleményben foglaltaknak megfelelően eljárni. Az témazáró dolgozatokra a többlet idő biztosítására vonatkozó megjegyzést a pedagógusnak a dolgozatra rá kell írnia.

22. A pedagógus kötelességei a digitális oktatás során

A pedagógus az elsődleges információforrás, a tudás átadója, a különféle tanulói kompetenciák fejlesztője, a tanuló önálló tanulásának motiválója, irányítója.

Kötelességei:

- A digitális munkarendben történő tanítás eszközeiről, részleteiről, elvárásairól a tanulók, a szülők, törvényes képviselők teljes körű, részletes tájékoztatása.
- Az e-learning órarendnek megfelelően az adott napon, tantárgyi bontásban 9 óráig elérhetővé teszi a tananyagot a classroom rendszerben.
- Meghatározott rendszerességgel az adott tantárgy heti óraszámának felében minden szaktantárgyat tanító pedagógus kötelessége, hogy online órát tart.
- A heti 1 órás tantárgy esetén minden héten megtartja az adott 1 tanórát.
- Az online óra során a pedagógus feladata a tananyag átadása, **megtanítása**.
- Az egyéni bánásmód érvényesítése.

- Szükség esetén az egyénre szabott segítségnyújtás, támogatás.
- Ellenőrzés, értékelés, visszacsatolás, reflexió.
- Kapcsolattartás a tanulókkal, szülőkkel. (Havonta egy alkalommal online fogadóórát tart, melyet előzetesen meghirdet a Kréta üzenőfelületén keresztül.)
- A digitális oktatás alatt részt vesz a szakmai munkaközösség munkájában.
- Beosztás szerint eleget tesz a tanulói felügyelet és a kapcsolódó feladatok ellátásának.

23. A pedagógus kötelessége a tanóra tananyagának és a házi feladatnak (tankönyv és munkafüzet oldal- és feladatszám) a pontos és napra kész vezetése a KRÁTA-ban.

XV. A szülő jogai és kötelességei

1. A szülőt megilleti a nevelési, illetőleg nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztásának joga.
2. A szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény nevelési, illetve pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
3. Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
4. Írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, a szülői fórum, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított harminc napon belül, de legkésőbb harmincadik napot követő első ülésen érdemi választ kap.
5. A nevelési-oktatási intézmény által meghatározott feltételek mellett kérje, hogy gyermeke a nem kötelező foglalkozásokat igénybe vehesse, illetve ilyen foglalkozás megszervezését kezdeményezze. A beíratott tanuló egész évben köteles a foglalkozáson részt venni, hiányzása csak orvosi igazolással elfogadott.
6. Kezdeményezheti a szülői fórum létrehozását, és részt vehet a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint választható személy.
7. Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében.
8. Megtegyen minden tőle elvárható gyermeke fejlődéséért: Elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az iskola, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
9. Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, fogadóórákon, szülői értekezleteken, valamint előre egyeztetett megbeszéléseken.
10. Értesítse az osztályfőnököt maga és gyermeke adatainak változásáról.
11. Iskolai hiányzás esetén tanévenként tíz napot igazolhat. Sportolók távolléte előzetes szakosztályi kikérő alapján külön igazgatói engedéllyel történhet. A szülő köteles a hiányzás első napjától, a hiányzás okáról és előre látható időtartamáról az iskolát értesíteni.
12. A szülő köteles gyermeke által szándékosan okozott károkért anyagi felelősséget vállalni.
13. A szülők a délelőtti és délutáni foglalkozásokra csak az iskolai kapujáig kísérhetik gyermekeiket, s a tanítás, napközis foglalkozás befejezését követően is csak ott várhatják. (Kivétel az 1. osztály, ahol az első tanítási héten az osztályteremig lehet kíséni az új tanulókat.). A szülők az ebédelési idő alatt sem tartózkodhatnak az iskola épületében és az ebédlő helyiségben.
14. A szülő tartsa tiszteletben az iskola vezetőinek, pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait.
15. A szülőktől elvárjuk az ünnepélyeken, a rendezvényeken való alkalomhoz illő megjelenést, valamint a kulturált viselkedést.
16. A szülők, valamint az iskola helyiségeit használók számára az iskola egész területén tilos a dohányzás.

17. A szülőt megilleti személyes adatainak védelme, csak abban az esetben továbbítható, ha az érintett hozzájárul.

18. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, idejét, az elektronikus naplóba bejegyzi. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. A szülő, a késéstől számított három napon belül igazolhatja azt.

19. A szülő a sikeres digitális oktatás megvalósítása érdekében...

- biztosítja gyermeke zavartalan felkészülését.
- támogatja gyermekét.
- figyelemmel kíséri gyermeke munkáját.
- együttműködik – gyermeke érdekében – a pedagógussal.
- probléma esetén jelez az osztályfőnöknek vagy az iskolavezetésnek.
(eszközhiány, internetprobléma...)

Intézményünk nevelőtestülete nem várja el a szülőtől, hogy gyermekét tanítsa.

Hiányzások igazolása

A szülő a digitális munkarend idején is köteles a hiányzás első napjától, a hiányzás okáról és előre látható időtartamáról az osztályfőnököt értesíteni és a tanuló betegsége esetén az orvosi igazolást az e-ügyintézés felületre 3 munkanapon belül feltölteni.

Ha az iskola nem tud kapcsolatot tartani a gyerekekkel, illetve a szülővel, felvesszük a kapcsolatot a gyermekvédelmi szolgálattal.

XVI. Nem pedagógus munkakörben dolgozó joga és kötelessége:

1. A nem pedagógus munkakörben dolgozó személyeket megilleti személyes adatainak védelme, csak abban az esetben továbbítható, ha az érintett hozzájárul.
2. Jogában áll, hogy személyét, mint az alkalmazotti kör tagját megbecsüljék, emberi méltóságát és személyes jogait tiszteletben tartsák, munkáját elismerjék.
3. Kötelessége, hogy ismerje az iskola házirendjét.
4. Tevékenységével, munkakörének ellátásával, személyes példamutatásával segítse a házirend betartását.
5. Köteles a szülőknek, az iskolába látogatóknak felvilágosítást adni. Az illetéktelen személyeket az intézmény területéről el kell küldenie.

XVII. Az iskolai és a tanulói munkarend, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje:

1. Az intézmény szorgalmi időben – tanítási napokon reggel 6 órától a tanórák, tanórán kívüli foglalkozások, egyéb szervezett programok befejezéséig, de legkésőbb 20.00 óráig van nyitva. Munkaszüneti napokon, szombaton és vasárnap rendezvény kivételével az intézmény zárva. Hivatalos ügyintézés: munkanapokon 8.00 órától 15.30 óráig.

