



TEHETSÉGPONT

Dózsakerti Váci Mihály Általános Iskola

HÁZIRENDJE

OM szám: 031850

Tatabánya, 2018. augusztus 28.

módosítva: 2020. augusztus 30.

aktualizálva: 2021. január 01., **2021. szeptember 01.**

Módosítva: 2022. 10. 24.

Benyeczko Ilona

intézményvezető

TARTALOMJEGYZÉK

I. Az intézmény adatai:	4
II. Általános rendelkezések:	4
1. A házirend feladata:	4
2. A házirend célja: biztosítani az iskola törvényes működését	4
3. A házirend hatálya:.....	4
4. A házirend nyilvánossága:	4
III. A tanulók jogainak és kötelességeinek gyakorlásával kapcsolatos rendelkezések	5
A) A tanulók jogai, kötelességei	5
B) A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, az eljárás rendje.....	6
C) A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	7
D) A tanulók feladatai környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	9
E) Az iskolai diákönkormányzat	11
F) A tanuló által előállított termék, dologi alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályok	11
G) Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába.....	11
H) A tanulók mulasztásának igazolása.....	12
I) A tanítás nélküli munkanapok felhasználásának elvei	14
J) A tantárgyválasztás rendje.....	14
IV. Az iskola működési rendje	14
V. A napközitthonra, iskolaotthonra, egész napos iskolára és a tanulószobára vonatkozó szabályok	16
VI. A tanulók és a szülők tájékoztatása.....	17
VII. A tanulók jutalmazása és büntetése	18
VIII. Javító és osztályozó vizsgák.....	24
IX. Magatartás és szorgalom minősítése	24
X. Tanórán kívüli egyéb foglalkozások.....	26
XI. A házirend módosítása és mellékletei	29
XII. Záró rendelkezések, nyilatkozatok.....	29
A házirend mellékletei:.....	35
1. A tanulók jogai és kötelességei.....	36
5. Váci-illem	38
6. Dózsa-illem	39
7. A tornaterem igénybe vehető a következők megtartásával:	40

8. Az uszoda használati rendje	41
6. A számítástechnika és a nyelvi labor szaktanterem használata és rendje	42
7. Az iskolai könyvtár kölcsönzési rendje	43
8. KÉRELEM.....	44
9. Komplex Alapprogram kiegészítés	45
10. INTÉZKEDÉSI TERV	47
11. A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti SORSOLÁS lebonyolításának szabályai	55

HÁZIREND

mely a Dózsakerti Váci Mihály Általános Iskola tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján

I. Az intézmény adatai:

Feladatellátási hely:

I. sz. székhely

Címe: 2800 Tatabánya, Dózsakert út 17.

Elérhetősége:

e-mail: vaci.tbanya@gmail.com

tel.: 34/311-614

II. sz. tagintézmény

Címe: 2800 Tatabánya, Vadász utca 24.

Elérhetősége:

e-mail: dozs.tbanya@gmail.com

tel/fax.: 34/311-360

II. Általános rendelkezések:

- 1. A házirend feladata:** megállapítja a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- 2. A házirend célja: biztosítani az iskola törvényes működését,** az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.
- 3. A házirend hatálya:**
 - A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak, valamint az intézményben tartózkodó, az intézménnyel jogviszonyban nem álló, személyeknek.
 - A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken ellátja a tanulók felügyeletét. Beleértve az intézménybe érkezéstől az onnan való távozásig az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedést is.
- 4. A házirend nyilvánossága:**
 - A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
 - A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
 - az intézmény vezetőjénél;
 - az osztályfőnököknél;
 - az iskola honlapján;
 - a két feladatellátási hely könyvtárában;

- rövidített változat minden tanteremben.
- A házirend egy kivonatolt példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek, tanulónak át kell adni.
- Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.
- A házirend előírásairól minden tanév elején az osztályfőnököknek tájékoztatniuk kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.
- A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, helyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

III. A tanulók jogainak és kötelességeinek gyakorlásával kapcsolatos rendelkezések

A) A tanulók jogai, kötelességei

1. A tanulók jogai

A tanulók jogait a Köznevelési törvény 46.§-ának (3)-(6) bekezdései szabályozzák.

- Tájékozódhat tanulmányi előmenetelével, érdemjegyeivel, tanulmányi munkája értékelésével összefüggő kérdésekről.
- Tájékozódhat, véleményt mondhat és javaslatot tehet a tanulókkal kapcsolatos ügyekben.
- Megismerheti az iskola pedagógiai programját, a helyi tanterv követelményeit.
- Élhet az iskola művelődési lehetőségeivel: részt vehet az iskolában működő szakkörök, előkészítők, konzultációk, idegen nyelvi tanfolyamok, sportkörök stb. munkájában. Részt vehet az iskolai diákközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, tanulmányi, kulturális és sportversenyeken, kezdeményezheti diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását. Igénybe veheti az iskolai étkezést, használhatja az iskola könyvtárát.
- Előzetes egyeztetés után a Házirendet és egyéb iskolai szabályzatokat – könyvtári szabályzat, számítógépterem szabályzata, stb. – betartva társaival vagy egyénileg használhatja az iskola létesítményeit, helyiségeit, felszereléseit.
- Választhat, illetve megválasztható a diákönkormányzat tisztségviselőjének, valamint minden egyéb tanulóközösségi tisztségre.
- Egyéni ügyeivel tanáraihoz, osztályfőnökéhez vagy az igazgatósághoz fordulhat, vitás ügyekben segítséget kérhet az osztályfőnökétől, az iskola igazgatóságától, az iskolaszéktől. Ezekre a felvetésekre ésszerű határidőn – de legkésőbb harminc napon – belül érdemi választ kell kapnia.
- A témazáró dolgozatok írásának tényét és időpontját legalább 5 tanítási nappal előbb tudatni kell a tanulókkal. Egy nap legfeljebb két témazáró íratható. Az osztály diákképviselője jelenti a tanárnak, ha az adott napra már más dolgozatokat is kitűztek.
- A tanuló által írt dolgozat az iskola tulajdona. A tanuló joga, hogy dolgozatát annak beszédésétől számított két héten belül – heti egyórás tárgy esetén három héten belül - kijavítva és értékelve megtekinthesse, a témazáró dolgozatok kivételével dolgozatait

hazavihesse, megmutassa, de a következő órára visszahozza. A témazáró dolgozatokat a szülő előre egyeztetett időpontban az iskolában megtekintheti.

2. A tanulók kötelességei:

- az iskolai házirendet tartsa be;
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait;
- vegyen részt a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon;
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen – képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségeinek;
- a tanuláshoz szükséges felszerelést hozza magával;
- a tájékoztató füzetét mindig magánál tartsa, s a bejegyzéseket a szülővel minél hamarabb aláírassa;
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket;
- tartsa be és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl. természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben azt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;
- ismerje meg az épület kiürítési tervét, és vegyen részt annak évenkénti gyakorlatában (tűz- és bombariadó);
- rendkívüli esemény (pl. természeti katasztrófa, tűz, robbantással való fenyegetés) esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

B) A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, az eljárás rendje

- A tanulói jogviszony – a tankötelezettségi törvényben meghatározottak szerint – a beiratkozáskor kezdődik.
- Felvételnél elsőbbséget élvez az a tanuló, aki a fenntartó által kijelölt körzetben lakik. A körzetek kijelölése – a társadalmi integrációt is szem előtt tartva – a kormányhivatal feladata. A körzetben lakó gyermekek felvétele után – az intézmény pedagógiai programjában foglaltak szerint – az üres helyekre felvehetők más jelentkezők.
- A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.
- **Különleges helyzetnek** minősül, ha a tanuló
 - a) szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő;
 - b) testvére az adott intézmény tanulója;
 - c) munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található;

d) az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.

▪ **Az első évfolyamra történő felvételnél:**

1. Köznevelési típusú sportiskolai osztályba

- csak a sportegészségügyi alkalmassági és a fizikai képességfelmérési vizsgálat követelményeinek megfelelt gyermek kerülhet be;
- a fizikai képesség felmérés során – azonos feladatok esetén – pontszámokat kapnak a gyermekek, melyeket csak túljelentkezés esetén veszünk figyelembe;
- túljelentkezés esetén a pontszámok alapján rangsoroljuk a tanulókat, és az osztálylétszámnak megfelelő sorszámnál meghúzzuk a határt;
- azonos pontszám esetén előnyt élvez a különleges helyzetű tanuló, ha még mindig maradnak azonos pontszámú tanulók, akkor sorsolással döntünk a tagozatra kerülésről, melyre meghívjuk az érintett szülőket;
- az esetlegesen kimaradó gyermek szülője választhat a további leendő első osztályok között.

2. Normál osztályba:

- Az adott osztályba annyi gyermek vehető fel, amennyit központilag meghatároznak;
- Az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudjuk teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között **sorsolás** útján döntünk. A sorsolásra meghívjuk a felvételi kérelmet benyújtók szüleit. **(részletes szabályozás 11. melléklet)**

- Iskolaváltásra is van lehetőség – tanév elején és tanév közben – a szülő írásbeli vagy személyes kérésére. Távozáskor „Befogadó nyilatkozatot” köteles hozni a fogadó intézménytől.
- Felvételi körzeten kívüli tanuló felvételének eljárása a felsőbb évfolyamon:
 - a szülő írásos kérelme;
 - tájékoztató füzet, bizonyítvány, füzetek bemutatása,
 - intézmény vezetői döntés.
- A felvételi kérelmet el kell utasítani, ha a hatályos törvényi keretszámot meghaladta iskolánk adott évfolyamú tanulólétszáma. A szülő jogorvoslattal élhet a települési önkormányzat jegyzőjénél.

C) A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.

Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat;
- szemészet;
- a tanulók fizikai állapotának mérése;
- belgyógyászati vizsgálat;

- valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a hetedik és a nyolcadik évfolyamon.

Az iskolaorvos adja be a kötelező védőoltásokat is az iskolával egyeztetett időpontban, amelyről a szülőt írásban tájékoztatjuk.

Az iskolai védőnő részt vesz

- az orvosi vizsgálatok előkészítésében;
- a krónikus betegek gondozásában;
- a pályaválasztás segítésében;
- ismeretterjesztő előadások, foglalkozások tartásában;
- valamint elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente, illetve igény szerint alkalmanként.

Az intézményben – ideértve az iskola udvarát, az iskola parkolóját és az intézmény főbejárata előtti **5 méter** sugarú területrészt is – a tanulók, a munkavállalók és az intézménybe látogatók **nem dohányozhatnak**.

Az intézményben és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényeken a tanulók számára a dohányzás és az egészségre káros élvezeti cikkek fogyasztása tilos!

Az iskolában és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanulót, aki – az iskolában, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (**alkohol, drog, energital** stb.) hatása alatt áll, nem szabad beengedni.

2. Védő-óvó betartandó előírások

A tanulókat az osztályfőnök a tanév első napján, a szaktanárok pedig az első tanórán munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatásban kötelesek részesíteni, valamint tájékoztatást adni a tűz- és bombariadó esetén szükséges teendőkről.

Munka-, és balesetvédelmi oktatásban részesíti továbbá a tanulókat:

- a társadalmi és közhasznú munka előtt a felügyeletet ellátó személy;
- a kirándulások előtt a kirándulást szervező pedagógus;
- a táborozások, üzemlátogatások előtt az azokat szervező pedagógus.

Az intézmény **valamennyi alkalmazottjának** kötelessége:

- a munka- és balesetvédelmi feladatok betartása;
- a munkavégzéssel kapcsolatos eszközök biztonságos tárolása;
- a veszélyt jelentő rendellenesség elvárható módon történő megszüntetése, és a felelős vezető tájékoztatása;
- baleset esetén elsősegélynyújtás, annak jelentése az iskolavezetésnek;
- a tanulónál észlelt betegség, ill. baleset esetén az iskola értesíti a szülőt, biztosítja a gyermek elkülönítését, szükség esetén elsősegélyt nyújt, értesíti a mentőket.

Ha a tanuló bármilyen **rendkívüli eseményt** észlel (baleset, verekedés, rosszullét, balesetet okozó sérült berendezés, robbanással, tűzzel járó fenyegetettség), azonnal jelentenie kell azt a legközelebbi pedagógusnak, felnőtt dolgozónak.

Rendkívüli esemény esetén a tanulónak pontosan be kell tartania a felnőtt dolgozó utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

A tanulóknak:

- Iskolába jövet-menet be kell tartani a közlekedés szabályait!
- Az iskola területén óvatosan, rohanás nélkül kell közlekedni!
- Tilos az iskola berendezéseit (ablak, villamos szerelvények stb.) még javító szándékkal is szerelni!
- Az udvari játszószerkek használatakor ügyelniük kell saját és társaik biztonságára!
- A tanulóknak tilos az iskola területén bármilyen tárggyal dobálózni, társaikra veszélyes eszközt emelni!
- A tanuló **ruházata, hajviselete** olyan legyen, hogy az ne akadályozza a mozgásban, a zavartalan munkavégzésben! Alkalmazkodjon az időjáráshoz, védje egészségét, és ne befolyásolja károsan testi fejlődését. A tanulók szélsőségeket kerülve, tisztán, ápoltan, ízlésesen öltözködve jelenjenek meg az iskolában. Az iskola által közvetített pedagógiai értékeket sértő öltözködés nem elfogadható, ebből adódóan a szemérmetlen, kihívó öltözködést kerülni kell!
- A feltűnő testékszerek, ékszerek, festett haj, körömfestés, tetoválás, smink, stb. használata ellenkezik iskolánk szellemiségével, így ezek viselése nem megengedett!
- A tanulóknak az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon **tilos alkoholt, drogot, energiált** fogyasztani és **cigarettni**.

