



DUNAKANYAR ÁLTALÁNOS ISKOLA

2000 SZENTENDRE, RÓZSA UTCA 16.

OM: 201284

HÁZIREND

TARTALOMJEGYZÉK

■ I. Intézményi adatok.....	3
■ II. Bevezető rendelkezések.....	3
II.1. A Házi rend célja és feladata	3
II.2. A Házi rend jogszabályi háttere	3
II.3. A Házi rend elfogadása.....	3
II. 4. A Házi rend hatálya	4
II.5. A Házi rend nyilvánossága.....	4
■ III. A tanuló jogai	4
III.1. A tanulók legfontosabb egyéni jogai:.....	4
III.1.1. A véleménynyilvánítás lehetőségei.....	5
III.1.2. A nyilvánossághoz fordulás lehetőségei	5
III.1.3. A tájékoztatáshoz való jog	5
III.1.4. Jogorvoslat lehetősége.....	7
III.1.5. Kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog	8
III.1.6. Választás és választhatóság joga	8
III.1.7. A döntések részvételében való jog	8
III.1.8. Egyéb	9
■ IV. A tanuló kötelességei	9
IV.1. A tanuló általános kötelességei:	9
IV.2. A tanuló tanulmányi kötelezettségei	10
IV.3. A tanulók jutalmazásának formái:	11
IV.4. A tanulók felelősségre vonásának formái:.....	11
■ V. A tanítás és az iskolai munkarendre vonatkozó általános szabályok	11
V.1. Az ügyeleti rend:	13
V.2. Az öltözők használatának rendje	13
V.3. Csengetési rend:	13
V.4. Étkezési rend.....	13
V.5. Az iskolai közös programok rendje	14
V.6. A tanulószoba és a napközis foglalkozás rendje	14
V.7. A vizsgák rendje	14
■ VI. Konfliktuskezelés:	15
■ VII. Kártérítési felelősség.....	15
■ VIII. Eljárás hiányzás esetén	15

■	IX. A tanterem általános rendje (szaktanterem, tornaterem rendjét a mellékletek tartalmazzák)	16
■	X. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok	16
■	XI. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díja, szabályai	17
■	XII. A Házi rend megismertetése	17
■	XIII. A Házi rend módosításának lehetőségei:	17
■	1. sz. melléklet	18
■	2. sz. melléklet	19
■	3. számú melléklet	21
■	4. számú melléklet	21
■	5. számú melléklet	22
■	6. számú melléklet	22
	Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai	23
	a. A diákönkormányzat nyilatkozata	23
	b. Szülői szervezet nyilatkozata	23
	c. A nevelőtestület nyilatkozata	23
	d. Fenntartói nyilatkozat	23

I. Intézményi adatok

Az intézmény neve: Dunakanyar Általános Iskola

Intézmény dokumentumain, pecsétjein továbbra is használható név: Dunakanyar Általános Iskola

OM azonosítója: 201284

Székhelye: 2000 Szentendre, Rózsa utca 16.

Telephelye: 2000 Szentendre, Rózsa utca 16.

Telefon: 06 30 1966 977

Weboldal: www.damiskola.hu

E-mail cím: <http://www.damiskola.hu/kapcsolat/>

Az intézmény fenntartója és működtetője: Dunakanyar Alternatív Oktatásáért Alapítvány

II. Bevezető rendelkezések

II.1. A Házi rend célja és feladata

A házirend rögzíti a jogokat és kötelelességeket, az iskola munkarendjét, valamint az elvárt viselkedési szabályokat. A házirend célja, hogy biztosítsa a pedagógusok és a gyermekek zavartalan és eredményes munkáját. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége. A házirendet előírásait továbbá be kell tartania a diákok szüleinek, az iskola területén tartózkodó látogatóknak, az iskolában munkát végző alkalmazottaknak, az intézményt bérbe vevő személyeknek is. A házirend előírásain túl kötelező betartani a kulturált magatartás, igényes megjelenés, kölcsönös udvariasság íratlan szabályait is.

II.2. A Házi rend jogszabályi háttere

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, a pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről

II.3. A Házi rend elfogadása

A házirendet az iskolaigazgató készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet, a diákönkormányzat és az intézményi vezetőség véleményét ki kell kérni. A házirendet a nevelőtestület részéről az igazgató, a szülői szervezet képviselőjében a szülői szervezet elnöke, a diákönkormányzat képviselőjében a diákönkormányzat képviselője, a vezetőség nevében, a vezetőség egyik képviselője írja alá. A

házi rend módosítását kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, és a munkaközösségek vezetői. Jelen házirend következő felülvizsgálata 2015. augusztus 30-ig történik.

