

DUNAKESZI
Széchenyi István Általános Iskola
HÁZIRENDJE



OM azonosító: 202765

A nevelőtestület elfogadta:
2023. augusztus 29.

Dunakeszi

TARTALOM

1. Preambulum	3.
1.1. A házirend célja, feladata	3.
1.2. A házirend hatálya	3.
1.3. A intézmény adatai	3.
1.4. A házirend nyilvánosságának biztosítása	3.
1.5. A házirend felülvizsgálata	3.
1.6. A házirend módosítása	4.
2.1. Az intézmény működésének rendje	4.
2.1.1. A tanítás nélküli munkanapok felhasználásának sajátos alapelvei	4.
2.1.2. Az iskola működési rendje	4.
2.1.3. Általános szabályok	5.
2.2. Tanulói jogok, köteleességek és egyéb kötelezettségek	6.
2.2.1. A tanuló joga	6.
2.2.2. A tanuló kötelessége	6.
2.2.3. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	7.
2.2.4. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges eszközök behozatala, használata	8.
2.2.5. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában	9.
2.2.6. A tanulók mulasztásának igazolása	9.
2.2.7. A napközire, egész napos oktatásra vonatkozó szabályok	10.
2.2.8. Az osztályozó, javító, különbözeti, pótló vizsgák eljárási szabályai	11.
2.2.9. A tanulók és szülők tájékoztatása	11.
2.2.10. Egyéb tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos iskolai szabályok	12.
2.3. A tanulók jutalmazásának formái, fegyelmező és fegyelmi intézkedések	12.
2.3.1. A tanulók jutalmazása	12.
2.3.2. A tanulókkal szembeni fegyelmező és fegyelmi intézkedések	13.
2.3.3. A panasz eljárás szabályai.....	14.
2.4. Egyéb oktatási tevékenységek	15.
2.5. Sorsolás eljárásrendje túljelentkezés esetén	16.
1.sz. melléklet – Széchenyis etikai kódex	17.
2.sz. melléklet – Az iskolahasználat rendje a Károlyi utcai telephelyen	18.
3.sz. melléklet – Az iskolahasználat rendje a Posta utcai telephelyen	20.
4.sz. melléklet – A továbbhaladás feltételei	22.
2. A véleményezés, egyetértés és elfogadás dokumentumai	.

1. Preambulum

1.1. A házirend célja, feladata

A házirend mellékleteivel együtt az intézmény belső életét szabályozza. Megállapítja a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az intézményegységek munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az intézmény törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalanságát, valamint az általános iskolai intézményegységekben a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

1.2. A házirend hatálya

Hatályos az intézmény teljes területén, illetve az intézmény által szervezett külső rendezvényeken. Kiterjed és kötelező érvényű az intézmény minden pedagógusára, dolgozójára, tanulója, azok törvényes képviselőire, és az intézmény épületeit használókra, illetve mindazokra, akik az intézmény területén tartózkodnak.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el a szülői szervezet, a diákönkormányzat véleményének kikérésével. A házirend a jóváhagyása napján lép hatályba és visszavonásig érvényes. Jelen házirend 2023. szeptember 1-től hatályos.

1.3. Az intézmény adatai

Az intézmény neve:	Dunakeszi Széchenyi István Általános Iskola
Az intézmény székhelye:	2120 Dunakeszi, Károlyi utca 23.
Az intézmény telephelye:	2120 Dunakeszi Posta utca 5.
Az intézmény típusa:	általános iskola

1.4. A házirend nyilvánosságának biztosítása

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, alkalmazottnak, intézményhasználónak, látogatónak) ismernie kell.

A házirendet az intézmény honlapján lehet elérni, illetve egy-egy példányát kifüggesztve olvashatják az intézmény hirdetőfelületein, valamint meg lehet tekinteni az intézmény irodáiban. A házirend egy példányát – az előírásoknak megfelelően – minden osztály esetében a tanév első osztályfőnöki óráján, illetve az első szülői értekezleten ismerteti az osztályfőnök a szülőkkel, az iskolába tanév közben érkező tanuló esetében a beiratkozáskor a szülők figyelmét a megismerésre felhívjuk.

Az érintettek az ismertetett házirend tudomásulvételét aláírásukkal szavatolják.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, igazgatóhelyetteseitől, pedagógusaitól a fogadóórákon vagy előre egyeztetett időpontban.

1.5. A házirend felülvizsgálata

A házirendet a jogszabályok változása esetén vagy a fenntartó utasítására felül kell vizsgálni. A felülvizsgálat alapja lehet továbbá az alkalmazás során tervszerűen gyűjtött és felhalmozott tapasztalatok.

A felülvizsgálatot az igazgató, a fenntartó törvényességi felügyeletet gyakorló képviselője, valamint a nevelőtestület minősített többségű szavazata is kezdeményezheti.

1.6. A házirend módosítása

Az érvényben levő házirend módosítását – bármely pedagógus, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az intézmény igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat vagy a szülői szervezet.

A módosítást kezdeményezőnek előre indokolnia kell kezdeményezését, és gondoskodnia kell az érdemi változtatásra tett javaslatok előkészítéséről. A házirend módosításának eljárásrendje megegyezik az elfogadáskor alkalmazott eljárással.

2.1. Az intézmény működésének rendje

2.1.1. A tanítás nélküli munkanapok felhasználásának sajátos alapelvei

A Diákönkormányzat számára, a Diáknap rendezvényére minden tanítási évben 1 nap áll rendelkezésre, az egyéb napokról minden tanévben az éves munkaterv elfogadásával dönt a nevelőtestület. Tanév közben a döntés tantestületi határozat alapján módosítható.

2.1.2. Az iskola működési rendje

- Iskolánk nyitott szabadidős funkciókat is betöltő intézmény.
- **Nyitás-zárás:** Az intézmény szorgalmi időben tanórai foglalkozások, tanórán kívüli programok, bérleti tevékenység folytatása miatt 6.00 órától maximum 22.00 óráig tart nyitva, ettől eltérő időpontot az intézmény igazgatója engedélyezhet.
- Tanítási időn kívül és a délutáni programok után felnőtt felügyelet nélkül gyermek az iskola területén nem tartózkodhat.
- **Hivatali ügyintézés:** 8.00 – 16.00 óráig a Károlyi u. 23. alatti központi épületben zajlik.
- **Gyermekek érkezése-távozása:** Intézményünk Károlyi utcai központi épületében, valamint Posta utcai telephelyén szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7.00 órától 7.30 óráig, délután 12.00 - 16.00 óráig tanórán kívüli egyéb foglalkozásokat, napközit és 16.00-18.00 óráig **ügyeletet szervezünk.**
- Az első tanítási óra előtt minden tanuló az 1. tanórájának tantermében gyülekezik.
- 45 után érkezők késését az osztályfőnökök jelzik a szülők felé, a magatartás értékelésébe beszámítják.
- Az iskola a **tanítási szünetekben** a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet a fenntartó javaslata alapján az intézmény igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a pedagógusok tudomására hozza.
- A **tanítási órák és az óráközi szünetek** rendje: A tanítási órák 45 percesek, a szünetek 15 percesek, illetve az étkezésre 20 perces szünet áll rendelkezésre a 7. óra előtt, valamint 10 perces a 6. óra előtti szünet.
- **Csengetési rend:** 1.számú általános rend
 - ✓ Gyülekező a tantermekben 7.30
 - ✓ Jelző, szünet vége, 1. óra vége 7.57 – 8.00 – 8.45
 - ✓ Jelző, szünet vége, 2. óra vége 8.57 – 9.00 – 9.45
 - ✓ Jelző, szünet vége, 3. óra vége 9.57 – 10.00 – 10.45
 - ✓ Jelző, szünet vége, 4. óra vége 10.57 – 11.00 – 11.45

✓	Jelző, szünet vége, 5. óra vége	11.57 – 12.00 – 12.45
✓	Jelző, szünet vége, 6. óra vége	12.52 – 12.55 – 13.40
✓	Szünet vége, 7. óra vége	14.00 – 14.45
✓	Szünet vége, 8. óra vége	15.00 – 15.45.