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

- a tanulók a tornateremben, sportcsarnokban csak pedagógus felügyeletével tartózkodhatnak;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak sportfelszerelést kell viselniük (ajánlott sportfelszerelés: fehér póló, kék tornanadrág, fehér zokni, torna- vagy edzőcipő, adott esetben melegítő);
- a sportfoglalkozásokon – a balesetek elkerülése érdekében – a tanulók nem viselhetnek ékszereket, karórákat.

D) A tanulók feladatai környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

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

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért;
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért;
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért;
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

2. A tanuló kötelessége az iskola, a tantermek és berendezésük állagára vigyázni, az okozott kárt azonnal jelenteni az iskola valamelyik dolgozójának.

A gondatlanságból vagy a szándékosan okozott kárt a tanuló illetve szülei kötelesek megtéríteni. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg a hatályos jogszabályok alapján.

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

4. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

(A) A két **hetest** osztályonként az osztályfőnök jelöli ki, megbízatásuk egy-egy hétre szól;

Feladatuk:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta biztosítása);
- a hetesi teendőket csoportbontás esetén minden csoportban el kell látni (akár helyettesítéssel is) a csoportvezető pedagógus beosztása szerint;
- a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik (kivétele a tízórai szünet);
- a tízórai szünetben felügyelnek a rendre, a rendbontást jelzik az ügyeletes nevelőnek;
- a szünetben a termet kiszellőztetik, a villanyt lekapcsolják;
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik;
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után 5 perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot;
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat;
- az utolsó óra után figyelmeztetik társaikat, hogy tegyék fel széküket a padra és szedjék össze a szemetet;
- az utolsó óra után letörlik a táblát, valamint lekapcsolják a világítást.

(B) Folyosói **tanulói ügyeletesek** a 7. és 8. osztályos tanulók közül kerülnek ki, külön beosztás szerint végzik feladatukat.

Feladatuk:

- a tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek a folyosók, mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására;
- az ügyeletes tanulóknak legkésőbb 7¹⁵-re be kell érniük az iskolába, és jelentkezniük kell az ügyeletes nevelőnél;
- A bejáratú ügyeleteseknek 7³⁰-tól fel kell írniuk a későn érkező tanulók nevét, s le kell adniuk az ügyeletes nevelőnek, amit az osztályfőnökök havonta ellenőriznek;
- jó idő esetén az udvari szünetben minden tanulót le kell küldeniük az udvarra (ez alól felmentést csak azok kaphatnak, akiknek testnevelés órájuk volt);
- a büfé és az italautomata előtt becsöngetéskor mindenkit el kell küldeniük.

(C) **Tantárgyi felelősök feladatai**

Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Feladatukat a szaktanárok utasításai alapján végzik.

5. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük.

E) Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott osztálytitkárokból álló diákönkormányzat-vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskola diákönkormányzatának képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.
A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének az alsó illetve a felső tagozat minősül.
5. A tanulók (személyüket, tanulmányaikat érintő) ügyekben tájékoztatást kérhetnek szaktanároktól, osztályfőnököktől, a gyermek-és ifjúságvédelmi felelőstől, a diákönkormányzatot segítő nevelőtől, a pályaválasztási felelőstől és az iskola vezetőitől minden tanítási napon a tízórai szünetben, a tanítás kezdete előtt előzetes időpont egyeztetéssel, valamint a fogadóórákon
6. Joguk van ahhoz, hogy kérdéseiket írásban – a megkérdettekhez címezve – az iskola igazgatójának benyújtsák. Erre 30 napon belül választ kell kapniuk. Ha nem kapnak, törvényességi kérelemmel élhetnek.
7. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést lehet összehívni, melynek összehívásáért az iskola igazgatója felelős. Időpontját az éves munkaterv rögzíti.
Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola képviselője tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről.

F) A tanuló által előállított termék, dologi alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályok

A tanuló az általa rajz, technika, szakköri foglalkozáson stb. előállított terméket az értékelés után hazaviheti. Kivétel ez alól az általa benevezett kiállításra, pályázatra benyújtott termék, alkotás.

Amennyiben **értékesítésre** kerül a termék (háztartási szakkörön, karácsonyi vásár) az iskola a bevételt a szakkör újabb anyagköltségére fordítja.

G) Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszereléseken túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik.
Ebben az esetben a nevelő feladata gondoskodni az értékek őrzéséről.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát, sporteszközt, stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével hozhatnak. Ezek eltűnéséért az iskola nem vállal felelősséget. Az értékek átmeneti őrzéséhez az osztályfőnök és az iskolatitkár segítségét lehet kérni.
3. **A tanulóknak az iskolában tartózkodás ideje alatt tilos mobiltelefonjukat használni, bekapcsolt állapotban tartani.** Szükség esetén csak a pedagógus jelenlétében kapcsolhatja be. Amennyiben a diák a telefonját használja, a pedagógus felszólítja a tanulót a telefon kikapcsolására, és dönthet fegyelmező intézkedés megtételéről.
4. A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata **tilos**. Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítási órán és a szünetekben csak **kikapcsolt állapotban** tarthatják maguknál, **kivéve, ha azt a pedagógus felszólítására/kérésére használhatják**. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök stb.) csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják. (31/2020. (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§ (2)h)
5. **Tanítási órákon, vizsgákon és iskolai rendezvények alatt a pedagógusoknak tilos mobiltelefont használni, azt kikapcsolt állapotban kell tartani.**

H) A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását a tanítási órákról, a tanórán kívüli foglalkozásokról és az iskola által szervezett rendezvényekről igazolnia kell.
A mulasztást igazoltnak kell tekinteni:
 - a szülő előzetes írásbeli kérelmére, ha a rendelkezésekben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra
 - a tájékoztató füzetben, orvosi igazolással igazolja a távolmaradását
 - a tanuló hatósági intézkedés, alapos indok miatt nem tudott megjelenni
 - bejáró tanuló érkezik később közlekedési probléma miatt
2. Rendkívüli esetben a szülők személyesen vagy a tájékoztató füzet útján kérhetnek engedélyt **félvétenként 3 különálló napra** az osztályfőnöktől, több napra az igazgatótól a tanuló iskolából való távolmaradására.
3. Tanulmányi és sportversenyen résztvevő tanuló hiányzása előtt a szaktanár köteles tájékoztatni az osztályfőnököt a hiányzó tanuló nevééről és a hiányzás idejéről, a szülőt pedig arról, hogy gyermeke mikor mehet haza:

- Iskolai vagy városi versenyen résztvevő tanuló esetén a negyedik óra után mehet el a tanítási óráról vagy a szaktanár engedélyével úgy, hogy a verseny kezdetére pontosan megérkezzen;
 - Megyei, területi és országos versenyek döntőjének napján a diákoknak az igazgató engedélyezheti a tanítási óráról való távolmaradását.
4. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
 5. A mulasztó tanuló az iskolába jövetelét követő osztályfőnöki órán, de legkésőbb öt tanítási napon belül köteles mulasztását igazolni. Az orvosi vagy egyéb hivatalos igazolást a tájékoztató füzetbe kell íratni, ellenkező esetben a szülőnek is alá kell írnia.
 6. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késését ugyanúgy kell igazolnia, mint más esetben. A késés percekben számított időtartamát az osztálynaplóban kell vezetni. A késések ideje összeadódik, amennyiben ez az idő eléri a 45 percet, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról. A rendszeresen késő tanuló gondviselőjét az osztályfőnök értesíti, ismétlődés esetén behívja az iskolába. A magatartási jegy kialakításánál a rendszeres késéseket figyelembe kell venni.
 7. **Igazolatlan a hiányzás**, ha a tanuló távolmaradását nem igazolják.

a) **Első alkalommal** történő igazolatlan mulasztás esetén az iskola köteles a **szülőt és a Gyermekjóléti szolgálatot értesíteni**. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és **a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt**, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló gondviselőjét.

b) **Tíz órát** elérő igazolatlan hiányzás esetén az iskola igazgatója tanköteles tanuló esetén a **Kormányhivatalt (Gyámhatóságot) és a Gyermekjóléti szolgálatot értesíti**. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

c) **Harminc órát** elérő igazolatlan hiányzás esetén az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános **Kormányhivatal (Szabálysértési hatóságot)**, **Gyermekjóléti szolgálatot** továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló gondviselőjének az értesítésében.

d) **Ötven órát** elérő igazolatlan hiányzás esetén az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint **Kormányhivatalt (Gyámhatóságot) és a Gyermekjóléti szolgálatot értesíti**.

e) **Kettőszázötven órát** tesz ki együttesen az igazolt és igazolatlan mulasztása, vagy egy adott tantárgyból a **tanítási órák harminc százalékát** meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségeinek. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

I) A tanítás nélküli munkanapok felhasználásának elvei

A tanévnyitó értekezleten a nevelőtestület dönt a 6 tanítás nélküli munkanap meghatározásáról, ebből egy nappal a DÖK rendelkezik, hatodik nap a Pályaorientációs nap.

J) A tantárgyválasztás rendje

Iskolánkban a választható tantárgy két idegen nyelv: angol és német. Törekedünk arra, hogy a csoportbontás közel azonos létszámú legyen.

Emelt szintű angol nyelvi csoportba 5. osztálytól, emelt óraszámú informatikai csoportba 7. osztálytól lehet jelentkezni az I. sz. feladatellátási helyen.

A felvételtől a szakmai közösség javaslatára (felmérés után) az igazgató dönt.

Alsó tagozatból a felső tagozatos emelt szintű angol nyelvi csoportba a képesség-szintfelmérő teszt megírásával lehet bekerülni. Ez az elv vonatkozik az év közben érkező tanulóakra is. A teszt kidolgozása az angol szaktanárok feladata.

Nagyon gyenge vagy eredménytelen év végi teljesítmény esetén a tanulót az emelt szintű angol nyelvi csoportból a szaktanár javaslata alapján vagy a szülő írásbeli kérelmére az igazgató áthelyezheti normál tantervű csoportba.

Emeltszintű testnevelés oktatás folyik 1. osztálytól a II. sz. feladatellátási helyen.

A felvétel előzetes sportegészségügyi alkalmassági és fizikai képességfelmérési vizsgálat követelményeinek való megfelelés alapján történik .

A sportegészségügyi-, fizikai képesség-, sportági-, magatartás-és szorgalmi követelmények nem teljesítése esetén a tanulót az emeltszintű testnevelést oktató osztályból a testnevelők javaslata alapján – a szülővel történt egyeztetés után, vagy a szülő kérésére – az igazgató a tanév bármely szakában áthelyezheti normál tantervű csoportba.

IV. Az iskola működési rendje

1. Iskolánk szorgalmi időben hétfőtől-péntekig a 5.00-20.00-ig üzemel.
2. A szokásos nyitva tartási rendtől való eltérésre, rendezvények tartására, az igazgató adhat engedélyt.
3. 7 óra előtt az iskolába érkező tanulók az aulában gyülekeznek, a tantermekbe az ügyeletes nevelők megérkezése után mehetnek;

4. Az iskolában tartózkodó gyerekek felügyeletét az iskola reggel 6³⁰-tól a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli szervezett foglalkozások idejéig tudja biztosítani;

Napközotthont, iskolaotthont vagy a tanulószobát igénybevevő tanulók részére 17 óráig tart az ügyelet.

Az ügyeleti idő után esetleg el nem vitt tanuló szüleit a pedagógus értesíti. Amennyiben ezek után sem viszik el, értesíti a hatóságot a gyermek elhelyezésének érdekében.