II. 4. A Házirend hatálya

A Házirend előírásait be kell tartania az iskolánkba járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak kivéve egyes pontokat, amelyek betartása csak bizonyos csoportokra érvényes.

A Házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a Házirend előírásait.

A Házirendben foglalt egyes tanulói jogok, köteleességek gyakorlásának kezdete:

- Az első tanév 1. tanítási napja, vagy az azt megelőző nyári iskolai rendezvény.
- Utolsó napja pedig a nyolcadik tanév utolsó tanítási napja, illetve az azt követő iskolai rendezvény.

II.5. A Házirend nyilvánossága

A házirend nyilvános dokumentum, minden érdeklődő megtekintheti iskolánk weboldalán. Továbbá nyomtatott példánnyal rendelkezik az intézmény vezetője, az osztályfőnökök, a szülői szervezet elnöke, és a diákönkormányzat képviselője. A házirend egy példányát beiratkozáskor a szülőnek el kell küldeni elektronikus úton. A házirendet minden tanév első napján ismertetni kell a tanulókkal, illetve az első szülői értekezleten a szülőkkel. A házirendet a tanév első napján ki kell függeszteni a tanulócsoporthoz osztálytermeiben. A házirend megváltoztatáskor a házirendet ismételten nyilvánosságra hozzuk.

A rend a nyugodt élet alapfeltétele. A rendhez elválaszthatatlanul hozzátartozik az emberi együttélés szabályainak betartása és betartatása. Az iskolai élet sem kivétel. A Házirend azoknak a szabályoknak az összessége, melyek a hétköznapi életet élhetővé, biztonságossá teszik.

III. A tanuló jogai

III.1. A tanulók legfontosabb egyéni jogai:

1. Véleménynyilvánítási jog
2. Nyilvánossághoz való fordulás joga
3. Tájékoztatáshoz való jog
4. Jogorvoslathoz való jog
5. Kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog
6. Választás és választhatóság joga
7. Döntések részvételében való jog
8. Egyéb

III.1.1. A véleménynyilvánítás lehetőségei

- Egyénileg

Kulturált módon – az emberi méltóság tiszteletben tartásával – véleményt nyilváníthat minden kérdésről az osztályfőnöknek, szaktanárnak, igazgatónak,

- tanítási órákon (az órát vezető pedagógus által irányított keretek között, alkalmazkodva az óra menetéhez, felépítéséhez)

- szünetekben

- fegyelmi tárgyaláson

- diákgyűlésen

- Szervezetten

Egy közösség képviselőjében az iskola életével kapcsolatos bármely kérdésről, kulturált módon, a megfelelő fórumon.

A megbeszélés összehívásának kezdeményezője lehet:

- az iskola igazgatója

- a szaktanár

- a tanulók nagyobb közössége / osztályközösség /

A kezdeményezőnek a véleménynyilvánítással kapcsolatos terveit egyeztetnie kell az iskola igazgatójával.

III.1.2. A nyilvánossághoz fordulás lehetőségei

- A tanuló személyesen vagy képviselője által véleményt nyilváníthat, észrevételt tehet, kérdést intézhet az iskolavezetéshez, a tanárokhoz, a többi diákhoz.

III.1.3. A tájékoztatáshoz való jog

Értékelés formái:

1. osztály: százalékos és szöveges értékelés
2. osztály: I. félév: százalékos, illetve szöveges értékelés
II. félév: osztályzás
3. osztály: osztályzás
4. osztály: osztályzás
- 5.-8. osztály: osztályzás

- **Az egyéni tanrenddel** haladó tanulók esetén, a szorgalmi időszak elején, végén, az **osztályfokozatnak megfelelően követelmények szerint** történik az értékelés, **egyébként önmagukhoz viszonyítva**.

- **A felmentett tanulók** értékelése **egész évben önmagukhoz**, saját képességeikhez viszonyítva történik. Értékelésük történhet rendszeres szöveges értékeléssel, osztályzattal. Fontos, hogy a naplóban követhető legyen.

A számonkérés, tájékoztatás lehetőségei

- Szakórán:

a) Dolgozatírás:

1. Egy tanítási napon legfeljebb 2 témazáró dolgozatot írhat a tanuló. Ezek nem mentesítik a többi tantárgyból való egyéb számonkérés alól / felelet, írásbeli felelet /.
2. A témazárók kijavítására a pedagógusnak **1 hét** áll rendelkezésére. Amennyiben ezt túllépi, úgy a megszerzett érdemjegy a diák számára választhatóvá válik.
3. Havonta tantárgyanként legalább 2-3 osztályzatnak kell lennie. Kivételt képeznek a heti 1 óraszámban tanított tantárgyak, amelyeknél havi 1 érdemjegy szükséges.