2. számú rövidített órák szerinti rend

✓		
✓	Jelző, szünet vége, 1. óra vége	7.57 – 8.00 – 8.35
✓	szünet vége, 2. óra vége	8.45 – 9.20
✓	szünet vége, 3. óra, vége	9.30 – 10.05
✓	szünet vége, 4. óra vége	10.15 – 10.50
✓	szünet vége, 5. óra vége	11.00 – 11.35
✓	szünet vége, 6. óra vége	11.45 – 12.20

A délutáni tanórák és egyéb tanórán kívüli foglalkozások nem kerülnek megtartásra. Ügyeletet igény szerint biztosítunk.

3. számú rövidített nap szerinti rend – 3 vagy 4 megtartott tanóra

✓	Gyülekező a tanterekben	7.30
✓	Jelző, szünet vége, 1. óra vége	7.57 – 8.00 – 8.45
✓	Jelző, szünet vége, 2. óra vége	8.57 – 9.00 – 9.45
✓	Jelző, szünet vége, 3. óra vége	9.57 – 10.00 – 10.45
✓	Jelző, szünet vége, 4. óra vége	10.57 – 11.00 – 11.45

A délutáni tanórák és egyéb tanórán kívüli foglalkozások nem kerülnek megtartásra. Ügyeletet igény szerint biztosítunk.

2.1.3. Általános szabályok:

- A tanulók személyes tárgyaikat az alsó tagozatosok a folyosókon és tanterekben kijelölt tárolóhelyeken helyezhetik el, felső tagozaton igény szerint Sulibox szekrényeket bérelhetnek a működtető cégtől. A kijelölt tanítási órákon (informatika, könyvtár) a tanulók személyes dolgaikat a ruhatárban, illetve a kijelölt folyosói tárolón kötelesek elhelyezni.
- A tanulók a **szünetekben** az udvaron, ebédlőben, aulában tartózkodhatnak az ügyeletes nevelők és szaktanárok, tanítók felügyeletével. Rossz idő esetén a gyerekek az ügyeletes nevelők által meghatározott helyen tartózkodnak.
- A tanulók – tanítási idő alatt – az iskola területét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az osztályfőnök, (távolléte esetén az intézmény-vezető, helyettesei) napközis csoport igazgatója vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatják el.
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit rendeltetésüknek és működési rendjüknek megfelelően használhatják. Az oktatástól eltérő használatra engedélyt csak az intézmény igazgatója adhat.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézmény vezetőjétől engedélyt kaptak. Külső személynek a tanórák látogatására – a pedagógussal egyeztetve – az intézmény igazgatója adhat engedélyt.
- A tanulók szülei gyermekeiket a porta előteréig kísérhetik, majd távoznak, mert a tanulók napirendjét nem zavarhatják meg további ott-tartózkodásukkal. Mozgáskorlátozott tanulóinkat szüleik a tanteremig kísérhetik. A kísérők jelenlétükkel nem zavarhatják az iskolai életet.
- Tanulóinktól elvárjuk, hogy az órákon fegyelmezett magatartásukkal és szorgalmas

munkájukkal segítsék a nevelés – oktatás folyamatát. Az iskola dolgozóit, az intézménybe érkező idegeneket napszaknak megfelelően, udvariasan kell köszönteni az első találkozás alkalmával. A tanári szobákba, irodákba kopogás után, engedélyre lehet belépni, tanuló ezekben a helyiségekben engedély nélkül nem tartózkodhat.

- A pedagógusok által készített, használt, a tanórákra, egyéb oktatási tevékenységekre szemléltetési céllal behozott eszközök minden esetben meg kell feleljenek az iskola SZMSZ-ben meghatározott védő-óvó előírásoknak.

Mellékletek: 1.sz. Etikai kódex, 2.-3.sz. Iskolahasználati szabályok

2.2. Tanulói jogok, kötelességek és egyéb kötelezettségek

2.2.1. A tanuló joga, hogy:

- képességeinek, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- szabadon tervezhető tanórai foglalkozást válasszon, és azon részt vegyen, mely az értékelés és minősítés, a mulasztás, a magasabb évfolyamba lépésnél kötelező tanórai foglalkozásként szerepel,
- felzárkóztatást és tehetségfejlesztést igénybe vegyen,
- szabadon döntsön a Pedagógiai Program kínálta választható tantárgyak kérdésében,
- hit és erkölcs tan vagy etika tantárgyat válasszon,
- az intézmény délutáni, egyéb tanórán kívüli foglalkozásain részt vegyen,
- a tanórákon nyugodt körülmények között tanulhasson,
- egy napon legfeljebb két témazáró dolgozatot írjon, melynek időpontját a szaktanárral egyeztetették, és azt értékelve két héten belül kapja vissza,
- kérje tanárai segítségét az őt különösen érdeklő vagy számára nehezen érthető anyagrészek feldolgozásához,
- igénybe vegye a rendszeres egészségügyi felügyeletet,
- jogszabály előírása szerint kedvezményes étkeztetésben, támogatásban részesüljön. A juttatások iránti kérelmet formanyomtatványokon, a szükséges igazolásokat mellékelve évente meg kell ismételni. Ennek elmulasztása a juttatás elmaradását eredményezi.
- az iskola által használható létesítményeket, berendezéseket igénybe vegye, azok eszközeit tanárainak engedélyével, felügyeletével használhassa,
- választó és választható legyen a diákképviselőben, részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában – személyesen vagy képviselő útján,
- érdekképviselőt, érdekei védelmét, érdekegyeztetési jogait érvényesíthesse – ezt segítik a DÖK megbeszélések, iskolai diákparlament, osztályfőnök
- a Diákönkormányzaton keresztül véleményt mondjon, javaslatot tegyen az őt érintő kérdésekben,
- felső tagozatosként pályázatot nyújthasson be az Év diákja címre.

2.2.2. A tanuló kötelessége, hogy:

- a közösség szabályait (etikai kódex, iskolahasználati rend, házirend) betartsa,
- képességeinek megfelelően tanuljon,
- tiszteletet és megbecsülést tanúsítson szülei, nevelői, tanulótársai és az iskola dolgozóit iránt, emberi méltóságukat tiszteletben tartsa,
- a tanórákra mindig pontosan érkezzen, mert az órakezdés utáni érkezése késésnek számít;
- óvja az oktatás során használt eszközöket, az iskola létesítményeit és azokat az előírásoknak megfelelően kezelje,
- fegyelmezetten vegyen részt az iskolai munkába,
- ha a tanulót – jelentkezése után – besorolták tanórai foglalkozásra, a tanítási év

végéig azon részt vegyen, ez alól felmentést különösen indokolt szülői kérésre az intézményegység – igazgatója adhat,

- számára kötelezően előírt felzárkóztatáson részt vegyen,
- a tanítási órához szükséges eszközöket, felszereléseket tisztán, rendben, használható állapotban mindig hozza magával,
- házi feladatát otthon, az iskolaotthonban, a napköziben elkészítse, megtanulja,
- a tanítási óra befejezése után a termet rendben elhagyja, ellenőrizzé a padokat, utolsó óra végén a kijelölt termekben a székeket a tanulói asztalra helyezze,
- vigyázzon a tisztaságra az iskola egész területén, az okozott kárt a jogszabályoknak megfelelően megtérítse,
- az iskolában tiszta ruhában és az évszaknak megfelelően öltözve, rendezett szolid külsővel jelenjen meg (az indokolatlan divatozás kerülendő: testékszerek, smink, hajfestés, körömlakk, illetlen ruházat),
- az iskolai ünnepélyeken ünnepi viseletben jelenjen meg (fehér ing, blúz, kitűző, fekete vagy sötétkék alj, nadrág),
- a testnevelés órák előtt és után, illetve a sportfoglalkozások alkalmával betartsa az öltözők és a tornaterem használatára vonatkozó előírásokat,
- saját és társai testi épségének megóvása és a pedagógiai program megvalósítása érdekében a nevelői intézkedéseknek megfelelően járjon el,
- a tanár kérésére mobiltelefonját az órák, foglalkozások idejére leadja.

