

Dánszentmiklósi Ady Endre Általános Iskola  
és  
Alapfokú Művészeti Iskola

HÁZIREND

Dánszentmiklós, Dózsa György utca 91.

06 53 374 008

[suli.danos@t-online.hu](mailto:suli.danos@t-online.hu)

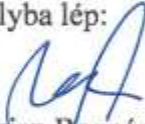
[www.danosisuli.hu](http://www.danosisuli.hu)

Készítette és jóváhagyta:

  
Kólek Sarolta  
igazgatóhelyettes

Dánszentmiklós, 2023.09.15.

Hatályba lép:

  
Schleich-Bognár Péter  
szakmai vezető  
tankerületi igazgató helyettes  
munkáltatói jogkör gyakorlója

Cegléd, 2023. szeptember 1.

P.H

## Tartalomjegyzék

A házirend célja és feladata.....	3
A házirend hatálya.....	3
A házirend nyilvánossága.....	4
Az iskola által elvárt viselkedés szabályai.....	5
A tanulók jogai.....	6
A tanulók közösségei.....	8
A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása.....	10
Az iskola működési rendje.....	11
Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások.....	15
A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok.....	20
A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok.....	22
A tanulók tantárgyválasztása.....	23
A tanulmányok alatti vizsgák szabályai.....	24
A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében.....	27
A tanulók mulasztásának igazolása.....	29
A tanulók jutalmazása.....	30
A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	31
Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése.....	33
A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.....	33
A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok.....	34
Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába.....	35
A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai.....	36
A házirend elfogadásának és módosításának szabályai.....	38
A házirend elfogadására és jóváhagyására vonatkozó záradékok.....	40
I. számú függelék.....	41
II. számú függelék.....	49
III. számú függelék.....	53
IV. számú függelék.....	60

**A DÁNSZENTMIKLÓSI ADY ENDRE ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS  
LAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA**

**HÁZIRENDJE**

**mely a tanulói jogok gyakorlásának,  
illetve a kötelezettségek végrehajtásának módját,  
továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait tartalmazza a magasabb jogszabályok  
előírásai alapján.**

**2023**

### A házirend célja és feladata

---

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

### A házirend hatálya

---

1. A házirend a tanulói jogviszony keletkezésékor lép hatályba és tart annak megszűnéséig. A szülő a jogviszony létrehozásával köteleességet vállal az abban foglaltak maradéktalan betartására.
2. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
3. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
4. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartania a házirend előírásait.
5. Ez a házirend az elfogadás utáni napon lép hatályba.

## A házirend nyilvánossága

---

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend elolvasható az iskola honlapján. Az iskolai honlap internet címe: [www.danosisuli.hu](http://www.danosisuli.hu)
3. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
  - az iskola irattárában;
  - az iskola nevelői szobájában;
  - az intézmény vezetőjénél;
  - az igazgatóhelyettesnél;
  - az osztályfőnököknél;
  - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
  - az iskolaszék elnökénél;
  - az intézményi szülői szervezet (közösség) vezetőjénél;
  - az iskola fenntartójánál.
4. A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor, valamint a házirend módosításakor a szülőnek át kell adni.
5. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
  - a tanulókat osztályfőnöki órán;
  - a szülőket szülői értekezleten.
6. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
  - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
  - a szülőkkel szülői értekezleten.
7. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől, a szaktanároktól a nevelők fogadó óráján, vagy – ettől eltérően – a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.

## Az iskola által elvárt viselkedés szabályai

---

Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy

- betartsák a jogszabályok, az iskolai házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit,
- tartsák tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanuló társainak emberi méltóságát,
- senkivel szemben ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet,
- senkivel szemben ne legyenek agresszívek, senkit ne bántalmazzanak, ne verekedjenek,
- törekedjenek szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, a nevelőkkel és az iskolában dolgozó más felnőttekkel,
- viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan,
- legyenek a felnőttekkel szemben tisztelettudóak, előzékenyek,
- köszönjenek a felnőtteknek előre a napszaknak megfelelően vagy a felnőtt által megengedett formában,
- tartsák be a nevelők és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait,
- becsüljék meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát,
- igyekezzenek megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait,
- ismerjék meg iskolánk névadójának életét, munkásságát, vegyenek részt az iskola hagyományainak ápolásában,
- óvják, ápolják a természet, a környezet értékeit,
- vigyázzanak egészségükre, eddzék testüket, sportoljanak rendszeresen,
- legyenek nyitottak, érdeklődők,
- iskolai kötelezettségeiknek folyamatosan tegyenek eleget,
- vegyenek részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein,
- működjenek együtt társaikkal,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyenek eleget tanulmányi feladataiknak,
- fegyelmezetten, aktívan vegyenek részt az iskolai foglalkozásokon,
- az iskolai foglalkozásokon magatartásukkal ne zavarják társaikat a tanulásban,
- az iskola helyiségeit, eszközeit tanári felügyelet mellett használják,
- az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el,

- távolmaradásukat az iskolai foglalkozásokról a házirend előírásai szerint igazolják,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést minden órára hozzák magukkal,
- az elméleti tanulnivalókat minden órára tanulják meg,
- írásbeli házi feladataikat minden órára készítsék el,
- segítsenek társaiknak a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában,
- védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- az iskolában tiszta, ápolat, kulturált külsővel, az iskolához illő öltözékben jelenjenek meg, (Nem engedélyezett az életkoruknak nem megfelelő, feltűnő, kirívó öltözet, a haj, arc, szem, körömfestés, műköröm és tetoválás, a test firkálása. A testékszerek közül lányoknak és fiúknak csak a fülbevaló az engedélyezett.)
- az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában (fehér ing vagy blúz, iskolai egyenyyakkendő, illetve sötét nadrág vagy szoknya), jelenjenek meg,
- ne hozzanak az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz,
- tartsák be a házirendben szereplő, a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- ne hozzanak az iskolába, ne fogyasszanak egészségre ártalmas szereket (elsősorban dohányárut, szeszesített, energiatalt, drogot),
- az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat adják oda valamelyik nevelőnek, vagy adják le az iskola titkárságán,
- ne végezzenek az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere),
- ne folytassanak az iskolában politikai célú tevékenységet.

## A tanulók jogai

---

A tanulói jogok kiemelt iskolai területei:

- *tájékozódáshoz való jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre.);
- *kérdés intézésének joga* (A tanuló a személyét és tanulmányait érintő valamennyi ügyben kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez, adíákönkormányzathoz.);

- *érdemi válaszhoz való jog* (A tanulónak a kérdésére legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – az igazgatótól, az iskolaszéktől atizenötödik napot követő első ülésen – érdemi választ kell kapnia.);
- *tájékoztatási jog* (A tanulónak joga van tájékoztatást kapni a személyét éstanulmányait érintő valamennyi kérdésről.);
- *véleményezési jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénilegvagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.);
- *részvételi jog* (Kiterjed az iskolában működő tanulóközösségekre, valamint az iskola által szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra.);
- *választójog* (A tanuló választó és választható minden tanulóközösségi tisztség esetében.);
- *kezdeményezési jog* (A tanuló kezdeményezheti diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását, valamint kezdeményezéssel élhet saját ügyeivel kapcsolatosan.);
- *javaslattevő jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénilegvagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.);
- *használati jog* (Kiterjed az iskola létesítményeinek, helyiségeinek, berendezéseinek és eszközeinek használatára.);
- *szociális támogatáshoz való jog* (A tanuló egyéni körülményei alapján kérelmére – jogszabályi előírásoknak megfelelően szociális támogatásban részesülhet, amennyiben az ilyen jellegű támogatásra a fedezet az iskola költségvetésében rendelkezésre áll.);
- *jogorvoslathoz való jog* (A tanuló jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – jogorvoslati eljárást indíthat.);
- *nyilvánosságához való jog* (A tanuló jogai megsértése esetén igénybe veheti a nyilvánosságot.);
- *vallásgyakorlással összefüggő jog* (A tanuló szabadon gyakorolhatja vallását a nemállami és nem önkormányzati fenntartású oktatási intézményekben is.).
- csak napi 2 „nagydolgozatot /témazárót/ írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet atanár legalább egy héttel előre jelez,
- kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja,
- kérheti átvételét más iskolába.

Az iskola tanulói az iskola életével kapcsolatos jogaikat egyénileg vagy a tanulók közösségein keresztül gyakorolhatják

## A tanulók közösségei

---

### *Az osztályközösség*

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
  - osztálytitkár,
  - osztálytitkár helyettes,
  - két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe,
  - tanulmányi felelős
  - tisztasági felelős
  - sportfelelős

### *A diákkörök*

1. Az iskolában a tanulók a neveléssel-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében – a házirendben meghatározottak szerint – diákköröket hozhatnak létre. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az intézmény vezetőjének az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége vagy az iskolaszék. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket vezetheti nevelő, szülő vagy az intézmény vezetője által felkért nagykorú személy.
4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az intézmény vezetőjének be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az intézmény vezetőjének egyetértését.



5. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.
6. A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

### ***Az iskolai diákönkormányzat***

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőit, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az intézmény vezetője által – a diákönkormányzat javaslatára – megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőit az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

### ***Az iskolai diákközgyűlés***

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév május hónapjában az intézmény vezetője a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az intézmény vezetője tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről.

5. Rendkívüli diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezheti. A rendkívüli diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.

## A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

---

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
  - az intézmény vezetője
    - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta,
    - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
    - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja
  - valamint az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és az E-KRÉTA felületén keresztül írásban tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az intézmény vezetőjéhez, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy az iskolaszékhez fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az intézmény vezetőjével, nevelőivel, a nevelőtestülettel vagy az iskolaszékkal.
5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
  - az intézmény vezetője
    - az intézményi szülői szervezet választmányi ülésén minden félév elején,
    - az intézmény honlapján
    - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
  - az osztályfőnökök:

- az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
- szóban:
    - egyéni megbeszéléseken,
    - a családlátogatásokon,
    - a szülői értekezleteken,
    - a nevelők fogadó óráin,
    - a nyílt tanítási napokon,
    - a tanuló fejlesztő értékelésére összehívott megbeszéléseken,
  - elektronikus naplón keresztül.
7. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
8. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az intézmény vezetőjéhez, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihöz, a diákönkormányzathoz vagy az iskolaszékhez fordulhatnak.
9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, nevelőivel vagy az iskolaszékkal.