2. Tanítási szünetekben az iskola zárva. Nyári szünetben a hivatalos ügyintézés a kihirdetett szerdai napokon 8.00 órától 13.00 óráig.

3. Az iskolával jogviszonyban nem álló személy – előre meghatározott nyílt rendezvényt látogatók kivételével – kizárólag a titkárságra mehet. Előre egyeztetett időpontban, megfelelő indokkal a tanári szobába, az igazgatói irodába ügyintézés céljából mehet. A rendkívüli esemény, tűz és bombariadó esetén szükséges teendőket az SZMSZ tartalmazza.

4. Az iskolában a

- székhelyen 7 órától 16 óráig,

- telephelyeken 6.45 órától 17.00 óráig - az óraközi szünetekben és az ebédelés ideje alatt is - tanári ügyelet működik.


5. Tanítási napokon a tanulók az órarend szerinti első óra megkezdése előtt 15 perccel felkészülten, a szükséges taneszközökkel felszerelten érkeznek az iskolába.

A tanítási idő a tanuló munkaideje, melyet az órarend szabályoz.

6. A tanórán kívüli foglalkozás a tanuló utolsó tanórájának végétől 16 óráig tart.

7. Ha a tanuló egyes tantárgy(ak) alól fel van mentve, köteles az adott órán osztálytársaival együtt bent tartózkodni. Az óra menetét nem akadályozhatja, fegyelmezetlenséggel nem zavarhatja.

Csengetési rend

CSENGETÉSI REND			
	Fő út 69. sz. telephely	Fő út 268 sz. telephely	Székhely Földvári u. 15.
0. óra			7:00 – 7:45
1. óra	8:00 – 8:45	8.00 – 8.45	8:00 – 8:45
2. óra	9:00 – 9:45	9.00 – 9.45	9:00 – 9:45
3. óra	10:00 – 10:45	10.00 – 10.45	10:00 – 10:45
4. óra	11:00 – 11:45	10.55 – 11.40	11:00 – 11:45
			1. ebédszünet: 11:45-12:05
5. óra	12:00 – 12:45	11.50 – 12.35	12:05 – 12:50
			2. ebédszünet: 12:50-13:10

6. óra	13:00 – 13:45	12.45 – 13.30	13:10 – 13:55
7. óra	13:55 – 14:40	13.35 – 14.20	14:00 – 14:45
8. óra	14:50 – 15:35	14.25 – 15.30	14:50 – 15:35

XVIII. A tanuló iskolai életrendjével kapcsolatos rendelkezések:

1. A tanítási idő zavartalansága érdekében az iskola kapuit 8.00 órától 16 óráig zárva tartjuk. A Fő út 69. és a Fő út 268. sz. telephelyeken 14 órától a „Kikérőben” szülők által megjelölt minden fél órában az iskola portása kiengedi és átadja a tanulót a szülőnek.
2. Mindhárom épületben kaputelefon használatával, elektromos nyitás esetén lehet az iskolába bejutni.
3. A tanítás szünetel: általános munkaszüneti napokon, valamint az üzenő füzetben meghirdetett napokon. Ezekre vonatkozóan előzetesen felmérjük, ki kér gyermeke számára iskolai felügyeletet.
4. Szünetekben, rossz idő esetén a tanulók a folyosón, jó idő esetén az iskolaudvaron tartózkodnak.
5. Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.
6. Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a tantermekben kifüggesztett „Menekülési terv” szerint kell elhagyni az épületet, melyet tanévenként két alkalommal gyakorolunk.
7. A tanuló az épületet tanítás, illetve foglalkozási idő alatt csak a szülő írásbeli kérésére, az osztályfőnök vagy szaktanár engedélyével hagyhatja el. Egyéb esetben az iskolából tanítási és foglalkozási idő alatt kimenni tilos, súlyos vétség.
8. Ha a tanulónak a tanítási idő befejezése előtt távoznia kell az iskolából (orvoshoz, szüleihez, felvételi előkészítőre, pszichológushoz stb.), akkor az órát tartó tanár, vagy az engedélyt adó tanár a naplóba köteles beírni a távozó nevét, a távozás okát, és annak pontos idejét. Telefonhoz a tanuló és a pedagógus is csak indokolt esetben hívható.
9. A pedagógus tanóráról csak indokolt esetben hívható ki.
10. Tanítási időn kívül csak szervezett foglalkozásokon, nevelői felügyelettel tartózkodhat tanuló az iskola területén.
 11. A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökükhöz, esetleg az igazgatóhelyetteshez fordulhatnak.
Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.
14. A tanulók a titkárságot, a szokásos napi ügyek intézése miatt, reggel ½ 8-8 óra között, és a szünetekben kereshetik fel.
Az osztály több tanulóját érintő ügyben egyszerre kell a titkárságot felkeresni.
15. A szülő hivatalos ügyek intézésére a titkárságon kérhet segítséget. Önkényesen, jogtalanul az intézmény területén nem intézkedhet.

XIX. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések:

Késés, igazolatlan hiányzás:

A késés fogalma: ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére, a becsengetésre nem érkezik meg, akkor késik, és ezt igazolnia kell.

1. A késés csak indokolt esetben fogadható el: közlekedési probléma, kisebb testvérről való gondoskodás, egészségügyi probléma... Amennyiben a késések összes ideje eléri a 45 percet, az 1 igazolatlan órának minősül.
2. A késő tanuló nem zárható ki a tanóráról.
3. A rendszeresen késő tanuló szüleit 3 alkalom után az osztályfőnök írásban értesíti.

Mulasztások igazolása:

1. Ha a tanuló az órarend szerinti óráról, a foglalkozásokról, iskolai keretben szervezett programról távol marad, igazolnia kell a mulasztását.

A mulasztás igazolt, ha:

- a tanuló – a szülő kérelmére - előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra,
 - a tanuló beteg volt és ezt igazolja: az orvosi igazolást szülői aláírással kell ellenjegyezni; a mulasztást az első napon telefonon jelezni kell az osztályfőnöknek.
 - a tanuló hatósági, vagy egyéb alapos ok miatt nem tud kötelezettségének eleget tenni.
2. Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le, legkésőbb a mulasztást követő 5 napon belül, ellenkező esetben a mulasztást igazolatlan hiányzásnak tekintjük.

Igazolatlan mulasztások kezelése

Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. **Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor.** Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételen igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást az iskola igazgatója értesíti a gyermek, tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot*, az általános szabálysértési hatóságként eljáró kormányhivatalt**, a gyermekjóléti szolgálatot is.