2.2.3. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

➤ A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét és sajátítsa el, illetve alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, melyeket minden tanévben a kötelező balesetvédelmi oktatás alkalmával megismerhet,
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat,
- azonnal jelentse az iskola felnőtt dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt pl.: feltűnő viselkedésű idegent az iskola területén vagy környékén, természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést vagy balesetet észlel,
- azonnal jelentse az iskola felnőtt dolgozójának – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy megsérült,
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában,
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

➤ **Tilos:**

- az iskolába és az iskolai szervezésű programokra sérülést okozó, veszélyes tárgyakat hozni,
- az udvaron botot, kavicsot, követ, hógolyót, sérülést okozó tárgyat dobálni,
- az iskola területére robbanóeszközt, petárdát, szűrő-, vágóeszközt (előírt taneszközön kívül) behozni,
- az iskola területén alkoholt fogyasztani, dohányozni, rágógumizni, szotyolázni,
- bárkit megfélemlíteni, bárkitől pénzt vagy bármilyen értékű tárgyat elvenni,
- az udvaron kerékpározni, gördeszkázni, motorozni,
- használaton kívüli, diákok számára tiltott területre belépni,
- verekedni, egymás testi épségét veszélyeztetni, balesetveszélyes játékot játszani,

- az intézmény területén informatikai eszközzel játszani, felvételeket készíteni, bekapcsolt állapotban tartani. A szabályt megszegőktől a készüléket elveszjük, a titkárságon páncélszekrényben elhelyezzük, és csak a szülőnek adjuk át.
 - az egészségét károsító anyagok használata (cigaretta, alkohol tartalmú italok, koffein tartalmú üdítők, narkotikumok, hallucinogén anyagok, tudatmódosító szerek, orvos által elő nem írt gyógyszerek stb;)!
- **A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:**
- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat,
 - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük,
 - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót. Értéktárgyaikat a foglalkozásvezetőnek a foglalkozás megkezdésekor le kell adni megőrzésre, azokat a foglalkozás végén visszkapják,
 - időszakosan felmentett tanuló tanórán a tornateremben tartózkodik, azt csak szaktanári engedéllyel hagyhatja el,
 - a tanulók fizikai állapotának mérése tanévenként két alkalommal történik, kivétel első évfolyam,
 - a tanuló a sportfoglalkozásokat követően saját tisztálkodási felszerelését köteles rendeltetésszerűen használni,
 - A tornaterem és öltözők használatának rendje kifüggesztve található.
- **Egészségügyi ellátás**
- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben szerződés alapján iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos megadott helyen és időben rendel.
- Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
- fogászat: évente egyszer az iskolai fogorvossal egyeztetett időpontban,
- Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát az éves munkaterve szerint, valamint minden indokolt esetben.
 - A gyermek és ifjúságvédelmi, valamint szakszolgálati feladatot ellátó személyek minden tanuló és szülő rendelkezésére állnak, elérhetőségük minden osztályfőnöknél, az iskolai faliújságon, illetve az iskola internetes honlapján megtalálható.

2.2.4. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges eszközök behozatala, használata

- A tanuló nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, elektronikai eszközt, értékes órát, kerékpárt, gördeszkát, stb.) valamint nagyobb összegű pénzt csak saját felelősségre, a szülő engedélyével hozhat. Amennyiben a tanuló a nem megengedett eszközöket tanítási időben használja, azt köteles a pedagógus felszólítására a titkárságon elhelyezni. Az elhelyezett tárgyakat csak a szülő/gondviselő veheti át.
- Az iskolába kerékpárral érkező tanulók kerékpárjukat csak a tárolóban helyezhetik el, saját felelősségre. A biztonság érdekében javasoljuk, hogy a kerékpárjukat a diákok zárják le.
- A behozott értéktárgyakért az iskola a törvényben előírtak alapján vállal, illetve

nem vállal felelősséget.

- A mobiltelefont, egyéb digitális, infokommunikációs készülékeket az iskolában való tartózkodás időtartama alatt kikapcsolt állapotban kell tartani. Az eszközt a tanuló csak indokolt esetben, pedagógus engedélyével kapcsolhatja be és használhatja. Azt a tanóra kezdetekor a tanári asztalon kötelel elhelyezni. Ellenkező esetben a készülék kikapcsolt állapotban a titkárságon lévő pánccszekrénybe kerül elhelyezésre, melyet csak a szülő/gondviselő vehet át. (2011. évi CXCV. törvény A nemzeti köznevelésről 25.§ (3).)

2.2.5. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanórák, az iskolai rendezvények előkészítésében

- Az iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a felelős tanulóközösségek közreműködnek. Az iskolai munkaterv tartalmazza a rendezvények felelőseit, munkaértekezleteken a rendezvényt megelőzően részletes útmutatást kapnak az osztályfőnökök.
 - A tanulók szervezett formában, pedagógus felügyeletével közreműködhetnek az udvar őszi és tavaszi rendezésében, ültetési akciókban.
 - A tanulók 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.
 - Minden tanuló feladata, hogy az iskola és környezete rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse. Maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben a tanórák után rendet hagyjon.
- A hetesek feladatai**
 - Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek: osztályonként két-két hetes.
 - A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól, őket az osztályfőnök jelöli ki.
- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő kérése szerint).
- a szünetben a termet kiszellőztetik;
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, bejelentik azt a tanári szobában,
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát,
- bejelentik a rongálást, balesetet az órát tartó szaktanárnak.
- Amennyiben a pedagógus a termet zárja, a hetesek nem tartózkodhatnak szünetekben a tanteremben, feladataikat nem lehet számon kérni.

2.2.6. A tanulók mulasztásának igazolása

- **A tanuló köteles igazolni, ha hiányzik:**
 - tanítási óráról,
 - napköziből,
 - egyéb tanórán kívüli foglalkozásról, amelyre jelentkezett,
 - gyógytestnevelés óráról,
 - korrepetálásról,

- versenyről, melyre felkészítették,
- tanítás nélküli munkanapon szervezett foglalkozásról,
- tanulmányi kirándulásról,
- az iskolai ünnepek keretén belüli programokról,
- önként vállalt szereplésről, feladatáról
- egyéb oktatási tevékenységről.

➤ **A mulasztások igazolásának módja:**

Betegség vagy váratlanul fellépő akadályoztatás esetén a szülő köteles a hiányzás első napjának reggelén, 12.00–ig személyesen e-mailben vagy telefonon bejelentést tenni az iskolában, a hiányzás tényéről, okáról és a hiányzás várható időtartamáról. A hiányzást követő első osztályfőnöki órán az igazolást, - amelyet a szülőnek is alá kell írni - be kell mutatni vagy a KRÉTA ügyintézésbe feltölteni. A szülő a tanév során 10 napot igazolhat, melyet a hiányzás első napján kérünk bejelenteni az iskolának.