#### ***A KRÉTA - napló használata***

1. A tanév elején az iskola tájékoztatja a szülőket az elektronikus ellenőrzőbe való belépés módjáról, az elérhetőséget az intézmény honlapján is közzéteszi.
2. A szülők saját gyermekük napló bejegyzéseihez kapnak hozzáférési (olvasási) jogot. Az interneten keresztül történő új / ismételt hozzáférés igényét az osztályfőnöknél jelzik év elején, s a KRÉTA – admin feladatot ellátó igazgatóhelyettes gondoskodik a hozzáférés megvalósításáról, valamint a szülő e-mailben történő értesítéséről.
3. A pedagógusok az elektronikus naplón keresztül tájékoztatják a szülőket/gondviselőket a tanulók érdemjegyeiről, mulasztásairól és egyéb, velük kapcsolatos észrevételeikről.
4. A szülők/gondviselők kötelessége rendszeresen tájékozódni az érdemjegyekről, mulasztásokról és a pedagógusok gyermekével kapcsolatos bejegyzéseiről.

## Az iskola működési rendje

---

1. Az iskola épülete(i) szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7<sup>30</sup> órától délután 18<sup>15</sup> óráig tart(anak) nyitva. Szülő írásbeli kérelme alapján, az ügyelet 7<sup>00</sup> - tól - 18<sup>00</sup> -ig tart. Az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján az épület(ek) ettől eltérő időpontban, illetve szombaton és vasárnap is nyitva tartható(k). Szülők a gyerekeiket a tanítási órák megkezdése előtt csak az épület bejáratáig kísérhetik be. Ez alól kivételt képez az 1. osztályos gyerekek szeptemberi 2 hetes szoktatási időszak, amikor az osztályteremig kísérhetik gyerekeiket. A gyerekekre várakozás is csak a bejárat előtt lehetséges. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7:30 órától - írásbeli szülői kérelemre, egyéni elbírálás alapján indokolt esetben 7.00 órától - a tanításvégeig, illetve az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások idején biztosítja.

Az intézmény főépületét reggel a munkarend szerint 6<sup>30</sup> órára érkező technikai dolgozó nyitja ki.

Az intézmény épületeit, kapuit 7<sup>45</sup> - 15<sup>45</sup>-ig zárva tartjuk.

2. Az iskolába a tanulóknak reggel 7:30 óra és 7:45 óra között kell megérkezniük. Ettől eltérően az első tanítási órát („nulladik órát”) 7:00 órától kezdve is meg lehet tartani az iskolaszék, az iskolai szülői szervezet, valamint az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével. Az iskolaszék, az iskolai szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét minden tanév elején, a tantárgyfelosztás összeállításakor kell kikérni.
3. Az iskolában a tanítás reggel 8:00 órakor kezdődik. Ettől eltérően az első tanítási órát („nulladik órát”) 7:00 órától kezdve is meg lehet tartani az iskolaszék, az iskolai szülői szervezet, valamint az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével. Az iskolaszék, az iskolai szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét minden tanév elején, a tantárgyfelosztás összeállításakor kell kikérni.
4. A tanítási órák ideje negyvenöt perc.

5. Az iskolában a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a következő:

<b>TANÍTÁSI ÓRA SZÁMA</b>	<b>AZ ÓRA IDŐPONTJA</b>
0. óra	7.00– 7.45
1. óra	8.00 – 8.45
2. óra	9.00 – 9.45
3. óra	10.00 – 10.45
4. óra	11.00 – 11.45
5. óra	12.00 – 12.45
6. óra	13.00 – 13.45
7. óra	14.30– 15.15
8. óra	15.20 – 16.05
9. óra	16.10 – 16.55

Rövidített órák rendje:

<b>TANÍTÁSI ÓRA SZÁMA</b>	<b>AZ ÓRA IDŐPONTJA</b>
1. óra	8.00 – 8.35
2. óra	8.45 – 9.20
3. óra	9.30 – 10.05
4. óra	10.10 – 10.45
5. óra	10.50 – 11.25
6. óra	11.30– 12.05
7. óra	12.10 - 12.45

A rövidített órák miatt, engedéllyel, a délutáni foglalkozások időpontja is változhat.

6. A tanulóknak a tízórai szünet kivételével, minden szünetben az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a folyosón maradhatnak.
7. Alsó tagozatban az első, felső tagozatban a második óraközi szünet, a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben, illetve az iskolai étkezőben étkeznek tanári felügyeletmellett.
8. A tantermeket a tanítási óra végén a pedagógus zárja.
9. A tanulóknak – órarendjüktől függően a tanítási órák vagy az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások között – a 11:45 óra és 14:30 óra közötti időben –legalább harminc perc szünetet kell főétkezésre (ebédre) biztosítani.

10. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő – személyes, vagy írásbeli – kérésére az osztályfőnöke vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el.
11. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
12. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8:00 óra és 16:00 óra között.
13. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az intézmény vezetője határozza meg (a Ceglédi Tankerületi Központ Igazgatójával egyeztetve), és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelőktudomására hozza.
14. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az intézmény vezetője adhat.
15. Az iskola épületében és területén az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézmény vezetőjétől engedélyt kaptak.
16. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói tanulók és pedagógusok 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 tanulói házirendben megfogalmazott viselkedési szabályok és előírások betartásáért.
17. Az iskolai diákönkormányzat által szervezett szabadidős rendezvényekre (pl.: diszkó, klubdélután stb.) csak az intézmény vezetője adhat engedélyt. Azon csak az iskola tanulói vehetnek részt nevelői felügyelettel.
18. Amennyiben az iskola az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által készített dolgok vagyoni jogát átruházza, az elkészítésben közreműködő tanulóknak díjazás jár. A tanulóknak kifizetett díj mértéke az iskola számára kifizetett összeg 50 százaléka, melyet az adott dolog elkészítésében közreműködő tanulók között a végzett munka arányában kell szétosztani. Az egyes tanulóknak járó összegről az adott iskolai foglalkozást vezető iskolai alkalmazott javaslata alapján, az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembevételével az intézmény vezetője dönt.

19. Az iskolai foglalkozásokat elsősorban az iskola tantermeiben, (testnevelés órákat a Községi Művelődési és Sportház tornatermében) illetve egyéb, a foglalkozásmegtartására alkalmas helyiségekben kell megszervezni. Az iskolán kívül akkor szervezhető foglalkozás, ha a tanulók felügyelete a külső helyszínen, továbbá az oda- és visszajutás közben biztosított. Az iskolán kívül szervezett foglalkozásról a szülőt előzetesen tájékoztatni kell. Abban az esetben, ha a külső helyszínre történő eljutás akadályozza más tanítási óra megtartását, gondoskodni kell a kiesett tanítási óra pótlásáról.

## Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások

---

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

### **Napközi otthon, tanulószoba**

Az intézmény általános iskolai munkaszervezése szerint a délelőtti tanórákat napközi foglalkozás követi. A napközi foglalkozáson való megjelenés alól csak a szülő, vagy gondviselő írásbeli kérésére, és annak vezetői elbírálása után mentesülhet a tanuló.

A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.

**Hagyományőrző tevékenységek** Az iskola fontos célkitűzései közé tartozik a nemzet, a lakóhely, valamint iskolánk múltjának megismerése, megbecsülése; az iskola hagyományainak ápolása. Ennek érdekében végzett egyéb (tanórán kívüli) tevékenységek: az iskola névadója emlékének ápolása; az iskolai ünnepek, megemlékezések.

**Diákönkormányzat.** A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat munkáját az 5-8. osztályokban megválasztott küldöttekből álló diák-önkormányzati vezetőség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét az intézmény vezetője által megbízott pedagógus segíti.

**Diákétkeztetés.** A tanulók számára – igény esetén – napi háromszori étkezést (tízórai, ebéd, uzsonna) vagy ebédet (menzát) biztosítunk. Az étkezési térítési díjak beszedése törvényi előírásoknak megfelelően az önkormányzatnál történik.

**Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását

egy-egy szaktárgyhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

- Az 1-4. évfolyamon az egyes tantárgyakból gyenge teljesítményt nyújtó tanulók képességeinek fejlesztésére felzárkóztató órát szervezünk.
- A 8. évfolyamon a továbbtanulás, a középiskolai felvétel elősegítésére a gyengeeredményt elérő tanulók részére felzárkóztató, a jó eredményt elérő tanulók részére képesség fejlesztő órákat tartunk magyar nyelv és matematika tantárgyakból.

További tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével – minden tanév elején a fenntartó engedélyezésével az iskola nevelőtestülete dönt.

**Iskolai sportkör.** Az iskolai sportkör foglalkozásain részt vehet az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítja a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

**Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészeti, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbialapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az igazgató beleegyezésével – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

**Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat a pedagógusok az iskolán kívüli (területi, megyei, országos) versenyekre is felkészítik.

**Témahetek, témanapok (projekthetek, projektnapok).** Az iskola nevelői a tanulók számára projektoktatást (témaheteket, témanapokat) szerveznek. A projektoktatás több iskolai órán, tanítási napon át zajló tanítási-tanulási folyamat. Ennek során – elsősorban – a tantárgyi rendszerbe nehezen beilleszthető ismeretek feldolgozásátörténi egy-egy témakör köré csoportosítva a gyerekek aktív részvételével zajló közös, sokféle tevékenységre építve.



**Tanulmányi kirándulások.** Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából a tanulók számára gyalogos, kerékpáros vagy buszos tanulmányi kirándulásokat szerveznek a lakóhely éskörnyékének természeti, történelmi, kulturális értékeinek megismerése céljából.

**Osztálykirándulások.** Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára - lehetőség szerint - évente legalább egy alkalommal osztálykirándulást szerveznek. Az osztálykiránduláson való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati és egyéb lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

**Erdei iskolák, táborozások.** A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások- melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik- illetve az iskolai szünidőkben szervezett táborozások, külföldi tanulmányi kirándulások. Az erdei iskolai foglalkozásokon és a táborozásokon való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. (Kivételt képez ez alól a pályázaton elnyert, az iskola valamennyi tanulója számára ingyenesen elérhető program.) Az iskolanevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

**A tanórán kívüli, személyszállítással egybekötött programokhoz** - a résztvevők biztonságos utazása érdekében - a szervezéssel vagy a szállítással foglalkozó cégektől minden esetben **előzetesen írásos nyilatkozatot** kell kérnie arról, hogy:

- a szolgáltatás személyi és tárgyi feltételei megfelelnek a hatályos előírásoknak,
- az érintett gépjármű megfelelő műszaki állapotban van és rendelkezik érvényes okmányokkal.