4. Illetve a készségtárgyak esetén (testnevelés, képzőművészet, ének) havi jegy adható.

5. A tanulóknak lehetőségük van a témazárók, vizsgák javítására úgy, hogy

az eredeti jegy nem veszíti érvényét.

A témazáró dolgozatok százalékban és jegyben kifejezett értékelése:

Alsó tagozat		Felső tagozat	
100 % - 90% = 5	jól megfelelt	100% - 85% = 5	
89 % - 80% = 4	megfelelt	84% - 70% = 4	
79 % - 66% = 3	megfelelt	69% - 55% = 3	
65 % - 51 % = 2	gyengén megfelelt	54 % - 41 % = 2	
50 % - 0% = 1	nem felelt meg	40 % - 0 % = 1	

Az alsó tagozaton érvényes szöveges értékelés részletes leírását a Pedagógiai Program tartalmazza.

b) Házi feladat:

Az iskola házi feladat politikája, hogy az el nem készített írásbeli házi feladat tanulmányi jeggyel nem szankcionálható.

A tanár így a következő lehetőségek közül választhat:

1. Az el nem készített írásbeli házi feladatot a következő órára pótolni kell.
Ha a tanuló ezt nem teszi meg, akkor a tanár a tanuló ellenőrzőjének utolsó oldalára bejegyzést tesz. Ezt az osztályfőnöknek a szorgalmi jegy megállapításakor figyelembe kell vennie.
2. A feladat hiányát a tanár saját füzetébe rögzíti / dátummal, mínusszal stb. /.
3 házi feladat hiányért karikás fekete elégtelen adható, amely a **tanuló szorgalmába számít bele, nem a tanulmányi jegyébe.**

Alsó évfolyamokon:

- Az **éves projekt részeként** ajánlott a magatartás, és a szorgalom külön értékelése.

Felső évfolyamokon:

- Havonta magatartás-szorgalom osztályzattal.

c) Szóbeli felelet:

Az értékelés szempontjait a felelet előtt a diákkal ismertetni kell.

d) Vizsga:

- A Dunakanyar Általános Iskola tanulói minden évfolyamon, novemberben és áprilisban, az addig elsajátított tananyagból szóbeli és/vagy írásbeli vizsgát tesznek. Ennek szabályait a **DAM Évközi Vizsgák Szabályzata** részletesen tartalmazza, mely érvényes az iskola összes diákjára. A vizsgarendszer célja: rutinszerzés, a vizsgahelyzet gyakorlása, illetve a megszerzett tudás „visszaadása”.

e) Bizonyítvány

Félévi jegy: naplójegyek átlaga + novemberi vizsgajegy + félévi felméréseknek az átlaga+fűzetvezetési jegy.

Év végi jegy: félévi jegy+ áprilisi vizsgajegy+naplójegyek átlaga+ év végi felmérések, fűzetvezetési jegyek illetve ezek átlaga.

Naplójegyek lehetnek:

	formailag
témazárók jegye:	/ naplóban, ellenőrzőben= piros
órai munka jegyei:	/ naplóban, ellenőrzőben =zöld
gyűjtőmunka, plusz feladatok jegyei,	/ naplóban, ellenőrzőben =fekete
féléves füzetjegyek	/ naplóban, ellenőrzőben fekete karikás
felelet, dolgozat, röpdolgozat jegyei	/ naplóban, ellenőrzőben kék
vizsgajegyek:	/ karikás piros jegy (nem átlagolt)
félévi, év végi felmérések jegyei:	/ piros jegy
diagnosztizáló mérések %-i	/ zöld %

Tájékoztatás

- Osztályfőnöki órán:

- iskolai programokról
 - tervekről
 - jogokról, kötelességekről
 - az értékelés módjairól
 - magatartás és szorgalom jegyeiről
- / Az értékelési szempontokat lásd az 1. sz. mellékletben. /
- az iskola működési rendjéről

Tájékoztató füzetben (kötelezően vezetendő hivatalos dokumentum)

A félévi és az év végi bizonyítványosztás előtt egy hónappal az osztályfőnök írásban értesíti a gyenge tanulmányi eredményt produkáló gyermek szüleit.

Diákgyűlésen

- Az iskolai élet aktualitásairól.
- Az egész közösséget érintő problémákról.