Előre ismert ok miatti hiányzás esetén a szülő, amennyiben felhasználta az általa igazolható napokat, köteles az intézmény vezetőjének engedélyét beszerezni.

- A tanuló köteles a hiányzás alatti tananyagot pótolni, hosszabb hiányzás esetén a pedagógussal egyeztetve ütemezni a lemaradás pótlását.
- Az igazolatlan mulasztás, rendszeres késés jogszabályi intézkedést von maga után. Igazolatlan mulasztás esetén az iskola a szülőt értesíti, ha az értesítés eredménytelen marad, és a tanuló ismételen igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét. Ha a gyermek 10 óránál többet mulaszt igazolatlanul, az intézmény igazgatója további jogszabály szerinti intézkedést kezdeményez.
- Amennyiben a tanuló országos tanulmányi verseny döntőjébe került, a verseny előtt 3 tanítási nap felkészülési időt kap, melytől intézmény vezetői engedéllyel el lehet térni (max. 5 napig).
- Ha a tanuló országos mérésben vesz részt, akkor csak az előre meghatározott módon és időtartamban kell az iskolában tartózkodnia.
- Sport- és egyéb versenyek alkalmával a tanuló a felkészítő tanár kikérőjére adott igazgatói engedéllyel maradhat távol a tanítási órákról.
- Késés: KRÉTA mulasztási és haladási naplóban a hiányzás rovatban jelöljük, a jegyzet rovatban a késés mennyiségét percben feljegyezzük, és negyvenöt percenként igazolatlan óraként kezeljük.

2.2.7. A napközire, egésznapos oktatásra vonatkozó szabályok

- A köznevelési törvény előírásainak megfelelően – ha a szülők írásban nem igénylik – az iskolában 1 – 4. évfolyamon egész napos oktatás, 1 – 8. évfolyamon napközi működik.
- A napközis foglalkozások minden tanévben a tanulók órarendjéhez igazodva folynak.
- Az iskolai étkezésben résztvevők fő étkezésének helye mindkét telephelyünkön az ebédlő. Az éppen nem étkező felsős tanulók – függetlenül attól, hogy napközisek vagy csak ebédlősök – udvaron vagy az aulában tartózkodhatnak felügyelettel. Az étkezés rendje az ebédlő ajtaján kifüggesztve található. Étkezési ügyintézés a DÓHSZK irodáiban, felületein zajlik.
- A 16 óráig tartó kötelező iskolában tartózkodás alól az intézmény igazgatója a szülők írásbeli kérésére felmentést adhat.

2.2.8. Az osztályozó, javító, különbözeti, pótló vizsgák eljárási szabályai

- **Különbözeti vizsga tehető** érvényes jogszabályok alapján, átvétel esetén, ha az előző intézmény helyi tanterve eltér iskolánk helyi tantervétől. Különbözeti vizsga a tanév során bármikor szervezhető a tanuló érkezésétől számított 3 hónapon belül.
- **Osztályozó vizsga tehető** nevelőtestületi határozat alapján, ha a tanuló hiányzása meghaladja a tantárgyi, illetve egész tanévre a törvény által előírt mértéket, ha tantárgyi követelmények rövidebb idő alatt történő teljesítését engedélyezték, valamint, ha a gyermek – az Oktatási Hivatal határozata alapján – egyéni munkarendrend státuszban folytatja tanulmányait. Osztályozó vizsga a tanév végén, halasztás esetén legkésőbb a javító vizsga időszakában szervezhető úgy, hogy a tanév végi értékelés megoldott legyen.
- **Javító vizsgát tehet** az a tanuló, aki a tantárgyi előírt követelményrendszert nem teljesítette, és tantestületi határozat alapján a továbbhaladás feltételeként ezt a lehetőséget megkapja. A javító vizsga augusztus 15 - augusztus 31-ig terjedő időszakban szervezhető.
- **Pótló vizsgát** tehet a tanuló előzetesen egyeztetett időpontban, ha neki fel nem róható okból nem tud részt venni a számára előírt vizsgán.
- **Független vizsgabizottság** előtt adhat számot tudásáról a tanuló – szülei kérelmére – a jogszabályban meghatározott eljárás szerint.
- A vizsgák **tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit részletesen** a Pedagógiai Program helyi tantervének továbbhaladás feltételei egysége, illetve a

2.2.9. A tanulók és a szülők tájékoztatása

- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, DÖK tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetésével, pedagógusaival vagy a szülői közösséggel.
- A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az intézmény igazgatója:
 - a szülői munkaközösség választmányi ülésein, iskolaszék ülésein,
 - a folyosón elhelyezett hirdetőtáblákon keresztül,
 - elektronikus formában az iskola honlapján,
 - KRÉTA üzenőtábláján tájékoztatja.
- az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein,
 - negyedévi, féléves, háromnegyed-éves értékeléskor a KRÉTÁN keresztül tájékoztatják.
- A szülőket a nevelők a tanulók **egyéni haladásáról** az alábbi módon tájékoztathatják:
 - szóban:
 - a családlátogatásokon,
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadóóráin,
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken, melyen a tanuló is jelen lehet,
 - telefonon keresztül,
- A **szülői értekezletek** és a pedagógusok **fogadóóráinak** időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
- A **továbbtanulás, pályaválasztás** témájában szülői értekezleteken, az iskolai honlapon keresztül, illetve a tájékoztató füzetben történik hivatalos egyeztetés.
- **Elektronikus napló(KRÉTA)** az iskola hirdetményben, illetve a honlapján tájékoztatja

- a szülőket az elérés lehetőségeiről, a belépési kódok átvételéről, a működés módjáról.
- **A szülők** jogszabály szerint **tájékoztatást kapnak a tankönyvek igénylésének módjáról.**

2.2.10. Egyéb tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos iskolai szabályok, módszerek, eljárások, technikák

- Minden tanulónak joga, hogy emberi méltóságát tiszteletben tartás, de a tanulónak is figyelnie kell arra, hogy ebben a jogban ő sem sértsen meg senkit. **Vélt vagy valós sérelem esetén, információhoz jutás, kérdés** ügyével a tanuló fordulhat: bármely pedagógushoz, ügyeletes nevelőhöz, osztályfőnökhöz, DÖK segítő tanárhoz, az ISZSZ képviselőjéhez, az intézmény vezetőihez. Azonnali intézkedést igénylő esetekben minden érintett fél összehívását kezdeményezzük. Szükség esetén esetmegbeszélést tartunk rövid határidőn belül, melyre igény esetén a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat képviselőjét, valamint – amennyiben van – az iskolapszichológust is meghívjuk. Az eset súlyától függően jegyzőkönyv készül, mely iktatásra kerül.
- **Szabad véleménynyilvánítás módja:** a tanuló minden őt érintő kérdésben észrevételét jelezheti a DÖK megbeszéléseken, az iskolai diákszállókon, osztályfőnöki órákon, a vezetők fogadóóráján. Ügyelnie kell arra, hogy a véleménye megfogalmazásával senkit meg ne sértsen.
- **Diákétkeztetés:** A DÓHSZK – külső szállító bevonásával, térítési díj ellenében – az azt igénylő tanulók számára tízórait, ebédet és uzsonnát rendel. A hiányzó tanuló étkezési díját a szülő csak akkor igényelheti vissza, ha a szülő az étkezést a megelőző nap 9.00-ig lemondja a DÓHSZK területén.
- **Javaslattevési, véleményezési, döntéshozatali jogok vélt vagy valós csorbulása esetén** a tanuló jelezheti a DÖK képviselőjénél, az osztályfőnökénél, az iskolai DÖK segítő pedagógusánál, az intézmény vezetőjénél, helyetteseinél sérelmét.
- Iskolánk saját célra nem szed térítési díjat, tandíjat, nem fizet szociális ösztöndíjat, támogatást, nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatást.