**Szerződéskötés feltétele:** amennyiben a gépjárművel történő utazás nem fejeződik be este 23 óráig, a sofőröknek éjjel 23 és hajnali 4 óra közötti időszámban mindenképpen egy szálláshelyen pihenőt kell tartaniuk.

Az intézmény vezetőjének minden esetben rendelkeznie kell:

- megfelelő tájékoztatással

- pontos és teljes körű utaslistával, amelyen szerepeljenek törvényes képviselők elérhetőségei is.

A kísérő pedagógusok - a hatályos szabályozás szerint - felelősek a vonatkozó rendelkezések betartásáért, az önként jelentkező kísérők, illetve egyéb jelen lévő személyek a pedagógus kíséretet nem helyettesítik.

**Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését szolgálják a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. Az e foglalkozásokon való részvétel – ha az költségekkel is jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

**Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl. túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények, hangversenyek, bemutatók stb.) A szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

**Iskolai könyvtár.** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható községi könyvtár segíti.

**Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.** A tanulók igényei alapján előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. sportlétesítmények, számítógép stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

**Etika/Hit- és erkölcsstan.** A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 35.§ -alapján az általános iskolában kötelező etika óra helyett a szülők választhatják gyermeküknek az országgyűlés által elismert egyházak és azok belső egyházi jogi személye által folytatott hit és erkölcsstan oktatást, mely választása esetén és a tanulócsoport

indítását követően az a tanuló számára kötelező tanórai foglalkozássá válik. A hit és erkölcstan órára történő jelentkezés részletes szabályait a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 14.§ (5) bekezdése és a 182/A – 182/B §-a alapján hajtjuk végre.

2. A délutáni egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokat az iskola nevelői a 7-8-9. órában – 14.30 óra és 18.00. óra között – szervezik meg. Ettől eltérni csak az igazgató beleegyezésével lehet, de ilyen esetben a szülőket előre értesíteni kell.
3. Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az előző tanév május 20-ig kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
4. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanuló részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az intézmény vezetője adhat. Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról történő távolmaradást is – a házirendben előírt módon – igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételen igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.
5. A községi könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon tart nyitva. A beiratkozás egyénileg történik.

## A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

---

1. A napközi otthonba tanévenként előre – a tanévet megelőző május hónapban, első évfolyam esetében a beiratkozás alkalmával – kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
2. Az iskola a napközi otthonba minden hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
3. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután az éves munkatervben meghatározott időpontban fejeződnek be.
4. A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

5. A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhata el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.
6. Az a napközis tanuló, aki szorgalmával, magatartásával és közösségi munkájával folyamatosan példát mutat a tanév végén “Kiváló napközis tanuló” jutalomban részesíthető.
7. A napközis csoportokban az alábbi tanulói felelősök működnek:
  - osztályonként egy-egy tanulmányi felelős,
  - nemenként egy tisztaságfelelős.
  - egy játékfelelős.
  - asztalonként egy napos.
8. A tanulmányi felelősök megbízatása egy tanévre szól. A tanulmányi felelősök feladatai:
  - gondoskodnak a leckeüzetről, azt vezetik, illetve minden nap az osztálytanító és a napközis nevelő asztalára készítik,
  - figyelik a csoport tagjainak tanulmányi előmenetelét, figyelmeztetik a napközisnevelőt az esetleges tanulással kapcsolatos problémákra,
  - segítenek a házi feladatok ellenőrzésében.
9. A tisztaságfelelősök megbízatása egy tanévre szól. A tisztaságfelelősök feladatai:
  - felügyelnek a napközis terem, valamint a mosdók rendjére, tisztaságára,
  - ellenőrzik a kézmosás, tisztálkodás rendjét,
  - a tanulás végén letörlik a táblát.
10. A játékfelelősök megbízatása egy tanévre szól. A játékfelelősök feladatai:
  - a nevelőnek segítenek a játékfoglalkozások szervezésében, lebonyolításában,
  - segítenek a játékok kiosztásában és összeszedésében,
  - felügyelnek a csoport játékeinak megóvására,
  - rendet tartanak a csoport játékszekrényében.
11. A naposok megbízatása egy napra szól. A naposok feladatai:
  - segítenek a konyhai dolgozóknak az étkezések lebonyolításában,
  - segítenek a tálalásban,
  - ellenőrzik az ebédlő rendjét, tisztaságát.

**A testnevelésórákra, sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:**

- A tanuló a tornateremben, tornaszobában csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.
- Testnevelésórákon a tanulóknak sportfelszerelést váltó póló, rövidnadrág [nem farmer] vagy hosszú szárú melegítő, tornacipő, vagyis tiszta és világos talpú váltó cipőt) kell viselniük.
- Az öltözők rendjét az öltözőkben kihelyezett Öltözői Házirend szabályozza.
- Testnevelésóra alatt a felmentett tanulóknak is a tornateremben, illetve a sportpályán kell tartózkodniuk.
- A testnevelésórák és a délutáni sportfoglalkozások alatt az öltözőket bezárják a testnevelők.
- A testnevelésórákon, sportfoglalkozásokon a tanulók saját testi épségük megóvása érdekében nem viselhetnek divatékszereket.

## A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

---

### 1. A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját maga testi épségét, egészségét;
- óvja társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő – az iskolai védő- óvó – ismereteket;
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve anevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal értesítse az iskola valamelyik dolgozóját, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet; illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy azt, ha megsérült;
- megismerje az iskola épületének kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

2. A sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:
  - a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
  - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz,melegítő) kell viselniük;
  - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolában az iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja.
4. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
  - fogászat: évente egy alkalommal,
  - szemészet: évente egy alkalommal,
  - általános szűrővizsgálat: évente egy alkalommal,
  - a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
  - a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a nyolcadikévfolyamon.
5. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal, illetve az osztályfőnökök jelzése alapján szükség esetén.
6. **Az iskola épületében sem zárt, sem nyílt légtérben nem jelölhető ki dohányzóhely. Dohányozni nem lehet az intézmény bejáratától számított 5 méteren belül sem.**

## A tanulók tantárgyválasztása

---

1. Az iskola helyi tanterve évfolyamonként tartalmazza a tanulók számára választható nem kötelező tantárgyakat, foglalkozásokat.
2. Az intézmény vezetője minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével értesíti a szülőket és az osztályfőnöki órákon tájékoztatja a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, foglalkozásokról s (lehetőség szerint) az azt tanító nevelőkről.
3. Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le tantárgyválasztással és a szabadon választható foglalkozásokkal kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.

4. A szülő, illetve a szülő és a tanuló az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással és a szabadon választható foglalkozással kapcsolatos döntését.
5. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló esetében a szülő, illetve a szülő és a tanuló a beiratkozáskor írásban adhatja le tantárgyválasztással és a szabadon választható foglalkozással kapcsolatos döntését az intézmény vezetőjének.

## A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

---

1. Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:
  - osztályozó vizsga,
  - pótló vizsga,
  - javítóvizsga.
  - különbözeti vizsga
2. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
  - a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
  - engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
  - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
  - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az iskola Pedagógiai Programjának Helyi Tantervi részében található.
3. Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, és ezt igazolja.
4. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott, illetve, ha az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára

felróható okból elkésik, távol marad vagy a vizsgáról engedély nélkül elkésik.

5. Különbözeti vizsga letételét írhatja elő az intézmény:

- iskolaváltoztatás vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként.
- Iskolánk bármely évfolyamába belépő tanulók esetén, ha a helyi tantervünkben szereplő, a beiratkozás tanévéig tanult tantárgyak éves óraszámainak összege kevesebb, mint az iskolánk helyi tantervében szereplő összeg.

Különbözeti vizsgát kell tenni a nem tanult tantárgyakból is. A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell az intézmény vezetőjének határozatot hoznia a jelentkező tanuló ügyében.

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

7. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei

- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal,
- javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.

#### **Vizsgaidőszakok.**

- Javítóvizsga: augusztus 20. - augusztus 31. között
- Osztályozó vizsga: A félévi és év végi osztályozó értekezlet előtti tanítási hét
- Pótló és különbözeti vizsga a tanév bármely napján szervezhető.

Az igazgató engedélyezheti, hogy a tanuló a fentiekől eltérő időpontban tegyen vizsgát.

8. Ha a vizsgázónak a 68. § (4) bekezdése alapján engedélyezték, hogy az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen vagy a szóbeli vizsgát írásban tegye le, és a vizsga írásbeli és szóbeli vizsgarészekből áll, két vizsgatételt kell húznia, és az engedélynek megfelelő tételt kell kifejtenie. A felkészüléshez és a tétel kifejtéséhez rendelkezésre álló időt tételenként kell számítani. A vizsgázó kérésére a második tétel kihúzása előtt legfeljebb tíz perc pihenőidőt kell adni, amely alatt a vizsgázó a vizsgahelyiséget elhagyhatja.

9. Ha a vizsgázó a szóbeli vizsgát írásban teszi le, a vizsgatétel kihúzása után külön helyiségben, vizsgáztató tanár felügyelete mellett készíti el dolgozatát. A dolgozat elkészítésére harminc percet kell biztosítani. A dolgozatot a vizsgázó vagy a vizsgázó kérésére a vizsgáztató tanár felolvassa.

10. A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:



TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
	VIZSGA		
<b><i>ALSÓ TAGOZAT</i></b>			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Etika		SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI	GYAKORLATI
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Technika és tervezés			GYAKORLATI
Testnevelés			GYAKORLATI
<b><i>FELSŐ TAGOZAT</i></b>			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelvek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Etika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Történelem		SZÓBELI	
Természettudomány	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI	GYAKORLATI
Hon- és népismeret		SZÓBELI	
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Dráma és színház		SZÓBELI	
Digitális kultúra		SZÓBELI	GYAKORLATI
Technika és tervezés			GYAKORLATI
Testnevelés			GYAKORLATI

## A tanulók feladatai saját 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. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendethagyjon. Váltócipő használata a termekben kötelező.
3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
  - osztályonként két-két hetes,
  - iskolai ügyeleti rendszer alsó-felső tagozat/folyosói (udvari) tanulói ügyeletesek,
  - tantárgyi felelősök.Az iskola területére gépkocsival csak az intézmény dolgozói hajthatnak be.
4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
  - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla,kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
  - a szünetben a termet kiszellőztetik;
  - a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik;
  - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik;
  - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat;
  - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg atanterembe, értesítik az vezetőséget;
  - az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni!