Az iskola honlapján

- Az iskola életével kapcsolatos fontosabb eseményekről, feladatokról, tanulmányi versenyek eredményeiről.

Elektronikus ellenőrzőben

- Az elektronikus ellenőrző használata az osztályfőnöki hatáskör.

III.1.4. Jogorvoslat lehetősége

Személyesen

- A tanuló az őt ért sérelem orvoslását kérheti szóban vagy írásban a szaktanártól, az osztályfőnöktől, az igazgatóhelyettesétől, az igazgatótól. A sorrendiség betartása a probléma természetétől függ. Írásban kért jogorvoslat esetén az érdemi választ 15 napon belül meg kell kapnia az érintett személytől.

Szülő vagy törvényes képviselő segítségével

- Szóban vagy írásban fordulhat panaszával a szaktanárhoz, osztályfőnökhöz, igazgatóhelyetteshez, igazgatóhoz. A sorrendiség betartása a probléma természetétől függ. Írásbeli kérelmére 30 napon belül érdemi választ kell kapnia.

III.1.5. Kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog

- Személyesen

Szóban vagy írásban az osztályfőnökhöz, szaktanárhoz, iskolavezetéshez fordulhat. Írásban történő kérdésfeltevés esetén érdemi választ 7 napon belül kell kapnia.

III.1.6. Választás és választhatóság joga

Diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, és szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában Diákönkormányzat (DÖK) működik.

Az iskolai diákönkormányzat munkáját, az osztályokban megválasztott 1-2 Diákönkormányzati képviselő irányítja, az osztályfőnök segítségével. A demokratikus választás a felső tagozaton a tanév első tanítási napján az osztályfőnöki óra keretén belül valósul meg.

Az iskolai Diákönkormányzat tevékenységét az igazgató által megbízott pedagógus segíti és koordinálja.

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

A Diákönkormányzat - a nevelőtestület egyetértésével - dönt évente 1 tanítás nélküli munkanap felhasználásáról.

A tanuló joga, hogy a Diákönkormányzat vezetőségének, a DÖK vezető tanárnak, osztályfőnökének, illetve az iskolavezetésnek a segítségét kérje jogai érvényesítéséhez.

Az intézményi DÖK ülésen – meghívás esetén – az iskolavezetés képviselteti magát. Az intézmény vezetője személyesen vagy megbízottjai útján rendszeres kapcsolatot tart a DÖK vezető tanárral.

A nevelőtestületi értekezletekre a tanulók Diákönkormányzati képviselői az őket érintő kérdéseknél meghívást kaphatnak, ahol információszerzési és véleménynyilvánítási jogukat gyakorolhatják. A Diákönkormányzat beszámol az iskola közösségének – a DÖK napon – az éves munkájáról, eredményeiről.

Iskolánk minden tanulója gyakorolhatja szavazati jogát:

- osztály diákképviselőinek,
- osztályfelelőseinek megválasztásakor.
- E tisztségekre ő maga is megválasztható.

E jogától akkor fosztható meg:

- ha igazgatói figyelmeztetője van,
- ha ellene fegyelmi eljárás folyik,
- ha a fegyelmi bizottság így határozott.

III.1.7. A döntések részvételében való jog

Személyesen az osztályközösségben, diákgyűléseken;

- az iskolai élet színesebbé tételére,
- gyermek tisztségviselők személyére,
- társai dicséretére, jutalmazására,
- a tanórán kívüli szabadidő hasznos eltöltésére.

Joga továbbá:

- a) hozzájutni a tanulmányai folytatásához szükséges ismeretekhez,
- b) az óráközi szünethez,
- c) részt venni a korrepetálásokon,
- d) napközis ellátásban részesülni,
- e) szakkörökre járni, amennyiben ezek kötelezettségeinek teljesítését nem gátolják,
- f) igénybe venni az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit, számítástechnika termét, tornatermeit,
- g) biztonságban és egészséges környezetben nevelkedni,
- h) védelmet kapni fizikai és lelki erőszakkal szemben,
- i) a levéltitok, az adatai védelméhez,
- j) rendszeres egészségügyi felügyeletre,
- k) részt venni az iskola rendezvényein,
- l) szervezett versenyeken indulni,
- m) kirándulásokra, táborozásokra jelentkezni, ezek időpontjáról időben értesülni,
- n) személyiségének, emberi méltóságának, vallási és etnikai hovatartozásának tiszteletben tartásához,
- o) étkezéshez, amennyiben ennek térítési díját szülei az iskolai gyakorlatnak megfelelően befizetik.