* Szigetszentmiklósi Járási Hivatal

** Pest Megyei Kormányhivatal

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot valamint ismételen tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és kormányhivatalt.

3. Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, melyet a magatartásjegy is tükröz:

- 1 igazolatlan óra esetében szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
- 2 igazolatlan óra esetén írásbeli osztályfőnöki értesítés a szülő felé
- 3 igazolatlan óra esetén írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés, a magatartási jegy maximum 4-es
- 4 igazolatlan óra esetén írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés, a magatartási jegy maximum 4-es lehet és a szülő behívása a problémák megbeszélése céljából
- 8 igazolatlan óra esetén osztályfőnöki intő a magatartás jegy maximum 3-as lehet

- 11 igazolatlan óra esetén igazgatói figyelmeztetés és a magatartás jegy max. 2-es lehet
- 15 igazolatlan óra esetén igazgatói intő, magatartás jegy max. 2-es lehet.

A tanulók mulasztására vonatkozó szabályok a digitális munkarend idejére is vonatkoznak.

XX. A tanuló munkájának az elismerése:

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer.

A félévi osztályzás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi.

A félévi és az év végi érdemjegyeket a szaktanár (aki az osztályozó értekezleten a tantestület tagjaitól segítséget kérhet) határozza meg.

Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő érdemjegyet is meghatározhat a szaktanár.

Az osztályozás alapja, hogy a szaktanár – a munkaközösséggel egyetértésben – meghatározza, és az év elején ismerteti a tanulókkal a teljesítendő tantárgyi követelményeket.

A nevelőtestület az egyéb, a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet szerint pontosított feltételek fennállása esetén az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanítási órát. Az osztályozó vizsgára a tanulót a nevelőtestület egyéni elbírálás alapján bocsátja.

Az osztályozó vizsga tantárgyi, évfolyamonkénti követelménye megegyezik az iskola helyi tantervében rögzített követelményekkel. Osztályozó vizsga időpontját az iskola határozza meg. Osztályozó vizsgát a tanév első és a második félév lezárása előtt kell a tanulónak letennie.

Ha az év végi elégtelen osztályzatok száma meghaladja a kettőt, a tanuló a nevelőtestület engedélyével javítóvizsgát tehet.

Az évismétlés szabályai:

Évet ismétel az, aki a javítóvizsgán megbukott, aki kettőnél több tantárgyból bukott és a nevelőtestülettől nem kapott engedélyt a pótvizsgára.

Tanulmányi jegyek

5 jeles-a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni

4 jó – a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és kis segítséggel tudja alkalmazni

3 közepes- a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítséggel tudja alkalmazni

2 elégséges- a tanuló a törzsanyag lényegét minimálisan sajátította el, és jelentős segítséggel tudja csak alkalmazni

1 elégtelen- a tanuló a törzsanyagot nem sajátította el, vagy segítséggel is nehezen tudja alkalmazni.

Magatartás jegyek

5 példás- vétsége nem volt, tanulmányi és közösségi feladatait példamutatóan látja el

4 jó- lényeges vétsége nem volt, tanulmányi és közösségi feladatait jól ellátja

3 változó- többször büntetésben részesült, vagy tanulmányi és közösségi feladatait csak figyelmeztetés hatására látja el

2 rossz- súlyosabb büntetésben részesült, és/vagy tanulmányi és közösségi feladatait csak rendszeres figyelmeztetés hatására látja el

Szorgalom jegyek

5 példás- legjobb tudása szerint tesz eleget tanulmányi kötelességeinek, és segíti társait is a tanulásban, vagy legalább három tárgyból javít eredményén, közösségi munkában szorgalmasan tevékenykedik

4 jó- jó szinten tesz eleget tanulmányi kötelességeinek, de néhány tantárgyból javítania kell

3 változó – tanulmányi munkája ingadozó színvonalú, eredményei elmaradnak a képességei alapján tőle elvárhatótól

2 hanyag- tanulmányi munkája ingadozó színvonalú (1 vagy több bukás vagy tanulmányi eredménye messze elmarad a képességei alapján tőle elvárhatótól)

XXI.A tanulmányok alatti vizsga:

1. A vizsga fajtái, vizsgára kötelezettek:

- osztályozó vizsga

Osztályozó vizsgát tesz az a tanuló,

- akinek éves hiányzása a jogszabályban előírt mértéket (250 óra) meghaladja és nem osztályozható, ha a tantestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. (a tanuló csak eredményes osztályozó vizsga letételével folytathatja tanulmányait magasabb évfolyamon),
- akinek hiányzása egy adott tárgyból a tantárgy óraszámának 30%-át meghaladta és érdemjegyei nem teszik lehetővé az osztályozást az adott tárgyból (20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (7)f.),
- aki vendégtanuló,
- aki rendszeres iskolába járás alól felmentett.

A rendszeres iskolába járás alóli felmentés legfeljebb egy tanévre szól. A tanuló a tantervi követelmények teljesítéséről osztályozó vizsgán tesz tanúbizonytságot.

- aki átvétellel tanulói jogviszonyt létesít és eltérő tanterv szerinti tanulmányokat folytatott.

- különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgát tesz az a tanuló, aki

- tanulói jogviszony átvétellel való létesítéséhez más iskolatípusból kéri felvételét,
- eltérő tanterv szerinti tanulmányokat folytatott és azonos vagy magasabb évfolyamra jelentkezik,
- aki tanulmányait valamely tantárgyból a már működő emelt szintű csoportban kívánja folytatni.

- javítóvizsga

Javítóvizsgát tesz az a tanuló,

- aki tanév végén elégtelen osztályzatot kapott,
- aki osztályozó vizsgáról igazolatlanul távol maradt, vagy azt nem fejezte be, ill. az előírt időpontig nem tette le,
- aki az osztályozó vizsga követelményeinek nem felelt meg.

2. Vizsgaidőszakok:

- javítóvizsga: augusztus 15. – augusztus 31. között
 - osztályozó vizsga, különbözeti vizsga: a tanév helyi rendjében meghatározott két időszakban
- Az iskolában tartott tanulmányok alatti vizsga esetén az igazgató engedélyezheti, hogy a tanuló a fentiekől eltérő időpontban tegyen vizsgát.

3. Jelentkezés a vizsgákra:

- A tanuló a tanév helyi rendjében meghatározott időpontig írásban jelentkezhet vizsgára (kiskorú tanuló esetén a gondviselő aláírásával).
- A diák tájékoztatást kap a vizsga időpontjáról, helyéről, a vizsgarészekről, továbbá a vizsgával kapcsolatos jogorvoslati lehetőségről (felülbírálati kérelem, törvényességi kérelem, független vizsgabizottság előtti vizsga).