A hetesek munkáját értékeljük (osztályban tanító nevelők értékelése, osztálytársak

értékelése alapján) a következő heti osztályfőnöki órán, illetve a hét utolsó tanítási napján. A kiváló munkát figyelembe vesszük a havi magatartás minősítéskor.

A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén, annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.

5. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térképfelelős stb. Munkájukat a szaktanár, illetve az osztályfőnök értékeli szaktárgyi dicsérettel, valamint tevékenységük minőségét figyelembe vesszük a havi magatartás jegy megállapításakor.
6. Az egyes tanórák kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórák kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.  
Munkájukat a szaktanár, az osztályfőnök, illetve az igazgató értékeli, valamint tevékenységük minőségét figyelembe vesszük a havi magatartás jegy megállapításakor.

## A tanulók mulasztásának igazolása

---

1. A tanuló hiányzását (távolmaradását, illetve késését) az iskolai foglalkozásokról – tanítási órákról, valamint az egyéb (tanórák kívüli) foglalkozásokról – igazolni kell. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét az e-naplóba bejegyzzi. Több késés esetén a késések ideje összeadódik. Amennyiben a késések idejének összege eléri a negyvenöt percet, az egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének fél évente három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – csak az intézmény vezetője adhat. 8. osztályos tanulók 3 napot felhasználhatnak pályaválasztással kapcsolatos információszerzésre, igazolás ellenében.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb három tanítási napon belül

- három napig terjedő mulasztás esetén – egy tanévben két alkalommal – szülői,
  - egyéb esetben pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
5. A tanuló órai igazolatlanoknak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
- Ha a tanuló mulasztásának okáról az iskola a mulasztás első napján nem kapértesítést az osztályfőnöknek a szülővel a kapcsolatot fel kell vennie.
  - Az első igazolatlan mulasztás alkalmával az iskola értesíti a szülőt.
  - **A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról**
  - *19. A gyermek, a tanuló mulasztásával kapcsolatos szabályok 51. §*
  - (3) Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
  - Az iskola köteles értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. 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 szülőjét.
  - b) tanuló esetén a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a gyermekjóléti szolgálatot.
  - (4a) Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket, a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.
  - (5) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével -, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a

tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

## A tanulók jutalmazása

---

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
  - példamutató magatartást tanúsít,
  - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
  - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
  - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
  - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.
2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:
  - szaktanári dicséret,
  - napközis nevelői dicséret,
  - osztályfőnöki dicséret,
  - igazgatói dicséret,
  - nevelőtestületi dicséret.
3. A dicséreteket minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
4. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
  - szaktárgyi teljesítményért,
  - példamutató magatartásért,
  - kiemelkedő szorgalomért,
  - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért,
  - arany penna-díjért,
  - legszorgalmasabb diák,
  - legtöbb ötöst szerző diák,

- kiemelkedő sportteljesítményű diák,
- a közösségért végzett munkáért

dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

5. Az a negyedikes és nyolcadik osztályos tanuló, aki négy illetve nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át, és tantestületi dicséretben részesül.
6. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át,
7. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülhetnek.
8. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

## A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

---

### 1. Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt

### a következő büntetésben részesülhet:

- szaktanári figyelmeztetés,
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- ügyeletes nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi intés,

- tantestületi megrovás.
2. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
  3. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
    - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
    - rágalmozás, zaklatás, fenyegető magatartás,
    - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog, energiainal) iskolábazozatala, fogyasztása;
    - a szándékos károkozás;
    - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
    - ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapjánbűncselekménynek minősülnek.
  4. A büntetést minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
  5. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények mérlegelése után – az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével – az intézmény vezetője határozza meg.
  6. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene **a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény** rendelkezései alapján fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésbenrészesíthető.
  7. A tantestület döntése alapján nem vehet részt a ballagási ünnepségen az a 8. osztályos tanuló, aki:
    - év végén valamely tantárgyból nem teljesíti a tantervi követelményeket
    - akinél terhesség állapítható meg.

## Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

---

1. Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj és a tandíj ellenében szervezett iskolai foglalkozásokat minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg.

2. Az iskolában – a köznevelési törvény előírásai alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint – fizetendő térítési díjak, illetve az esetleges kedvezményekről tanévenként az intézmény vezetője dönt. A döntés előtt kikéri az iskolavezetést, az iskolaszéket, a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.
3. Az alapfokú művészeti oktatás tagozataira alkalmazandó térítési díjak és tandíjak mértékét az igazgató határozza meg a köznevelési törvény előírásait figyelembe véve az adott tanévre.
4. Amennyiben a tanuló – választása alapján – a mindennapos testnevelésből heti két testnevelés órát iskolai sportkörben történő sportolással vált ki, függetlenül attól, hogy az iskolai sportkör feladatait az iskolával kötött megállapodás alapján diáksport egyesület látja-e el, az iskola a tanulótól a két tanórai sportköri foglalkozáson való részvétel tekintetében sportköri tagdíjat nem szedhet.

## A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

---

1. A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.
2. A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló,
  - aki hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű,
  - akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
  - akit az egyik szülő egyedül nevel,
  - akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori öregségi nyugdíj 130 százalékát,
  - akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő,
  - aki állami gondozott.
3. A pályázat kiírási feltételeinek megfelelően iskolánk 7-8. osztályos hátrányos helyzetű tanulóival pályázatot nyújtunk be az Útravaló Ösztöndíjprogram esélyteremtő, Út a középiskolába alprogramjában való részvételre.



## A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok

---

1. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, melyek az iskolai tankönyvrendelési listán szerepelnek.
2. Az intézmény vezetője – az osztályfőnökök, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős közreműködésével – minden tanév végén tájékoztatja a szülőket
  - azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben az iskolában szükség lesz,
  - az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről,
  - arról, hogy az iskola milyen segítséget tud nyújtani a szülői kiadásokcsökkentéséhez,
3. Az ingyenes tankönyveket a tanulók a tanév elején az iskolai könyvtárból kapják meg egy tanévre, szeptembertől júniusig tartó időszakra. A több tanéven keresztül használt tankönyveket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá. A tanév végén – az osztályfőnök közreműködésével - a tanuló a tankönyveket leadja az iskolai könyvtárba.
4. A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába.
5. Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Az előző években megjelent tankönyvek esetében a kártérítés összegéről a diák- önkormányzat véleményének figyelembevételével az intézmény vezetője dönt. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.
6. Az iskola biztosítja, hogy a napközis és a tanulószobai foglalkozásokon megfelelő számú tankönyv álljon a tanulók rendelkezésére a tanítási órákra történő felkészüléshez.

## Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

---

1. A tanulóknak az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más eszközt, tárgyat behozni TILOS!
2. Az előzetes engedély nélkül behozott, tanuláshoz nem szükséges eszközökért (ékszer,

mobiltelefon, értékes óra, pénz, stb.) felelősséget nem vállalunk!

3. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli eszközt leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig, melyért felelősséget nem vállalunk. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott eszközt a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, atovábbi esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
4. Többszöri vétség (2) esetén írásbeli fegyelmi intézkedésben részesül a tanuló.
5. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tárolni. A kerékpárok tárolásában az iskola minden segítséget megad a tanulóknak és szülőknek. Ugyanakkor a kerékpárok biztonságáért, állapotáért nem tudunk anyagi felelősséget vállalni.

## 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 a szomszédos településeken található.
3. 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.
4. 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 felvételről az

iskola sorsolás útján dönt.

5. 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 napjaután 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 és a szülői szervezet képviselője, a leendő első osztályos tanítók, az 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 sorsoláseredményeképpen 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.
6. A sorsolás után az intézmény vezetője – sorsolás eredményének megfelelően – a felvételtől, illetve a felvétel elutasításáról határozatot hoz, melyet hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szülőknek.

7. Az intézmény vezetője a felvételi eljárásban a felvételtől, átvételtől tanulói jogviszonyt létesítő vagy a kérelmet elutasító döntést hoz. A kérelemnek helyt adó döntést az intézmény vezetője írásban közli a tanulóval, kiskorú tanuló esetén a szülővel, továbbáátvétel esetén a döntésről értesíti az előző iskola igazgatóját. Az intézmény vezetője a tanuló felvételének, átvételének megtagadásáról határozat formájában dönt. Az intézmény vezetője a felvételi, átvételi kérelem benyújtásával kapcsolatos ügyintézés, határidő-számítás, mulasztás elbírása során a köznevelés rendszerében hozott döntésekkel kapcsolatos szabályok alapján jár el.

## A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

---

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembe vételével, az intézmény vezetője készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok, és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az intézmény vezetőjét.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az intézmény vezetőjéhez.
4. A házirend tervezetéről az intézmény vezetője beszerzi az iskolaszék és az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.
5. Az intézmény vezetője a tanulók, a nevelők, a szülők, valamint az iskolaszék véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az intézmény vezetője beszerzi az iskolaszék, az iskolai szülői szervezet, valamint a diákönkormányzat véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. Az intézmény vezetője a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, beszerzi a fenntartó egyetértését.
7. A házirendet a nevelőtestület fogadja el.
8. Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti az iskola fenntartója, illetve bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – az intézmény vezetője, a nevelőtestület, az iskolaszék, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet iskolai vezetősége.

## A HÁZIREND ELFOGADÁSÁRA ÉS JÓVÁHAGYÁSÁRA VONATKOZÓ ZÁRADÉKOK

A Házirend módosítására a tanulók és a pedagógusok közösségének legfeljebb 10%-a írásos javaslatot tehet, melyre 30 tanítási napon belül érdemi választ kell kapjon.

A nevelőtestület jelen Házirendet 2023. 09. 01. napján elfogadta, kihirdetésre került 2023. 09. 01. napján és a kihirdetést követő első tanítási naptól hatályos. Ezzel egyidejűleg a hatályát veszti minden e témakörben tett rendelkezés.

