



**Mezőfalvi Petőfi Sándor Általános Iskola és Alapfokú Művészeti
Iskola**

BENEDEK ELEK TAGISKOLÁJA HÁZIRENDJE

AZ INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI

A tagiskola neve:

Mezőfalvi Petőfi Sándor Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Benedek Elek
Tagiskolája

A tagiskola címe:

2423 Daruszentmiklós, Berzsenyi Dániel utca 1.

A telephelyei:

2423 Daruszentmiklós Daru sor 1/a

2423 Daruszentmiklós Falupark u 1.

A tagiskola telefonszáma: 25/485-385

A tagiskola székhelye:

2422 Mezőfalva, József nádor út 13.

A tagintézmény fenntartója és működtetője:

Klebelsberg Intézményfenntartó Központ – Dunaújvárosi Tankerület

Az intézmény vezetői:

igazgató: Jaksics Erzsébet

Tagintézmény-vezető: dr. Nagy Margit

Az tagintézményi bélyegzők felirata és lenyomata:

- *Hosszú bélyegző:*

Petőfi Sándor Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

Benedek Elek Tagiskolája

2423 Daruszentmiklós Berzsenyi D. u.1.

- *Körbélyegző:*

Mezőfalvi Petőfi Sándor Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Benedek Elek

Tagiskolája

Bevezetés

Ez a Házi rend a nevelőtestület és az iskola tanulóinak közös akaratából, a szükséges egyeztetések lefolytatása után, a diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus előterjesztésében, a DÖK és a Szülői Munkaközösség, valamint az Alkalmazotti Közösség egyetértésével, a Nevelőtestület elfogadó határozatával jött létre Daruszentmiklóson, a Benedek Elek Tagiskolában.

Általános rendelkezések

1. Házi rendünk olyan jogforrás, amely a törvényi felhatalmazás alapján szabályozza iskolánk tanulói, pedagógusai és valamennyi dolgozója munkahelyi életét, egymás közötti kapcsolatait.
2. A Házi rend **személyileg** érvényes az iskola valamennyi tanulója és dolgozója.
3. A Házi rend **területileg** érvényes az iskola teljes területére, az iskola fizikai határáig, továbbá az iskolai rendezvényeken (pl.: kirándulás, színházlátogatás) és egyéb, az iskolai pedagógiai programjának végrehajtása érdekében szervezett programokon.
4. A Házi rend **időbelileg** érvényes hatálybelépésétől visszavonásig, illetve módosításig.

A Házirend tartalma

Az intézmény általános jellemzői.....	2
Bevezetés.....	3
Általános rendelkezések.....	3
A Házirend tartalma	4
1.Gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	5
2.A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	5
3.Tankönyvtámogatás és ellátás rendje.....	5
4.Étkezési támogatás rendje	6
5.A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	7
6.A tanulók jutalmazásának elvei.....	8
7. Fegyelmi intézkedések és büntetések.....	9
8.Elektronikus napló használata – szülő tájékoztatása.....	10
9.Osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.	11
10.Óvó-védő előírások	13
11.Működéssel, munkarenddel kapcsolatos szabályok	14
13.Délutáni napirendek és tanórán kívüli tevékenységek.	16
14.Az intézményi rendezvények, ünnepek rendje, normatív szabályai	18
15.Tanítási szünetek rendje	19
16.A tanév rendjének, a tanítás nélküli munkanapok felhasználásának szempontjai	19
17.Fakultatív Hit – és vallásoktatás idejének, helyének meghatározása.....	19
18.Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje	19
19.Tanulói jogok gyakorlása, kötelezettségek végrehajtása	20
20.A tanuló felügyelete	21
21. Az EMMI intézkedési terve értelmében hozott járványügyi intézkedések.....	22
22.Panaszkezelés	23
23.Egyéb rendelkezések	24
24. A Házirend megsértése.....	25
25.Hatályba lépés	25

1. Gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

- a. A tanuló köteles a tanítási órákról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradását az időtartamra vonatkozó szülői, vagy orvosi írással igazolni.
- b. A szülő tanévenként 3 tanítási nappól való távolmaradást igazolhat, melyet a tájékoztató füzetbe kell bejegyezni. A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő írásban kérhet. Az engedély megadásáról tanévenként 3 napig az osztályfőnök, ezen túl az tagintézmény-vezető dönt. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait.
- c. Ha a tanuló becsengetés és a tanár után érkezik a tanterembe, a napló mulasztási részében bejegyzést kap, mely a késés időtartamát jelenti. A késéből adódó idők összegzésével a tanuló igazolatlan órát kap, ha az elérte a 45 percet. Alsó tagozaton négy, felső tagozaton öt óra igazolatlan napot jelent.
- d. Ha a tanuló az iskolai foglalkozásokról távol marad, a mulasztását igazolnia kell a következő osztályfőnöki órán, de legkésőbb egy héten belül az osztályfőnöknel.

Igazolási lehetőségek:

- betegség esetén orvosi igazolás
- kórházi ellátást igazoló lap
- egy tanévben 3 napot igazolhat a szülő (rendkívüli esetben a szülő kérvényezheti gyermeke több napos – maximum 5 munkanap – távollétét is előzetes kérelem alapján, melyről a tagintézmény-vezető dönt. **A kérelmet a tagintézmény-vezetője megtagadhatja**, ha a gyermek tanulmányi eredménye gyenge, ill. nem biztosított a távollét alatt a tananyag megtanulása. Az ilyen típusú távolmaradás után a tanuló nem mentesül semmilyen számonkérés alól.
- sportversenyekre egyesületi kikérő
- szakértői bizottsági vizsgálatát igazoló lap

2. A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Tagintézményünkben jelenleg nem folyik olyan tevékenység, amelyért a diákoknak térítési díjat vagy tandíjat kellene fizetniük, ezért ennek módja és mértéke jelen dokumentumban nem került szabályozásra.

3. Tankönyvtámogatás és ellátás rendje.

Tartós tankönyvet (olyan könyvek, melyekbe nem ír a tanuló) az állam iskolai tankönyvkölcsönzés útján ad a normatív kedvezményre jogosult tanulóknak.

Az, hogy a normatív kedvezményre jogosult tanuló tankönyvkölcsönzés útján jut-e a tankönyvhöz, az adott évben, a szülői adatszolgáltatáson múlik, melyet a szülő igénylőlap benyújtásával kérhet.

A tankönyvkölcsönzési jogosultság, ezzel a tankönyv-használat joga a tanulói jogviszony adott tanévére érvényes.