Jelentkezés **független vizsgabizottság előtti vizsgára**

- osztályzat megállapítás céljából
a tanuló – kiskorú tanuló szülője aláírásával – a félév, vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (7) bekezdésében meghatározott esetben engedélyt kapott osztályozó vizsgára, akkor az engedély megadását követő 5 napon belül jelentkezhet az iskola igazgatójánál.
- javítóvizsga céljából
a bizonyítvány átvételét követő 15 napon belül (lásd: 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 73.§ 3. pont) kell a kérelmet benyújtani az iskola igazgatójához.

4. A vizsgák értékelése

Az írásbeli vizsgák értékelése az alábbi egységes osztályozás szerint történik:

100 – 90%	5
89 – 75-%	4
74 – 60%	3
59 – 41%	2
40 – 0%	1

A szóbeli és a gyakorlati vizsga értékelése egyetlen érdemjeggyel történik, amelyet a kérdező tanár javaslatára a vizsgabizottság állapít meg.

Abban az esetben, ha egy vizsga több vizsgarészből áll, a végső eredmény a vizsgarészekre adott osztályzatok átlagából kell számítani .

A vizsgák eredményének kihirdetése

A szorgalmi időszak alatt letett vizsgák kihirdetése a vizsga napján történik.

Az augusztusi osztályozó, és javító eredményeinek ismertetése a megfelelő záradékkal ellátott bizonyítvány kiadásával azonos időben történik.

2. A vizsgatárgyak követelményei

A vizsgázónak az iskola helyi tantervében tantárgyanként lefektetett követelményeknek kell megfelelnie.

Az SNI és a beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó esetében a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 68.§ (4) bekezdésben foglaltak alapján járunk el..

Egyéni tanrenddel haladó tanuló esetében mind félévkor és tanév végén a tanuló osztályozó vizsgát tesz a tantárgyakból annak megállapítása céljából, hogy az adott évfolyam követelményét milyen szinten sajátította el. A külföldi tartózkodás miatt egyéni munkarenddel rendelkező tanuló esetében a félévi minősítés az igazgató döntése alapján mellőzhető, ez esetben a tanuló csak az év végén ad számot tudásáról.

XXII. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei:

1. Az a tanuló, aki kötelességeit, a házirendben foglaltakat enyhébb formában megszegi, tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít, igazolatlanul mulaszt, fegyelmi intézkedésben részesítendő. Nem megtorló jellegű, hanem további fegyelemsértések megelőzésére szolgál, arányban kell legyen a vétség súlyosságával és fokozatosnak kell lennie.

Büntetések fokozatai:

- Osztályfőnök / szaktanár/ nevelő szóbeli figyelmeztetése,
- Osztályfőnök/ szaktanár/nevelő írásbeli figyelmeztetése,
- Osztályfőnöki intő,
- Igazgatói írásbeli figyelmeztetés,
- Igazgatói intő
- Igazgatói megrovás.

A fegyelmi intézkedéseket a tanuló ellenőrző könyvébe és az osztálynaplóba be kell írni.

2. Ha a tanuló kötelezettségeit vétkezen megszegi fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesítendő. Köznevelési törvény 58. és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet az irányadó.

Dohányzás büntetése

Az iskola területén sem tanulóink, sem alkalmazottaink, sem az iskolával jogviszonyban nem álló személy nem dohányozhat, a tanuló dohányárut, a dohányzáshoz szükséges eszközöket nem tarthat magánál.

Az iskola területén történő dohányzás esetén a tanuló fegyelmi büntetése:

- Első esetben igazgatói írásbeli figyelmeztetés
- Ismétlődő esetekben igazgatói írásbeli intő/ megrovás

XXIII. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Kiemelkedő tevékenységért az iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülnek. A végzett kiemelkedő munka általában tanévenként kerül jutalmazásra.

A jutalmazások formái:

- **Osztályfőnöki dicséret** odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján vagy egyszeri közösségi munkáért.
- **Szaktanári dicséret:** odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyakban elért versenyeredményekért, kutató-vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri stb. munkáért

- **Igazgatói dicséret:** tanulmányi városi, megyei, országos versenyen jó helyezést elért diákoknak, városi, ünnepségen szereplőknek, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt.
- **Tantestületi dicséret:** odaítélésére az osztályfőnök, vagy a szaktanár tehet javaslatot a tanuló kiemelkedő tanulmányi eredményt mutat több tantárgyból, aktivitása példaértékű, megbízható, versenyeken képviseli az iskolát

Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a törzskönyvbe és a bizonyítványba be kell vezetni.

A jutalmak formái:

- könyvjutalom,
- tárgyjutalom
- oklevél.

Az osztályfőnök javaslata alapján a testület dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdemekért:

- 1-8. évfolyamon kitűnő tanulmányi eredmény
- Példamutató szorgalom
- Versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel
- Az iskola érdekében végzett tevékenység
- Kiemelkedő sporttevékenység

A kiemelkedően végzett együttes munkát, a példamutató egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban részesítjük. Formái:

- Tárgyjutalom
- Hozzájárulás közös kulturális programokhoz.

Kitüntető Díjak

Kiváló Hunyadis Diák

Tanulmányi eredményben, magatartásban, közösségi munkában élenjáró, általános iskolai tanulmányait befejező tanulók közül maximum három fő kaphatja. Előterjesztője az osztályfőnök (a javaslatot az alsós osztályfőnökkel egyeztetni), a díj odaítéléséről az általános iskolai nevelőtestület dönt. Az átadásra a ballagáson kerül sor. A díj egy plakett. A tanévzáró ünnepségen a díjazott 8. osztályosok nevét ismertetni kell.

Hunyadi Emléklap

A közösségi munkában, osztályonként egy élenjáró tanuló kaphatja (1-8. évfolyamon) Előterjesztője az osztályfőnök és a DÖK-vezető, a díj odaítéléséről az általános iskolai nevelőtestület egyetértésével a diákönkormányzat dönt, az átadásra a tanévzáró ünnepségen kerül sor. A díj egy emléklap.

Az Évfolyam Diákja

Évfolyamonként (4-7.évf.) a tanulmányi eredményben, magatartásban, közösségi munkában élenjáró tanuló kaphatja. Előterjesztője az osztályfőnök, a díj odaítéléséről az általános iskolai nevelőtestület dönt. Az átadásra a tanévzáró ünnepségen kerül sor. A díj egy díszoklevél.