A Házirendet felül kell vizsgálni az intézmény átszervezését követő 60 napon belül, illetve ha a nevelőtestület 1/3-a, a szülői szervezet vagy a diákönkormányzat kéri.

### Jóváhagyási, egyetértési és véleményezési záradékok

2023. 09. 01. napján az Intézményi Szülői Szervezet képviselőivel tartott megbeszélésen a Házirend módosításának tervezete ismertetésre került. Az érintettek véleményezési jogukkal élve, a dokumentumban megfogalmazottakat véleményezték és további javaslattétel nélkül elfogadták.


  
ISZSZ vezető

2023. 09. 01. napján az iskolai Diákönkormányzat képviselőivel tartott megbeszélésen a Házirend módosításának tervezete ismertetésre került. Az érintettek véleményezési jogukkal élve, a dokumentumban megfogalmazottakat véleményezték és további javaslattétel nélkül elfogadták.

  
a Diákönkormányzat elnöke

  
DÖK segítő pedagógus

A Házirendet a nevelőtestület 2023. 09. 01. napján elfogadta.

Hatályba lép 2023. 2023. 09. 01.  
  
Schleisz-Bognár Péter  
szakmai vezető tankerületi igazgató helyettes  
hatáskör gyakorlója egyetértésével



  
Kolek Sarolta  
igazgatóhelyettes



P.H.

**DÁNSZENTMIKLÓSI ADY ENDRE ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS  
ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA  
HÁZIRENDJÉNEK I. SZÁMÚ FÜGGELÉKE**

**A TANTERMEN KÍVÜLI DIGITÁLIS TANREND IDŐSZAKÁRA**




**Készítette:**



  
**Gál Mária**  
intézményvezető

**Dánszentmiklós, 2020. március 16.**

**Jóváhagyta:**

  
**Fodor Gábor**  
tankerületi igazgató



**Cegléd,**



## **A tantermen kívüli digitális nevelés-oktatás rendje**

### **Pedagógusok jogai és kötelezettségei**

1. Minden pedagógus joga, hogy munkáját biztonságban, személyes jelenlét nélkül, vagy ügyelet ellátása esetén a megfelelő védőfelszereléssel (gumikesztyű, szájmascsk, fertőtlenítőszer) és tiszta, fertőtlenített környezetben végezze.
2. Az intézményben a távoktatást minden pedagógus egységes felületen, a KRÉTA és a Microsoft Office 365 rendszer Teams felületén bonyolítja. Emellett használhat más digitális alkalmazásokat is, de a fő tevékenységet mindenki itt végzi. Azok a tanulók, akiket online felületen nem lehet elérni, hetente előre papír alapon kapják meg a tananyagot, házi feladatot.
3. Minden osztályfőnök a saját osztálycsatornáján, minden szaktanár a saját tantárgyi csatornáján kommunikál a tanulókkal és a szülőkkel.
4. A pedagógus alapvető feladata, hogy az egyes tantárgyakból áttekintse a tanév hátralévő részére eső tananyagot, és súlyozza azt a kimeneti követelmények figyelembe vételével, és annak tudatában, hogy a tanuló a pedagógus személyes jelenléte nélkül nem tudja azt a normál oktatásnak megfelelően teljesíteni.
5. A napi feladatok tantárgyanként az órarendben rögzített tanóra kezdetétől már láthatóak a Microsoft Office 365 rendszer Teams és a KRÉTA -felületén.
6. Egyes tantárgyakból előírt feladatok arányosak és teljesíthetők legyenek, sem a tanulónak, sem a szülőnek, sem a pedagógusnak ne jelentsen kimerítő megterhelést és aránytalan időráfordítást. Az adott osztályban tanítók figyeljék a többi pedagógus feladatkiosztását is, szükség esetén hangolják össze a tananyag mennyiségét, súlyozását.
7. Előtérbe kell, hogy kerüljön a pedagógus segítő szerepe, mert a szülő nem tudja és nem is kell, hogy átvegye a pedagógus szerepét. A pedagógusok mindent tegyenek meg a tanulók segítése érdekében: minden héten legalább egy élő órát tartsanak az adott csoportban; éljenek a személyes videokapcsolat lehetőségével, akár a felzárkóztatás, akár a számonkérés esetében; magyarázathoz, gyakorláshoz használják a rendelkezésre álló digitális segédanyagokat, letölthető videókat, ábrákat, stb.
8. A számonkérést, értékelést továbbra is el kell végezni, az év végi osztályzathoz a megfelelő darabszámú érdemjegynek minden tantárgyból meg kell lenni. Mivel a tanulók sokkal inkább magukra vannak hagyatva, az értékelést ennek figyelembevételével, humánusan kell végezni.
9. Az osztályfőnök figyelemmel kíséri osztálya tanulóinak tevékenységét, tartja a kapcsolatot a diákokkal, az osztályban tanító kollégákkal és szükség esetén a szülőkkel.
10. A tanórák adminisztrációját továbbra is a KRÉTA rendszerben végezzük. A tanórák témáján kívül a házi feladatot is jelölni kell vagy részletesen, vagy utalni kell arra, hol találja meg a tanuló/szülő a Teamsben.
11. A tanulók jelenlétét „üres” opcióra állítjuk, csak akkor kell hiányzást jelölni, ha a tanuló igazolatlanul nem vesz részt azon a héten a távoktatásban. A hiányzás lehet igazolt is, orvos

vagy szülő által, ekkor az igazolást elektronikusan kell eljuttatni az osztályfőnöknek, aki ezeket nyilvántartja (elmenti).

12. A szaktanárok, tanítók jelzik az osztályfőnöknek a tanuló betegségét, igazolt távollétét, a részvétel vagy a házi feladat indokolatlan hiánya esetén a tanuló igazolatlan hiányzását.
13. Ügyeletet- a szülő indokolt kérésére- a gyermekek és a felügyelő egészsége megőrzése miatt 5 tanulónként egy pedagógus felügyeletével kell biztosítani.

### **Tanulók jogai és kötelezettségei**

1. A tanuló joga, hogy tanulmányi tevékenységéhez minden lehető segítséget megkapjon, a pedagógus személyes jelenléte nélkül.
2. A tanuló joga, hogy a szülők indokolt távolléte (pl. munkavégzés, betegség) esetén ügyeleti ellátásban részesüljön.
3. A tanuló joga, hogy igénybe vegye az önkormányzat által biztosított étkezési lehetőséget, napi egyszeri meleg ételt, vagy napi háromszori étkezést, az eddigiekhez képest változatlan anyagi kondíciókkal. Az intézményben a rendkívüli helyzet ideje alatt nem lehet étkeztetni, ezért az ételt csak elvitelre tudjuk biztosítani.
4. A tantervben előírt minimum követelményeket a tanév sikeres teljesítéséhez minden tanulónak teljesíteni kell.
5. A tanuló a nevelésben-oktatásban történő részvételét online jelenléttel, fotók, videók feltöltésével, a házi feladatok bemutatásával igazolja.
6. A tanulás ütemezését szabadon végezhetik a tanulók, de minden tantárgyból, minden feladatot a tanítók és a szaktanárok által megadott határidőig be kell mutatni, a kért felületre el kell küldeni.
7. Pedagógusaink az Office felületén előre jelzett időben- az órarendi óráknak megfelelően- **online órákat** is tartanak, melyen a **tanulók részvétele kötelező**.
8. Ha a tanuló nem jelenik meg az online órán, vagy nem teljesíti a kijelölt házi feladatot, igazolatlan órának könyveljük. Ha egész héten nem vesz részt a távoktatásban egy adott tantárgyból, akkor annyi igazolatlan órát kell számára elkönyvelni, ahány tanóra azon a héten volt.
9. Ha betegség vagy valamely oknál fogva a *tanuló nem tud részt venni az órákon*, azt **előre jelezze** az osztályfőnöknek illetve a tanítónak, szaktanárnak.

### **Az IKT-s eszközökkel nem rendelkező tanulókkal kapcsolatos feladatok:**

- Azok a tanulók, akik nem tudnak bekapcsolódni a digitális tanrendbe, számukra az intézmény pedagógusai papír alapon juttatják el a feladatokat.
- A tanulók heti rendszerességgel, személyesen kapják meg a tananyagot, házi feladatokat és az ezzel kapcsolatos gyakorló feladatokat.



- Az online órákon való részvételt, illetve a dolgozatok, tesztek megírását az iskola informatika tantermében- a biztonsági és járványügyi szabályok szigorú betartása mellett- biztosítjuk tanulóink számára.
- A tanulók kötelesek határidőre visszajuttatni az intézménybe a kapott feladatokat.
- A feladatok értékelésre kerülnek, amelyek bekerülnek a KRÉTA naplóba illetve a feladatok eredményeiről szóbeli tájékoztatást is kapnak a tanulók.

### **Tanulói felügyelet**

- A tanulóknak illetve a tanulók gondviselőjének lehetősége van gyermeke számára intézményi felügyeletet igénybe venni.
- A felügyeletet igénybe vevő tanulók, az iskola területén és helyiségeiben tanári felügyelettel tartózkodhatnak a biztonsági és járványügyi szabályokat betartva.
- A felügyelet után el kell hagyni az iskola épületét.
- Iskolai felügyeletet 7.30-17.00 között biztosítunk, melynek igényét előre kell jelezni az intézményben.
- Felügyeletet csak egészséges tanulók kérhetnek. Ennek igazolása a szülő feladata.

### **Eszközök használata, védelme:**

- Az iskola által kölcsönadott, elektronikus eszközöket mindig a rendeltetésének megfelelően kell használni.
- A munka- és balesetvédelmi szabályokat be kell tartani.
- A kiadott eszközért anyagi felelősséget kell vállalni

### **Osztályozó vizsga**

- Osztályozóvizsgát a tantermen kívüli digitális munkarend keretében is tartunk.
- A biztonsági és járványügyi szabályok szigorú betartása mellett csak írásbeli vizsgát szervezünk.
- A vizsga napján a tanuló kísérő nélkül léphet be az iskola épületébe.