Kölcsönzött tankönyvként a tankönyvkölcsönzés tényéről átvételi elismervény készül, melynek egy példányát a szülő veszi át, egy példány az iskola irattárába kerül.

A kölcsönzésre átvett könyveket év végén a tanulónak sértetlenül és beírások nélkül kell visszaadni. Amennyiben ez nem teljesül, a tankönyvet a szülőnek ki kell fizetni.

Tankönyv-értékesítés

Amennyiben a szülő úgy gondolja, hogy gyermekének, ha jogosult is lenne az ingyenes tankönyvellátásra, mégis megvennie a könyvet, azt minden évben a tankönyvlistán jelezheti és megvásárolhatja azokat.

A tanuló illetve a kiskorú tanuló szülője a tankönyv kölcsönzésével, a tankönyv elvesztésével, megrongálódásával az iskolának okozott **kár megtérítésére köteles**.

A könyv elvesztése esetében a kártérítés összege nem lehet kevesebb az adott tankönyv tényleges beszerzési árának; első évben 100%-, második évben 75%-, harmadik évben 50%-, negyedik évben 25%-ánál.

4. Étkezési támogatás rendje

Támogatásokkal kapcsolatos információ:

A támogatásokra való jogosultságot tanév elején kell igazolni.

Jogosultság formái és igazolása:

- **nagycsaládos kedvezményben** részesülőnek (50%) a Magyar Államkincstár által hatósági bizonyítvány vagy bankszámla kivonat fénymásolata
- **tartósan beteg** (50%) gyermeknél a Magyar Államkincstár határozata a magasabb összegű családi pótlék ellátásra való jogosultságáról.
- **rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben** részesülő (100%) tanulónál a támogatást megállapító határozat fénymásolata.

Ebédrendelés és lemondás:

A nemzetközi köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 99/G § (1) bekezdése értelmében 2017. január 1-jétől a tankerületi központ a köznevelési intézmények tekintetében teljes körűen gyakorolja a fenntartói és működtetési feladatokat, azaz valamennyi köznevelési feladatot ellátó hely üzemeltetéséért, működtetéséért is kizárólagosan felel.

A gyermekétkeztetés feladatellátásának biztosítása Daruszentmiklós Község Önkormányzatának feladata marad.

Az étkezést megrendelni és lemondani megelőző nap 9 óráig lehet az iskola telefonszámán: 06-25/485-385. **Amennyiben ezt elmulasztják, a hiányzást követő napon a gyermek nem részesül étkezésben.**

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezménnyel rendelkező tanulók hiányzása esetén is köteles a szülő lemondani az étkezést!

5. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

a. A tanuló véleménynyilvánításának rendje, formája

1. A tanuló joga, hogy az **emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson:**

- az oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos minden kérdéstről,
- az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról,
- az iskola működéséről.

2. A tanuló a véleményét:

- önállóan, saját maga, illetve
- a tanulók képviselője útján is elmondhatja.

3. Az iskola a tanulók számára a következők szerint biztosítja a szabad véleménynyilvánítás jogát:

- A tanuló a véleménynyilvánítási jogával a tanítási órán a pedagógus által meghatározott keretek között élhet. (A pedagógus az óra menetéhez, felépítéséhez igazodva adhat alkalmat arra, hogy a tanulók véleményt nyilváníthassanak.)
- A tanuló véleményt nyilváníthat az egyéb foglalkozásokon, a foglalkozást vezető által meghatározott keretek között.
- A tanuló szabadon véleményt nyilváníthat az iskola erre a célra létrehozott, erre alkalmat adó fórumain, az adott fórumon meghatározott, szabályozott módon. Ilyenek: a diákönkormányzat, a szülői szervezet, valamint egyéb iskolai közösségek fórumai. Ezek működését saját működési szabályzatuk határozza meg, melyek nyilvánosak

5. A véleménynyilvánítás formái különösen:

- személyes megbeszélés,
- gyűlésen, fórumon való felszólalás, véleményközlés,
- írásos megkeresés, véleménynyilvánítás.

6. A pedagógusok és az intézményvezető feladata, hogy biztosítsák a tanulók véleménynyilvánítási szabadságát.

7. A véleménynyilvánítás gyakorlása során a tanuló **nem sértheti**

- az iskola alkalmazottjainak,
- a többi tanulónak személyiségi jogait, **emberi méltóságát.**

b. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

1. A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, a személyét, illetve a tanulmányait érintő kérdésekről.

Ennek érdekében a tanuló joga, hogy:

- tanulmányi előmenetelét, tanulmányai értékelését megismerje, így az érdemjegyeiről az e-kréta felületén bejegyezve tájékoztatást kapjon a pedagógustól,

- megismerje a teljesítménye értékelésének elveit és eredményét (az értékelési elveket a tanév elején a pedagógusok ismertetik a tanulókkal),
 - megismerje a számonkérések formáit és évközi rendjét, a megírandó témazáró dolgozat idejéről előre tájékoztatást kapjon – figyelembe véve a helyi tanterv erre vonatkozó rendelkezéseit,
2. A tanuló joga, hogy információt kapjon:
- az iskola működésével, működési rendjével kapcsolatos kérdésekről,
 - az iskolai pedagógiai programról, és a helyi tantervről.
3. A tanuló joga, hogy kérdést intézzon az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.
4. A tanuló, illetve kiskorú tanuló esetén a szülő az 1. pontban meghatározott jogokat
- szóban a diákfórumokon, illetve
 - írásban az érintett személyhez, illetve fórumhoz való benyújtással gyakorolhatja.
5. A pedagógusok és az intézményvezető feladata, hogy gondoskodjanak arról, hogy a tanulók ismerjék meg a tájékoztatásukra vonatkozó rendet, a tájékoztatás formáit.
- A tájékoztatás formái:
- szóbeli tájékoztatás,
 - írásbeli tájékoztatás.
- A tájékoztatás a tartalmának, jellegének megfelelően történhet:
- közösen, illetve
 - egyénileg.

6. A tanulók jutalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, illetve hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez - az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza a Pedagógiai programban foglaltak alapján.

A jutalmazás formái

a. Iskolánkban elismerésként a szóbeli dicsérek mellett a Pedagógiai programban meghatározott módon írásos dicsérek is adhatók, melyeket az e-naplóba be kell jegyezni.

Az igazgatói és a nevelőtestületi dicséretek az iskola tanulóinak tudomására kell hozni.