2.3. A tanulók jutalmazásának formái, a fegyelmező és fegyelmi intézkedések és azok alkalmazásának elvei

2.3.1. A tanulók jutalmazása

- **Dicséret adható** annak a tanulónak, aki
 - példamutató magatartást tanúsít,
 - folyamatosan kiemelkedő tanulmányi eredményt ér el,
 - az osztály, illetve az iskola érdekében kiemelkedő közösségi munkát végez,
 - az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
 - bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez.
- Az iskolában –**tanév közben** – elismerésként a következő **dicséret**ek adhatók:
 - szaktanári dicséret: kiváló teljesítményért (pl. versenyen való sikeres részvétel) vagy folyamatosan végzett kiemelkedő tanulmányi munkáért,
 - osztályfőnöki dicséret: kiemelkedő közösségi munkáért osztály- vagy iskolai szinten
 - igazgatói dicséret: jelentős iskolai rendezvényen nyújtott kiemelkedő teljesítményért (pl. szereplés, megyei vagy országos versenyeredmény)
 - szaktárgyi teljesítményért szaktanári dicséret adható.

- Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a **tanév végén**:
 - szaktárgyi teljesítményért szaktanári dicséretben részesülhetnek.
 - Az a végzős tanuló, aki tanulmányai során kimagasló tanulmányi eredményt mutatott fel, oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a ballagási ünnepségen vehet át.
 - Az iskolaszék által alapított Év diákja cím évfolyamonként kerül odaítélésre a felső tagozaton. Ennek odaítélése az SZMSZ-ben foglaltak alapján történik.
 - Az iskola legmagasabb kitüntetése a Széchenyi emlékérem. Ennek odaítélése az SZMSZ-ben foglaltak alapján történik.

2.3.2. A tanulókkal szemben lefolytatásra kerülő fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás, valamint a tanulóval szemben lefolytatásra kerülő fegyelmi eljárás részletes szabályai fegyelmező és fegyelmi intézkedések

- **Elmarasztalásban részesítjük**, azt a tanulót, aki
 - a házirend előírásait megszegi,
 - a hivatalos dokumentumot szándékosan elveszíti vagy megsemmisíti,
 - társait vagy az iskola alkalmazottait jogaiban megsérti.

- Az iskolai **elmarasztalások formái**:
 - szaktanári figyelmeztetés
 - szaktanári intó 1 alkalommal,
 - szaktanári rovó 1 alkalommal,
 - osztályfőnöki figyelmeztetés 1 alkalommal,
 - osztályfőnöki intés 1 alkalommal,
 - osztályfőnöki megrovás 1 alkalommal,
 - igazgatói figyelmeztetés 1 alkalommal,
 - igazgatói intés 1 alkalommal,
 - igazgatói megrovás 1 alkalommal,
 - tantestületi intézkedés,
 - a tanórákon kívüli iskolai rendezvényeken való részvétel megvonása, igazgatói vagy tantestületi fegyelmi fokozat esetén,
 - a tanuló osztályfőnöki intése vagy annál magasabb fegyelmi fokozata esetén az osztálykiránduláson történő részvétele az osztályfőnök mérlegelési jogkörébe tartozik

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően – kollégákkal, osztályfőnökkel, intézményvezetéssel történő egyeztetést követően – el lehet térni.

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 haladéktalanul be kell nyújtani.**

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

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója:

- a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

- a vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős bizottságot hoz létre. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést.

- a vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania:

- (1.) az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem.
- (2.) elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit,
- (3.) milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést,
- (4.) milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.

A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

- A tanulót azonnal igazgatói fokozattal kell büntetni:
 - agresszió, verekedés, mások bántalmazása;
 - szándékos károkozás;
 - a tanulótlársak, az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése esetén;
 - egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása esetén.
- A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője az SZMSZ- ben és a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével (lehetőleg számla ellenében) a működtető határozza meg. A károkozás előtti állapot visszaállítása a tanuló kötelessége.
- Minden tanuló joga jutalmazása, büntetése esetén észrevételeit kulturált módon kinyilvánítani.
- **Fegyelmi és kártérítési felelősség:** a tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint legsúlyosabb büntetésként fegyelmi eljárás is indítható.
-

2.3.3.A panasz eljárás szabályai

Az iskola működésével és az ott dolgozók (kivéve az igazgató) eljárásával kapcsolatos panaszt az igazgatóhoz kell benyújtani, aki annak beérkezésétől számított 30 napon belül elbírálja azt. A panaszt akkor is kell kezelni, ha azt nem írásban tették.

A panasz elbírálásáról az igazgató írásban tájékoztatja a panaszost. Amennyiben a panaszos nem fogadja el a választ, az ügy összes iratával és csatolmányával együtt újabb panaszeljárást kezdeményezhet a Dunakeszi Tankerületi Központnál az igazgató elbírálásával szemben.

2.4. Egyéb oktatási tevékenységek

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – **egyéb oktatási tevékenységeket** szervez, melyekre a jelentkezés önkéntes. A folyamatos foglalkozásokra való jelentkezés esetén, az azokon való részvétel egész évben kötelező. Ez alól felmentést írásbeli szülői kérésre alapos indok alapján az igazgató adhat.

- **Napközi, egész napos oktatás:** a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – ha a szülők írásban nem igénylik – az iskolában 1 – 4. évfolyamon egész napos oktatás, 1 – 8. évfolyamon napközi működik. Itt biztosítjuk a házi feladatok elkészítésének lehetőségét nevelői irányítás és felügyelet mellett, valamint a differenciált képességfejlesztést. A napköziből, egész napos oktatásból – a tanév kezdetekor rögzített állapothoz képest eltérő esetben – 16.00 előtt csak a szülő írásbeli, illetve személyes kérésére engedünk el tanulót.
- **Tehetségdonozó, felzárkóztató foglalkozások:** az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a lemaradók felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódóan egyéb tanórán kívüli foglalkozásokkal, felzárkóztató és differenciált képességfejlesztést szolgáló órákkal segítjük.
- **Iskolai sportkör:** a mindennapos testnevelés biztosítása érdekében az iskola a 2. Sz. DSE-vel együttműködve is tart sportfoglalkozásokat, amelyekre a tanulók a tanév elején a testnevelő tanároknál jelentkezhetnek. Az iskolai sportkör sportsportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését az 5-8. évfolyamokon, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre. Az 1. - 8. évfolyamokon tanórai órakeretben valósul meg a mindennapos testnevelés.
- **Szakkörök:** a különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészetekkel kapcsolatosak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. Szakkör vezetését – az intézmény vezetőjének megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója. Szakköri foglalkozásokra az erre rendszeresített lapon jelentkeznek tanulóink.
- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók:** a tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük. A versenyek nevezési díját rászorulóknak esetében az iskolai alapítvány támogatja.
- **Kirándulások:** az iskola pedagógusai a nevelőmunka elősegítése céljából, szülőkkel történt egyeztetést követően, az osztályok számára évente egy alkalommal, tanítási napon, 1 napos tanulmányi kirándulást szervezhetnek. A felmerülő költségeket lehetőség szerint pályázati úton nyert pénzből vagy alapítványi támogatással segítjük. Szülői igény alapján – önkéntes szülői hozzájárulással – többnapos kirándulás is szervezhető.
- **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás:** a követelmények teljesítését segítik a Munkatervben szereplő közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. Az intézmény együttműködési szerződésekkel igyekszik ehhez támogatókat találni,

valamint önkéntes szülői felajánlással, pályázatokkal, alapítványi támogatással segítjük a megvalósulást.