IV. A tanuló kötelességei

IV.1. A tanuló általános kötelességei:

- a Házi rendet megismerni és betartani. (A Házi rend nem ismerete, nem mentesít a hozzá kapcsolódó felelősség alól.)
- a társaival és a felnőttekkel szemben figyelmesen, **udvariasan**, tiszteletadóan viselkedni és emberi méltóságukat tiszteletben tartani.
- a tanítási órákon **figyelmezetten** viselkedni. Betartani a szakórához kapcsolódó, év elején ismertetett szabályokat.
- a pedagógus által megválasztott taneszközöket, ruházatot és más **felszerelést** magával hozni, megfelelően használni és óvni. Az esetleges **felszerelés hiányt** a tanár feljegyzi és **3 alkalom után karikás elégtelen** osztályzat kerül a naplóba és a tájékoztatóba. (Testnevelésórán csak az előírt felszerelésben lehet részt venni. Iskolánkban elfogadott felszerelés: gumitalpú tornacipő, fehér váltó zokni, fehér póló, sötétkék nadrág, kinti órákhoz melegítő.
- **a tanuló kötelessége minden nap magával hozni a tájékoztató füzetét, ellenőrzőjét, melyben fel kell tüntetni a szülők napközbeni elérhetőségét, a tanuló legfontosabb adatait, a TAJ számát, a hazamenetel módját (egyedül-mikor, kivel-mikor), pirossal kiemelve, ha valamilyen érzékenysége (gyógyszer-ételallergia) van, ha tartós betegsége van, ha az átlagostól eltérő figyelmet igényel.**
- **a bejegyzéseket kötelessége megmutatni, majd aláírni szüleivel. (három ellenőrzőhiány után a szülőt értesíteni kell.)**
- az iskola felszerelési tárgyaira / pl. pad, szék, ajtó / és taneszközeire / pl. magnó, / köteles **vigyázni**, ha azok állapotában változást észlel, jeleznie kell azt a szaktanárnak.
- az általános, valamint a nagyobb értékű oktatási eszközöket tartalmazó helyiségek rendjéért az ott foglalkozást tartó pedagógus/pedagógusok felel/felelnek.
- vigyázni az iskola rendjére és tisztaságára
- óráközi szünetben, ebédidőben kulturáltan viselkedni.

- az iskolai ünnepélyeken méltó magatartásával hozzájárulni a rendezvények sikeréhez. Ezeken az eseményeken sötét szoknya, vagy nadrág, fehér blúz, vagy ing, **DAM-os nyakkendő** viselése kötelező.
- legyen ápoltság és tisztaság! Öltözete, hajviselete legyen mindig ízléses, tiszta, **a korának megfelelő!**
- kerülni az arc, a száj, a köröm, bőr feltűnő festését!
- tartózkodni az ékszerek viselését azokon az órákon és foglalkozásokon, amelyeken ezek a tárgyak balesetet okozhatnak. / pl. testnevelésóra, sportszakkör /
- óvni saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítani és alkalmazni az egészségét és biztonságát védő ismereteket.

Amennyiben hetesi teendőket lát el:

- tisztán tartani a táblát,
- szellőztetni a termet,
- ha az óra kezdetekor nincs tanár az osztályban, 5 perc elteltével szólni,
- a terem tisztaságára fokozottan figyelni,
- utolsó óra után gondoskodni a székek felrakásáról

Rendelkezők:

- A diák a tanteremben, a folyosón, az udvaron és az ebédlőben **csak tanári felügyelettel** tartózkodhat!
- Az ott tanító pedagógus szabja meg az adott helyiségben érvényes rendet, melyet szeptemberben ismertet a tanulókkal
- A tanév során a teremrend a tanteremben jól látható helyen legyen kifüggesztve!
- A helyiség használatára vonatkozó szabályokat minden tanuló köteles betartani, ha ezt nem teszi, és viselkedésével anyagi kárt okoz, köteles azt megtéríteni!

IV.2. A tanuló tanulmányi kötelezettségei

- Legfőbb kötelessége a tanulás. Tanuljon **képességei szerint** a lehető legjobban! A házi feladatot a napköziben, vagy otthon készítse el! Ha valamilyen elfogadható ok miatt nem tudott készülni az órára, azt az óra elején jelentse, és megadott határidőre pótolja lemaradását!
- Hiányzás, mulasztás esetén az órai és a házi feladatokról tájékozódjon tanáraitól, társaitól és azokat folyamatosan pótolja be, sajátítsa el a szaktanárok által megadott határidőig.
- A vizsgákra és a mérésekre fokozottabb erőfeszítéssel készüljön fel, ha szükséges, kérjen segítséget tanáraitól.
- Vegyen részt aktívan a tanórákon, érdeklődési körének megfelelően és egyéni képességeihez mérten vállaljon szorgalmi feladatokat.
- A napköziben a védett tanulási idő alatt, vagy az otthoni felkészülés során mélyedjen el feladatainak megoldásában, ha szükséges, kérjen segítséget.
- Amennyiben gondot okoz a tananyag elsajátítása, haladéktalanul jelezze osztályfőnökének, szaktanárainak.