Jutalomkönyv

A minden tantárgyból jeles tanulmányi eredményt elért tanuló kapja. Előterjesztő az osztályfőnök, az odaítélésről az általános iskolai nevelőtestület dönt, az átadásra a tanévzáró ünnepségen kerül sor.

Szorgalmas Hangya Díj (kabalatárgy)

A tanév kezdetétől a tanév végéig az osztályban a tanulmányi eredményét a legnagyobb mértékben javító diák kaphatja az 1-8. évfolyamon. A cím odaítéléséről az osztályfőnök dönt, az átadásra a bizonyítványosztás alkalmával kerül sor.

Oklevél

Jeles tanulmányi eredményű diák kaphatja. Előterjesztő az osztályfőnök, az odaítélésről az általános iskolai nevelőtestület dönt, az átadásra a bizonyítványosztáskor kerül sor.

(Jeles eredmény: 2-6. évfolyamon max. 2 tantárgyi négyes, 7-8. évfolyamon max. 3 négyes tantárgyi osztályzat.)

„Jó tanuló-jó sportoló cím”

Legalább négyes tanulmányi eredményű, kiemelkedő sportteljesítményt nyújtó tanuló kaphatja. Előterjesztő a testnevelést tanító nevelő, az odaítélésről az általános iskolai nevelőtestület dönt. A címet évfolyamonként 1 tanuló kaphatja. Az átadásra a tanévzáró ünnepségen kerül sor. A cím elnyerésének nem kizáró oka, ha valamilyen egyesületben sportol a tanuló. A cím egy oklevél.

XXIV. A tanuló anyagi felelőssége

Tettenérés esetén a tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.

Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről a tagozat igazgatóhelyettesének javaslatára a tantestület dönt, vizsgálat alapján. A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és a szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén előírásainak megfelelően az iskola pert indít.

XXV. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai:

- a. Az elméleti tantárgyak esetében, gyűjtőmunka keretében beadott anyag az iskolában marad. A szaktanár kiállíthatja, dekorációként az osztályteremben kiteheti.
- b. A rajz, technika óra keretében készített alkotás az iskolában marad. A szaktanár kiállíthatja, dekorációként kiteheti.
- e. A kézműves szakkörön, hobby szakkörön végzett tevékenységből származó alkotás a tanuló anyagi hozzájárulása esetén vihető haza.
- d. Az iskolai és egyéb pályázatokra beadott munkákat (vers, prózai szöveg, illusztráció, makett, szobor, festmény, akvarell, fotó...) nem áll módunkban visszaadni, ezek a pályázatot kiíró intézménynél maradnak.

XXV. Az ingyenes tankönyvi ellátás rendje

Törvényi rendelkezések az ingyenes tankönyvi ellátás rendjéről:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló

(a továbbiakban: köznevelési törvény)

- 2001. évi XXXVII. törvény a tankönyvpiac rendjéről szóló

(a továbbiakban: tankönyvtörvény)

- 16/2013. (II.28.) EMMI tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló rendelet

(a továbbiakban: tankönyvrendelet)

Az iskola igazgatója gondoskodik arról, hogy az Nkt. 46. § (5) bekezdése alapján az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket - a munkafüzetek és az 1-2. évfolyamos tanulók tankönyveinek kivételével -, továbbá a pedagógus-kézikönyveket az iskola könyvtári állomány nyilvántartásába vegyék, az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeljék, továbbá az iskolával jogviszonyban álló tanuló, illetve a pedagógus részére a tanév feladataihoz az iskola házirendjében és az iskolai tankönyvellátás rendjében meghatározottak szerint bocsássák rendelkezésre. Az iskolai házirend és az iskolai tankönyvellátás rendje által megállapított tankönyvellátási szabályok nem vonatkoznak a munkafüzetekre és az 1-2. évfolyamos tanulók tankönyveire. Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a pedagógus, a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának.

2017/2018 tanévtől kezdődően az 1. és 2. évfolyamon megszűnt a tartóstankönyv használata, ezen évfolyamok tanulói minden évben új tankönyvet kapnak, tankönyveiket nem kell az iskola könyvtárába bevételezni, azok a tanulók tulajdonában maradnak.

Fogalmak, kifejezések értelmezése:

Iskolaváltás esetén az osztályfőnök jelzi a tankönyvfelelősnek, ha az osztályba tanév közben új tanuló érkezik. A tankönyv felelős az ingyenes vagy kedvezményes tankönyvellátásra vonatkozó igénylőlapot átadja a tanulónak, illetve szülőjének, aki azt 1 munkanapon belül visszajuttatja az ifjúságvédelmi felelősnek a szükséges igazolások bemutatásával egyidejűleg.

A tanév közben távozó tanuló köteles a tankönyvcsomagját leadni a tankönyvfelelős/könyvtáros számára.

- Az **ingyenes tankönyvellátásra** jogosult tanulónak a tankönyveket az iskola köteles biztosítani kölcsönzéssel, a napköziben vagy a tanulószobán elhelyezett tankönyvek helybeni használatra való rendelkezésre bocsátásával.

Tankönyv = Nyomtatott formában megjelent, illetve elektronikus adathordozón rögzített könyv, amelyet a 16/2013. (II. 28.) EMMI rendeletben meghatározott eljárás keretében tankönyvvé nyilvánítottak.

Tartós tankönyv (a tankönyvpiaci törvény szerint) = az a tankönyv (szöveggyűjtemény, atlasz, szótár stb.), amely tartalma és kivitele alapján alkalmas arra, hogy a tanulók legalább négy tanéven keresztül használják.

A Dunaharaszti Hunyadi János Német Nemzetiségi Általános Iskola a következő módon tesz eleget az ingyenes tankönyvi ellátás kötelezettségének:

1. Az ingyenes tankönyvre jogosult diákok az iskolai könyvtár nyilvántartásába felvett tankönyveket kapják meg használatra.
2. A megvásárolt könyv és tankönyv az iskola tulajdonába, az iskolai könyvtár állományába kerül.

4. A kölcsönzés rendje

- a tanulók/szülők a tanév során használt tankönyveket és segédkönyveket (atlasz, feladatgyűjtemény) szeptemberben a könyvtárból kölcsönzik. Aláírásukkal igazolják a könyvek átvételét, illetve elolvassák és aláírásukkal elfogadják a nyilatkozatot a tankönyvek használatára és visszaadására vonatkozóan. Ennek szövege:

NYILATKOZAT

A tanuló

Neve: Osztálya:.....