5. Az iskolába a tanulóknak reggel 7¹⁵ – 7³⁰ óra között kell megérkezniük, ezt követően az iskola épületében, területén kötelesek tartózkodni a tanítás végéig.
Az iskolát – kivételes esetben – az osztályfőnök, vagy a szaktanár engedélyével hagyhatják el.
6. A pedagógus az első órája előtt 15 perccel hamarabb köteles megjelenni az iskolában.
7. A tanítás kezdete 7⁴⁵.
8. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

Székhelyintézményben:

1. óra: 7.45 – 8.30
2. óra: 8.40 – 9.25
3. óra: 9.40 – 10.25
4. óra: 10.35 – 11.20
5. óra: 11.30 – 12.15
6. óra: 12.25 – 13.10
7. óra: 13.30 – 14.15

Tagintézményben:

1. óra: 7.45 – 8.30
2. óra: 8.40 – 9.25
3. óra: 9.40 – 10.25
4. óra: 10.35 – 11.20
5. óra: 11.30 – 12.15
6. óra: 12.30 – 13.15
7. óra: 13.30 – 14.15
8. óra: 14.20 – 15.05
9. óra: 15.15 – 16.00

9. Ettől eltérő esetben: 30 ill. 35 perces rövidített órát tartunk rendkívüli délutáni program miatt. A változásról a tájékoztató füzetben legalább egy héttel előbb értesítjük az érintetteket.
10. A tanulók a szünetet (kivéve a másodikat) jó időben az udvaron, rossz idő esetén az ügyeletes tanár rendelkezése szerint a folyosón ill. a tantermekben töltik.
11. A második óráközi szünet (székhelyen első szünetben esznek a z alsósok) a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben étkezhetnek.
12. Becsengetést követően a tanulók a tanteremben vagy a szaktanterem előtt fegyelmezetten várakoznak.
13. A tanulóknak a tanítás utáni főétkezésre hosszabb időt, minimum 20 percet kell biztosítani, így a délutáni foglalkozások (szakkörök, sportkörök) kezdési idejét ehhez kell igazítani.

14. A tanulók a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. § (2) és a 46.§ (1) a) pont szerint tizenhat óráig kötelezően elrendelt foglalkozáson kell részt vennie. Ez alól az intézmény vezetője adhat felmentést, melyet a melléklet tartalmaz.
15. A tanórán kívüli foglalkozások rendjét, időpontját a foglalkozást tartó tanár ismerteti.
16. A délutáni foglalkozásokra a földszinti aulában gyülekeznek a gyerekek, és a foglalkozást tartó nevelővel mennek a megfelelő terembe.
17. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója vagy helyettesei adhatnak.
18. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7³⁰ és 15³⁰ között. A tanulók lehetőség szerint az órák kezdete előtt (7³⁰ – 7⁴⁵) vagy a nagyszünetben intézzék hivatalos ügyeiket.
Kivételt képez havonta az étkezés befizetése (2 kijelölt nap és egy pótbefizetés), ami a GAMESZ külön kiírása szerint történik a saját ügyintézőjével.
19. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg és azt, a szünet megkezdése előtt, jól látható helyen kifüggeszti.
20. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
21. A szülők, nevelők nem zavarhatják a tanítási órát, kizárólag indokolt esetben az igazgató vagy a helyettesek engedélyével.
22. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. A szülő a pedagógussal kizárólag a tanári előtt vagy az aulában beszélhet, a tanteremben és a folyosókon tanítási időben és szünetekben sem tartózkodhat.

V. A napköziotthonra, iskolaotthonra, egész napos iskolára és a tanulószobára vonatkozó szabályok

1. A napköziotthonba, iskolaotthonba és a tanulószobára történő felvétel a szülő kérésére történik. A napközi és az iskolaotthon alsó tagozaton, a tanulószoba felső tagozaton igényelhető.
2. Minden év májusában az iskola felméri az erre való igényt. Indokolt esetben a felvétel tanév közben is lehetséges.
3. Amennyiben a napközi vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
 - akiknek mindkét szülője dolgozik;
 - akik nehéz szociális körülmények között élnek;
 - akik állami gondozottak.

4. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek, és 16 óráig tartanak; 17 óráig ügyeletet szervezünk. Az iskolaotthon időtartama megegyezik a délelőtti tanítás és a délutáni napközis foglalkozás együttes idejével.
5. A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik és 16 óráig tart. Igény esetén felügyeletet biztosítunk 17 óráig.
6. A napközis és az iskolaotthonos tanulók az ebédlőbe csak a nevelők kíséretében mehetnek, előre meghatározott rend szerint. Az ebédelés 11³⁰-tól 14⁰⁰ óráig tart. A tanulószobások a napközis tanárok felügyelete mellett ebédelnek a délelőtti tanítási órák befejezése után.
7. Ezekről a foglalkozásokról szakkörökre és egyéb tanórán kívüli foglalkozásra el kell engedni a tanulót a szülő, ill. szakkörvezető tanár írásbeli kérelmére.
8. A napköziben az önálló tanulás korcsoportoktól függően 13⁴⁵-től 15³⁰-ig tart.
9. Aki az önálló tanulás ideje alatt egyéb tevékenységei miatt nem készíti el házi feladatát, otthon köteles pótolni azt.
10. A napközis, az iskolaotthonos és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek ugyanolyan feltételekkel igazolnia kell, mint a tanítási órákat.
11. A tanuló a napközis, az iskolaotthonos vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

VI. A tanulók és a szülők tájékoztatása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - az iskola **igazgatója** a szülői szervezet ülésén évente legalább egyszer tájékoztatja
 - az **osztályfőnökök** az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
3. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben, KRÉTA felületen keresztül írásban tájékoztatják.
 A szülők tájékoztatása:
 - szóban*
 - szülői értekezleteken;
 - fogadóórákon;
 - egyénileg megbeszélte időpontokban;
 - írásban a KRÉTA felületen, tájékoztató füzetben*
 - érdemjegyekkel;
 - esetleg szöveges értékeléssel.

Ezen tájékoztatókat a szülő minél hamarabb köteles aláírni.

4. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
A szülőket erről az aktuális időpontban a tanulók tájékoztató füzetén keresztül is tájékoztatjuk.
5. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy az Intézményi Tanáccsal.
6. A szülői szervezeteknek a közoktatásról szóló törvény 59§ (5) bekezdésében biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.

VII. A tanulók jutalmazása és büntetése

A) A tanulók jutalmazása

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

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

2. Az iskolában – tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:

Szaktanári, tanítói dicséret

- kiselőadás tartásáért, gyűjtőmunkáért;
- házi versenyen elért 1-3. helyezéért;
- folyamatosan jó tantárgyi tevékenységért.

Osztályfőnöki dicséret

- jó tanulmányi munkáért, példamutató magatartásért;
- városi tanulmányi és sportversenyeken elért 1-3. helyezéért;
- a hetesi, ügyeletesi feladatok magas színvonalon való ellátásáért;
- a közösség érdekében végzett tevékenységért (papírgyűjtés, iskolai ünnepély szereplői, iskolai rendezvények szervezői, segítői, újságszerkesztők stb.);
- iskolai, városi ünnepségen való szereplésért

Igazgatói dicséret

- országos tanulmányi és sportversenyeken elért kiemelkedő helyezéért;
- megyei versenyeken elért kiemelkedő helyezéért;
- kiemelkedő művészeti tevékenységért.

Dicséret iskolaközösség előtt

- Minden kimagasló teljesítményt nyújtó tanulót eredményével együtt megdicsérik az iskolaközössége előtt;
- Az eredményt megjelenítjük a faliújságon, a “dicsőségtáblán”.

3. A tanév végén adható dicsérek

Tantárgyi dicséret

- egy vagy több tantárgyból jeles tanulmányi eredményt elért tanuló kaphatja a szaktanár vagy a tanító javaslatára;

Tantestületi dicséret

- a tanév végén valamennyi tantárgyból jeles osztályzatért és példamutató magatartásért;

Évfolyamelső (csak felső tagozaton)

- a tantestületi dicséretben részesült diákok közül a legjobb kaphatja meg a diákönkormányzat javaslata alapján.

Jó tanuló, jó sportoló (A 4. és a 8. évfolyam végén adható dicsérek)

- megkaphatja az, aki a tanévben 4,5-es átlagot ért el, és megyei sportversenyen legalább két alkalommal első, országos versenyen legalább egy alkalommal minimum nyolcadik helyezést ért el.

4. Jutalomkönyvet kap az a tanuló, aki:

- a tanév végén kitűnő tanulmányi eredményéért (felső tagozatban a jelesek is).
- 8. osztályos és kiemelkedő sport, valamint közösségi munkát végzett. (a ballagáson).

5. Oklevelet kap az a tanuló, aki:

- év közben a helyi versenyeken díjazott lett;
- év végén jeles eredményt elérő alsó tagozatos tanuló.

6. A 8. évfolyam végén adható:

- a „Váci-plakett” –et kaphat az a tanuló, akinek tanulmányi vagy sportmunkája 8 éven keresztül kiemelkedő volt és eredményeivel öregbítette az iskola jó hírnevét;
- „A Dózsa György Sportiskolai Általános Iskola Kiváló Tanulója” címet azok a 8. osztályos tanulók kaphatják meg, akik az alábbi kritériumoknak megfelelnek:
 - nyolc év alatt 4,7-nél nem volt rosszabb a tanulmányi átlaga,
 - magatartása példás vagy jó, szorgalma példás,
 - a tanévek során kiemelkedő közösségi, tanulmányi munkát végzett,
- „A Dózsa György Sportiskolai Általános Iskola Kiváló Sportolója” címben 4. és 8. osztály végén részesülhetnek azok a tanulók, akik az alábbi kritériumoknak megfelelnek:
 - 4. osztály végén: megyei sportversenyen legalább 3 alkalommal 1-6. helyezést ért el a négy év alatt;
 - 8. osztály végén: országos versenyen legalább 2 alkalommal 1-8. helyezést ért el a négy év alatt.

A díjazottak száma minden évben az adott évfolyam tehetségeihez igazodik. Javaslatot tehet a szaktanár, osztályfőnök, tantestület. A három díj odaítéléséről a tantestület dönt a DÖK egyetértésével. A díjat minden tanévben a ballagási ünnepélyen/évváró ünnepélyen az intézményvezető adja át.

Jutalmuk: oklevél, könyv/könyvtalvány

- kimagasló közösségi munkáért (a diákönkormányzat javaslata alapján).

B) A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

A büntetési fokozatokat be kell tartani!

Kivétel, ha fegyelmi vétsége olyan súlyos, hogy egy vagy két fokozatot is át kell lépni.

1. Büntetést kap az a tanuló aki:

- sérti társai, az osztály, esetleg az egész iskolai közösség érdekeit,
- csorbítja az iskola jó hírnevét,
- durva társaival és az iskola dolgozóival,
- megszegi a házirendet.

2. Az iskolai elmarasztalás fokozatai:

A büntetési fokozatokat be kell tartani!

Kivétel, ha fegyelmi vétsége olyan súlyos, hogy egy vagy két fokozatot is át kell lépni.

- programoktól való eltiltás (lehetőség!)
- szaktanári figyelmeztetés (szóban és írásban)
- osztályfőnöki figyelmeztetés (3 szaktanári figyelmeztetés után)
- osztályfőnöki intő (2 osztályfőnöki figyelmeztetés után)
- osztályfőnöki rovó (2 osztályfőnöki intő után)
- intézményvezetői figyelmeztetés (1 osztályfőnöki rovó után)
- intézményvezető rovó (1 intézményvezetői figyelmeztetés után)

Figyelmeztetés szaktanártól, osztályfőnöktől szóban

- Kisebbségi vétségért,
- Feladat és felszerelés hiányáért
- A székelyi intézményben a magatartási füzetben 5 alkalommal történő beírás után kerül sor.

-

Szaktanári*, tanítói figyelmeztetés*, írásban:

- a házi feladat vagy felszerelés ismétlődő hiányáért;
- a tanulmányi munka színvonalának csökkenéséért (hanyagosság, lustaság);
- a tanóra alatti rendbontásért;
- a székelyi intézményben a magatartási füzetbe összesen 10 alkalommal történt beírás után.

Osztályfőnöki figyelmeztetés*:

- hetesi, ügyeletesi feladatok nem teljesítésért;
- tájékoztató füzet hiányáért (5. alkalom után);

- sorozatos késésért (8. alkalom után);
- trágár beszédért;
- testi épség veszélyeztetéséért;
- gondatlanságból eredő kisebb rongálásért.

Osztályfőnöki intő*:

- testi épség szándékos veszélyeztetéséért;
- az iskola berendezéseinek, felszereléseinek szándékos rongálásáért;
- tiszteletlen viselkedésért a pedagógusokkal és az iskola dolgozóival szemben;
- igazolatlan óráért;
- önként vállalt kötelezettség elmulasztásáért;
- a mobiltelefon tanítási órán való használatáért

Osztályfőnöki megrovás*:

- A tanuló viselkedésében továbbra is megismétlődnek, vagy súlyosabb formában előfordulnak az osztályfőnöki intőben leírt kritériumok.

Intézményvezetői figyelmeztetés*:

- a fentiek miatt adható, ha az előző három fokozatot már megkapta a tanuló

Intézményvezetői intő*:

- szándékos rongálásért;
- az iskolában történt lopásért (súlyos esetben fegyelmi eljárás indítható);
- iskolai rendezvényeken illetve az iskola területén való dohányzásért, alkohol fogyasztásáért;
- érdemjegyek, beírások meghamisításáért

Intézményvezetői megrovás*:

- A tanuló viselkedésében továbbra is megismétlődnek, vagy súlyosabb formában előfordulnak az igazgatói intőben leírt kritériumok.

A *-gal jelzett fokozatokat a tájékoztató füzetben indoklással közölni kell, és a KRÉTA osztálynaplóba is be kell jegyeznie az osztályfőnöknek.