IV.3. A tanulók jutalmazásának formái:

a) egyéni jutalmazás:

- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret,

b) tanulóközösség jutalmazása:

- A legjobb tanulmányi eredményt elért osztály jutalmazása, illetve az osztályversenyek győzteseinek díjai.

IV.4. A tanulók felelősségre vonásának formái:

- Konfliktuskezelés:

Célja: a kötelességzegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességzegő és a sértett között megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Menete:

- gyerek-gyerek szint: higgadt, nyugodt megbeszélés,
- fontos az okfeltárás, a miértek kiderítése, az érzelmi reakciók elmondása,
- gyerekek-osztályfőnök szintje: irányított beszélgetés, a tanár mint mediátor, nem alkot véleményt, csak ha a gyerekek kérik.
- gyerekek-osztályfőnök: felnőtt véleményalkotó megbeszélés
- gyerek – igazgató – osztályfőnök szint
- gyerek – igazgató szint

Amennyiben a konfliktuskezelés szóbeli formája nem hoz eredményt, az írásbeli szankciók lépcsőfokai a következők:

- figyelmeztető, /szaktanári figyelmeztető, osztályfőnöki figyelmeztető
- intő
- rovó
- igazgatói intő
- meghatározott kedvezményektől, programoktól való eltiltás
- fegyelmi eljárás

Az fenti pontban leírt fokozatok egymásra épülnek: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói. Nagyobb fegyelmi vétség esetén azonban a fokozatosság kihagyható.

V. A tanítás és az iskolai munkarendre vonatkozó általános szabályok

- a tanulónak az első tanítási naptól kezdve **kötelező váltócipőt** hordani (különös tekintettel az őszi-téli időszakra. A váltócipő esetleges hiányáról a szülőt az osztályfőnök tájékoztatja.
- a tanuló feleljen meg iskolánk szellemiségét tükröző, az első tanítási napon ismertetett és elfogadott Etikai kódexnek. A trágár, nem helyénvaló kifejezéseket, önként, vagy felszólításra cserélje helyes kifejezésre.
- az iskolában szigorúan tilos a dohányzás, az alkohol, és drog fogyasztása! Az iskolában diák csak tanári felügyelet mellett, szülői kérésre fogyaszthat gyógyszert!
- diákok és az iskola dolgozói egészségügyi okokból betegen az iskolát nem látogathatják!
- a tanulónak 7:50-re, a tanítás megkezdése előtt 10 perccel be kell érniük az iskolába. A tanteremben kell tartózkodniuk, és előkészíteniük az órai felszerelést.