Az egész évben osztályközösségében kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba kell bevezetni. Ezek a tanulók a tanév végén könyvvel, oklevéllel, egyéb tárgyi jutalommal jutalmazhatók. A jutalmak odaítéléséről - a pedagógusok, az osztályközösség javaslatának meghallgatása után - a tantestület dönt.

b. Az a tanuló, akinek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye jutalmát a tanévzáró ünnepélyen, az iskola közössége előtt nyilvánosan veszi át az intézmény vezetőjétől.

Az iskola a kiemelkedő tanulmányi munkát és az iskola hírnevét növelő bármilyen teljesítményért (pl.: sportversenyen elért helyezések) szaktárgyi, illetve tantestületi dicsérekkel jutalmazza. Ezek bekerülhetnek a bizonyítványba, az e-naplóba. A diákok plusz feladataik sikeres teljesítéséért:

- szaktanári,
- osztályfőnöki vagy
- igazgatói dicséretben részesülhetnek.

Ezt az e-naplóba lehet jegyezni, és figyelembe kell venni a félévi, illetve év végi magatartás vagy szorgalom osztályzatban.

Az iskolai jutalmazás lehetséges formái:

a) Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretok adhatók:

- szaktanári dicséret,
- napközis nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret

b) Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató teljesítményért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.

c) Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.

d) Az iskolai szintű versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki dicséretben részesülnek.

e) A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

7. Fegyelmi intézkedések és büntetések

a. Az a tanuló, aki kötelességeit, a házirendben foglaltakat enyhébb formában megszegi, igazolatlanul mulaszt, tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít, fegyelmi intézkedésben részesítendő. A fegyelmi intézkedés nem megtorló jellegű, hanem a súlyosabb fegyelemsértések megelőzésére szolgál, mint nevelési eszköz.

A fegyelmi intézkedések szóbeli és írásbeli formáiról a Pedagógiai program rendelkezik. A fegyelmi intézkedéseket a tanuló tájékoztató füzetébe és az osztálynaplóba is be kell írni és az iskola közösségének tudomására kell hozni.

b. Fegyelmi büntetések:

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesítendő. A tanulók fegyelmi és kártérítési felelősségét Pedagógiai programunkban rögzítettük.

Az iskolában adható büntetési formák:

Azt a tanulót, aki:

- tanulmányi kötelezettségeit nem teljesíti, vagy
- a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy
- igazolatlanul mulaszt, vagy
- bármely módon árt az iskola jó hírnevének,
- büntetésben kell részesíteni.

Figyelembe kell venni:

- a tanuló életkori,
- személyiségi tulajdonságait, valamint
- a fegyelemsértés és
- a kötelességszegés súlyát és gyakoriságát.

A fegyelmi intézkedés vagy a fegyelmi büntetés sohasem lehet megtorló vagy a tanulóra nézve megalázó jellegű. A testi fenyegetés minden formájának alkalmazása tilos.

Büntetési formák:

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

Azon tanuló, aki az iskolai házirendet több ízben súlyosan megszegi, a nevelőtestület döntése alapján az iskolai rendezvényekről (tökparti, télapó bál, farsang...) kitiltásra kerülhet.

Kezdeményezheti:

- iskolavezetés,
- osztályfőnök,
- szaktanárok,
- munkaközösség-vezetők,
- diákközösség,
- iskola dolgozói.

A büntetést írásba kell foglalni, az e-naplóba kell vezetni és azt a szülő tudomására kell hozni.

8. Elektronikus napló használata – szülő tájékoztatása

A szülő részéről történő hozzáférés módja:

- tanév elején átveszi az osztályfőnökétől a felhasználónevet és a jelszót, amellyel az elektronikus napló felületét eléri (aláírásával az átvételt igazolja),
- nyomon követheti a gyermek előmenetelét, hiányzásait
- ellenőrizheti a személyes adatokat, szükség esetén helyesbítést kérhet,
- kapcsolatot tarthat, üzenetet küldhet az osztályban tanító pedagógusoknak.

A tanuló részéről történő hozzáférés módja:

- tanév elején átveszi az osztályfőnöktől a felhasználónevet és a jelszót, mellyel az elektronikus napló felületét eléri (aláírásával az átvételt igazolja),
- ellenőrizheti személyes adatait,
- nyomon követheti érdemjegyeit,
- kapcsolatot tarthat tanáiraival, üzenetet küldhet.

9. Osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.

Az osztályozó vizsga

A tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához osztályozó vizsgát kell tennie, ha

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51 § - ának (7) bekezdésében meghatározott időnél többet mulasztott és emiatt a teljesítménye a tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető.

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

A tanév végén a tanuló akkor tehet osztályozóvizsgát, ha a nevelőtestület engedélyezi számára. A nevelőtestület ezt akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a húsz tanórát és az iskola eleget tett a rendeletben foglalt értesítési kötelezettségének.

Különbözeti vizsga:

Különbözeti vizsgát kell tennie annak a tanulónak, aki

- a tanév végén elégtelen osztályzatot kapott legfeljebb három tantárgyból,
- az osztályozó vizsgáról, különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkészik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül távozik.
- az osztályozó vagy különbözeti vizsgán elégtelen osztályzatot kapott.

Vizsgák időpontjai, vizsgaidőszakok:

Különbözeti vizsga:

- szaktanárral egyeztetett időpontban

Osztályozó vizsga:

- félévi: a félévi osztályozó értekezlet előtti hét,
- év végi: az év végi osztályozó értekezlet előtti hét

Javító vizsga:

- augusztus 15. és 31. közötti időszakban külön ütemterv szerint

Pótló vizsga:

- az egyes vizsga nemeknek megfelelően külön ütemterv szerint.

A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szüleivel

- az osztályozó vizsgák előtt két hónappal (magántanulók esetében, illetve szülői kérés szerint)
- a 250 óra, illetve a 30% teljesülés és a nevelőtestületi döntés után azonnal, de legalább az osztályozó vizsga előtt 14 nappal
- a javítóvizsga kötelezettségét a tanulóval és a szülővel a tanév végén (bizonyítványosztáskor) közölni kell

Vizsgák követelményei, részei, az értékelés rendje

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

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
	VIZSGA		
ALSÓ TAGOZAT			
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
Életvitel és gyakorlat			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI
FELSŐ TAGOZAT			
Magyar nyelv 5-8.	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom 5-8.	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelvek 5-8.	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika 5-8.	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Etika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Történelem 5-8.		SZÓBELI	
Természetismeret 5-6.	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Fizika 7-8.	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia 7-8.	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia 7-8.	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Földrajz 7-8.	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene 5-8.	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
Hon - és népismeret 5.		SZÓBELI	
Vizuális kultúra 5-8.		SZÓBELI	GYAKORLATI
Informatika 5-8.		SZÓBELI	GYAKORLATI
Technika, életvitel és gyakorlat 5-8.			GYAKORLATI

Testnevelés és sport 5-8.			GYAKORLATI
------------------------------	--	--	------------

10. Óvó-védő előírások

A Köznevelési Törvény jogot biztosít a tanulónak arra, hogy az iskolában biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák. A nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtése, a tanulóbalesetek megelőzése érdekében teendő intézkedések valamennyi pedagógus feladatkörébe tartoznak. Az iskolai helyzet értékelését a megelőzés érdekében az intézmény vezető szervei rendszeresen napirendre tűzik.