A szülő (gondviselő)

Neve:.....

Lakcíme:.....

Telefonszáma:.....

Aláírásommal tudomásul veszem, hogy a -es tanévben tartós használatra kapott könyveket a tanév végén az iskolai könyvtárba vissza kell adni.

A könyvek megrongálása esetén kártérítési kötelezettséget vállalok, köteles vagyok kifizetni a megrongált tankönyv árát.

Dunaharaszti,

.....

aláírás

- A diákok tanév befejezése előtt, legkésőbb az utolsó tanítási napig kötelesek a tanév elején, illetve tanév közben felvett tankönyveket a könyvtárban leadni.
- A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a kölcsönzött tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv stb. rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

5. A tankönyvek nyilvántartása

A tartós tankönyvekről az iskola külön nyilvántartást vezet .

A könyvtáros évente leltárlistát készít:

- az egyedi kölcsönzésekről (folyamatos)
- összesített listát az újonnan beszerzett tankönyvekről (szeptember-október)
- összesített listát készít a készleten lévő még használható tankönyvekről (június 15-ig)
- listát készít a selejtezendő tankönyvekről (október-november)

4. Kártérítés

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

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

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

Módjai:

1. ugyanolyan könyv beszerzése

2. anyagi kártérítés

Az elhasználódás mértékének és indokoltságának megállapítása a könyvtáros feladata. Vitás esetben az igazgató szava döntő.

Abban az esetben, ha az elhasználódás mértéke a megengedettnél indokolatlanul nagyobb, a tanulónak a tankönyv átvételekor érvényes vételárának megfelelő hányadát kell kifizetnie.

A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével kapcsolatban a szülő által benyújtott kérelem elbírálása az igazgató hatásköre.

A tankönyvek rongálásából eredő kártérítési összeg tankönyvek és segédkönyvek (kötelező olvasmányok, feladatgyűjtemények, szótárak) beszerzésére fordítható.

Záradék

A NKT. 25.§ ALAPJÁN

1. A Dunaharaszti Hunyadi János Német Nemzetiségi Általános Iskola/ Hunyadi János Deutsche Nationalitäten Grundschule Harast Házirendjét az intézmény vezetőjének előterjesztése után a nevelőtestület megismerte és elfogadta.
2. A hatályba lépés időpontja: 2021. november 08.
3. A szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti az intézmény korábbi Házirendje.

Kelt: Dunaharaszti, 2021. november 03.

Készítette:

P. H.

Karlné Purczeld Erika
az intézmény vezetője

A diákönkormányzat az intézmény Házirendjének elkészítése során véleményezési jogát gyakorolta:

.....
Kissné Bogoly Nóra
a Diákönkormányzat képviselője

Kelt: Dunaharaszti, 2021.

A szülői szervezet az intézmény Házirendjének elkészítése során véleményezési jogát gyakorolta:

.....
Nemesné Gelencsér Veronika
a Szülői Szervezet képviselője

Kelt: Dunaharaszti, 2021.

Az intézményi tanács az intézmény Házi rendjének elkészítése során véleményezési jogát gyakorolta:

.....
Ficsórné Szántó Szilvia
az Intézményi Tanács képviselője

Kelt: Dunaharaszti, 2021.

A dokumentumban megfogalmazott rendelkezések, programok fenntartói finanszírozása a mindenkori éves költségvetés függvényében történik, a tankerületi igazgató előzetes írásbeli elrendelése alapján.

Kelt: Szigetszentmiklós, 2021.....

.....
dr. Pálos Annamária
tankerületi igazgató

Mellékletek:

- 1. Géptermi rend**
- 2. Ebédlő rendje**

1. számú melléklet:

Géptermi rend a számítástechnika és a nyelvi labor használatakor

1. A számítógépteremben és a nyelvi laborban a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását a szaktanárok engedélyezhetik.
2. Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani és a kulcsokat le kell adni a szaktanároknak. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben. A gépterm helyiség áramtalanításáért a mindig az utolsó foglalkozást tartó személy felel.
3. A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A géptermi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a kijelölt személy a felelős.
4. A gépterembe ételt, italt vinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
5. A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
6. A gépterm takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
7. A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen, nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterm kezelője és a szerviz szakemberei végezhetnek.
8. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen szabad használni.
9. Az elektromos hálózatba más – nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó – berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
10. A gépteremben elhelyezett jelzőberendezések (tűz- és betörésjelző) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak, és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a működésükért felelős megbízott karbantartónak vagy a rendszergazdának.
11. A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.

12. Tilos:

- a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
- mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármely módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
- minden közösségi oldal engedély nélküli használata.

13. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.

A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

2. számú melléklet:

Az ebédlőhasználat és az ebédelés rendje

1. Az ebédlőt kulturáltan kell megközelíteni.
2. Az ebédlő előtt rendezett kettes sorban kell várakozni, a táskát és a kabátot a polcokon, fogason kell elhelyezni.
3. Tányért, poharat, evőeszközt mindenkinek magának kell elvenni (nem kell megteríteni maga után).
4. Az ügyeletes tanár segítségével, érkezési sorrendben kell helyet foglalni az ebédlőben.
5. Az asztalt az étkezés befejezése után tisztán kell hagyni (mosatlanokat visszavinni, ha kiborult valami, feltörölni, nem kell megteríteni maga után).
6. Az ételt kulturáltan kell elfogyasztani.
7. Amikor végzett, a helyét át kell adnia a következő tanulónak.
8. Az ebédlő tisztaságát és rendjét a tízórai szünetben is be kell tartani.
9. Az ebédelés rendjének be nem tartása következményeket von maga után.

3.sz.melléklet

INTÉZKEDÉSI TERV

A 2021/2022. TANÉVBEN AZ INTÉZMÉNYBEN A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL

Jelen intézkedési terv (protokoll) módosításig vagy visszavonásig marad érvényben, a módosítására a járványügyi helyzet alakulásától függően, a tapasztalatok figyelembevételével kerül sor.

A protokoll bevezetéséről és alkalmazásáról az intézményvezető köteles gondoskodni, a fenntartó feladata a megvalósítást ellenőrizni.

Az egészség megőrzését célzó intézkedések, jogszabályok, kiadott útmutatások, irányelvek betartása mindenki számára kötelező.

Természetesen változatlanul fontos, hogy a köznevelési intézménye figyelmet fordítson az alapvető egészségvédelmi szabályokra.

Jelen dokumentum a 2021. augusztus 25-i EMMI módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Intézkedési terv.