- a 8.00 után érkező tanuló későnek számít, nevénél az osztálynaplóban K jelzés jelenik meg. Ezek összesítése az osztályfőnök feladata. A reggeli késés szóban vagy írásban, telefonon vagy üzenet formájában kellő indoklással szülő által másnapig igazolható.
- Ezeket a bejegyzéseket / a napköziben is / az adott órát tartó tanár rögzíti a naplóban. Három késés után az osztályfőnök figyelmeztetésben részesíti. Újabb késések után a következő fokozatok lépnek életbe: **3 késés =1 igazolatlan óra)**
- azok a tanulók, akik egyes tantárgyakból felmentettek az értékelés alól, **a tanórán differenciált feladatot** kapnak. Ha nem tartózkodnak bent a tanórán, akkor az iskolavezetés által meghatározott foglalkozáson kell részt venniük.
- az iskolába más testi épségét veszélyeztető tárgyakat (kés, petárda, lőfegyver, vipera, gázpisztoly, gázspray, boxer, egyéb harci eszköz) behozni TILOS!
Amennyiben a tanuló ezt megszegi, a tanárnak jogában áll elvenni a fent felsorolt tárgyakat, és a tanuló ellen fegyelmi eljárást kezdeményezni. Az esetről a szülőt tájékoztatni kell, és a tárgyat csak személyesen a szülőnek lehet átadni.
- az iskolába tilos behozni olyan tárgyakat, amelyek nem tartoznak szorosan a tanulás folyamatához (videojáték, MP3, MP4, nagyobb értékű ékszerek, értéktárgyak stb.)
laptopot a tanuló abban az esetben hozhat be, ha erre az osztályfőnökétől külön engedélyt kapott.
Ha a tanuló ennek ellenére a tárgy behozatala mellett dönt, akkor a következő **lehetőségek** állnak rendelkezésére:
 - Letétbe helyezi az igazgatói irodában. Ebben az esetben, ha a tárgy eltűnik vagy megrongálódik, az iskolát anyagi felelősség terheli.
 - Ha a diák nem veszi igénybe a fenti lehetőséget, a tárgyat magánál tartja, megrongálódása vagy elvesztése esetén az iskola semmiféle anyagi felelősséget nem vállal.
 - **A tanuló csak saját felelősségére hozhat az iskolába mobiltelefont, amit megérkezésekor köteles kikapcsolni, elhelyezni az osztályfőnökkel egyeztetett tárolóban egészen a hazamenetel időpontjáig.**
 - mobiltelefonnal játszani tanórán, és a szünetekben tilos (kivéve, amikor a tanár engedélyt vagy felszólítást ad a tanulmányi munka során segédeszközként való használatra)
- ha fontos ügyben, vagy külön szülői kérésre telefonálnia kell, osztályfőnökétől engedélyt kérhet erre.
- ha a fenti szabályokat a tanuló megszegi, az iskola igazgatója, vagy osztályfőnöke a tanuló mobilját magához veheti, majd hazamenetelkor visszaadhatja.
- szakórákon, sportfoglalkozásokon, testnevelésórákon, a napközi játékfoglalkozásai alatt a fokozott balesetveszély miatt és a kulturált magatartás érdekében, TILOS a rágózás!
- az óráközi szabad szünetekben a diákok a folyosón tartózkodhatnak. **A nagyszünetben az ügyeletes tanár vezetésével az időjárástól függően levegőzés céljából az udvaron tartózkodhatnak.**
- tilos minden balesetveszélyt előidéző játék, durvaság, verekedés! Ha ezt bárki észleli, a legközelebbi tanárnak köteles szólni!
- ha valaki rosszul érzi magát, vagy társa bajban van (baleset érte) haladéktalanul köteles szólni a legközelebbi tanárnak és az osztályfőnöknek.
- **a tanuló az iskolát szülői vagy tanári írásos engedéllyel hagyhatja csak el. Engedély nélkül semmilyen körülmények között nem távozhat.**
- a nap végén az alsós tanulókat a foglalkozást vezető pedagógus az üzenő füzetbe beírt, gyermek számára biztonságos hozzátartozóknak, felnőtteknek adhatja át.

V.1. Az ügyeleti rend:

- Iskolánkban a reggeli ügyelet 7:30-tól 7.50-ig, a délutáni ügyelet 16:00-tól 17:00-ig a pénteki ügyelet 14.00-tól 16.00-ig tart.
- Ettől eltérni úgy lehet, ha ezt a szülő előre, lehetőleg írásban kéri.
- Ez alatt az idő alatt az iskola felügyeletet, illetve értelmes elfoglaltságot biztosít a tanulók számára.
- A szülőnek írásban kell jeleznie, hogy igényli –e gyermeke számára ezt a szolgáltatást.
- Ha a szülő tudja, hogy késve fog érkezni gyermekéért, köteles jelezni telefonon az iskola felé.

V.2. Az öltözők használatának rendje

Az öltözők használatának rendjét az osztályfőnökök határozzák meg, ezért osztályonként eltérő lehet. A szabályok betartása a tanuló kötelessége, az osztályfőnök ellenőrzése mellett.

V.3. Csengetési rend:

A tanév során a csengetési rend a következő.

CSENGETÉSI REND		
1.	8:00	8:45
2.	8:55	9:40
3.	9:50	10:35
4.	10:50	11:30
5.	11:40	12:20
6.	12:30	13:10
7.	13:20	14:00
8.	14:00	14:30
9.	14:30	15:00
10.	15:00	15:30
11.	15:30	16:00
12.	16:00	16:30
13.	16:30	17:00

Az alsó tagozaton ettől a rendtől el lehet térni, ha a tanítók indokoltnak látják, de alkalmazkodniuk kell az áttanító felsős tanárokhöz.