### **A magatartás és szorgalom értékelése a tantermen kívüli digitális tanrend során**

#### **Tanuló magatartása:**

**Példás** a magatartása annak a tanulónak, aki aktívan részt vesz az órákon. A pedagógus által megfogalmazott szabályokat és az iskola házirendjét életkorának megfelelően következetesen betartja, a digitális tanrend során rábízott és önként vállalt feladatokat felelősséggel elvégzi, digitális kommunikációjában tisztelettudó és példamutató (az élő órákra felszerelését előkészíti, időben bejelentkezik -kivéve önhibáján kívül, amiről legrövidebb időn belül tájékoztatja a pedagógust, órákon illő ruházatban jelenik meg). Társaihoz és felnőttekhez való viszonya az online térben példamutató.

**Jó** a magatartása annak a tanulónak, aki a pedagógus által megfogalmazott szabályokat és az iskola

házi rendjét életkorának megfelelően betartja. Felelősségérzete, rendszeretete jó. A digitális tanrend során kapott feladatokat elvégzi. Az online közösségekben a társaihoz és felnőttekhez való viszony megfelelő.

**Változó** a magatartása annak a tanulónak, aki a pedagógus által megfogalmazott szabályokat és az iskola házi rendjét csak nevelői, vagy társai figyelmeztetésével képes betartani, felelősségérzete, rendszeretete változó. A digitális tanrend során a rábízott feladatokat csak vonakodva végzi el. Az online közösségekben viselkedése, hangneme, társaihoz, felnőttekhez való viszonya kifogásolható.

**Rossz** a magatartása annak a tanulónak, aki a pedagógus által megfogalmazott szabályokat és az iskola házi rendjét gyakran, illetve súlyosan megsérti. A digitális tanrend során a rábízott feladatokat nem végzi el. Az online közösségekben viselkedésével, hangnemével társainak rossz példát mutat.

### **A tanuló szorgalma:**

**Példás (5)** a szorgalma annak a tanulónak, aki:

Képességeihez mérten szorgalmas, az online tanítási órákra rendszeresen, jól felkészül.

Feladatait mindig pontosan időben küldi vissza a pedagógusoknak. A Teams felületen a gyakorló és a számonkérő feladatlapokat határidőre megoldja. Önműveléssel fejleszti tudását, plusz tudását megosztja társaival. Tevékeny az osztály online közösségi életében.

**Jó (4)** a szorgalma annak a tanulónak, aki:

A képességeihez mérten általában szorgalmas. Az online tanórákra rendszeresen felkészül, feladatait mindig visszaküldi a pedagógusoknak. A Teams felületen található gyakorló feladatlapokat általában megoldja, a számonkérő feladatlapokat mindig időben megoldja és visszaküldi.

Önművelésében általában aktív. Az osztály online közösségi életében jelen van.

**Változó (3)** a szorgalma annak a tanulónak, aki:

Nem teljesíti képességei szerint kötelességeit. Az online tanórákra általában felkészül, feladatait rendszertelenül küldi vissza a pedagógusoknak. A Teams felületen található gyakorló feladatlapokat nem oldja meg, a számonkérő feladatlapokat felszólításra megoldja. Nehezen motiválható. Önművelésével nem törődik. Az osztály online közösségi életében csak noszogatásra vesz részt.

**Hanyag (2)** a szorgalma annak a tanulónak, aki:

Kötelességeit nem teljesíti. Az online tanórákra nem készül fel. Feladatait nem küldi vissza a pedagógusoknak. A Teams felületen található gyakorló és számonkérő feladatlapokat nem oldja meg. Nem motiválható, munkáját igénytelenység, érdektelenség jellemzi.

### **Adatvédelem**

Törvényi háttér:

- Az Európai Parlament és Tanács 2016/679. rendelete (GDPR),

- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról (Infotörvény).

Adatkezelő a mi esetünkben:

- a nevelési-oktatási intézmény
- minden olyan természetes személy, aki mások személyes adatait rögzíti, tárolja, továbbítja, megosztja, nyilvánosságra hozza (az iskola dolgozói).

Személyes adatok:

név, lakcím, születési hely és idő, telefonszám, egészségügyi állapotra vonatkozó adat, mobiltelefonok IMEI száma, számítógép IP címe, fotó, hang- vagy videofelvétel, jelszavak, GPS koordináták, PIN kódok, minden olyan adat, amely információt közvetít az adott személy szokásairól, magánéletéről, személyiségéről.

**Mindig az adatkezelő felel a nála lévő személyes adatok jogszerű kezeléséért.**

**A távoktatás során készült bármely kép- és hangfelvétel vagy egyéb személyes adat közzététele, továbbítása, megosztása az internet nyilvánossága részére- az erre vonatkozó hozzájárulás hiányában – jogosulatlan adatkezelésnek, esetleg személyes adattal való visszaélésnek minősül!**

**Az intézmény, a pedagógusok a nevelési-oktatási feladatuk elvégzése érdekében kezelhetik a tanulók személyes adatait (Általános Adatvédelmi Rendelet –GDPR -6. cikk. (1) bekezdés e) pontja).**

A jogszerűség feltételei:

- hangfelvétel, videofelvétel vagy fénykép kezelésének célja kizárólag a köznevelési intézmény jogszabályban meghatározott feladatainak ellátása, a digitális munkarendbe végzett oktatás ellátásával kapcsolatos feladatok elvégzése, pl. kapcsolattartás, ismeretek átadása és számonkérése, jelenlét ellenőrzése.
- A felvételeket a pedagógus az értékelés elvégzéséig, de legkésőbb a tanév végéig tárolhatja, utána törölni köteles.
- El kell kerülni, hogy a személyes adatokhoz illetéktelen személyek hozzáférjenek, ehhez meg kell teremteni a biztonságos környezetet (belépési kód, jelszó megfelelő kezelése, a gép kikapcsolása, stb.).
- A hivatali titoktartás megvalósulása érdekében kerüljük a tanulók/szülők által feltöltött
- fotók, hangfelvételek, videók adathordozóra történő kimásolását.
- A szülő/gondviselő tájékoztatása, az adatokba történő betekintés engedélyezése vagy felvételekről másolat kiadása a szülői felügyeletet gyakorló személy azonosításához kötött (ennek különösen elvált szülők esetében lehet jelentősége!).

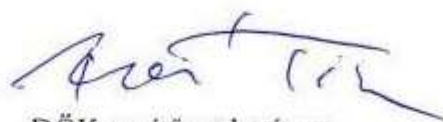
## A házirend I. számú függelékét elfogadó határozatok

A Házirend I. sz. függelékét a diákönkormányzat 2020. március hó 16. napján tartott online ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Kelt: Dánszentmiklós, 2020. március 16.



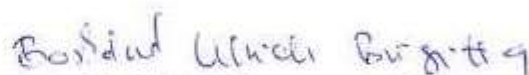
az iskolai Diákönkormányzat elnöke



DÖK segítő pedagógus

A Házirend I. sz. függelékét az iskolai szülői szervezet a 2020. március hó 16. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Dánszentmiklós, 2020. március 16.



az iskolai szülői szervezet elnöke

A Házirend I. sz. függelékét a nevelőtestület a 2020. március hó 16. napján tartott online ülésén egyhangúlag elfogadta.

Kelt: Dánszentmiklós, 2020.március 16.



intézményvezető

**DÁNSZENTMIKLÓSI ADY ENDRE ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS  
ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA  
HÁZIRENDJÁNEK II. SZÁMÚ FÜGGELÉKE  
KOMPLEX ALAPPROGRAMHOZ IGAZÍTÁS**



**Készítette és jóváhagyta:**

  
**Gál Mária**  
intézményvezető

*(Circular official stamp of the school is partially visible behind the signature)*

**Dánszentmiklós, 2020. 08. 19.**

**Hatályba lép:**

**Fodor Gábor**  
a Cegléd Tankerületi Központ  
igazgatójának egyetértésével

**Cegléd, 2020.**

## 2.számú függelék

### Házirend kiegészítése a Komplex Alapprogrammal

---

#### Az iskola működési rendje:

---

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

TANÍTÁSI ÓRA SZÁMA	AZ ÓRA IDŐPONTJA
0. óra	7.00– 7.45.
1. óra	8.00 – 8.45.
2. óra	9.00 – 9.45.
3. óra	10.00 – 10.45.
4. óra	11.00 – 11.45.
5. óra	12.00 – 12.45.
6. óra	13.00 – 13.45.
7. óra	14.15 – 15.00.
8. óra	15.05 – 15.50.

2-6. évfolyamokon a komplex órák bevezetésével reggel 7<sup>30</sup>-tól heti 2 alkalommal összesen 45 percben az osztályfőnökök ráhangolódás órát tartanak.

Az alprogramok és a „Te órád” bevezetése a délutáni foglalkozások keretében történik.

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

#### **Alprogrami foglalkozások:**

Osztályonként minden alprogram heti egy órában a délutáni alprogrami foglalkozások (Testmozgásalapú alprogram [TA], Művészetalapú alprogram [MA], Digitális alapú alprogram [DA], Logikaalapú alprogram [LA], Életgyakorlat-alapú alprogram [ÉA]) kerül bevezetésre.

Az alprogramok mellett a délutáni időszakban az érdeklődéshez és egyéni igényekhez igazított, szintén délután szervezett, ún. **„Te órád”** foglalkozás heti 1 órában ajánlott.

A „Te órád” a diák által szabadon választható, a tanuló érdeklődéséhez, igényéhez és az

iskola lehetőségéhez igazított tanórán kívüli foglalkozás, ahol az osztálykeret nem feltétlenül érvényesül. Ez lehet beszélgető óra, játék-és sport, egyéni differenciálás, felzárkóztatás és tehetséggondozás is.

#### **Alprogrami foglalkozásokra, napközire és a tanulószobára vonatkozó továbbisabályok:**

1. Szülői igény esetén a napköziben az iskola a tanulók számára 16:00 óra és 18:00 óraközött felügyeletet biztosít.
2. Az alprogrami foglalkozásokról, napközis és a tanulószobai foglalkozásról valóhiányzást a szülőnek igazolnia kell.
3. A tanuló az alprogrami foglalkozásokról, napközis vagy a tanulószobai foglalkozásrólcsak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - a tanuló eltávozására az szaktanár, osztályfőnök, igazgatóvagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

#### **Szakkörök / „Te órád”**

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

Dánszentmiklós,2020. augusztus 19.

## A házirend II. számú függelékét elfogadó határozatok

A Házirend II. sz. függelékét a diákönkormányzat 2020. szeptember 04. napján véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Kelt: Dánszentmiklós, 2020. szeptember 04.