1. AZ INTÉZMÉNY LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK

1.1 A nevelési-oktatási intézményt kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vegyen részt. A szülők, amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van. Az a tanuló, aki bármely betegség miatt otthon maradt, a házi orvos, a kezelő orvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel jöhet újra az intézménybe. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni.

1.2. Az iskola összes feladatellátási helyén a tantermen kívül (folyosó, aula, ebédlő, mosdók, öltözők) az ott tartózkodás idején kötelező a szájat és orrot eltakaró maszk viselése.

1.3. A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése lehetséges, de nem kötelező.

1.4. A tantermi oktatás során az osztályok keveredését – amennyiben ez lehetséges – el kell kerülni. A szaktantermek, a bontótermek kivételével az osztályok a tanítási nap során ugyanazt a tantermet használják. Amely szaktanteremben ez nem megoldható, ott az osztályok váltása között a tanterekben felületfertőtlenítést kell végezni.

1.5. Az osztálykirándulásokkal és tanulmányi kirándulásokkal kapcsolatban azok belföldi helyszínen történő megvalósítása javasolt. Külföldi kirándulásokat nem szervezünk.

1.6. Szülők az intézmény épületébe előzetes, telefonos időpontegyeztetés alapján jöhetnek be. Amennyiben lehetséges, a szükséges információkat e-mailben, a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszerben (KRÉTA) vagy az alkalmazott egyéb intézményi adminisztrációs rendszerben küldött üzenetekkel, videokonferencián juttatjuk el a szülőkhöz.

1.7. Hivatali ügyintézés céljából érkezőknek az intézményben maszk viselése kötelező. A titkárságon kizárólag egy személy tartózkodhat az ügyintézés során.

1.8. Szükséges gondoskodni az intézménybe érkezők megfelelő tájékoztatásáról: a létesítmény aktuális házirendjéről, az új típusú koronavírus járvánnyal kapcsolatban tett intézkedésekről, a járvány miatti korlátozásokról.

1.9. A közvetlen személyes kontaktust igénylő programok szervezését kerülni kell.

1.10. TILOS az intézmény területére belépnie és ott tartózkodnia annak a tanulónak/dolgozónak/más személynek, akinek új típusú koronavírus fertőzésre jellemző tünetei vannak, vagy a megelőző három napban tapasztalt magán ilyen tüneteket:

- köhögés;
- nehézlégzés, légszomj;
- láz;
- hidegrázás;
- izomfájdalom;
- torokfájás;
- újonnan kialakult ízérzés- vagy szaglászavar.

A lista nem sorol fel minden lehetséges tünetet, egyéb, kevésbé gyakori tünetekről is beszámoltak a vírusherélőzéssel kapcsolatban, ideértve olyan tüneteket, mint például:

- émelygés,
- hányás és/vagy
- hasmenés.

Amennyiben valaki ilyen tüneteket észlel magán, haladéktalanul hívja fel háziiorvosát, és kövesse az utasításait.

1.10. A külső helyszínen megtartott hittanórák esetében az egészség megőrzését célzó intézkedések, jogszabályok, kiadott útmutatások, irányelvek betartása a hitoktatók számára kötelező.

2. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

2.1 A szociális helyiségekben a szappanos kézmosás, kéztörlésre papírtörlők használata kötelező.

2.2 Kiemelt figyelmet kell fordítani az alapvető higiénés szabályok betartására.

2.3 A személyi higiéné alapvető szabályairól a tanulóknak részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást kell kapniuk.

2.4 A szülő és a pedagógus a gyermekeknek tanítsák meg az úgynevezett köhögési etikettet: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemetes kukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés.

2.5 A szülő köteles gondoskodni arról, hogy gyermekénél mindenkor legyen elegendő mennyiségű papír zsebkendő.

3. ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

3.1 Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermekek alapos szappanos kézmosására vagy kézfertőtlenítésére.

3.2 Rendkívül fontos az önkiszolgáló rendszerben történő tálalásnál az evőeszközök, tányérok, poharak gyermekek általi tapogatásának elkerülése.

4. KÜLFÖLDRŐL ÉRKEZŐ TANULÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

4.1. A külföldről érkező tanuló Magyarországra való belépése a mindenkor aktuális határátlépési szabályok alapján lehetséges, a Rendőrség honlapján megtalálhatóak a járványügyi intézkedésekkel kapcsolatos, beutazáshoz, ill. a karantén alóli mentesüléshez szükséges dokumentumok.

5. ISKOLA EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS SZABÁLYAI

5.1 Az iskolai szűrővizsgálatok és az iskola-egészségügyi ellátás során az egyéb egészségügyi ellátásra vonatkozó szabályokat szükséges betartani. Ennek megfelelően, amennyiben az egészségügyi ellátás korlátozásának elrendelésére nem kerül sor, a szűrővizsgálatokat, és egyéb feladatokat maradéktalanul el kell végezni.

5.2 A járványügyi készültség időszakában az iskola-egészségügyi ellátás védőnői vonatkozásban az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX.3.) NM rendelet 3. sz. melléklete, az egyeztetett munkaterv, az oktatási intézményekre vonatkozó, valamint a járványügyi helyzetnek megfelelő eljárásrend alapján történik, mely feltételezi a pedagógus, a védőnő, az iskolaorvos és a tanuló folyamatos együttműködését.

5.3 A személyes találkozást igénylő teendők esetében – védőnői szűrővizsgálatok, tisztasági vizsgálatok, védőoltások, védőnői fogadóóra – a feladatok elvégzése a fenti járványügyi óvintézkedések (személyi higiéné, a használt eszközök fertőtlenítése, szellőztetés, zsúfoltság kerülése, maszkhasználat) figyelembe vételével történik. A megfelelő szervezéssel (időbeli

ütemezés, pontos időpont megadásával) az eltérő osztályokban tanulók közötti találkozások számát csökkenteni kell.

5.4 Az egészségügyi ellátás során be kell tartani az infékcióntróll szabályokat (a koronavírustól függetlenül is), különös tekintettel az új koronavírus járvánnyal kapcsolatban az NNK által kiadott, a járványügyi és infékcióntróll szabályokat tartalmazó Eljárásrendben részletezett utasításokat. A szűrővizsgálatok helyszínén (iskolaorvosi rendelő) biztosítani kell a szappanos kézmosás és a kézfertőtlenítés lehetőségét, gondoskodni kell a fertőtlenítőszeres takarításról és a gyakori szellőztetésről.

5.5 Amennyiben az egészségügyi ellátás során a gyermeknél fertőzés tünetei észlelhetők, jelen tájékoztató „Teendők beteg személy esetén” pontja szerinti intézkedések megtétele szükséges, mely egyidejűleg kiegészítendő a vizsgálatok felfüggesztésével, a helyiség és az eszközök fertőtlenítésével, és alapos szellőztetéssel.