3. Fegyelmi eljárás

- 1.) Ha a tanuló a kötelességeit szándékosan megszegi, vagy súlyosan vét a házirend szabályai ellen, **fegyelmi eljárás** alapján, indoklással ellátott írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.
- 2.) A fegyelmi büntetések kizárólag a következők lehetnek:
 - a) megrovás
 - b) szigorú megrovás
 - c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása (szociális juttatásokra, kedvezményekre nem terjedhet ki)
 - d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába (igazgatók megállapodnak)
 - e) kizárás az iskolából (**rendkívüli, ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható**)

- 3.) Tanköteles tanulóval szemben az „kizárás az iskolából” fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a gyermeknek. Az iskola segítséget nyújt a szülőnek. Amennyiben a tanuló más iskolában való elhelyezése a szülő kezdeményezésére **8** napon belül nem oldódik meg, az iskola köteles megkeresni a köznevelési feladatot ellátó hatóságot, mely **3** munkanapon belül kijelöli az új iskolát a tanuló számára.
- 4.) A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát kell figyelembe venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület szabja ki. A fegyelmi eljárás során be kell szerezni az iskolai diákönkormányzat véleményét.
- 5.) A fegyelmi eljárás során biztosítani kell, hogy a tanuló előadhassa védekezését. Tárgyalást akkor kell tartani, ha a tanuló vitatja a terhére rótt köteleességszegést, vagy azt a tényállás tisztázása egyébként indokolja.
- 6.) A fegyelmi büntetést kiszabó határozat ellen fellebbezésnek van helye, amelyet – pedagógiai szakértő véleményét figyelembe véve – a fenntartó bírál el.
- 7.) A törvény biztosítja az elsőfokú döntés azonnali végrehajtásának lehetőségét.
- 8.) A fegyelmi ügyek jogi kezelésének egységesítésében a Polgári Törvénykönyv szerinti 14 éves korhatár a mértékadó.

4. Közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések

Közösségellenes magatartás **megelőzésére** vonatkozó tevékenységeink:

- minden tanév elején --és szükség esetén a HÁZIREND részletes ismertetése,
- tantermekben, honlapon a Házirend kivonatának elhelyezése
- iskolai szociális munkás, pszichológusi segítség igénybe vételének lehetősége
- szülőkkel szoros kapcsolattartás

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló **közösségellenes cselekményt követ el** vagy azzal fenyegetődik:

-ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit, házirendjét és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit (kiemelten a tanóra rendszeres zavarása, társak és iskolai dolgozók zaklatása, megalázása, egyéb).

Kivizsgálás/intézkedések:

-ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés **büntetőjogi felelősség hatálya** alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.

-ha a közösségellenes magatartás **fegyelmi eljárás hatálya** alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

-ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés **nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek**, akkor az intézmény vezetője a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény vezetője háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie,

hogyan cselekedtetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését a veszély fennállásáig, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

A szabályozás során figyelemmel kell lennünk arra, hogy a tanuló által elkövetett *közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmény* jellege, mértéke, elkövetésének körülményei szerint akár bűncselekményt is megvalósíthat, amelynek vizsgálata a hatóságok jogköre. Az is lehetséges, hogy a közösségellenes tevékenység kimeríti a köznevelési jogszabályokban szabályozott fegyelmi eljárás megindításának kritériumait, amikor is meg kell indítanunk a fegyelmi eljárást. Ha a cselekmény egyik súlyos kötelezettségszegést sem valósítja meg, de jellegénél fogva közösségellenes, akkor ennek megelőzési, feltárási és kezelési szabályait a korábbi gyakorlat szerint szabályozzuk.

4. Fénykép, hang- és videófelvétel

A PTK 2013. évi V. törvénye kimondja, hogy **2:48. §** [*A képmáshoz és a hangfelvételhez való jog*]

(1) Képmás vagy hangfelvétel elkészítéséhez és felhasználásához az érintett személy hozzájárulása szükséges.

(2) Nincs szükség az érintett hozzájárulására a felvétel elkészítéséhez és az elkészített felvétel felhasználásához tömegfelvétel és nyilvános közéleti szereplésről készült felvétel esetén

A képmás nyilvánosságra hozatalának tilalma nem vonatkozik a nyilvános eseményeken, rendezvényeken, utcán készült olyan felvételekre, ahol az ábrázolás módja nem egyéni, tehát több ember is szerepel a képen (“tömegfelvétel”).

Az iskola területén az iskola vezetésének engedélye nélkül tilos fényképet, kép- vagy hangfelvételt készíteni. A szabályt megszegők ellen fegyelmi eljárás indul.

VIII. Javító és osztályozó vizsgák

A javító vizsgák rendje:

A tanuló tanulmányi előmeneteléről az iskolának írásban kell tájékoztatnia a szülőt, gondviselőt – várható elégtelen esetén – legalább egy hónappal a tanév vége előtt. Az év végi osztályzatok: jeles (5), jó (4), közepes (3), gyenge (2) és elégtelen (1).

A tanév végén egy vagy két tantárgyból a tanuló elégtelen osztályzatot kapott, a következő tanév megkezdése előtt javítóvizsgát tehet az intézmény háromtagú bizottsága előtt. Nevelőtestületi engedéllyel három tárgyból is lehet javítóvizsgát tenni. A javítóvizsga témaköreit az adott tantárgyból az év végi bizonyítvánnyal együtt megkapja a tanuló. Lehetőséget kérhet és kaphat a javítóvizsga előtti napokban konzultációra.

Elégtelen javítóvizsga esetén a tanulónak meg kell ismételnie a tanévet. Háromnál több év végi elégtelen osztályzat esetén a tanévet javítóvizsga nélkül meg kell ismételni.

Az általános iskola első évfolyamát a szülők előzetes tájékoztatása és sikertelen javítóvizsga után ismételtetheti meg a nevelőtestület. Az első tanévet megismételheti a tanuló a szülő kérésére is, ekkor a tanév automatikusan előkészítő évné minősül, a tanuló nem kap bizonyítványt. A szülő kérésére tanév később is megismételhető egy alkalommal.

Az osztályozó vizsgák rendje

A félévi és év végi tanulmányi osztályzatok megállapításához a tanulónak **osztályozó vizsgát** kell tennie, ha:

- az igazgató felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól
- az igazgató engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget
- egy tanévben 250 óránál többet mulasztott, és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozó vizsga letételének lehetőségét
- ha a tanuló hiányzása egy adott tantárgyból az évi tanítási órák 30%-át meghaladta, és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozó vizsga letételének lehetőségét
- másik intézményből való átvételnél az iskola igazgatója előírja
- a tanuló független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Az osztályozó vizsgák ideje a félévzárást, és a tanévzárást megelőző héten történik. Ettől eltérő időpontban csak indokolt esetben, az igazgató engedélyével tartható osztályozó vizsga.

Az igazgató két héttel korábban, írásban jelzi az időpontot és az aznapi tárgya(ka)t. Egy nap maximum három tárgyból írásbelizhet illetve szóbelizhet tanuló. Kijelöli a vizsgabizottság tagjait. Az osztályozó vizsga követelményrendszere megegyezik az adott tantárgy megfelelő évfolyamának minimum követelményével.

Elégtelen osztályozó vizsgát tevő tanuló augusztusban javítóvizsgát tehet, ha megfelel a javítóvizsga kitételének!

IX. Magatartás és szorgalom minősítése

A magatartás értékelésének elvei

Példás (5) az a tanuló, aki:

- a házirendet betartja;
- a tanórán és a tanórán kívül példamutatóan, rendesen viselkedik;

- kötelességtudó, feladatait teljesíti;
- önként vállal feladatokat és azokat teljesíti;
- tisztelettudó;
- társaival, nevelőivel, a felnőttekkel szemben udvariasan, előzékenyen, segítőkészen viselkedik;
- az osztály és az iskolai közösség életében aktívan részt vesz;
- óvja és védi az iskola felszerelését, a környezetet;
- nincs írásbeli figyelmeztetése, intője vagy megrovása.

Jó (4) az a tanuló, aki:

- a házirendet betartja;
- a tanórán és a tanórán kívül példamutatóan, rendesen viselkedik;
- feladatait tőle elvárható módon teljesíti;
- feladatokat önként nem, vagy ritkán vállal, de a rábízottakat teljesíti;
- az osztály- vagy az iskolaközösség munkájában csak felkérésre, biztatásra vesz részt;
- nincs írásbeli figyelmeztetése, intője vagy megrovása.

Változó (3) az a tanuló, aki:

- az iskolai házirend előírásait nem minden esetben tartja be;
- a tanórán vagy tanórán kívül többször fegyelmezetlenül viselkedik;
- feladatait nem minden esetben teljesíti;
- előfordul, hogy társaival, a felnőttekkel szemben udvariatlan, durva;
- a közösség, az iskola szabályaihoz nehezen alkalmazkodik;
- igazolatlanul mulasztott
- osztályfőnöki intője van.

Rossz (2) az a tanuló, aki:

- a házirend előírásait sorozatosan megsérti;
- feladatait egyáltalán nem, vagy csak ritkán teljesíti;
- magatartása fegyelmezetlen, rendetlen;
- társaival, a felnőttekkel szemben rendszeresen udvariatlanul, durván viselkedik;
- viselkedése romboló hatású, az iskolai nevelést, oktatást akadályozza;
- több alkalommal igazolatlanul mulaszt;
- több szaktanári figyelmeztetést kapott, illetve van osztályfőnöki megrovása vagy ennél magasabb fokozatú büntetése

A szorgalomjegyek megállapításának elvei:

Példás (5) az a tanuló, aki:

- képességeinek megfelelő, egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt
- tanulmányi feladatait minden tantárgyból rendszeresen elvégzi
- a tanórákon aktív, szívesen vállal többlet feladatokat is, és azokat elvégzi
- munkavégzése pontos, megbízható
- a tanórán kívüli foglalkozásokon, versenyeken önként részt vesz
- taneszközei tiszták, rendesek, és ezeket a tanítási órákra mindig elhozza.

Jó (4) az a tanuló, aki:

- képességeinek megfelelő, viszonylag egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt
- rendszeresen, megbízhatóan dolgozik

- a tanórákon többnyire aktív
- többlet feladatot, tanórán kívüli foglalkozáson vagy versenyeken való részvétel önként nem vagy ritkán vállal, de az ilyen jellegű megbízatást teljesíti
- taneszközei tiszták, rendezettek.

Változó (3) az a tanuló, aki:

- tanulmányi eredménye elmarad képességeitől
- tanulmányi munkája ingadozó, a tanulásban nem kitartó, feladatait nem mindig teljesíti
- felszerelése, házi feladata gyakran hiányzik
- érdemjegyeit, osztályzatait több tárgyból is lerontja
- önálló munkájában figyelmetlen, a tanórán többnyire csak figyelmeztetésre, felügyelettel dolgozik.

Hanyag (2) az a tanuló, aki:

- képességeihez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében
- az előírt követelményeknek csak minimális szinten felel meg
- tanulmányi munkájában megbízhatatlan, figyelmetlen
- feladatit többnyire nem végzi el
- felszerelése hiányos, taneszközei rendetlenek
- a tanulásához nyújtott nevelői vagy tanulói segítséget nem fogadja el, annak ellenszegül
- félévi vagy év végi osztályzata - képességei, készségei ellenére - valamely tantárgyból elégtelen.

- Nem lehet példás a havi magatartás – vagy szorgalom érdemjegye annak a tanulóknak, akinek szóbeli igazgatói vagy bármilyen írásbeli figyelmeztetője van;
- nem lehet jó a havi magatartás érdemjegye annak a tanulóknak, akinek osztályfőnöki intője van;
- nem lehet változó a havi magatartás érdemjegye annak a tanulóknak, akinek osztályfőnöki megrovása vagy igazgatói figyelmeztetése van;
- az elégtelen félévi vagy év végi szaktárgyi osztályzat „hanyag” szorgalom értékelést von maga után.

X. Tanórán kívüli egyéb foglalkozások

Az iskola a tanulók számára az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

(1) Napköziotthon, tanulószoba

- A köznevelési törvény előírásainak megfelelően – ha a szülők megfelelő számban igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első – negyedik évfolyamon iskolaotthon, egészsznapos iskola, vagy napközi, az 5-8. évfolyamon tanulószoba működhet.
- A tanítási szünetekben a munkanapokon megfelelő igény (10 fő) esetén összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.

(2) Diákétkeztetés

- A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít.

- Az ebédet minden esetben az iskola ebédlőjében kell elfogyasztani. Ez alól kivételt képez, ha a tanuló betegség, vagy más ok miatt nem volt aznap iskolában.
- Az étkezés befizetése külön kiírás szerint a GAMESZ által meghatározott időben és módon történik.
- A GAMESZ a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja visszatéríteni, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést a hiányzást megelőző napon 9 óráig lemondja. Az étkezési díj visszatérítése a következő hónapban jóváírással történik.

(3) Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások

- Az egyéni képességek kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását segítik.
- Az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódnak.

(4) Szakkörök, sportkörök

- A tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálják.
- Jellemüket tekintve lehetnek szaktárgyiak, művészeti, technikaiak, de szerveződhetnek valamilyen érdeklődési kör alapján.
- A szakkörök, sportkörök indításáról – az igények és a lehetőségek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt (min 15 fővel működhet szakkör).