*Bernáth Boglárka*  
az iskolai Diákönkormányzat elnöke

*Árnyas László*  
DÖK segítő pedagógus

A Házirend II. sz. függelékét az iskolai szülői szervezet a 2020. szeptember hó 04. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Dánszentmiklós, 2020. szeptember 04.

*Borbély Ulrik Sándor*  
az iskolai szülői szervezet elnöke

A Házirend II. sz. függelékét a nevelőtestület a 2020. szeptember hó 02. napján egyhangúlag elfogadta.




## Házirend III. sz. függeléke

### Különleges eljárásrend

Az intézmény működését meghatározó, magasabb rendű jogszabályoknak és utasításoknak megfelelő (pl. EMMI, fenntartói) különleges eljárások és szabályok bevezetése esetén intézményvezetői utasítás (intézkedési terv) kiadására kerülhet sor. Az érintetteket az e-KRÉTA felületen, az intézmény honlapján, az zárt osztálycsoportokban illetve osztályfőnöki órákon tájékoztatjuk erről. Az intézményvezetői utasítás az iskola folyosóján és tantermekben is kifüggesztésre kerül. Az intézményvezetői utasítás meghatározott időszakra a házirend egyes rendelkezéseit felülírhatja.

**Készítette és jóváhagyta:**



**Gál Mária**  
intézményvezető

**Dánszentmiklós, 2020. 09. 01.**

**Hatályba lép:**

**Fodor Gábor**  
a Cegléd Tankerületi Központ  
igazgatójának egyetértésével

**Cegléd, 2020.**

### **Intézményvezetői utasítás**

### **Dánszentmiklósi Ady Endre Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskolára vonatkozó járványügyi intézkedések**

#### **Tanulók fogadása:**

- Az oktatásban és nevelésben csak egészséges tanuló vehet részt.
- Betegséget követően a gyermek gyógyulttá nyilvánítását orvosi igazolásbemutatásával kell igazolni. („Közösségbe mehet.”)
- A gyalogosan érkező diákok a főbejárat melletti kapun, a kerékpárral érkezők pedig a kerékpár tárolónál lévő kapun léphetnek be az iskola területére. Kapunyitás 7<sup>30</sup>-kor.
- Az **intézménybe érkezéskor**, minden belépőnek **alaposan kezet kell mosnia** vagy fertőtlenítenie kell a kezét. Ezt a takarító és az ügyeletes nevelő ellenőrzi.
- A tanulók a tantermükben a saját, állandó helyükön várják a tanítási óra kezdeté nyitott ajtónál.
- A tanulók egymás tantermébe nem mehetnek be, a folyosón nem csoportosulhatnak.
- Az intézmény termeiben, mosdóiban elhelyezésre kerül kézfertőtlenítő, folyékony szappan, papír kéztörlő, melynek pótlása a takarítók feladata.

#### **Szünetek rendje:**

- Jó idő esetén a tanulók a tízórai szünet kivételével, az udvaron tartózkodnak.
- A ki- és bevonulás a torlódás elkerülése érdekében, sorakozó nélkül a 1,5 m távolságot betartva a következő útvonalon történik:  
Az alsó tagozatos osztályok: az osztálytermek épületének bejárata  
5. osztály: főbejárat  
6-8.osztály: sportpálya felőli bejárat  
7. osztály: udvar felőli bejárat
- Rossz idő esetén a tantermekben és a folyosón mozoghatnak a gyerekek a kellőtávolság betartásával. Az ablakokat szünet alatt teljesen ki kell nyitni.
- Amennyiben a védőtávolság nem tartható be a közösségi tereken (folyosó, előterek, mosdók, öltözők), úgy az ott tartózkodás idején **kötelező** a szájat és orrot eltakaró maszk viselése.

## **Az udvar felosztása a szünetekben, a tanulócsoporthok keveredésének csökkentése érdekében:**

- alsó tagozat: a játszótér használata nélkül.
  - 1.a mászóka és csúszda közötti udvarrész
  - 1.b csúszda mögötti udvarrész
  - 2.o. az udvar fákkal körül vett része
  - 3.o. hinták mögötti udvarrész
  - 4.o. politechnika terem mögötti udvarrész
- felső tagozat
  - 5. o. Ady szobor környéke
  - 6.o. sportpálya hátulso terulete
  - 7.o. az udvar viakoloros része
  - 8.o. sportpálya melletti füves udvarrész

## **Tanteremhasználat előírásai tanítási órákon:**

- A tanórák többségét minden osztály saját tantermében tartjuk. A padok elhelyezésénél távolságán változtatni nem lehet, a 1,5 méter megtartására törekedni kell.
- Digitális kultúra órákat a szaktanteremben tartjuk. Itt minden óra után felületfertőtlenítést végeznek a takarítók.
- Csoportbontás esetén (technika és tervezés, angol 6. osztály.) az érintett tanteremben óra előtt és után szintén felületfertőtlenítést végeznek a takarítók.
- Testnevelés órákat eső, erős szél, vagy 15 °C fok alatti hőmérséklet kivételével a szabadban kell tartani. Ha ugyanazt az eszközt használja több tanuló, akkor előtte az eszközt és a kezüket is fertőtleníteni kell.  
Átöltözés kinti óra esetén alsó tagozatnál az osztályteremben, felső tagozatnál az öltözőkben történik.
- Az öltözőpadokat az osztályok között fertőtleníteni kell, mely a takarítók feladata.
- Folyamatos, vagy gyakori (óránkénti) intenzív (teljes ablakfelületet kitáró) szellőztetés szükséges (amennyiben a helyiségben egyidejűleg többen is tartózkodnak), időjárás és környező forgalom függvényében, mely a hetes feladata.
- Kijelölt osztályterem tisztaságára ügyelni kell!

### **Délutáni foglalkozások elhelyezése:**

- Napközis csoportok:
  - 1. és 4. osztályos napközi: 1. b osztályterme
  - 2.-3.-4. osztályos napközi: 1.a osztályterme
  - 4.-8. osztályos napközi: tornaszoba

Ezekben a termekben a délelőtti tanítás és a napközis foglalkozások között felmosás és fertőtlenítés szükséges, melyet a takarítók végeznek.

- Hitoktatás:
  - A katolikus hittan a 10-es teremben
  - Az evangélikus hittan a szürketetős épület 2-es termében
  - A református hittan a rajz szaktanteremben kerül megtartásra. Itt a csoportok között fertőtleníteni kell, mely a takarító feladata.
- Etika óra: minden osztály a saját tantermében tartózkodik.
- Fejlesztő foglalkozások a fejlesztő szaktanteremben tartandók, itt is szükséges fertőtleníteni, mely a takarítók feladata.
- Alprogrami foglalkozások különböző tantermekben, szaktermekben lesznek, fertőtlenítés szükséges.
- Sportfoglalkozások a testnevelés órák szabályai alapján.
- Korrepetálások, szakkörök, kompetenciafejlesztések és egyéb olyan csoportok, ahol egy osztály tanulóiból állnak, szintén a saját tantermükben maradnak.
- Művészeti tagozat órái:
  - zongora óra a TTT tanteremben, fertőtlenítés szükséges.
  - grafika és festészet a rajz szaktanteremben, fertőtlenítés szükséges.
  - színjátszás a Művelődési és Sportház mozi termében, fertőtlenítés szükséges.
  - modern tánc a Művelődési és Sportház emeleti termében, fertőtlenítés szükséges.
- Kijelölt tantermek tisztaságára ügyelni kell!

### **Tízóraizás/uzsonnázás rendje:**

- Az 1.a osztály tanulói az ebédlőben- fertőtlenítés szükséges- a többi osztály tanulói saját tantermeikben tízóraznak, a napközis tanulók a napközis termekben uzsonnáznak. Osztályonként/csoportonként letakart tálcán kapják meg az ételt és ott fogyasztják el a helyükön. Az alsó- és a felső tagozaton valamint a napközis csoportokban kijelölt felelősök viszik a tantermekbe az ételt az ebédlőből. A kiürült tálcákat alsó tagozaton a felelősök, felső tagozaton a takarító viszi vissza az ebédlőbe. A tanteremben a tanulók szalvétát

használnak.

- A mosdóbeli torlódás elkerülése érdekében célszerű a kézfertőtlenítést az osztályban elvégezni, amennyiben a tanuló rendelkezik kézfertőtlenítővel.
- A kézmosást/kézfertőtlenítést és az étel kiosztását a 2. órát tartó pedagógus felügyeli.

### **Ebéd rendje:**

- Az alsó-és felső tagozatos tanulók napközis csoportonként, egymás után étkeznek, a napközis nevelő és a pedagógiai asszisztens felügyeletével az ebédeltetési ütemtervnek megfelelően.
- Kerüljük a csoportosulást!
- Étkezések előtt és után mindenkinek alaposan kezet kell mosni, melyet a napközis és az ügyeletes nevelő ellenőriz!
- A megfelelő védőtávolság betartása a mosdókban is kötelező!
- Kéztörlésre papírtörlőt kell használni! Használat közben törekedni kell arra, hogy ne pazaroljuk a papírtörlőt! Használt papírtörlőt a kijelölt gyűjtőedénybe kell belehelyezni!
- Étkezéskor nem szabad összefogdosni a kirakott evőeszközöket, poharakat, kenyeret! Amit megfogsz, azt ki is kell venni!
- Az étkezések között a fertőtlenítés kötelező, melyet a takarító végez!

### **Elkülönítő, izolációs helyiség**

- Az egészségügyi szobában helyezük el azt a tanulót, aki napközben fertőzésre utaló tüneteket mutat.
- A tanuló felügyeletét pedagógiai asszisztens látja el, akinek kötelező a gumikesztyű és maszk használata.
- A fertőtlenítő kézmosásra a helyiség melletti mosdóban van lehetőség.
- Értesítjük a szülőt, ha megérkezik, gyermekét kikísérjük a bejáráthoz.