Minden pedagógusnak törvényből következő kötelessége, hogy a rábízott tanulók részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és azok elsajátításáról meggyőződjön.

Minden tanév első tanítási napján az osztályfőnök és valamennyi szaktanár baleseti oktatást tart, amelyet köteles dokumentálni:

- az iskolára és környékére vonatkozóan
- az étkeзде használatával kapcsolatban
- az iskolaudvar és az ott található sportszereivel kapcsolatban
- a tantermek, tornaterem rendjével és használatával kapcsolatban
- a téli időszakban a hógolyózás és a síkos terepen történő közlekedéssel kapcsolatban.
- Az étkezőbe vonulás oda – és vissza a közlekedési szabályok betartásával, amely csak nevelői felügyelettel történhet.
- Az iskola területén járművekkel (roller, kerékpár, segédmotoros kerékpár, gépkocsi) nem megengedett a közlekedés, kivétel az iskola alkalmazottjai és a beszállítók.
- Szigorúan tilos az ablakból kihajolni, vigyázni kell a saját és mások egészségére, testi épségére a nyílászárók használatakor.
- Az iskolában lévő kapcsolókat, elektromos berendezéseket csak száraz kézzel szabad megfogni.

A tanév folyamán történő osztály- vagy tanulmányi kirándulás alkalmával külön oktatást kell az osztályfőnöknek tartani az utazással és egyéb baleseti forrásokkal kapcsolatban.

Ha a tanulót baleset éri, a vele foglalkozást tartó tanár kötelessége az elsősegélynyújtás, intézkedés és a baleseti jegyzőkönyv felvétele, melyet az tagintézmény-vezetőnek le kell adni. Az iskolán kívüli rendezvények előtt a kísérő tanár kötelessége a veszélyforrásokra és az elvárható magatartási formákra a tanulók figyelmeztetése.

Amennyiben a balesetet az intézmény nem pedagógus munkakörben foglalkoztatott alkalmazottja észleli, az elsősegélynyújtást és a szükséges intézkedéseket neki is azonnal meg kell tennie. A tanulói baleset veszélyének észlelésekor, annak elhárítása érdekében, mindenki köteles az azonnali intézkedéseket megtenni.

11. Működéssel, munkarenddel kapcsolatos szabályok

Az iskola éves munkarendjét – az iskola tanévre vonatkozó munkatervében – a nevelőtestület határozza meg a tanév rendje, az iskolavezetés valamint a diákönkormányzat javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjai az éves munkatervben kerülnek rögzítésre.

A tanórák, tanórán kívüli foglalkozások és szünetek rendje.

A tanórák (kötelező órarend szerinti tanítási órák időtartama) 7.50 órától 14.00 óráig tart. Az iskolába érkezés ideje az első tanítási óra előtt legalább 10 perccel korábban történjen.

Indokolt esetben az igazgató rövidített órákat és szüneteket rendelhet el.

A tanítási órák időtartama: 45 perc. Az óráközi szünetek időtartama 15/10/5 perc.

Alsó és felső tagozaton is az 1. óra utáni szünet a tízóraiás időpontja. A tanulók ebben a szünetben az osztályokban tartózkodnak és étkeznek.

A tanulók egészsége érdekében – a tantermekben minden szünet alatt szellőztetni kell.

Az óráközi szünetet a kijelölt étkezési időn kívül a tanulók – egészségük érdekében – lehetőség szerint az udvaron töltsék, kivéve esős időben és -5 fok alatti hőmérséklet esetén.

A tanítás heti rendjét órarend rögzíti.

Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől – péntekig 7:00 órától 17:00 óráig vannak nyitva az iskola közössége számára.

Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola 7:30 órától 16:00 óráig tudja biztosítani, illetve 16:00 és 17:00 között szülő igény szerint, indokolt esetben az intézmény felügyeletet biztosít.

A tanulóknak reggel 7:30 és 7:40 között kell az iskolába érkezniük. 7:40 órakor az udvaron sorakoznak és az ügyeletes tanárok felügyeletével osztálytermeikbe vonulnak, hogy az elő tanítási órára zavartalanul felkészülhessenek. A 7:40 után érkezőket későnek tekintjük, és a késést az ügyeletes tanárok jelzik az osztályfőnököknek.

Óráközi szünetek és a csengetés rendje

1. óra	7:50-8:35
2. óra	8:50-9:35
3. óra	9:45-10:30
4. óra	10:40-11:25
5. óra	11:35-12:20
6. óra	12:25-13:10
7. óra	13:15-14:00

- Óráközi szünetekben a tanulók a számukra kijelölt udvarrészen tartózkodhatnak, az udvar másik részére csak tanári engedéllyel mehetnek.
- Másik épületben lévő szaktantermi óra (pl. testnevelés...) esetén a tanulók kijelölt helyen sorakoznak, majd a nevelő kíséretével vonulnak a szaktanterembe, másik épületben lévő terembe.
- Az óráközi szünetek végét csengő jelzi, a tanulók a jelzőcsengő hangjára sorakoznak, majd az ügyeletes nevelő engedélyével vonulnak be osztályaikba. Az ettől eltérő magatartás a házirend megsértésének minősül.

Tantermek használatának rendje

- A tantermekben váltócipő használata kötelező.

- A tábla legyen tiszta, a hetes gondoskodjon krétáról és táblafilcről.
- Az osztálytermeket az osztályok osztályfőnökeik vezetésével dekorálják.
- Az osztálytermek falújságai tükrözzék a fontos ünnepeinket, valamint az iskola kiemelkedő rendezvényeit és az ezekkel kapcsolatos információkat. Továbbá a falújságon az órarend és fontosabb hírek, hirdetések kapjanak helyet.
- Az utolsó tanítási órát követően a szemetet össze kell szedni, az ablakokat be kell csukni, a függönyöket be kell húzni és minden széket fel kell rakni, a táblát le kell törölni, az IKT eszközöket kikapcsolni.
- A rendet a teremben a hetesek és az utolsó órát tartó tanár ellenőrzi, és csak ezt követően engedi ki a tanulókat a teremből.
- Tanítási idő után a tanulók csak szervezett foglalkozás keretében tanári felügyelettel tartózkodhatnak a tanteremben.