(5) Versenyek, vetélkedők

- A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik.
- Lehetnek szaktárgyi, sport és művészeti versenyek, vetélkedők.
- A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyekre (városi, megyei, országos) is felkészítjük.

(6) Kirándulások

- Az iskola pedagógusai a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szervezhetnek.
- A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

(7) Erdei iskola

- A nevelési és tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon át tartó erdei iskolai foglalkozások.
- Idejét mindig a tanév eleji nevelési értekezleten határozzuk meg.
- A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

(8) Sí- és vízi tábor

- Az egészséges életmódra nevelés elősegítése érdekében az iskola évente egy alkalommal sí- és vízi tábort szervezhet.
- A tanulók részvétele ezen táborokban önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

(9) Szabadidős foglalkozások

- A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy különféle szabadidős programokat szervez (pl. túrák, kirándulások, táborok, színház-, mozi- és múzeumlátogatások, táncos rendezvények stb.)
- Minden évben osztálykirándulást szervezünk 1 (esetleg 2) napra. A szülőkkel a programot előzetesen egyeztetjük, a felmerülő költségek őket illetik.
- A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

(10) Iskolai könyvtár

- A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.
- Az iskolai könyvtárnak az iskola minden tanulója és dolgozója tagja lehet.
- A könyvtár nyitvatartási idejét a könyvtáros határozza meg, a tanárok és a tanulók igényei alapján. Ezt jól látható helyen, a tanév elején kifüggeszti.
- A kikölcsönzött könyvek állagának megóvása közös érdek. Az esetlegesen megrongált könyvek értékét ki kell fizetni.
- A kölcsönzési határidő betartása kötelező.
- A könyvtár használata díjmentes.
- Tartós könyv használata az arra rászorulóknak biztosított.

(11) Az intézményi rendezvények, ünnepek

- Az iskola hagyományainak ápolása az iskolaközösség minden tagjának kötelessége! Az iskolai rendezvényeket, ünnepélyeket, megemlékezéseket az iskola munkaterve tartalmazza! Azokról a tanulók az osztályfőnöktől kapnak tájékoztatást.
- Az iskolai ünnepélyeken minden tanuló köteles részt venni! A tanítási időn kívüli időben tartott ünnepélyről osztályfőnöki írásos engedéllyel maradhat távol a tanuló.
- Nemzeti ünnepeken az elvárt öltözk: fehér ing, blúz, sötét nadrág, szoknya.

(12) Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata

- A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
- A tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői a kötelező tanítási órák megtartása után szervezhetik.
- A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató, korrepetáló foglalkozások kivételével – önkéntes.
- A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie és a jelentkezés egy tanévre szól, kivéve, ha a foglalkozást valamilyen indokolt ok miatt időközben meg kell szüntetni.
- A tanórán kívüli foglalkozásról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásról ismételtlen igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.
- A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A kijelölt tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól eseti felmentést, a szülő írásbeli kérelmére, csak az iskola igazgatója adhat.

(13) Dózsa Diáksport Egyesület (DDSE) működik a II. sz. feladatellátási helyen

- A DDSE - az intézmény cél-és eszközrendszerének figyelembevételével, az intézménnyel szorosan együttműködve - lehetőségeinek függvényében segíti a sporttehetség gondozást, a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
- A DDSE tagja lehet az iskola minden tanulója és pedagógusa.
- Tagjai a DDSE Alapszabályában meghatározottak szerint tagdíjat fizetnek
- A DDSE éves programját a szakosztályok állítják össze és az elnökség felügyeli.

XI. A házirend módosítása és mellékletei

A házirend módosítása:

Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – **kezdeményezheti** az intézmény vezetője, a nevelőtestület, az Intézményi Tanács, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői közösség iskolai vezetősége.

XII. Záró rendelkezések, nyilatkozatok

Aktualizált házirend 2022. év nov. 1. napján lépett hatályba.

A házirendbe foglalt rendelkezésekkel egyetértett a nevelőtestület, az Intézményi Tanács, a Szülői munkaközösség és az iskolai diákönkormányzat véleményezte azt.

Kelt: 2022. október 24.



 Benyeczke Ilona intézményvezető





Dózsakerti Váci Mihály Általános Iskola
és Dózsa György Sportiskolai Általános Iskolája
tagintézmény

✉ *székhely:* 2800 Tatabánya, Dózsakert út 17. ✉ *tagintézmény:* Vadász u. 24.
✉ *vaci.tbanya@gmail.com* ✉ *dozsa.tbanya@gmail.com*
☎ 34/311-614, 30/555-13-82 ☎ 34/311-360, 310-794, 30/319-87-09

OM 031850



NYILATKOZAT

Alulírott BENYECZKÓ ILONA, mint a DÓZSAKERTI VÁCI MIHÁLY ÁLTALÁNOS ISKOLA intézményvezetője, ezúton nyilatkozom, hogy az általam vezetett intézmény házirendje

2021. január 31-ig felülvizsgálatra került.

A házirend a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben és a vonatkozó hatályos jogszabályokban foglaltak alapján felülvizsgálatra került és a szükséges átvezetések megtörténtek.

Egyben nyilatkozom, hogy a felülvizsgált házirend módosításai a fenntartóra egyéb kötelezettséget **nem hárítanak** / hárítanak*.

Tatabánya, 2021. január 31.




Benyeczkó Ilona
intézményvezető

**a megfelelő részt kérjük aláhúzni*



Dózsakerti Váci Mihály Általános Iskola
és Dózsa György Sportiskolai Általános Iskolája
intézmény

☒ székhely: 2800 Tatabánya, Dózsakert ut. 17. E-mail: raglat@intezmeny.com
☒ yaci.tbanya@gmail.com E-mail: dossa.tbanya@gmail.com
☎ 34/311 614, 30/555-13-82 ☎ 34/311-360, 310-794, 30/319-87-09
OM 031850



NYILATKOZAT

Alulírott **BÉNYECZKÓ ILONA**, mint a **DÓZSAKERTI VÁCI MIHÁLY ÁLTALÁNOS ISKOLA** intézményvezetője, ezúton nyilatkozom, hogy az általam vezetett intézmény házirendje

2022. október 24-ig felülvizsgálatra került.

A házirend a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben, a vonatkozó hatályos jogszabályokban foglaltak, valamint a hatósági ellenőrzés során megállapított eltérések alapján felülvizsgálatra került, a szükséges átvezetések megtörténtek.

Egyben nyilatkozom, hogy a felülvizsgált házirend módosításai a fenntartóra egyéb kötelezettséget **nem hárítanak** / hárítanak*.

Tatabánya, 2022. október 24.




Bényeczko Ilona
intézményvezető

*a megfelelő részt kérjük aláhúzni

Nyilatkozat

A Dózsakerti Váci Mihály Általános Iskola **Szülői Munkaközösségének** képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a HÁZIREND módosításához és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk. Az SzM elnöksége a Házirend módosítását megtárgyalta, annak módosítási javaslatával egyetértett.

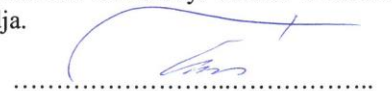
Tatabánya, 2021. január 25.


.....
a Szülői Munkaközösség elnöke

Nyilatkozat

A Dózsakerti Váci Mihály Általános Iskola **Intézményi Tanácsa** képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a HÁZIREND módosításához és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk. Az Intézményi Tanács a Házirend módosítását megtárgyalta, módosítási javaslatát elfogadja.

Tatabánya, 2021. január 25.


.....
az intézményi tanács elnöke

Nyilatkozat

A Dózsakerti Váci Mihály Általános Iskola **Diákönkormányzata** képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a HÁZIREND módosításához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk. A Diákönkormányzat a Házirend módosítását megtárgyalta, módosítási javaslatát elfogadta.

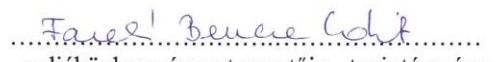
Tatabánya, 2021. január 25.


.....
a diákönkormányzat vezetője - székhely

Nyilatkozat

A Dózsakerti Váci Mihály Általános Iskola tagintézménye Dózsa György Sportiskolai Általános Iskola **Diákönkormányzata** képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, HÁZIREND módosításához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk. A Diákönkormányzat a Házirend módosítását megtárgyalta, módosítási javaslatát elfogadta.

Tatabánya, 2021. január 25.


.....
a diákönkormányzat vezetője - tagintézmény

Nyilatkozat

Alulírott Intézményvezető nyilatkozom, hogy intézményünkben **Iskolaszék nem működik**, feladatát az INTÉZMÉNYI Tanács látja el.

Tatabánya, 2021. január 25.


.....
Benyeczko Ilona intézményvezető



Házirend módosításának elfogadása 2021.01.21.

			Aláírás
1	Babai	Karolina Virág	
2	Bagó	Orsolya	
3	Balogh	Viktorné	
4	Benyeczkó	Ilona	
5	Bereczkiné Hegedüs	Mónika	
6	Czeplédyné Hőgye	Mariann	
7	Császár	Ilona	
8	Dikaszné Horváth	Mónika	
9	Farkas	Angéla	
10	Fekete	Ágnes	
11	Fodor	Petra Dorina	
12	Gajda	Tímea	
13	Gerlachné Staudt	Ildikó Katalin	
14	Greksa	Anikó	
15	Gyenes-Nagy	Veronika	
16	Izing	Dorina	
17	Izingné Györfi	Mária Mónika	
18	Jónás	Lászlóné	
19	Juhászné Bihari	Krisztina	
20	Kajsza	Gyula	
21	Kallainé Kovács	Magdolna	
22	Keindl	Éva	
23	Kocsisné Jenei	Erika	
24	Korbeák	Sándorné	
25	Kovácsné Mráz	Gyöngyike Marianna	
26	Körmendi	Krisztina	
27	Lábas Antalné Pém	Judit	
28	Laky	Helga	
29	Lászlóné Bartos	Judit	
30	Lugasi	Helga	
31	Mátraháziné Domján	Erzsébet	
32	Mészárosné Hegedüs	Csilla	
33	Németh	Attila	
34	Nieblingné Hegede	Ildikó	
35	Répássy	Lóránt Iván	
36	Szakály	Szabolcs	
37	Szőke	Gáborné	
38	Szpevák	Éva	
39	Szvatekné Regősi	Judit	
40	Tapolcainé Gyenes	Ágnes Júlia	
41	Tengelic	Erzsébet	
42	Tóth	Zsuzsanna	
43	Véghné Borsos	Eszter	
44	Veiszné Karsai	Anikó	
45	Vinczéné Csom	Alexandra	
46	Zverger	Mária	



Házirend módosítás 2021.	NÉV	
1.	Albrecht Judit	Albr
2.	Bakonyi Miklós	Bakonyi Miklós
3.	Baranyai József	Baranyai József
4.	Bognár Zsuzsanna	Bognár Zsuzsanna
5.	Dégenne Kovács Margit	Dégenne Kovács Margit
6.	Dudás Péterné	Dudás Péterné
7.	Farkas Noémi	Farkas Noémi
8.	Fazekasné Becze Edit	Fazekasné Becze Edit
9.	Földesi Edina	Földesi Edina
10.	Gál-Vargadi Krisztina	Gál-Vargadi Krisztina
11.	Gerhát Csabáné	Gerhát Csabáné
12.	Hajdú Irén	Hajdú Irén
13.	Hajnali Bernadett	Hajnali Bernadett
14.	Katóné Dárdai Györgyi	Katóné Dárdai Györgyi
15.	Kissné Erdész Ildikó	Kissné Erdész Ildikó
16.	Korbeák Sándorné	Korbeák Sándorné
17.	Ladányiné Vági Judit	Ladányiné Vági Judit
18.	Németh Miklósné	Németh Miklósné
19.	Neumayerné Eck Alíz	Neumayerné Eck Alíz
20.	Pagonyi Erika	Pagonyi Erika
21.	Pócsiné Gebhardt Ágnes	Pócsiné Gebhardt Ágnes
22.	Pozsár-Hajdu Ilona	Pozsár-Hajdu Ilona
23.	Puha Judit	Puha Judit
24.	Salamon Zoltán	Salamon Zoltán
25.	Salamonné Visy Gabriella	Salamonné Visy Gabriella
26.	Soós Bernadette	Soós Bernadette
27.	Stanga Tibor	Stanga Tibor
28.	Stockbauer Katalin	Stockbauer Katalin
29.	Szabóné László Emília	Szabóné László Emília
30.	Szakál Lajos	Szakál Lajos
31.	Szántó Henrietta	Szántó Henrietta
32.	Szimornyai Ernőné	Szimornyai Ernőné
33.	Tóth Judit	Tóth Judit
34.	Tóth Tünde	Tóth Tünde
35.	Tóthné Dvihalj Henriette	Tóthné Dvihalj Henriette
36.	Ujvári Zsuzsanna	Ujvári Zsuzsanna
37.	Váraljai Ildikó	Váraljai Ildikó
38.	Vargadi Sándorné	Vargadi Sándorné
39.	Vargáné Rimaszombati Judit	Vargáné Rimaszombati Judit
40.	Vizer Éva	Vizer Éva

Kelt Tatabánya, 2021.01.21.