6. TANULÓI HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE

6.1 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, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni. Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.

6.2 Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vehet az oktatásban.

6.3 A gyermek, a tanuló távolmaradásával kapcsolatos valamennyi szabály a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51.§ (2) bekezdés c) pontja értelmében az intézményvezetőnek alapos indok esetén kell a tanulói távolmaradást igazoltnak tekinteni. Ilyen indoknak tekinthető a járványhelyzetből fakadó alapos ok is, ugyanakkor a tanulói hiányzásnak a járványhelyzetre tekintettel, általánosan, előre meg nem határozott időtartamra történő szülői igazolása nem tekintendő automatikusan alapos indoknak, minden ilyen szülői/gondviselői kérelmet a döntésre jogosult intézményvezetőnek a kérelmező körülményei és a járvány alakulásának függvényében aktuálisan kell mérlegelnie és időszakonként felül kell vizsgálnia.

A döntés során elsődlegesen azt kell mérlegelni, hogy:

- az intézményben vannak-e igazoltan fertőzöttek, fennáll-e a tanuló megfertőződésének reális veszélye
- a tanulónak az iskolában való jelenléte, illetve az oda- és hazajutása során mennyire biztosított a fertőzés megelőzése
- az esetleges megfertőződésnek milyen hatása lehet a tanulóra és a vele egy háztartásban élő személyekre
- a tanulóra és családjára nézve az érintett gyermek otthonmaradása vagy az iskolába járása nyújt-e nagyobb biztonságot a fertőzéssel szemben
- a tanuló életkorára figyelemmel biztosítható-e felügyelete az iskolából való távolmaradás alatt.

7. TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

7.1 Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni, egyúttal értesíteni kell az iskolaegészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodni kell, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek háziorvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el.

7.2 A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.

7.3 Amennyiben felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, fontos, hogy megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerüljön értesítésre. A házi orvos, házi gyermekorvos, illetve a kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni. Amennyiben fennáll a gyanú, nekik kötelességük az NNK által kiadott aktuális eljárásrendnek megfelelően ellátni a beteggel kapcsolatos teendőket.

7.4 A gyermek az iskolába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézménynek el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül.

7.5 Amennyiben krónikus betegséggel élő gyermek az új koronavírus okozta járványügyi helyzet miatt speciális eljárást, védelmet igényel, erről a kezelőorvosnak kell döntenie, mely alapján a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

8. INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉSSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN

8.1 Az intézmény saját protokolljának elkészítéséhez és bevezetéséhez az Oktatási Hivatal honlapján közzétételre kerülő módszertani ajánlást követjük.

8.2 Az NNK - a területi népegészségügyi hatóság, azaz a Megyei/Fővárosi Kormányhivatal népegészségügyi feladatkörben eljáró járási/kerületi hivatala által elvégzett járványügyi vizsgálat és kontaktkutatás eredménye alapján - az EMMI Köznevelésért Felelős Államtitkárságát tájékoztatja azon köznevelési intézmények, illetve feladat ellátási helyek alapadatairól, amelyekről bebizonyosodik, hogy az intézménnyel jogviszonyban álló tanuló, pedagógus vagy egyéb személy tesztje koronavírus-pozitív.

8.3 Az adatok alapján az EMMI és az NNK közösen megvizsgálja, hogy szükséges-e elrendelni az intézményben más munkarendet. Az intézményben a tantermen kívüli, digitális munkarend bevezetéséről az Operatív Törzs dönt. Az intézmény a jogszabályok alapján arra jogosult szervtől haladéktalanul tájékoztatást kap a döntésről. Az átállást okozó állapot megszűnése után az intézmény jelzést kap arra, hogy térjen vissza a normál munkarend szerinti oktatás folytatására. A további népegészségügyi döntéseket az NNK és az érintett szervezetek hozzák meg és hajtják végre.

8.4 A tantermen kívüli, digitális munkarendben a nevelés-oktatás, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása a pedagógusok és a tanulók online vagy más, személyes találkozást nem igénylő kapcsolatában – elsősorban digitális eszközök alkalmazásával – történik. A tanulók a tantermen kívüli, digitális munkarend elrendelését követő naptól az iskolát oktatási célból nem látogathatják.

8.5 Amennyiben az intézményben átmenetileg elrendelésre kerül a tantermen kívüli, digitális munkarend, a gyermekfelügyeletet meg kell szervezni a szülők támogatása érdekében. Amennyiben az intézményben objektív okokból nem szervezhető meg a gyermekfelügyelet, arról a tankerületi központ gondoskodik.

8.6 A gyermekfelügyelet során a gyermekétkeztetési feladat ellátójának változatlanul biztosítania kell a gyermekétkeztetést.

8.7 A közneveléssel összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 417/2020. (VIII.30.) Korm. rendelet 26.§ értelmében a koronavírus-világjárvány által okozott fertőzés

vagy fertőzött személyek megjelenése a nevelési-oktatási intézményben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 30.§ (5) bekezdése szerinti megyére, fővárosra kiterjedő veszélyhelyzetnek minősül.

Ennek megfelelően koronavírus érintettség esetén az adott intézményben vagy település intézményeiben csak az Oktatási Hivatal rendelhet el rendkívüli szünetet.

8.8.Magyarország a koronavírus világjárvány ellen elsősorban oltással védekezik. Mivel már a 12. életév betöltését követően elérhető a koronavírus elleni védőoltás, osztályra, csoportra vagy egész feladatellátási helyre vonatkozó tanügyi intézkedés főszabály szerint az általános iskola 1-6. évfolyamán történik. Természetesen a fertőzésben érintett tanuló felgyógyulásáig nem látogathatja az intézményt.

9. KOMMUNIKÁCIÓ

9.1 Intézményünk kizárólag hiteles forrásokból tájékozódik, és ennek fontosságára felhívjuk minden, az iskola közösségéhez tartozók figyelmét. Az oktatással kapcsolatos híreket a www.kormany.hu és a www.oktatas.hu felületein kell követni.

9.2 Az intézmény az aktuális tudnivalókat a www.hunyadi-dh.hu honlapon teszi közzé.

9.3 Az új koronavírus vonatkozásában a rendeletben előírtak teljesítéséhez az NNK által kiadott és honlapján közzétett tájékoztatók nyújtanak segítséget.

Dunaharaszti, 2021. november 02.

Karlné Purczeld Erika

intézményvezető