Szaktantermek használatának rendje

A tornaterem és az öltözők használati rendje

- A testnevelési órákon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és tanári utasításokat betartani.
- A testnevelés órákon az utcai ruházat helyett sportfelszerelésben (fehér trikó/póló, sötét rövid vagy hosszú nadrág, szükség esetén melegítő, tiszta torna- vagy edzőcipő és váltó zokni) jelenhetnek meg a tanulók. Ezt a testnevelő tanárok ellenőrzik és bírálják el. Testnevelés órán tilos a testékszer és a műköröm viselése! Balesetvédelmi okokból ékszert nem viselhetnek a tanulók. az ékszereket az óra megkezdése előtt a testnevelő tanár zárható helyre teszi el és óra után adja vissza a tanulónak. A le nem adott értéktárgyakért az iskola nem vállal felelősséget!
- Szintén balesetvédelmi okokból a tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni.
- A tornateremben tanári felügyelet nélkül nem lehet tartózkodni. A testnevelési órákra a becsengetést követő sorakozó után az iskola bejáratánál, rossz idő esetén az iskola épületében kötelesek gyülekezni.
- A testnevelésóra, sportfoglalkozás után a tornatermet és az öltözőket tisztán, rendben kell hagyni, mely az óravezető tanár, szervező szakember felelőssége.
- Testnevelés óra alatt mobiltelefon használata tilos!

Számítástechnikai terem használati rendje

Intézményünk 2. termének hátsó részében találhatóak a számítógépek, ezért ennek a teremnek a használatára külön szabály vonatkozik.

- a diákok csak engedéllyel használhatják a gépeket, **tanári felügyelet mellett**, az egereket is csak a pedagógus illetve a hetes oszthatja ki a diákoknak és a tanóra illetve foglalkozás végén azokat összeszedik.
- a teremben a balesetveszély miatt (elektromos eszközök) és a berendezés nagy értéke miatt különösen fegyelmezetten kell viselkedni
- a terembe csak tanfelszerelés (legfeljebb 1 iskolatáska személyenként) vihető be, a berendezések közelében ételt, italt fogyasztani tilos
- másik tanuló munkáját nem szabad zavarni, mindenki csak a saját gépével munkálkodhat

- saját háttértár (CD, pendrive) csak engedéllyel használható, internetről csak engedélyezett anyag tölthető le
- a számítógépet abban az állapotban kell otthagyni, ahogy volt, nem telepíthető más program, nem törölhető vagy változtatható meglévő program (kivéve tanári engedéllyel)
- a gépek karbantartását, programok telepítését csak szakember végezheti
- nem változtathatók meg a kapcsolódó perifériák
- a munka végeztével a számítógépet és a monitort le kell kapcsolni, kikapcsolás után le kell takarni, ennek végrehajtását a **pedagógusnak kell ellenőrizni**.
- bármilyen probléma esetén a tanárnak kell szólni.

12. Étkezés rendje

Az iskola tanulóinak étkezését a darusori telephely tanterme biztosítja. A terem igénybevételére az ötödik óra utáni szünettől van lehetőség. A tanulók étkeztetése több csoportban, folyamatosan történik.

Az étkezés ideje:

A tanulók 12:35 perctől 14:35 percig étkezhetnek.

Az étkezés a tanulók elfoglaltságához igazodva, az iskolavezetés által elkészített étkezési rend szerint folyamatosan történik. Az étkezés mindig pedagógus felügyelete mellett történik.

Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell a terem rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva lehet elhagyni a termet

13. Délutáni napirendek és tanórán kívüli tevékenységek.

Napközis munkarend

12:25-13:10 Ebéd

13:10-14:00 Szabadidős tevékenység

14:00-15:00 Tanóra

15:00-16:00 Uzsonna, szabadidős tevékenység

Tanulószoba munkarendje

13:15-14:00 Ebéd

14:00-15:00 Tanóra

15:00-16:00 Uzsonna, szabadidős tevékenység

Tanórán kívüli foglalkozások

A tanórán kívüli rendszeres foglalkozások a diákok igényeinek és az iskola lehetőségeinek összehangolásával szerveződnek.

Délutáni időszak

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 27.§ (2) bekezdése, 46.§ (1) bekezdése a) pontja, valamint az 55. § (1) bekezdése rendelkezik a 16:00 óráig tartó iskolai foglalkozások megszervezéséről, amelyek a 2013/2014-es tanévtől kezdődően kerültek bevezetésre.

A törvény szerint az „általános iskolában a nevelés-oktatást a délelőtti és a délutáni tanítási időszakban olyan módon kell megszervezni, hogy a foglalkozások legalább tizenhat óráig tartanak”, és „a tanuló kötelessége, hogy ezeken a foglalkozásokon részt vegyen.” A tizenhat óráig kötelezően biztosítandó egyéb iskolai foglalkozások továbbra is lehetőséget adnak a napközis foglalkozások megtartására.

Ugyanakkor a törvény módot ad arra is, hogy a szülő kérelmére az iskola igazgatója saját hatásköre alapján – az érintett tanuló vonatkozásában – a délutáni foglalkozásokon való részvétel alól felmentést adhasson.

A felmentés a heti délutáni foglalkozások egészére vonatkozik, kivételt képeznek az iskolai rendezvények, amelyek minden tanuló számára kötelező. Tehát azon gyerekek esetében, akik csak egy-egy iskolai szakkörön vagy tömegsporton szeretnének részt venni, de más foglalkozáson nem, a szülő a hét egészére felmentést kérhet.

Amennyiben felmentést kapnak, akkor az érintett tanulók csak azokon a szakkörökön, tömegsporton vesznek részt, amelyre jelentkeztek.