- **Szabadidős foglalkozások:** a szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva túrákat, kirándulásokat, táborokat, színház- és múzeumlátogatásokat, klubdelutánokat, táncos rendezvényeket, sportdelutánokat, stb. szervezünk. A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülők önkéntes felajánlással fedezik.
- **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata:** a tanulók igényei alapján az intézmény vezetőjével és az iskola működtetőjével történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Ezekben a foglalkozásokon a felnőtt felügyeletet minden esetben biztosítani kell.
- A diákönkormányzat **iskolai médiát** működtethet, a működés feltételeit az iskola biztosítja.
- **Hit- és vallásoktatás:** a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola tevékenységeivel összehangoltan – hit- és vallásoktatást szervezhetnek, úgy, hogy a kötelező tanórák megtartását a foglalkozások nem sérthetik. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára 2013. szeptember 1-jétől kötelező. A hit és erkölcstan/etika tantárgyat választhatnak tanulóink és szüleik az 1. és 5. évfolyamtól felmenő rendszerben. A változtatási szándék jelzése minden év május 20-ig a jogszabályban meghatározott módon írásban történik, a foglalkozások tanórai keretben zajlanak. A tanórákra való jelentkezés egész tanévre szól.

2.5. Sorsolás eljárásrendje túljelentkezés esetén

- A sorsolás az érintett szülők számára nyilvános.
- A sorsolás kitűzött napja és időpontja előtt 3 nappal a helyben szokásos módon (hirdetőtábla, honlap) a szülőket értesíteni kell a sorsolás napjáról, időpontjáról és helyszínéről.
- A sorsolás megkezdése előtt dokumentált módon bizottságot kell alakítani, az adminisztrációs feladatok ellátására pedig külön személyt kell kijelölni.
- A bizottság tagjait és az adminisztrációs feladatot ellátó személyt az intézmény igazgatója jelöli ki írásban.
- A bizottság minimum 3 tagból (pedagógusból) áll és elnöke az intézmény igazgatója.
- A sorsolás megkezdése előtt a sorsolásra váró jelentkezők nevét és lakcímét külön – az intézmény hivatalos bélyegzőlenyomatával ellátott, más megkülönböztető jelölést nem tartalmazó – sorsolási cédulákon kell feltüntetni, amelyek előkészítéséről és sorsolási urnába helyezéséről az adminisztrációs feladatot ellátó személy gondoskodik. A sorsolásra váró jelentkezők adatait a bizottság a sorsolás megkezdése előtt, a helyszínen ellenőrzi.
- A sorsolásról a sorsolás napján jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet a jegyzőkönyvvezető és a bizottság elnöke hitelesít. Az iktatószámmal ellátott jegyzőkönyv 3 egyező példányban készül.
- A sorsolás lebonyolítása során az iskolai beiratkozásra vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint kell eljárni.
- A sorsolás menete: a bizottság tagjai egymás után, egyesével húzzák ki az urnából a jelentkezők adatait tartalmazó cédulákat, azt bemutatják a bizottságnak és a jegyzőkönyvvezetőnek. A jegyzőkönyvvezető jegyzőkönyvben rögzíti a kihúzott jelentkezők adatait. A sorsolás addig tart, míg a kihúzott jelentkezők száma eléri az intézmény fenntartója által meghatározott létszámhatárt.
- Az iskola a szülőket írásban (tértivevényes levélben) értesíti a sorsolás eredményéről.

Széchenyis tanulói etikai kódex

- 1.** Embertársainkkal figyelmesen és tisztelettudóan viselkedünk.
- 2.** Az iskola épületén belül és kívül köszönünk tanárainknak, az iskola dolgozóinak, társainknak és vendégeinknek.
- 3.** Az iskolában tanítás előtt illetve tanítási órákon pontosan jelenünk meg. A tanórákon felkészülten és fegyelmezetten veszünk részt.
- 4.** Saját véleményünket diáktársainkról, az iskola dolgozóiról olyan módon, helyen, helyzetben és időpontban fogalmazzuk meg, hogy az illető emberi méltóságát és személyiségi jogait ne sértse.
- 5.** Viseletünk szolid, alkalomhoz illő, tiszta. Nem tartjuk kívánatosnak hajunk, körmünk, szemünk festését. Testékszert, tetoválást nem viselünk.
- 6.** Minden helyzetben kerüljük a durva, trágár beszédet.
- 7.** Taneszközeinkre, az iskolába magunkkal hozott értéktárgyainkra (táska, testnevelés felszerelés, kabát, pulóver, mobil, stb.) vigyázunk, felügyelünk rájuk.
- 8.** Mobiltelefonjainkat az iskola területén kikapcsolt állapotban tartjuk. Indokolt esetben tanári engedéllyel használhatjuk.
- 9.** A diákoknak TILOS dohányozni, alkoholt fogyasztani, kábítószerezni, szemetelni, rongálni, agresszíven viselkedni. Az iskolában nem rágógumizunk, nem „szotyizunk”.
- 10.** Az iskolán kívüli magatartásunkkal is hozzájárulunk annak jó híréhez.
- 11.** Igyekszünk környezettudatosan élni. A szűkebb környezetünket kulturáltan, rendeltetésszerűen, takarékosan használjuk.
- 12.** Vigyázunk iskolánk értékeire, rendjére.
- 13.** Iskolai ünnepeken, iskolán belüli és kívüli versenyeken ünnepi öltözetet viselünk. Lányok: fehér blúz, kitűző, sötét alj, hozzá illő cipő; fiúk: fehér ing, kitűző, sötét nadrág, hozzá illő cipő.

Az iskolahasználat rendje a Széchenyi István Általános Iskola Károlyi utcai telephelyén

Sorakozó, szünetek rendje, udvarhasználat

Az intézmény területén térfigyelő kamerák működnek.

Az iskola bejáratát zárva tartjuk. Az intézmény területén idegenek csak engedéllyel tartózkodhatnak.

A tanulók az iskolába: alsó tagozatosok a főbejáraton, a Károlyi utca felől, a felső tagozat az udvari nagykapunál jöhetnek be. Szülők a tanulókat a porta előteréig kísérhetik.

A Rákóczi úti és Kossuth Lajos utcai gazdasági bejáratok csak indokolt esetben, felügyelettel lehetnek nap közben nyitva.

7 óra 30 perctől gyülekező a tantermekben.

A nagy távolságok miatt 3 perccel becsengetés előtt jelzőcsengő figyelmeztet arra, hogy a tanuló induljon el a tanórára. A tanórák 45 percesek.

Az iskola területén, a sportudvaron csak engedéllyel, illetve felügyelettel lehet sportolni. Szünetekben a sportudvaron, órák után az udvaron csak gumilabdával, felügyelettel lehet focizni, játszani úgy, hogy másokat ne veszélyeztessen a játék; az iskola épülete, eszközei ne rongálódjanak.

Kerékpárokat, rollereket, gördeszkákat csak a tárolóban lehet elhelyezni lezárt állapotban. A sportudvaron, illetve az iskola területén kerékpárral, rollerrel, gördeszkával nem lehet közlekedni. A tanórákon kívüli egyéb foglalkozásokra kezdetük előtt 10 perccel lehet fegyelmetten gyülekezni.

Az alsós iskolai étkezés csoportrendszerben történik az „Ebédlői használati rendnek” megfelelően.

Tantermek használati rendje

A tantermeket – szükség esetén – a pedagógusok nyitják – zárják.