A házirend mellékletei:

- 1) A tanulók jogai és kötelességei a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény, valamint végrehajtási rendelete alapján.
- 2) Váci-illem
- 3) Dózsa-illem
- 4) A tornaterem és az öltözők használata
- 5) Az uszoda használata
- 6) A számítástechnika szaktanterem és a nyelvi labor házirendje
- 7) A könyvtár használata
- 8) Szülői kérelem
- 9) KAP rendszer iskolánkban
- 10) Intézkedési terv Vészhelyzet idejére---visszavonásig
- 11) A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti SORSOLÁS lebonyolításának szabályai

1. A tanulók jogai és kötelességei

/ A Kt. 10.§-ban megfogalmazottak iskolai vonatkozásában/

Az iskola minden tanulójának joga hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, szakkör, sportkör, könyvtár, tanulószoba, kedvezményes étkezés),
- napközotthoni (tanulószobai) ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,
- tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén, (kérésére a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kapjon)
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- csak napi 2 témazárót írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez,
- kiértékelt írásbeli munkáját (két héten) belül kézhez kapja,
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit és vallásoktatásban részesüljön,
- részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,(ötletláda, DÖK képviselő útján, O.f óra)
- képviselői útján vegyen részt az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon,
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárait, osztályfőnöke, az iskolapszichológus és az iskolaorvos ill. az iskolavezetés segítségét,
- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben – kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön,
- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járhat (kulturális, tömegsport, sportverseny),
- kérheti átvételét más iskolába.

A tanulók kötelességei:

Az iskola minden tanulójának kötelessége, hogy:

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogukat ne sértse (jogellenes mások bántalmazása, megalázása, egészségeinek veszélyeztetése, önbíráskodás),
- részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen – képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kultúrált környezetet,
- biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket, csend, rend, fegyelem,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl. tornaruha) magával hozza,
- saját környezetét, az általa használt eszközöket rendben tartsa
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományaink ápolását és továbbfejlesztését,
- tisztelje társait és az iskola dolgozóit,
- védje saját és társai egészségét, éppen ezért tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztás stb.,
- az iskolában tiszta, ápolat, kultúrált külsővel, a helyhez, alkalommal illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg.

5. Váci-illem

1. Társas kapcsolataitokban legyetek **előzékenyek!** Egymás iránti **tisztelet, figyelmesség** és segítőkészség jellemezze viselkedéseteket!
2. Az iskolában dolgozó felnőtteket a napszaknak megfelelően **köszöntsétek!**
3. Vigyázzatok saját és társaitok **testi épségére**, senkinek ne okozzatok szándékosan sérülést, fájdalmat, kellemetlenséget!
4. Iskolai munkátokat **szorgalmasan, felelősségteljesen** végezzétek!
5. A tanórákon **fegyelmezett** magatartással és rendszeres munkával segítsétek elő magatokat és társaitok tanulmányi előmenetelét!
6. Ápoljátok anyanyelveteiket, beszédeikben **kerüljétek a trágárságot!**
7. Ügyeljétek iskolánk és környékének a **tisztaságára!**
8. Ünnepeinken **ünnepi öltözéssel, tiszteletteljes magatartással** vegyetek részt!
9. Az iskola munkahelyetek, ezért annak megfelelő öltözékben jelenjétek meg!
Ruházatotok legyen **tiszta, ápolat, szélsőségektől mentes!**
10. Tartózkodjatok a hajszínező, hajfestés, körömfestés használatától, a tetoválástól!
11. Testékszereket balesetveszélyességük miatt ne viseljétek! Kivételt képeznek az egyéb ékszerek (pl.: nyaklánc, fülbevaló, gyűrű stb.), amennyiben nem baleset forrásai és nem sértik a jó ízlés határait.
12. Rágógumit, napraforgót, tökmagot az iskolába ne hozzatok!
13. Tevékenységetekkel segítsétek elő iskolánk **hagyományainak ápolását** és továbbfejlesztését!
14. Mindenhol úgy viselkedjétek, hogy magatartásotok **méltó** legyen **iskolánk hírnevéhez!**

6. Dózsá-illetem

A MI ISKOLÁNKBAN...(Etikai kódex) változtatás

A jogi eszközökkel nem szabályozható elvárásainkat a házirenden kívül fogalmazzuk meg. Kérünk Benneteket, hogy ezen íratlan szabályokat mindig tartsátok szem előtt, s tegyétek iskolánkat a tanítás-tanulás olyan színterévé, ahová kellemes belépni, a mindennapokat eltölteni. Ezek a szabályok, vagy inkább kérések és jó tanácsok azt szolgálják, hogy ne ütközzünk lépten-nyomon problémákba, és feszültségeket teremtő helyzetekbe.

Elvárásaink

- Este 20.00 óra után ne menj az utcára, nyilvános szórakozóhelyre felnőtt kísérete nélkül!
- Nevelőidet, az iskola dolgozóit, felnőtt ismerőseidet tisztelettel köszöntsd az iskolában és az iskolán kívül!
- Légy mindig udvarias és segítőkész a felnőttekkel, idősebbekkel, kisebbekkel!
- Mindig segítsd fiatalabb társaidat!
- A folyosókon, az aulában és az udvaron kulturáltan közlekedj!
- Vigyázz társaid egészségére!
- Ne verekedj!
- Véd meg a kisebbeket!
- Ne önbíráskodj!
- Ne beszélj csúnyán, ne használj trágár kifejezéseket!
- Udvariasan nyilváníts véleményt!
- Ha barátod, barátnőd van, akkor az iskolában akár az iskolán kívüli viselkedéseddel ne lépjétek át a jó ízlés határát!
- Fogadd el, ha egy felnőtt vagy nevelő öltözködésedben kifogásolható tapasztal, és azt tudomásodra hozza!
- Ne fess a hajad, ne sminkeld magad, ne lakkozd a körmöd, ne legyen rajtad tetoválás. Feltűnő ékszerek és a testékszerek viselését sem ajánljuk.
- A fiúk ne hordjanak fülbevalót!
- Az iskola épületében tanítási időben ne viselj sapkát, kapucnit!
- Ne egyél, ne igyál, ne rágózz az órán!
- Ne hozz az iskolába figyelemelvonó tárgyakat és játékokat!
- Tanítási idő alatt mobiltelefon használata tilos!
- Internetes közösségi oldalon engedély nélkül ne tölts fel dokumentumokat, mert az személyiségi jogokat sérthet, ami büntetőjogi következményekkel járhat.
- Törvény tiltja az iskola területén való dohányzást, ezért ne is próbálkozz!
- Ha rendbontásról, helytelen viselkedésről tudomást szerzel, kötelességed felnőttet értesíteni, vagy felnőtt segítségét kérni.
- Figyelmeztess az illemhelyiséget nem rendeltetésszerűen használó társaidat!
- Kiránduláson, táborban viselkedj példamutatóan!
- Légy büszke arra, hogy iskolánk tanulója lehetsz!

„Nem bosszantani akarunk, hidd el, csak féltünk, csak óvni akarunk, csak szeretünk, és büszkék akarunk lenni rátok.”

7. A tornaterem igénybe vehető a következők megtartásával:

- Testnevelési órák
 - Sportköri foglalkozások, edzések
 - Iskolai ünnepségek
 - Egyéb rendezvények
-
1. Testnevelési óra és sportköri foglalkozás során a tanulók csak a tanár felügyelete mellett tartózkodhatnak a tornateremben.
 2. A tornaterembe csak tiszta tornacipővel lehet belépni a foglalkozások alkalmával.
 3. A tanulók az öltözőbe a foglalkozás megkezdése előtt 10 perccel korábban érkezhetnek.
 4. A tornatermi öltözőbe csak az átöltözés idején szabad tartózkodni.
 5. Az átöltözés után a kijelölt tanuló köteles az öltözőt bezárni, a kulcsot az órát tartó testnevelő tanárnak átadni.
 6. Az öltözők rendjét a testnevelő tanárok felügyelik.
 7. Az öltözőket és a tornatermi folyosót a foglalkozást követően a legrövidebb időn belül el kell hagyni.
 8. Idegenek az öltözőben és a tornatermi folyosón nem tartózkodhatnak.
 9. Ügyeletet naponta egy testnevelő látja el.
 10. A tornaterem, öltözők használati rendjét a tanév első foglalkozásán ismertetni kell a tanulókkal.

8. Az uszoda használati rendje

A foglalkozás megkezdése előtt ellenőrizni kell:

- Az uszoda vizének és levegőjének hőmérsékletét, a víz minőségét.
- A hajszáritók hibátlanul működnek-e.

Foglalkozás rendje:

- A foglalkozásokon csak egészséges tanulók vehetnek részt.
- Előírt felszerelés az úszósapka, fürdőruha és a gumipapucs.
- Foglalkozás előtt kötelező a zuhanyozás, szükség esetén a WC használata.
- Az úszás megkezdése előtt létszámellenőrzés történik, a jelenlévőket a haladási naplóba a foglalkozást vezető beírja. Az úszáson résztvevőknek balesetvédelmi oktatást kell tartani.
- A medencébe való belépés előtt a lábmosó használata kötelező.

Öltöző, mellékhelyiségek rendje:

- Az utcai cipőt a folyosón kell letenni.
- A hajszáritókat csak a felügyelő tanár engedélyével szabad használni.
- A foglalkozás befejezése után az öltöző és a vizesblokk rendjét a kísérő tanár ellenőrzi.

6. A számítástechnika és a nyelvi labor szaktanterem használata és rendje

Idegen személy nem tartózkodhat a gépteremben.
Üzemidőn kívül a gépterem ajtaját zárva kell tartani.

A berendezések belsejébe nyúlni tilos! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.

Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem felel meg a balesetvédelmi előírásoknak.

A gépteremben elhelyezett jelzőberendezések (klíma, tűz- és betörésjelző) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak, és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a gondnoknak.

A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
A gépterem áramtalanításáról a takarító hivatalsegéd gondoskodik.

A tanár (szaktanár, vagy helyettesítő tanár) felelős a terem rendjéért, a teremben található berendezések, eszközök épségéért.

A tanulók csengetés után a terem előtt várják a nevelőt. A szakteremben csak tanári engedéllyel tartózkodhatnak. A tanterembe a taneszközökön kívül mást nem hozhatnak be. A tanár által kijelölt tanulók a teremben operátori munkát végezhetnek, a foglalkozás előkészítése érdekében.

Tilos a tanulóknak

- a gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani,
- 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,
- illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni

Otthonról hozott információhordozók használatára, programok másolására, a nevelőtől engedélyt kell kérni. A winchesterekre semmit nem lehet felmásolni.

A meghibásodásokat, rongálásokat, vagy bármely eszköz hiányát és a programok hibajelzéseit azonnal jelenteni kell a szaktanárnak.

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

7. Az iskolai könyvtár kölcsönzési rendje

- A könyvtárat az intézmény tanulói, nevelői, adminisztratív és technikai dolgozói használhatják.
- A könyvtár használata ingyenes.
- A könyvtárból a – a csak helyben használható kézikönyvtár kivételével – a könyvek kölcsönözhetők.
- A folyóiratokat, audiovizuális és multimédiás dokumentumokat rövid határidőre csak a nevelők kölcsönözhetik.
- A könyvek kölcsönzési ideje 4 hét.
1-1 alkalommal alsó tagozatos tanulónak 3, a többi olvasónak 5 könyv kölcsönözhető. A kölcsönzési határidő 1 alkalommal meghosszabbítható.
- A rövid határidőre kölcsönözhető dokumentumok kölcsönzési idejét a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.
- Ha az olvasó a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni, vagy a könyv gyűjteményi értékét megtéríteni.
- Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.
- A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.

Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.

8. KÉRELEM

Benyeczkó Ilona **Intézményvezető részére**

Alulírott (gondviselő) azzal a kérelemmel fordulok Önhez, hogynevű osztályos gyermekemet a tanévben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 27. § (2) és a 46.§ (1) a) pont szerint tizenhat óráig kötelezően elrendelt foglalkozások alól - kivéve a választott, illetve kötelező foglalkozásokat, rendezvényeket - az 55. § (1) bekezdése alapján szíveskedjen felmenteni.

Indokolás:

Tatabánya, 20..... szeptember

.....
gondviselő

2011. évi CXC. törvény a köznevelésről:

27. § (2) „Általános iskolában a nevelés-oktatást a délelőtti és délutáni tanítási időszakban olyan módon kell megszervezni, hogy a foglalkozások legalább tizenhat óráig tartanak...”

46.§ (1) a) „**A tanuló kötelessége**, hogy.....a) részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon, ”

55. § (1) „.....Az iskolában - kivéve, ha az intézmény e törvény rendelkezéseinek megfelelően egész napos iskolaként* működik -az igazgató a tanulót a **szülő kérelmére felmentheti** az általános iskolában tizenhat óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás** alól.