Az iskola tanulói számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

- *Rehabilitációs/Felzárkóztató egyéni foglalkozások:* az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a lassan haladó tanulók felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások, úgynevezett egyéni fejlesztések segítik.
- *Tömegsport:* Iskolai tömegsport működik heti 2 órában, melyen minden évfolyam tanulóinak lehetősége van részt venni. Célja a különböző sportágak technikájának magasabb szintű megismerése, elsajátítása, valamint a mindennapos testnevelés biztosítása.
- A különféle *szakkörök* működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészeti, technikai, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével minden tanév elején az iskolavezetés dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
- *Versenyek, vetélkedők:* a tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészet stb.) versenyek, vetélkedők. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyekre is felkészítik a nevelők
- *Kirándulások:* az iskola a nevelői az osztályok számára kirándulást szervezhetnek szülői hozzájárulással. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. A tanulók a kirándulást megelőzően balesetvédelmi oktatásban részesülnek, melynek tudomásul vételét aláírásukkal igazolják. Kirívó magatartási problémák esetén a nevelőtestület a tanulót a kiránduláson való részvételtől eltilthatja.
- *Szabadidős foglalkozások:* a szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház – és múzeumlátogatások, képtári foglalkozások, klubdélutánok...)

Tanórán kívüli foglalkozások rendjének szabályai

A tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői a tanítási órák után szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesítik.

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.

A napközis tanrend

A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16:00 óráig tartanak. (1-8. évfolyam) Külön kérelem alapján 16:00 – 17:00-ig biztosítjuk a tanulók felügyeletét.

A távolmaradás rendje a napköziben

A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató engedélyt adhat. A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

Kirándulások, szabadidős programok rendje

Tanulmányi kirándulások, táborozások és szabadidős programok időpontjáról a szülők írásos tájékoztatót kapnak. Tanulói részvétel csak a szülő írásos nyilatkozata alapján lehetséges.

14. Az intézményi rendezvények, ünnepek rendje, normatív szabályai

Az iskolai ünnepeket, kiemelt rendezvényeket az iskola éves munkaterve rögzíti. Az ünnepélyek, rendezvények előkészítésében, lebonyolításában a tanárok vezetésével az iskola tanulói is részt vesznek.

Az intézmény hagyományainak ápolása, fejlesztése és bővítése, valamint az intézmény jó hírnevének megőrzése az alkalmazotti – és gyermekközösség minden tagjának kötelessége. Az ünnepélyeken a nevelőtestület és a tanulóifjúság minden tagjának megjelenése kötelező, a távollétet igazolni kell.

Az ünnepélyek rendezése, az előkészítő munkában való részvétel, a megemlékezések megtartása (az iskola és a diákönkormányzat éves munkatervében foglaltak szerint) minden pedagógusnak kötelessége.

Az iskolai és települési rendezvényeken a tanulóknak előírt viselet: sötét nadrág, szoknya, fehér blúz/ing, esetenként az iskola egyenpóló.

Az egyenpólót az iskola ingyen biztosít beiratkozáskor.

15. Tanítási szünetek rendje

A tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére az iskola külön ügyeleti rend szerint tart nyitva.

Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg a Tankerülettel egyeztetve. Az ügyeleti rendet (a felelős ügyelet megnevezéssel, időponttal) a szünet megkezdése előtt a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

16. A tanév rendjének, a tanítás nélküli munkanapok felhasználásának szempontjai

A tanév általános rendjéről miniszteri előírás évenként rendelkezik. A tanév helyi rendjét, programjait a nevelőtestület határozza meg és rögzíti munkatervben az érintett közösségek véleményének figyelembe vételével.

A tanév helyi rendje tartalmazza az intézmény működésével kapcsolatos legfontosabb eseményeket és időpontokat:

- nevelőtestületi értekezletek időpontját,
- az intézményi rendezvények és ünnepek időpontját,
- A tanítás nélküli munkanapok időpontját,
- a nyílt napok megtartásának idejét.

A tanév helyi rendjét, valamint az intézmény rendszabályait, a házirendet, és a balesetvédelmi előírásokat az osztályfőnökök, szaktanárok az első tanítási napon, illetve szaktárgyi órán ismertetik a tanulókkal, az első szülői értekezleten pedig a szülőkkel.

A tanítás nélküli munkanapok felhasználásáról – nevelőtestület véleményének kikérésével – az iskola igazgatója dönt. Tanítás nélküli munkanapok felhasználhatók oktató-nevelő tevékenységgel kapcsolatos feladatok, szakmai továbbképzések, előadások szervezésére.

17. Fakultatív Hit – és vallásoktatás idejének, helyének meghatározása

Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak hit – és vallásoktatást szervezhetnek az iskola tanrendjéhez illeszkedve. A tanulók részvétele a vallásoktatáson önkéntes.

18. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

1. Az iskola biztosítja a tanulónak azt a jogát, hogy az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, iskolai létesítményeket a tanítás előtt, a tanórák közötti szünetekben, valamint a tanítást követően, de az iskola nyitvatartási idejében igénybe vegye.
2. Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programok, foglalkozások alkalmával a tilos:
 - a dohányzás,
 - a szeszes ital fogyasztás.

4. Sportpálya használata a következő: a sportpályát szabadon használhatják a tanulók akkor, ha ott tanóra vagy tanórán kívüli foglalkozás, illetve más, az iskola által szervezett program nem folyik.

5. A számítógépteremben lévő számítástechnikai eszközöket csak pedagógus jelenlétében lehet használatba venni. A számítógépekre telepített programokat szigorúan tilos törölni, vagy módosítani. Mindenki köteles betartani az érvényes munkavédelmi és érintésvédelmi szabályokat. A gépteremben lévő eszközökben okozott kárt az okozó vagy a rongálást észlelő köteles azonnal jelenteni.

6. Az udvar használata a következő: az udvart tanulók szabadidejükben (szünetekben, lyukasórákon, a tanórákon kívüli időszakban) az intézmény nyitvatartási idején belül szabadon igénybe vehetik, és az arra kijelölt helyen tartózkodhatnak. A szünetekben az ügyeletes pedagógus látóterében kötelesek tartózkodni (épület, melléképület mögé nem mehetnek) .

7. A folyosók használata a következő: a folyosók, és az előtér igénybevétele csak a tanórákon kívüli időszakban, a tanórán kívüli foglalkozások zavarása nélkül történhet.

8. A tantermek használata a következő: a tantermek tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó használati rendjét a foglalkozást tartó pedagógus ismerteti az érintettekkel. A foglalkozások időpontját órarendben rögzítik.