### **Kapcsolattartás szülőkkel, tájékoztatás**

- A tanévnyitóra csak az 1. osztályos tanulóink szülei jöhetnek! Szájmaszk viselése, a járványügyi helyzetnek megfelelő védőtávolság betartása a felnőtteknek kötelező!
- A szülők gyermeküket az első tanítási naptól az intézmény kapujáig kísérhetik, kivételaz 1. évfolyam, őket csak az első héten, az iskola udvarára egy szülő bekísérheti, betartva a járványügyi védekezés előírásainak szabályait (maszk használata, megfelelő távosság tartása).
- A járványügyi védekezés idején az intézmény épületébe nem lehet belépni. Ettől eltérni

- csak különösen indokolt esetben az intézményvezető vagy helyettese engedélyével lehet.
- Személyes ügyintézés telefonon vagy e- mailben történhet.
  - Indokolt esetben előre egyeztetett időpontban, a járványügyi védekezés előírásainak megfelelően (kézfertőtlenítés, maszk használata) lehet belépni az intézménybe a főbejáratnál. A belépők nyilatkozatot töltenek ki, nevüket, adataikat, belépés idejét az iskolatitkár rögzíti.
  - Amennyiben a tanulónál tüneteket észlel a pedagógus (hőemelkedés, láz, köhögés, torokfájás, ízlelés- szaglás képességének elvesztése) értesíti a szülőt, aki a gyermeket köteles az iskolából elvinni és a Nemzeti Népegészségügyi Központ aktuális eljárásrendje alapján a háziorvost azonnal értesíteni.
  - A szülő köteles az iskolát haladéktalanul értesíteni, ha a családban vagy gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés fennáll, esetleg valamely családtag kontaktszemély.
  - A szülő által igénybe vehető 30 óra igazolás járvány idején betegség igazolására nem használható fel, egyéb esetben az osztályfőnök részére írásban benyújtott szülői igazolásban a távollét okának megjelölése kötelező.
  - Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni.
  - Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténbakerül a részére előírt karantén időszakára.
  - Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett vesz részt az oktatásban.
  - Gyermek, a tanuló távolmaradásával kapcsolatos valamennyi szabály a nevelési- oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint érvényes, azok betartása szerint szükséges eljárni.

Vagyis:

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

**A házirend III. számú függelékét elfogadó határozatok**

A Házirend III. sz. függelékét a diákönkormányzat 2020. szeptember hó 01. napján véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Kelt: Dánszentmiklós, 2020. szeptember 01.

*Bernáth Brigitta*  
az iskolai Diákönkormányzat elnöke

*Aut. 112*  
DÖK segítő pedagógus

A Házirend III. sz. függelékét az iskolai szülői szervezet a 2020. szeptember hó 01. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Dánszentmiklós, 2020. szeptember 01.

*Bobková Ulrike Zuzana*  
az iskolai szülői szervezet elnöke

A Házirend III. sz. függelékét a nevelőtestület a 2020. augusztus hó 31. napján egyhangúlag elfogadta.

Az intézményben használt eszközöket, játékokat, sportszereket használat előtt fertőtleníteni kell.

Jelen intézkedési terv Nemzeti Népegészségügyi Központ és az Operatív Törzseyüttműködésével létrejött tanévkezdési protokoll alapján készült, és a járványhelyzet feloldásáig, visszavonásig érvényes. Az Intézkedési Terv mindig figyelembe veszi az Emberi Erőforrások Minisztériumának Minisztere által kiadott intézkedési terv módosításait.

**A házirend III. számú függelékét elfogadó határozatok**

A Házirend III. sz. függelékét a diákönkormányzat 2020. szeptember hó 01. napján véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Kelt: Dánszentmiklós, 2020. szeptember 01.

*Bernáth Brigitta*  
az iskolai Diákönkormányzat elnöke

*Andri*  
DÖK segítő pedagógus

A Házirend III. sz. függelékét az iskolai szülői szervezet a 2020. szeptember hó 01. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Dánszentmiklós, 2020. szeptember 01.

*Bobos Ulrike Zuzsán*  
az iskolai szülői szervezet elnöke

A Házirend III. sz. függelékét a nevelőtestület a 2020. augusztus hó 31. napján egyhangúlag elfogadta.



Iktatószám: 24/2021.

**DÁNSZENTMIKLÓSI ADY ENDRE ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS  
ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA  
HÁZIRENDJÁNEK IV. SZÁMÚ FÜGGELÉKE**

**A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI RENDELET 5.§ (2) H, I PONTJAINAK MEGFELELŐEN**



**Készítette és jóváhagyta:**

  
**Gál Mária**  
intézményvezető

**Dánszentmiklós, 2021. 01.22.**

  
**Fodor Gábor**

**a Cegléd Tankerületi Központ  
igazgatójának egyetértésével**

**Cegléd, 2021.**

*A Dánszentmiklósi Ady Endre Általános Iskola és AMI Házirendjének kiegészítése a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletnek megfelelően*

5. § (1) A nevelési-oktatási intézmény házirendjében kell szabályozni

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakon túl az iskola és a kollégium házirendje állapítja meg

- h) \* a mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályait,
- i) \* büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelésiintézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban állótanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedéseket.

**A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai**

1. Mobiltelefont, tabletet, illetve egyéb infokommunikációs eszközt a tanulók - csak saját felelősségükre és a szülő engedélyével- rendkívül szükséges esetben vagy pedagógus kérése estén hozhatnak be az intézménybe. Ezeket az eszközöket az iskolába érkezéskor ki kell kapcsolni és az a titkárságon megőrzésre le kell adni. A behozott eszközökért felelősséget nem vállalunk! Többszöri vétség (2) esetén írásbeli fegyelmi intézkedésben részesül a tanuló.
2. Be kell jelenteni (a rendezvényért felelősnél) az osztály-, illetve iskolai rendezvény céljára behozott nagyobb értékű vagy olyan eszközöket, amelyek használata az iskola házirendjében szabályozva van. Az iskolába nem vihetők be olyan tárgyak, eszközök, berendezések, amelyek a testi épséget, illetve a vagyonbiztonságot veszélyeztethetik.
3. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket(mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus kifejezett engedélyével, illetve felszólítására használhatják, vehetik magukhoz.
4. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.
5. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró, okos óra és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos.
6. A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja.

7. Társak és tanárok törvényileg garantált személyiségi jogainak védelmében külön engedély nélkül az iskola területén mobiltelefonnal képek illetve hangfelvételek nem készíthetők; hagyományos vagy digitális fényképezőgéppel, kamerával az érintettek tudta és engedélye nélkül felvételeket, filmet nem lehet rögzíteni! Ellenkező esetben ezek a készülékek kikapcsolt állapotban zárt, lepecsételt borítékba kerülnek az iskola páncélszekrényébe, melyet a szülő/gondviselő vehet át az iskolában.
8. A házirendben rögzített szabályok megsértése esetén a pedagógus az infokommunikációs eszközt a tanulótól elveheti és azt zárt, lepecsételtborítékban az iskola titkárságán elzárva tárolja addig, amíg a szülő azt személyesen át nem veszi.

**A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések.**

- A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el, vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.
- Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést az intézményvezető haladéktalanul benyújtja.
- Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül kell indítani.
- Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény vezetője 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 három fős fegyelmi bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a fegyelmi bizottságnak kell megítélni, hogy cselekedetével 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 vizsgálat és az alkalmazandó intézkedések a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját hivatottak szolgálni.
- Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegetőcselekmény jellege, mértéke, elkövetésének körülményei szerint akár bűncselekményt is megvalósíthat, a vizsgálat a hatóságok jogköre.
- Ha a közösségellenes tevékenység kimeríti a köznevelési jogszabályokban szabályozott fegyelmi eljárás megindításának kritériumait, akkor meg kell indítani a fegyelmi eljárást.
- Ha a cselekmény egyik súlyos kötelezettségszegést sem valósítja meg, de jellegénél fogva közösségellenes, akkor a házirendben rögzített „A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések” részben lefektetett elvek és formák lépnek érvénybe.

## Házirend legitimációs záradék

Nyilatkozat (szülői szervezet)

A Dánszentmiklósi Ady Endre Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Szülői szervezetének nevében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Szülői szervezet az előírt *véleményezési* jogát gyakorolta, a Házirend nevelőtestületi elfogadását *támogatta*.

Dátum: 2021. január 28.

  
.....  
a szülői szervezet nevében

Nyilatkozat (Iskolaszék – ha van)

A Dánszentmiklósi Ady Endre Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Iskolaszéke képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy az Iskolaszék 2021. január 28-án megtartott ülésén az előírt *véleményezési* jogát gyakorolta, a Házirend nevelőtestületi elfogadását *támogatta*.

Dátum: 2021. január 28.

  
.....  
az iskolaszék nevében

Nyilatkozat (Intézményi Tanács – ha van)

A Dánszentmiklósi Ady Endre Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Intézményi Tanácsának (IT) képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy az IT 2021. január 28-án megtartott ülésén az előírt *véleményezési* jogát gyakorolta, a Házirend nevelőtestületi elfogadását *támogatta*.

Dátum: 2021. január 28.

  
.....  
az IT képviselőjében



### Nyilatkozat (Diákönkormányzat)

A Dánszentmiklósi Ady Endre Általános Iskola és AMI Diákönkormányzata képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Diákönkormányzat 2021. január 26-án megtartott ülésén az előírt *véleményezési* jogát gyakorolta, a Házirend nevelőtestületi elfogadását *támogatta*.

Dátum: 2021. január 26.

  
.....  
a diákönkormányzat vezetője

### Nyilatkozat (Nevelőtestület)

A Dánszentmiklósi Ady Endre Általános Iskola és AMI Nevelőtestülete nevében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához a nevelőtestület az előírt *véleményezési* jogát gyakorolta, a Nevelőtestület 2021. január 25-én megtartott értekezletén a Házirendet megtárgyalta, a dokumentumot *elfogadta*.

Dátum: 2021. január 25.

  
.....  
a nevelőtestület nevében

### Nyilatkozat (Intézményvezető)

Alulírott, Gál Mária Zsuzsanna az intézmény vezetője, a Dánszentmiklósi Ady Endre Általános Iskola és AMI Házirendjében foglaltakat a 2011. évi CXCV. törvény 25. § (4) értelmében *jóváhagyom*.

Dátum: 2021. január 29.

  
  
.....  
intézményvezető

### Nyilatkozat (Fenntartó)

A fenntartó képviselőjében a Dánszentmiklósi Ady Endre Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjében foglaltakkal a 2011. évi CXCV. törvény 25. § (4) értelmében *egyetértek*.

Dátum: *Cegléd, 2021.01.29.*

  
  
.....  
fenntartó képviselője