Szünetekben az osztályfőnökök által kijelölt hetesek végzik a házirendben leírt feladataikat, ha a tanteremben maradnak. A tanulók és alkalmazottak kötelesek jelenteni, ha az osztályba érkezéskor rongálást – karbantartást igénylő problémákat – tapasztalnak.

A tantermekben található táblai filcek, elektromos berendezéseket, egyéb iskolai taneszközöket a tanulók csak tanári utasításra használhatják.

A tornaterem nyílászáró nyitó – záró szerkezeteit kizárólag a pedagógusok, takarítók, karbantartók kezelhetik.

A szertárak zárásáról és nyitásáról a pedagógusok kötelesek gondoskodni!

Az öltözők használatának rendje

Minden csoport a pedagógus által kijelölt öltözőt használhatja. Az öltözőbe bevonulni és azt elhagyni csak tanári utasításra lehet. Tanítási óra alatt az öltözőt zárva kell tartani, senki nem tartózkodhat az öltözőben. Ügyelni kell a rendre és tisztaságra, az öltözőfelelős jelenti, ha bevonuláskor rendtelenséget, károkozást észlel. Az öltözőt minden alkalommal rendben és tisztán kell átadni a következő csoportnak. A mosdót és a WC-t rendeltetésszerűen kell használni. Az öltözőben esetenként előforduló rendbontásért minden ott tartózkodó felelős. A testnevelés órára mindenki köteles átöltözni a megadott időre, a visszaöltözésnél törekedni kell arra, hogy a következő csoport időben bejuthasson az öltözőbe. A sportoláskor nem viselhető ékszereket, értéktárgyakat le kell adni a pedagógusnak, aki azt az óra végéig megőrzi. Az öltözőben hagyott értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk.

Iskolai étkezés

Az iskolai étkezést igénylő alsó tagozatos tanulók osztályonként egyeztetett módon tízórainak az első szünetben, illetve napközis csoportrendszerben ebédelhetnek.

Az iskolai étkezést igénylő felső tagozatos tanulók az ebédlőben fogyaszthatják el tízórajukat a második szünetben, illetve meghatározott időpontban önkiszolgáló rendszerben ebédelhetnek. Az étkezők felszerelésüket, ruházati tárgyaikat a kijelölt helyeken, az ebédlőn kívül helyezhetik el. Nem étkezhet, aki a térítési díjat határidőre nem fizeti be.

Büfé használat

A büfé felnőtteknek és diákoknak árusíthat a törvényi előírásoknak megfelelő, elsősorban az egészséges táplálkozásnak megfelelő termékeket. Az iskola dolgozói soron kívül vásárolhatnak.

A büfé minden nap 7.00 - 14.00-ig, valamint kedden és csütörtökön 17.00-ig tart nyitva.

A vásárlás és fogyasztás csak kulturált módon, rendezett formában történhet:

3-4. évfolyam 7.30-7.55

5-6. évfolyam 2. és 4. szünet

7-8- évfolyam 1.,3, és 5. szünet

Jelző csengetés után a tanulók nem kezdeményezhetnek vásárlást.

Ügyelet

Reggeli ügyeletet 7.00 - 7.30 között az aulában szervezünk. A 7.30 előtt érkező tanulók csak az ügyeleti helyiségben tartózkodhatnak, nem mehetnek az osztályaikba, felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak az aulában.

Szünetekben tanári ügyeletet látunk el az aulában, a tornatermi folyosón, az I. emeleten, a belső alsó-felső udvarrészen, a Piros épületben, illetve tanítói ügyeletet biztosítunk az alsó tagozatnak a belső – felső udvarrészen.

Délutáni ügyeletet szülői kérésre, indokolt esetben 16.00-18.00-ig látunk el.

Közlekedés

Tanítás, illetve napközi után az alsós tanulók kísérettel a főbejáráthoz vonulnak le, ahonnan szülői kísérettel vagy önállóan mehetnek haza.

A gyermekekért érkező szülők a tanulókat a porta előterében várhatják. Ha a szülő előre nem jelzett időpontban, rendkívüli esetben jön gyermekéért, a portás telefonon jelez a titkárságon.

Amennyiben a szülő a tanulót 16.00 óra előtt szeretné elvinni, előre jelezze az üzenő füzetben, hogy a megadott időre a gyermek a porta előteréig le tudjon menni. A tanórák védelme érdekében 14.00 és 15.30 között csak rendkívül indokolt esetben távozhat a tanuló.

Alsó tagozatos tanuló felügyelet nélkül, illetve saját szülője nélkül csak szülői írásbeli kérésre hagyhatja el az iskola területét.

Az esti gimnázium hallgatói az intézményt csak saját működési idejükben látogathatják, azt a főportán keresztül közelíthetik meg és hagyhatják el.

A dohányzás szabályai

Az intézmény teljes területén, valamint 50 méteres körzetében, közterületen tilos dohányozni.

A szabályozást állami és önkormányzati rendelet alapján alkottuk.

www.dunakeszi.hu

Az iskolahasználat rendje a Széchenyi István Általános Iskola Posta utcai telephelyén

Sorakozó, szünetek rendje, udvarhasználat, ügyelet

A tanulók az iskolába a főbejárati lépcsőn – a Posta utca felől – jöhetnek be, és ugyanebben az irányban távozhatnak az iskolából.

A szülők – minden esetben – kizárólag az előtérig kísérhetik gyermeküket, aki az aulába már egyedül, kíséret nélkül megy.

Az iskola kapuját, ajtaját tanítási idő alatt zárva tartjuk. Az intézmény területén idegenek csak engedéllyel tartózkodhatnak.

A reggeli ügyeletet 7.00 órától 7.30-ig biztosítja iskolánk a felügyeletet igénylő tanulók számára. A reggeli ügyeletre érkező tanulók csak az aulában tartózkodhatnak, nem mehetnek az osztályaikba. 7 óra 30 perc és 7 óra 45 perc között – jó idő esetén – az osztályok az udvaron gyülekeznek, sorakoznak az osztálytanítók felügyeletével. Kedvezőtlen időjárás esetén az osztálytanítók felügyeletével az aulában történik a sorakozás. A sorakozó helyéről az aktuális időjárás függvényében a felügyeletet ellátó tanítók közösen döntenek, megállapodásuk kötelező érvényű valamennyi tanító és tanuló számára.

Szünetekben a tanulók – osztálykeretben – tanítói felügyelet mellett az osztálytermekben, aulában, illetve az udvaron tartózkodhatnak.

Szünetekben, órák után az udvaron csak gumilabdával, felügyelettel lehet focizni, játszani úgy, hogy másokat ne veszélyeztessen a játék; az iskola épülete, eszközei ne rongálódjanak.

Kerékpárokat, rollereket, gördeszkákat csak a tárolóban lehet elhelyezni lezárt állapotban. Az iskola területén kerékpárral, rollerrel, gördeszkával nem lehet közlekedni.

Délutáni ügyeletet szülői kérésre, indokolt esetben 16.00-18.00-ig látunk el.

Nem napközis, de ebédelő gyerekek felügyeletét 13.45 percig biztosítjuk. Az épületben folyó munkát 13.45 perctől nem zavarhatják a szülők, ezért a bejárati ajtót, kaput zárva tartjuk 15.45 óráig.

16.00 órától sportfoglalkozások, tehetségfejlesztő foglalkozások, tanfolyamok zajlanak az intézményben. A tanórán kívüli egyéb foglalkozásokra kezdetük előtt 10 perccel lehet fegyelmezetten gyülekezni.

Iskolai étkezés

Az iskolai étkezés csoportrendszerben történik az „Ebédlői használati rendnek” megfelelően. Nem étkezhet, aki a térítési díjat határidőre nem fizeti be.