19. Tanulói jogok gyakorlása, kötelezettségek végrehajtása

A tanuló joga, hogy

- javaslatával részt vegyen a Házirend összeállításában,
- az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett véleményt alkosson, javaslatot tegyen
- döntsön a személyét közvetlenül érintő kérdésekben (pl.: DÖK tagság, diákkörökben, sportkörökben való részvétel, diákok vezetőinek megválasztása, vezetői tisztség vállalása),
- választhat és választható legyen a diákközösségekben,
- ismerje nevelői véleményét tanulásáról, magatartásáról, szorgalmáról,
- az iskola helyiségeit, berendezési tárgyait az adott helyiségre meghatározott használati rend szerint használja,
- részt vegyen a vallásának megfelelő hitoktatásban. Ehhez az iskola tantermet és a szakrendszerű oktatás után időkeretet biztosít. Az oktatási törvény értelmében vallási, világnézeti, nemzeti, etnikai diákjogokat, az esélyegyenlőséget minden tanuló számára biztosítjuk.
- a balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályokat megismerje,
- az iskolai étkezést, a napközis, illetve tanulószobai foglalkozást igénybe vegye,
- részt vegyen a diáksporkör munkájában,
- ingyenes vagy kedvezményes étkezést, tankönyvellátást vegyen igénybe, amennyiben erre jogosult. Szabályozását az SZMSZ tartalmazza.

- az iskolai egészségügyi vizsgálatokon részt vegyen és ellátást kapjon,
- a tanulói jogokat diákközgyűlésen és osztályfőnöki órán megismerje,
- a személyi és tárgyi feltételek megléte esetén szülői, tanulói és nevelői javaslat alapján diákkörök működtethetők.

A tanuló kötelessége, hogy:

- részt vegyen a kötelező és az adott tanévben általa választott foglalkozásokon,
- képességeinek megfelelően tanuljon, figyelemmel és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon és foglalkozásokon.
- tartsa be a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét,
- tartsa be az iskola helyiségeinek és az iskola környékének rendét, ne szemeteljen, ügyeljen a tisztaságra,
- a balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályokat betartsa,
- óvja saját és társai testi épségét, jelentse az ügyeletes pedagógusnak, ha veszélyes helyzetet, balesetet észlel,
- ellenőrzőjét és a tanuláshoz szükséges felszerelését mindennap hozza magával, az ellenőrző könyvbe került bejegyzéseket szüleiével írassa alá,
- tanárai, társai, az iskola alkalmazottai emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben, viselkedjen kulturáltan, védje a kisebbeket,
- hetesként lássa el feladatait,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott iskolai eszközöket, óvja a berendezési tárgyakat; szándékos rongálásért a kárt a kárt okozónak meg kell téríteni,
- ha az iskolai étkezést igénybe veszi, akkor a térítési díjat a kijelölt határidőig fizesse be,
- étkezzen kulturáltan,
- az iskolai foglalkozásokon megfelelő öltözékben és külsővel jelenjen meg, ünnepi alkalmakkor fehér inget/blúzt és sötét szoknyát/nadrágot viseljen,
- az iskolai foglalkozásokon tanítási időben smink, festett és zselézett haj, körömlakk használatát, valamint kirívó öltözködést mellőzni,
- testnevelés órákon és sportfoglalkozásokon a testnevelő tanárok által meghatározott sportöltözékben vegyen részt (egyen póló, sötét tornanadrág, tornacipő, váltózokni),
- írásbeli kérelmet mutasson be az osztályfőnökének vagy az órát tartó nevelőnek, ha tanítási idő alatt az iskolát rendkívüli ok miatt el szeretné hagyni.

20. A tanuló felügyelete

Minden pedagógusnak tíz perccel a tanórájának megkezdése előtt meg kell érkeznie az iskolába.

A pedagógusok, a tanórák közötti szünetekben ügyeletet kötelesek ellátni a tanév elején egyeztetett beosztás szerint.

Az ügyeletes pedagógusnak reggel fél nyolcra kell érkeznie és biztosítani az intézménybe érkező gyermekek felügyeletét.

További szabályozás az SZMSZ-ben található.

21. Az EMMI intézkedési terve értelmében hozott járványügyi intézkedések

- Az iskola területére csak egészséges dolgozók és diákok léphetnek be. A szülőknek hivatalos ügyeik intézésére előre egyeztetett időpontban (az iskola titkárságán bejelentkezve az alábbi telefonszámon 25/485-385) biztosítunk lehetőséget. Látogató (szülő, hozzátartozó, hivatalos ügyet intéző...) köteles az iskola teljes területén maszkot viselni.
- Fertőzés gyanú vagy pozitív diagnózis esetén mindenki köteles az iskolát értesíteni.
- Az iskolai élet minden szereplője köteles magánál maszkot tartani. Az iskolavezetés ajánlásának megfelelően az iskola folyosóin az érkezéstől a tanítási nap végéig elvárt a maszk viselése.
- Tanórákon bárki saját megítélése szerint viselhet maszkot.
- Minden osztályteremben kizárólag csak abba az osztályba járó tanuló tartózkodhat, elkerülhetetlen teremcsere esetén annak fertőtlenítése kötelező.
- Az udvaron tartózkodó gyerekeknek kötelező a csengetéskor osztályonként sorakozni, a szükséges távolság betartásával.

- Esős időben kötelező az osztályteremben maradni, a folyosón való csoportosulást el kell kerülni.
- Minden szünet végén ajánlott a kézmosás, étkezések előtt kötelező!

- Tízórai: az osztálytermekben történik. Uzsonna: a megszokott módon a napközis ill.tanulószobás teremben.

- Ebéd: évfolyamonként külön asztaloknál, két-három csoportban történik, az ebédlőben tanári felügyelet mellett.

- A 1,5 méteres védőtávolság betartására törekedni kell. A rendszeres szappanos kézmosás mellet kérjük a kihelyezett kézfertőtlenítők használatát, valamint a köhögési, tüsszentési etikett betartását, illetve az arc érintésének kerülését.
- Az oktatási módszerek és munkaformák megválasztásánál törekedni kell a biztonságos távolság betartására.
- Az iskola életében résztvevő személyek mindannyian kölcsönös figyelemmel és megértéssel forduljanak egymás irányába.
- Az EMMI által kiadott intézkedési tervnek megfelelően, amennyiben az intézményben a gyermeknél bármely betegség tünetei észlelhetők, haladéktalanul elkülönítjük őket és értesítjük a gondviselőt! Ezt követően az orvos utasításának megfelelően kell eljárnia! A tanuló ezek után **KIZÁRÓLAG** orvosi igazolással térhet vissza a közösségbe!
- Az EMMI által kiadott intézkedési terv 8.1. pontja alapján a tanuló iskolai hiányzását igazoltnak kell tekinteni, ha rendelet által meghatározott valamely tartós betegségeről orvosi igazolást mutat be. Ezen tanulók online oktatását biztosítjuk.
- Az iskola helyiségeinek, közösségi tereinek rendszeres takarítása, fertőtlenítése a járványügyi protokoll szerint zajlik.