* „**egész napos iskola:** ... ahol a tanórai és más foglalkozásokat a délelőtti és délutáni időszakra egyenletesen szétosztva szervezik meg.” (pl.: iskolaotthonos osztályok)

** „**egyéb foglalkozás:** tanórákon kívüli egyéni vagy csoportos, pedagógiai tartalmú foglalkozás, amely a tanulók fejlődését szolgálja.” (pl.: korrepetálás, fejlesztő óra, szakkör, sportkör, énekkar, **napközi, tanulószoba**, iskolai ünnepélyek és rendezvények)

FELMENTÉS

A 2011. évi CXC Köznevelési törvény 55.§ (1) értelmében osztályos tanulót **FELMENTEM** az általános iskolában 16 óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alól.

Tatabánya, 20..... szeptember

PH

.....
Benyeczkó Ilona intézményvezető

9. Komplex Alprogram kiegészítés

A 2020/2021. tanévtől, felmenő rendszerben, első évfolyamtól 1 osztályban kerül bevezetésre a Komplex Alprogram. Az érintett szülői közösséget tájékoztatjuk a program részleteiről.

A komplex órák bevezetésével az alábbi napirend kerül kialakításra:

I-II-III.	1. 7.45-8.30	2. 8.40-9.25	3. 9.40-10.25	4. 10.35-11.20	5. 11.30-12.15	6. 12.25-13.10	7. 13.25-14.10	8. 14.20-15.05	9. 15.15-16.00	10. 16.00-17.00
hétfő	ráhangelődés	tanóra	tanóra	tanóra	tanóra	ebéd/Te órád	tanóra	napközi	játék/szabadidő	játék - felügyelet
kedd	ráhangelődés	tanóra	alprogram-foglalkozás	tanóra	tanóra	szakkör	ebéd/játék/szabadidő	napközi	játék/szabadidő	játék - felügyelet
szerda	tanóra	tanóra	tanóra	tanóra	ebéd/játék/szabadidő	Te órád	tanóra	napközi	játék/szabadidő	játék - felügyelet
csütörtök	tanóra	tanóra	tanóra	tanóra	tanóra	tanóra	ebéd/játék/szabadidő	napközi	játék/szabadidő	játék - felügyelet
péntek	ráhangelődés	tanóra	tanóra	tanóra	tanóra	ebéd/Te órád	tanóra	napközi	játék/szabadidő	játék - felügyelet
IV.	1. 7.45-8.30	2. 8.40-9.25	3. 9.40-10.25	4. 10.35-11.20	5. 11.30-12.15	6. 12.25-13.10	7. 13.25-14.10	8. 14.20-15.05	9. 15.15-16.00	10. 16.00-17.00
hétfő	ráhangelődés	tanóra	tanóra	tanóra	tanóra	ebéd/Te órád	tanóra	napközi	játék/szabadidő	játék - felügyelet
kedd	ráhangelődés	tanóra	tanóra	tanóra	tanóra	Te órád	ebéd/játék/szabadidő	napközi	játék/szabadidő	játék - felügyelet
szerda	tanóra	tanóra	tanóra	tanóra	ebéd/játék/szabadidő	alprogram-foglalkozás	tanóra	napközi	játék/szabadidő	játék - felügyelet
csütörtök	tanóra	tanóra	tanóra	tanóra	tanóra	tanóra	ebéd/játék/szabadidő	napközi	játék/szabadidő	játék - felügyelet
péntek	ráhangelődés	tanóra	tanóra	tanóra	tanóra	ebéd/Te órád	tanóra	napközi	játék/szabadidő	játék - felügyelet
V-VI.	1. 7.45-8.30	2. 8.40-9.25	3. 9.40-10.25	4. 10.35-11.20	5. 11.30-12.15	6. 12.25-13.10	7. 13.25-14.10	8. 14.20-15.05	9. 15.15-16.00	10. 16.00-17.00
hétfő	ráhangelődés	tanóra	tanóra	tanóra	tanóra	Te órád	ebéd/játék/szabadidő	tanulószoza	tanóra	játék - felügyelet
kedd	tanóra	tanóra	tanóra	tanóra	tanóra	tanóra	ebéd/játék/szabadidő	tanulószoza	játék/szabadidő	játék - felügyelet
szerda	tanóra	tanóra	tanóra	tanóra	ebéd/játék/szabadidő	alprogram-foglalkozás	tanóra	tanulószoza	játék/szabadidő	játék - felügyelet
csütörtök	ráhangelődés	tanóra	tanóra	tanóra	tanóra	tanóra	ebéd/játék/szabadidő	tanulószoza	tanóra	játék - felügyelet
péntek	tanóra	tanóra	tanóra	tanóra	tanóra	ebéd/Te órád	tanóra	tanulószoza	játék/szabadidő	játék - felügyelet
VII-VIII.	1. 7.45-8.30	2. 8.40-9.25	3. 9.40-10.25	4. 10.35-11.20	5. 11.30-12.15	6. 12.25-13.10	7. 13.25-14.10	8. 14.20-15.05	9. 15.15-16.00	10. 16.00-17.00
hétfő	ráhangelődés	tanóra	tanóra	tanóra	tanóra	Te órád	ebéd/játék/szabadidő	tanulószoza	tanóra	játék - felügyelet
kedd	tanóra	tanóra	tanóra	tanóra	tanóra	tanóra	ebéd/játék/szabadidő	tanulószoza	tanóra	játék - felügyelet
szerda	tanóra	tanóra	tanóra	tanóra	tanóra	tanóra	ebéd/játék/szabadidő	tanulószoza	alprogram-foglalkozás	játék - felügyelet
csütörtök	ráhangelődés	tanóra	tanóra	tanóra	tanóra	tanóra	ebéd/játék/szabadidő	tanulószoza	tanóra	játék - felügyelet
péntek	tanóra	tanóra	tanóra	tanóra	tanóra	ebéd/Te órád	tanóra	tanulószoza	játék/szabadidő	játék - felügyelet

Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások

A Komplex Alprogram keretében az alábbi tanórán kívüli foglalkozások szervezésére kerül sor:

Alprogrami foglalkozások

A 2020/2021. tanévtől, felmenő rendszerben, első évfolyamtól 1 osztályban heti egy órában logikaalapú alprogram kerül bevezetésre.

Az alprogramok mellett a délutáni időszakban ún. **„Te órád”** foglalkozást szervezünk heti 2-3 órában.

A „Te órád” a diák által szabadon választható, a tanuló érdeklődéséhez 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 „Te órád” működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A „Te órád” jellegüket tekintve lehetnek művészetiak, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A „Te órád” indításáról - a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével - az iskola intézményvezetője dönt.

Alprogrami foglalkozásokra vonatkozó további szabályok:

1. Az alprogrami foglalkozásokról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
2. A tanuló az alprogrami foglalkozásokról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhatsz el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - a tanuló eltávozására az szaktanár, osztályfőnök, intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes engedélyt adhat.

10. INTÉZKEDÉSI TERV

A 2020/2021. tanévben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó

INTÉZKEDÉSI TERV/eljárásrend a

DÓZSAKERTI VÁCI MIHÁLY Általános Iskolában

*(Készült az Emberi Erőforrások Minisztériuma, az Operatív Törzs, a Belügyminisztérium, a Nemzeti Népegészségügyi Központ által küldött a 2020/2021. tanév kezdésére és lebonyolítására vonatkozó intézkedési terv alapján. **Érvényes 2020. szeptember 01-től módosításig/visszavonásig**)*

2. MÓDOSÍTÁS 2020. szept.30. : **hatályba lép: 2020. október 01.**

3. MÓDOSÍTÁS 2020. okt. 13. : **hatályba lép: 2020. október 19.**

4. módosítás 2021. szept. 01. : **hatályba lép: 2021. szept. 01. visszavonásig**

(~~kijelölt pontok~~ hatályon kívül helyezve 2021. szept. 01.től visszavonásig)

1. FELKÉSZÜLÉS A TANÉVRE, TANÉVKEZDÉSRE

Elrendelt nyári nagytakarítás és fertőtlenítő takarítás elvégzését a vezetőség ellenőrzi legkésőbb augusztus 31-ig.

Tankönyvosztás: előzőekben a szülők részére hivatalos platformokon kiküldött módon és időben. (Augusztus utolsó napjaiban, és az első tanítási napon órarendszerinti időbeosztással, és a szigorú egészségügyi szabályok betartásával történik.)

minden év szeptember 1. tanévnyitó ünnepély – első tanítási nap

8.00 1. évfolyam - belső udvar / alsó folyosó (időjárás függvényében)

8.00 2-8. évfolyam - saját tanteremben iskolarádióon keresztül

A tanévnyitó ünnepségen az alapvető egészségvédelmi intézkedések, szabályok betartására törekszünk (~~távolságtartás, maszkviselés,~~ kézfertőtlenítés, szellőztetés). Emiatt a résztvevők körét korlátoznunk kell. Ezért **csak az 1. osztályos diákok szülei vehetnek részt** az

ünnepségen **(gyermekenként 1 fő)**, az udvaron/aulában a számukra kijelölt helyen állhatnak a tanévnyitón. A felnőttek esetében ~~kérjük a maszk viselését~~ nem tiltjuk meg a maszk viselését.

A többi osztálytól azt kérjük, hogy a kapunál búcsúzzanak el a szülőktől, és keressék meg osztálytermüket, ott várakozzanak. ~~Az iskola épületében való közlekedéshez maszkot kérünk a pedagógusoktól és a diákoktól is.~~

A tanévnyitó ünnepélyen a Házirendünk értelmében **ünneplő ruhában** kell részt venni.

2. AZ INTÉZMÉNY LÁTOGATÁSA ~~2020~~. (SZEPT. 1-TŐL) **OKTÓBER 01-től**

▪ **A szülők nem jöhetnek be az iskola épületébe** sem reggel, sem délután.

A járványügyi készültségi időszak védelmi intézkedéseiről szóló 431/2020. (IX. 18.) Korm. rendelet értelmében a köznevelés intézmény területére az ott foglalkoztatott személyen, az ott szükséges karbantartási, illetve javítási munkát végző személyen, a jogszabályon alapuló

kötelezettség teljesítése céljából érkezőn, a gyermekén vagy tanulón, valamint a gyermeket vagy

tanulót kísérő nagykorú személyen kívül más személy nem léphet be. A gyermeket vagy tanulót

kísérő egy fő nagykorú személy ~~csak maszkban~~ léphet be az intézménybe, a testhőmérséklet -mérési pontig.

- Az **első évfolyamos diákok szülei (diák/1 szülő)** a járványügyi szabályok betartásával **az első héten bekísérhetik gyermekeiket a belső udvarig / tanteremig (rossz idő esetén).**
- Amennyiben személyes ügyintézés feltétlenül szükséges, akkor telefonon **ímélben előre kell időpontot egyeztetni.** (pedagógus – iskolavezetés – gazdasági vezető)
- Amennyiben lehetséges, akkor az **étkezi díj befizetése utalással** történjen. Ha mégis szükséges a személyes befizetés, ~~akkor maximum egyszerre 3 fő tartózkodhat a folyosón.~~ akkor telefonon egyeztessen a gazdasági kollegával.
- A szülők a kapunál/bejárat előtt búcsúznak el a gyerekektől. A **diákok 7 óráig a főbejáratnál, a Portánál tartózkodnak, majd a 7.00-7.30-ig érkező alsós és a 7.15-7.30-**

ig érkező felsős tanulók az osztálytermeikben várják az első óra kezdetét.
(Mosdóhasználat /büfé kizárólag maszk használatával engedélyezett.)

- A 431/2020. (IX. 18.) Korm. rendelet értelmében **október 1-től** kötelezően a bejáratoknál beérkezéskor továbbra is hőmérsékletet mérünk. **37,8 °C** vagy annál magasabb hőmérséklet esetén a tanulót nem engedjük társai védelme miatt a közösségbe. (Rosszullét esetén az iskolatitkári irodába / orvosi szobába kell kísérni a diákot. – lázmérés, további intézkedések – szülő értesítése)

3. BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

- Az iskola **bejáratánál kézfertőtlenítőt** helyezünk el, használatára felhívjuk a figyelmet! Az **iskolába érkezéskor, étkezések előtt és után minden belépő alaposan mosson kezet vagy fertőtlenítse** a kezét.
- Mindenre kiterjedő, napi többszöri, fertőtlenítő takarítás fog történni az iskola épületeiben. A mosdókat, a lépcsőkoriakat, bejárati ajtókat szintén lehetőségekhez mérten többször takarítjuk a tanítási órák ideje alatt. **Az osztályokban a hetesek feladata lesz minden szünetben a szellőztetés.**
- A diákok (alsós – felsős diákok) év eleji tisztasági csomagjába **saját evőeszközt, kulacsban folyadékot, papírtörülőt, nedves fertőtlenítő törlőkendőt** is kérünk az eddigi tartalom mellett.

Textil törülközőket nem hozhatnak! Minden osztályteremben / öltözőkben / tornateremben /csarnokban és mosdóban kézfertőtlenítőt/felületfertőtlenítőt/papírtörülőt helyezünk el.