Tantermek használati rendje

A tanulók tanítói felügyelettel tartózkodhatnak a tantermekben.

A tantermek szellőztetését a szünetekben kell elvégezni. Az ablakokat a tanítók nyitják – zárják.

A tanulóknak tilos hozzányúlni a tantermekben található elektromos berendezésekhez, a relaxát kizárólag a tanítók kezelhetik, az egyéb iskolai eszközöket a tanulók csak a tanító engedélyével használhatják.

A tantermekben a falra dekorációt ragasztani tilos!

A tornatermet a testnevelésórák, illetve sportköri foglalkozások alkalmával a tanulók kizárólag szervezett csoportban és tanítói felügyelettel használhatják.

A tornatermet a külső bejáraton keresztül kell megközelíteni. Az osztályok a kijelölt öltözőben szervezett keretek között öltöznek. A tornaterembe utcai cipővel belépni szigorúan tilos!

A tornaterem és öltözők elektromos berendezéseit (lámpákat, elektromos ablaknyitót) és a nyílászárók nyitó – záró szerkezeteit kizárólag a tanítók, takarítók, karbantartók kezelhetik.

A szertár rendjéről, nyitásáról - zárásáról a tanítók kötelesek minden óra előtt és után gondoskodni!

Az öltözők használatának rendje

Minden csoport a pedagógus által kijelölt öltözőt használhatja. Az öltözőbe bevonulni és azt elhagyni csak a tanítókkal lehet. Tanítási óra alatt az öltözőt zárva kell tartani, senki nem tartózkodhat az öltözőben. Ügyelni kell a rendre és tisztaságra. Az öltözőt minden alkalommal rendben és tisztán kell átadni a következő csoportnak. A mosdót és a WC-t rendeltetésszerűen kell használni. Az öltözőben esetenként előforduló rendbontásért minden ott tartózkodó felelős. A testnevelés órára mindenki köteles átöltözni a megadott időre, a visszaöltözésnél törekedni kell arra, hogy a következő csoport időben bejuthasson az öltözőbe. Az öltözőben hagyott értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk.

Közlekedés

Tanítás, illetve napközi után a tanulók tanítói kísérettel mennek le az aula bejáratához, ahol az ügyeletes tanító várja őket. A gyermekekért érkező szülő a tanulót az épület főbejárata és az aula bejárata között várhatja. Ha a szülő előre nem jelzett időpontban jön gyermekéért a takarító személyzet egy tagja megy szólni a tanteremhez. Tanuló felügyelet nélkül, illetve saját szülője nélkül csak szülői írásbeli kérésre hagyhatja el az iskola területét.

A dohányzás szabályai

Az intézmény teljes területén, valamint 50 méteres körzetében, közterületen tilos dohányozni.

A szabályozást állami és önkormányzati rendelet alapján alkottuk.

www.dunakeszi.hu

A továbbhaladás feltételei

A dokumentum a Pedagógiai Program helyi tanterv részét képezi. Terjedelmi okokból a NAT 2020 minimum követelményei a mérvadók amelyek az Oktatási Hivatal honlapján elérhetőek

Intézményi protokoll

At esetleges járványügyi helyzetre tekintettel a **Dunakeszi Széchenyi István Általános Iskola** az alábbi protokollt határozza meg, mely módosításig vagy visszavonásig marad érvényben. A módosítására a járványügyi helyzet alakulásától függően, a tapasztalatok figyelembevételével kerülhet sor. A protokoll minden intézmény területén tartózkodóra (tanulók, dolgozók, látogatók) vonatkozik.

Az intézmény látogatása

A nevelési-oktatási intézményeket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. A szülők kötelesek tájékoztatni az intézményt, amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, valamint az Nemzeti Népegészségügyi Központ (továbbiakban NNK) aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.

Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt.

Az intézmény épületeibe a belépéskor kötelező a kihelyezett kézfertőtlenítők, Minden diák a lehető legrövidebb úton érkezzon a tanterembe. A teremváltásoknál a lehető legrövidebb ideig maradjunk a közösségi terekben.

Az óráközi szünetekben jó idő esetén az udvaron tartózkodás az elsődleges. Egyéb esetben a következő tanóra tantermében várakozzanak a tanulók a folyosón ügyeletes tanár felügyelete mellett.

A tanterekben a létszámot figyelembe véve a lehető legnagyobb távolságtartásra törekedjünk. Fokozottan figyelni kell a termék szellőztetésére illetve a mellékhelyiségek fertőtlenítése folyamatosan történik.. Az osztályterekben és a mellékhelyiségekben folyékony szappant helyezünk el. A fertőtlenítő használata minden az intézmény területén tartózkodótól elvárt. A külsős látogatók az intézmény területére csak előzetes engedély alapján léphetnek kézfertőtlenítés után.

Az iskola épületében csak az ott dolgozók és a jelenleg az iskolában tanuló diákok tartózkodhatnak.

Az intézmény nyitvatartási rendjét visszavonásig korlátozzuk. A tanítási idő vége után a tanulóknak el kell hagyni az iskola területét.

A főbejárat és a tantermek tanulóink részére 17 órakor bezárnak.

A tornaterem tanítási időn kívüli használata a Dunakeszi Közülemi Nonprofit Kft hatáskörébe tartozik.

Étkezés

Büfé: A fertőzésveszély minimalizálása érdekében büférendet alakítottunk ki, amelynek betartása a jelenlegi vírushelyzetre való tekintettel mindenki számára kötelező. Sorban állás esetén lehetőség szerint 1,5 m távolságot kell tartani.

Menza: A menzára való belépés a megszokott rendben történik. Sorban állás esetén lehetőség szerint 1,5 m távolságot kell tartani. Az evőeszközöket a menzáról kivinni tilos. A menza elhagyása csak a kijelölt ajtón történhet meg. A menzai étkezés meghatározott rend szerint, a kijelölt idő intervallumban történik, melyről az osztályfőnökök adnak tájékoztatást.

Rendezvények

Az esetleges vírushelyzetre való tekintettel a tanév hagyományos rendezvényei előzetes egyeztetést követően vagy más módon kerülnek megrendezésre.

Hiányzás

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.

Teendők beteg személy esetén

Amennyiben tanulónál, pedagógusnál, illetve az intézmény valamely dolgozójánál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni, egyúttal értesíteni kell az iskolaegészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Diák esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodni kell, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a diák háziorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el.

A beteg tanuló felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.

Amennyiben felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, fontos, hogy megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerüljön értesítésre. A háziorvos, házi gyermekorvos, illetve a kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni.

Amennyiben fennáll a gyanú, nekik kötelességük az NNK által kiadott aktuális eljárásrendnek megfelelően ellátni a beteggel kapcsolatos teendőket.

A tanuló az iskolába– hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézménynek el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül. A hiányzások esetében kérjük, a szülők jelezzék az E-ügyintézésen keresztül, hogy a tanuló várhatóan mettől-meddig fog hiányozni. Az intézménybe hamarabb nem lehet visszatérni, mint, ami az igazoláson szerepel, akkor sem, ha valaki már jól érzi magát Amennyiben krónikus betegséggel élő gyermek az új koronavírus okozta járványügyi helyzet miatt speciális eljárást, védelmet igényel, erről a kezelőorvosnak kell döntenie, mely alapján a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

Szülőkkel való kapcsolattartás

A szülőkkel való kapcsolattartás személyes és online térre korlátozódik, az iskolai fogadóóra is. A pedagógusok délelőtti fogadóóra idejében elérhetők telefonon vagy online. Amennyiben erre igény van, előre egyeztetni kell a tanárral.

Klajkó Katalin
igazgató