22. Panaszkezelés

- Az iskola tanulóit, szüleit/gondviselőiket, valamint az iskola dolgozóit **panasztételi jog** illeti meg.
- Panaszt tenni olyan ügyekben lehet, melyekkel kapcsolatban az iskola köteles illetve jogosult intézkedésre.
- A panasz jogosságát, okával kapcsolatos körülményeket az osztályfőnök/munkaközösség-vezető *köteles megvizsgálni*.
- Jogossága esetén köteles az ok elhárításával kapcsolatban intézkedni, vagy az intézmény vezetőjénél intézkedést kezdeményezni.

1. A panaszkezelés lépcsőfokai

1. Konkrét esetben eljáró személy kezeli a problémát, vagy az osztályfőnökhöz fordul,
2. Az osztályfőnök kezeli a problémát, vagy a munkaközösség-vezetőhöz fordul,
3. A munkaközösség-vezető kezeli a problémát, vagy az intézményvezetőhöz fordul,
4. A panasztevő közvetlenül az intézményvezetőhöz fordul.

2. Formális panaszkezelési eljárás

A panaszkezelő felé a panasztevők panaszait megtehetik:

- személyesen
- telefonon (06-25-485-385)
- írásban (2423, Daruszentmiklós, Berzsényi D.u.1.)
- elektronikusan (darusuli@gmail.com)

A panaszok kezelése – a panasz tárgyától függően – az osztályfőnök, vagy az munkaközösség-vezető hatáskörébe tartozik.

3. Panaszkezelés tanuló esetében

- A panaszos problémájával az osztályfőnökhöz fordul.
- Az osztályfőnök aznap vagy másnap megvizsgálja a panasz jogosságát, amennyiben az nem jogos, akkor tisztázza az ügyet a panaszossal.
- Jogos panasz esetén az osztályfőnök egyeztet az érintettekkel. Ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul.
- Abban az esetben, ha az osztályfőnök nem tudja megoldani a problémát, közvetíti a panaszt azonnal az intézményvezető felé.
- Az intézményvezető 3 munkanapon belül egyeztet a panaszossal.
- Az egyeztetést, megállapodást a panaszos és az érintettek szóban v. írásban rögzítik és elfogadják az abban foglaltakat, így az egyeztetés eredményes.
- Ha a probléma ezek után is fennáll, a panaszos képviselője jelenti a panaszt a fenntartó felé.

4. Panaszkezelési eljárásrend az alkalmazottak részére

- A panaszkezelési eljárás célja, hogy az iskolában történő munkavégzés során esetlegesen felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban a legmegfelelőbb szinten lehessen feloldani, megoldani.
- Az alkalmazott panaszát szóban vagy írásban eljuttatja az intézményvezetőhöz.
- Az intézményvezető megvizsgálja 3 munkanapon belül a panasz jogosságát. Ha a panasz nem jogos, akkor tisztázza az ügyet a panaszossal.
- Ha a panasz jogosnak minősül, akkor az intézményvezető 5 munkanapon belül egyeztet a panaszossal.

- Ezt követően az intézményvezető és a panaszos az egyeztetést, megállapodást írásban rögzítik és elfogadja az abban foglaltakat. Ebben az esetben a probléma megnyugtatóan lezárult.
- Ha a probléma nem oldódott meg, akkor az intézményvezető a fenntartó felé jelez.

23. Egyéb rendelkezések

- Tanítási időben a mobiltelefon használata a tanulók számára tilos, kikapcsolt állapotban kell tartani! Fontos, hogy a pedagógusnak nemcsak joga, hanem kötelezettsége is, hogy a tanítás zavartalanságát biztosítsa! A mobiltelefont rendkívüli esetben tanári engedéllyel és felügyelettel használhatják csak a diákok.
- Az iskola nem tud felelősséget vállalni nagyon drága, értékes márkás ruházat, felszerelés eltűnése esetén, ezért kérjük, hogy az ilyen ruházatot, felszerelést kerüljék.
- Az iskolai foglalkozásokon nem szükséges tárgyak csak szülői engedéllyel, a szülő és tanuló felelősségére hozhatók iskolába, zene lejátszására alkalmas eszköz...
- Pirotechnikai- illetve szűrő- és vágóeszközök iskolába hozatala tilos!
- Rágógumi használata az iskolában tilos!
- Az iskola területére szotyolát behozni és azt fogyasztani tilos!
- Az iskola szabadidős rendezvényein (kirándulások, táborozások) azok a diákok vehetnek részt, akik védőnő igazolása alapján fertőző betegségektől, fejtetvességtől mentesek!
- Tanévenként egy tanítási nélküli munkanap programjára a diákönkormányzat tesz javaslatot.

Heteselek feladatai:

- Osztályonként egy-két tanuló a névsor szerinti beosztásban látja el ezt a feladatot,
- szünetekben szellőztetik a tantermeket,
- tisztán tartják a táblát,
- teremcsere esetén utolsónak hagyják el a termet, ellenőrzik a padok tisztaságát.

Tanítás utáni rend:

- A tanulók az órák után a termet tisztán, rendben hagyják el,
- a tanítás végén az órát tartó pedagógus felügyelete mellett a tanulók felrakják a székeket a padokra,
- azoknak a tanulóknak, akik az iskolában ebédelnek tanítás után a napközisek kivételével kötelező a tanulószobán való részvétel, ahol nevelői felügyelettel, a házi feladat elkészítésével töltik idejüket,
- a tanulószobás tanulók a kijelölt teremből csak a nevelő engedélyével távozhatnak.

Közlekedés:

- a szülői engedéllyel kerékpárral iskolába járó tanulók kijelölt helyen, lezárva tárolják kerékpárjukat. Az őrzést az iskola biztosítani nem tudja.

- az iskola udvarán kerékpárral, egyéb eszközzel (gördeszka, görkorcsolya, roller) közlekedni tanítási időben tilos!

24. A Házirend megsértése

A Házirend megsértőivel szemben az SZMSZ-ben meghatározott szabályok szerint eljárást kezdünk.

25. Hatályba lépés

A Házirenddel a DÖK és a szülői munkaközösség egyetértett.
A Házirend 2021. október 12. napján lép hatályba.

Jelen Házirendet az intézmény vezetőjének előterjesztése után a nevelőtestület Daruszentmiklóson, a Benedek Elek Tagiskolában 2021.október 06. napján elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

.....
Németh Mónika
tanár

.....
Szallár Tímea
tanár

.....
dr. Nagy Margit
tagintézmény-vezető

Daruszentmiklós, 2021. október 12.