- A fertőtlenítő nagytakarítás és a rendszeres fertőtlenítő takarítás elvégzéséhez szükséges tisztító- és **fertőtlenítő szerek biztosítása a fenntartó feladata.** Az Operatív Törzs a szükséges mennyiséget rendelkezésre bocsátja.
- ~~Az osztálytermeikben lehetőség szerint gondoskodni fogunk a tanulók lazább elhelyezéséről.~~

~~(osztálylétszámnak megfelelő pad) A 25-30 fős osztályainkban ez nem megoldható! Ezért a központilag okt. 01-től életbe lépő intézkedési terv, a Tankerületi ajánlás és a Népegészségügyi hatóság kontaktkutatásának tapasztalatai alapján a felső tagozatos~~

tanulóinknak illetve a felső tagozaton tanító pedagógusainknak a tanórákon is kötelező használni a maszkot kivéve a testnevelésórákat.

- A közösségi terekben (aula/ felső folyosó) egyszerre csak annyi tanuló tartózkodhat, hogy betartható legyen a **1,5 méteres védőtávolság**.
- ~~A tantermi oktatás szervezése során kiemelt figyelmet fordítunk a tanulók egész napos **fix tanteremben** történő elhelyezésére. Kivéve a nyelvi és egyéb szaktantermi órák esetében. Itt a fertőtlenítést a cserénél elvégzi a személyzet.~~

A reggeli érkezés, és a szünetek ügyeletét megemelt pedagógusi létszámmal látjuk el.

Pedagógus ügyeletet 7.00-tól-tanítási órák végéig, és 16.00- 16.30-ig biztosítunk. (16.00-16.30 az összevont ügyeletben maszk és fertőtlenítés **kötelező ajánlott!**)

Tanórák közötti szünetek:

- A tanórák közötti szünetben a már említett védelmi intézkedések betartását kell követnünk. ~~Ezért kérjük **KÖTELEZŐ**, hogy a **tanulók és az iskola dolgozói az épületben lévő közösségi terek** használatakor, a **folyosón közlekedéskor és a mosdókban** használják az ~~orrot és szájat eltakaró **maszkot**~~. Szükség esetén (időjárás függvénye) a csoportok, osztályok számára elkülönített területeket lehet kijelölni a közösségi tereken belül.~~
- ~~A tanárok által használt **tanári szobákban kötelező a kollégáknak a maszk viselése, mivel rájuk is úgy tekintünk, mint egy osztályközösségre, akik huzamos időn át egy légtérben tartózkodnak (lásd: tanévet előkészítő értekezletek, feladatok).**~~

Udvari szünet:

- ~~A tagozatok váltva mennek ki az udvarra. (1., 3., 5... szünet felső tagozat, 2., 4... alsó tagozat) Az udvaron is törekedni kell a távolságtartásra.~~
- Az **alsós** osztályok kivételével nem lesz sorakozó az udvaron. Rugalmas bevonulást biztosítunk.

Folyosók rendje szünetekben:

A diákok a teremben vagy a folyosón, ill. az udvaron tartózkod~~hat~~nak.

~~Mosdók elosztása:~~

~~A tanulók a megszokott helyszíneket használhatják, kiemelten figyelve a csoportosulás elkerülésére.~~

Testnevelésóra:

A testnevelésórákat az időjárás függvényében **javasolt szabad téren megtartani**. Ezért kérjük Önöket, hogy a **testnevelés felszerelést ennek megfelelően csomagolják össze** (melegítő alsó, felső). **Esős és a közelgő hideg, téli időben is figyelünk arra, hogy csak egy osztály tartózkodjon a tornateremben, a többi osztálynak tantermet/folyosót tudunk biztosítani (alternatív megoldásokkal).**

A megfelelő védőtávolság betartása különösen fontos a mosdókban, illetve az öltözőkben. Csak akkor mehet új osztály az öltözőbe a következő szünetben, ha az előző osztály minden tagja elhagyta az öltözőt és a fertőtlenítés megtörtént. A diákokat az időkeret és a szabályok fokozott betartására kérjük.

A **gyakorlati foglalkozások** során a 1,5 méteres védőtávolságot biztosítani kell.

Első tanítási napon **video és élő oktatás** segítségével hívjuk fel a figyelmet az **egészségügyi szabályok betartásának** módjára, tanítjuk meg a helyes kézmosás, **tüsszentés** módszerét tanulóinknak.

~~A délutáni (nem tanórai) iskolai sportfoglalkozásokat és sportköröket, valamint az iskolai kórus/énekkar próbáit **átmenetileg felfüggesztjük**. A tehetséggondozást biztonságos, a járványügyi előírásoknak megfelelő körülmények között tartjuk. (napközben is együtt tanuló osztálytársak vehetnek részt egyszerre a foglalkozásokon)~~

~~**Az úszásoktatást 1-6 évfolyamban felfüggesztjük ill. tavaszra helyezzük át.**~~

4. ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A csoportosulás elkerülése miatt a **reggeli étkezést az első szünetben saját termükben** kapják a tanulók. (Kérjük, egyenek otthon reggelit, vagy **csomagoljanak** nekik reggelire valót, melyet az érkezés után is elfogyaszthatnak a saját termükben.)

Ebédelés rendje:

Az ebédelés során a 1,5 méteres védőtávolságot biztosítani kell az ebédlőben a többi csoport tagjainak tekintetében. Kihelyezésre kerül a **kézfertőtlenítő**, melynek használatára különös figyelmet fordítunk. Maximum 2 osztály ebédelhet egyszerre. Az alsós diákok szoros időrend szerint mennek, a **felső diákok az 5. és a 6. szünetben ebédelhetnek**, ezért az utolsó 2 szünet időtartama 15 percre módosul.

A **pedagógiai asszisztensek** koordinálják az étkezések menetét.

5. EGYÉB SZABÁLYZÓK, TANULÓI HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE:

Napközi/tanulószoza:

Amennyiben a szülők kérik (és megoldható a gyermek délutáni felügyelete, akkor javasoljuk a hazavitelét), **az utolsó óra/ebéd után hazavihetik a gyermekeiket legkorábban 14.15-től vagy 15.15-től**. A távozás időpontját **a szülő előre közli írásban a nevelőkkel** (osztályfőnöki füzet/üzenőfüzet).

Délután a diákokat a főbejárat előtt várják a szülők. A fenti szabályok értelmében **nincs mód arra, hogy a szülők az iskola épületében várakozzanak**.

Szülői értekezletek:

A szülői értekezleteket szigorúan a járványügyi előírások betartásával szervezzük. **(Lehetőség van online értekeztet megrendezésére szülői és pedagógus igény alapján.)**

A veszélyeztetett csoportba tartozó diákok, valamint a hatósági karanténban lévő diákok hiányzását **igazolt hiányzásnak** kell tekinteni.

Tüneteket produkáló gyermek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodni kell, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek

házi orvosát/házi gyermekorvosát. A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.

A **szülő köteles értesíteni az iskolát**, ha **a családban**/gyermeknél koronavírus gyanú vagy igazolt fertőzés van.

Igazolások:

A diák az iskolába **kizárólag orvosi igazolással térhet vissza**, ami bizonyítja, hogy egészséges, és a közösséget látogathatja. (A szülő kötelessége, hogy az igazolást az osztályfőnöknek ímélben vagy KRÉTÁN keresztül eljuttassa.)

Szülői igazolás esetén (3 – 3 nap/félév) a következő nyilatkozat kitöltésével jöhet kizárólag a gyermek a közösségbe. (A „tünetmentes nyilatkozat” a honlapról is letölthető.)

Az iskolába érkezés napján fogadjuk el az orvosi igazolásokat / a tünetmentességről szóló nyilatkozatokat!!! (Utólag nem áll módunkban elfogadni. Ennek hiánya esetén a tanuló nem tartózkodhat az iskolában. A szülőt értesíteni kell!)

~~Büfé: — Maszk használata kötelező!~~

~~A tanulmányi kirándulások belföldi megvalósítása lehetséges csak a tanév folyamán.~~

A járványügyi készenlét ideje alatt kérjük az iskola tanulóitól, az iskola minden dolgozójától és a szülőktől a fenti eljárásrendben megfogalmazott szabályok **szigorú betartását**.

Amennyiben a miniszteri intézkedési tervben, illetőleg a szakterületi jogszabályokban, helyi intézkedési tervben foglaltak ellenére **a tanuló/szülő/gondviselő megtagadja a gyermek maszkviselését**, vagy egyébként nem engedik a **testhőmérséklet-mérés elvégzését**, azonnali jelzési kötelezettsége van az intézménynek a fenntartó felé, és az előírások – **maszkviselés, testhőmérséklet-mérés – megtagadása esetén a diák hazaküldhető a szülő/gondviselő egyidejű értesítése – és igazolatlan hiányzás – mellett.**

Kérjük, hogy az alábbi **hiteles forrásokra** támaszkodjanak:

Az oktatással kapcsolatos hírek a www.kormany.hu és a www.oktatas.hu felületein követhetők.

KÖSZÖNETTEL ÉS TISZTELETTEL a

Dózsakerti Váci Mihály Általános Iskola TANTESTÜLETE nevében

Benyeczkó Ilona
intézményvezető

Tatabánya, 2020. augusztus 27.

2. Módosítás: 2020. szeptember 30. -----hatályba lépés okt.01.

3. Módosítás: 2020. október 13. -----hatályba lépés okt.19.

4. módosítás 2021. szept. 01. : hatályba lép: 2021. szept. 01. visszavonásig
(~~kijelölt pontok~~ hatályon kívül helyezve 2021. szept. 01.től visszavonásig)

11. A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti SORSOLÁS lebonyolításának szabályai

1. A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet előírásai alapján iskolánk minden iskolánkba jelentkező tanulót felvesz, aki a fenntartó által meghatározott kötelező beiskolázási körzetben lakik.
2. Amennyiben iskolánk ezek után további felvételi (átvételi) kérelmeket is teljesíteni tud, először az iskolába jelentkező halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat veszi fel. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye iskolánk településén vagy kerületében található.
3. Amennyiben iskolánk ezek után is tud még felvételi (átvételi) kérelmeket teljesíteni, ezt – a felvételi (átvételi) kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt legalább tizenöt nappal – nyilvánosságra kell hozni.
4. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi (átvételi) kérelmének teljesítése után a jelentkezők közül először a sajátos nevelési igényű tanulókat vesszük fel, majd azokat, akiknek ezt különleges helyzete indokolja. Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló
 - szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,
 - testvére iskolánk tanulója
 - munkáltatói igazolás alapján a szülő munkahelye az iskola beiskolázási körzetében található,
 - az iskola a tanuló lakóhelyétől (tartózkodási helyétől) számítva egy kilométeren belül található.
5. A sajátos nevelési igényű és sajátos helyzetű gyermekek felvételének teljesítése után a szabad férőhelyekre az iskola további felvételi kérelmeket is teljesít. Ha ilyenkor több felvételi kérelem érkezik az iskolába, mint a felvehető tanulók száma, akkor a felvételtől az iskola, **sorsolás** útján dönt.
6. A **sorsolás lebonyolításának szabályai:**
 - A sorsolás nyilvános.
 - A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtó szülőket meg kell hívni.

- A meghívónak tartalmaznia kell a sorsolás helyszínét, a sorsolás időpontját, a sorsolásban érintett tanulók számát, valamint a felvehető tanulók számát.
- A sorsolás helyszíne az iskola épülete.
- A sorsolást a felvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak utolsó napja után tizenöt napon belül le kell bonyolítani.
- A sorsolást az ez alkalomra létrehozott sorsolási bizottság szervezi meg és bonyolítja le.
- A sorsolási bizottság tagjai: az alsós munkaközösség vezetője, az intézményi tanács és a szülői szervezet képviselője, a leendő első osztályos tanítók, az iskola igazgatóhelyettese, a jegyzőkönyvvezető.
- A sorsolási bizottság elnöke: az iskola igazgatóhelyettese.
- A sorsolás elején a megjelent szülőkkel ismertetni kell a sorsolás menetét és a sorsolási bizottság tagjait.
- A felvételi kérelmeket jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt kell behelyezni a sorsolási urnába.
- Az urnából a sorsolási bizottság egyik tagja veszi ki egyesével a borítékokat, majd mindenki számára jól hallhatóan felolvassa a borítékban levő tanuló nevét.
- Az egymás után kihúzott tanulók nevét a jegyzőkönyvvezető a kihúzás sorrendjében azonnal rögzíti a jegyzőkönyvben.
- A sorsolás eredményeképpen minden jelentkezőt rangsorolni kell.
- A sorsolás menetéről a sorsolás közben jegyzőkönyvet kell felvenni.
- A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a sorsolás időpontját, a sorsolás helyszínét, a sorsolási bizottság tagjainak nevét, a felvételi kérelmet benyújtó szülők és tanulók nevét, a felvehető tanulók számát, a kihúzás sorrendjében a tanulók nevét, a sorsolás eredményeképpen az iskolába felvett és az elutasított tanulók nevét, a keltezést, valamint a sorsolási bizottság elnökének és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.
- Az elkészült jegyzőkönyvet a sorsolás végén a jelenlevőkkel ismertetni kell.

7. A sorsolás után az iskola igazgatója – sorsolás eredményének megfelelően – a felvételtől, illetve a felvétel elutasításáról határozatot hoz, melyet hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szülőknek.