V.4. Étkezési rend

1. Ebédelni a tanulók tanítóikkal, illetve a felelős tanárral mennek az órarendben meghatározott időpontban.
2. Az ebédelésen az esetleg ebédet nem befizető tanuló is köteles részt venni, felügyelet nélkül osztályában nem maradhat.
3. Az ebédlőben kötelező az alap tisztasági szokások betartása.
4. Lehetőleg csendben, kulturáltan kell ebédelni!
5. Szülő írásos kérésére lehetőség van arra, hogy a tanuló otthonról hozott ebédet fogyasszon. Ennek állagáért, minőségéért az iskola nem vállal felelősséget.
6. Ebédlemondás telefonon vagy személyesen **8:30-ig** lehetséges, mely másnaptól lép életbe. A jóváírás a lemondást követő hónapban jelenik meg befizetéskor.

V.5. Az iskolai közös programok rendje

- a felügyeletet a felkért tanárok és a szervező látja el,
- a programon csak az iskola tanulói vehetnek részt, bár ettől esetenként előre egyeztetve el lehet térni.

Nem vehet részt az a tanuló, aki:

- kötelességeit súlyosan megszegi,
 - magatartásával diáktársai vagy tanárai személyiségét megsérti.
- (osztályfőnök döntése alapján)

A rendezvényről eltávolíthatók azok a diákok, akik:

- dohányoznak,
- szeszesített fogyasztanak,
- folyamatosan zavarják társaik gondtalan szórakozását.

V.6. A tanulószoba és a napközis foglalkozás rendje

A tanulószobára, napközire való jelentkezéshez az iskola írásbeli felmérést készít, melyben a tanuló (kiskorú tanuló esetében a szülő) kérheti az ellátást. A kérelmeket az igénylőlapra feltüntetett határidőig kell visszajuttatni az iskolába. A felmérést az adott tanévre vonatkozóan szeptember 5-ig, a következő tanévre vonatkozóan május 31-ig kell elvégezni a leendő elsősök esetében

A napközis, illetve tanulószobai foglalkozásokat olyan módon kell megszervezni, hogy a szülők igényei szerint eleget tudjon tenni az iskolai felkészítéssel és a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatoknak. A napköziben és tanulószobán a szabadidős tevékenység ideje a tanórak végétől a tanulási idő kezdetéig tart.

A védett idő a tanulószobán 14.30-15.30-ig tart, Azon tanulók számára, akik a tanulási idő teljes időtartama alatt jelen vannak, biztosítjuk a tanuláshoz szükséges feltételeket.

V.7. A vizsgák rendje

Az évközi vizsgák rendje, az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

a) Évközi vizsgák:

- A Dunakanyar Általános Iskola tanulói **minden évfolyamon, novemberben és áprilisban**, az addig elsajátított tananyagból szóbeli és/vagy írásbeli vizsgát tesznek. Ennek szabályait a **DAM Évközi Vizsgák Szabályzata** részletesen tartalmazza, mely érvényes az iskola összes diákjára.

A vizsgarendszer célja: rutinszerzés, a vizsgahelyzet gyakorlása, illetve a megszerzett tudás „visszaadása

b) Osztályozó vizsga

Osztályozó vizsga letételéhez szülői kérelmet kell benyújtani az intézmény igazgatójához. Amennyiben hiányzás miatt kerül sor az osztályozó vizsgára, a vizsga időpontjának, tantervi anyagának meghatározásában a szaktanár, illetve a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős véleményének figyelembevételével dönt az igazgató. Döntését írásban közli a szülővel, illetve a tanulóval. Az osztályozóvizsgát a félév illetve a tanév vége előtt szervezünk. Pótló vizsgát tehet az a tanuló, aki rá fel nem róható okból hiányzik a vizsgáról. Osztályozó vizsga a szülő kérésére más időpontban is szervezhető. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit az iskola érvényben lévő Helyi tantervének követelményrendszere határozza meg. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét az intézmény éves munkaterve határozza meg. Az osztályozó vizsgára jelentkezés a szülő által az

intézményvezetőnek benyújtott írásos kérelemmel történik. Az osztályozó vizsgára jelentkezés módjára és határidejére vonatkozó további szabályozásokat a 20/2012. EMMI rendelet 64-65.§-a határozza meg.

c) Javító vizsga

Azokat a tantárgyakat, amelyekből a tanuló javítóvizsgát tehet a tanuló bizonyítványában záradék formájában az osztályfőnök rögzíti. A javítóvizsgát minden tanévben augusztus 15- 31. között szervezi az adott tantárgy szakmai munkaközössége. Ennek anyaga a pedagógiai program helyi tantervében található (követelmények). A javítóvizsga időpontjáról a tanuló, illetve gondviselője írásban értesítést kap a vizsgát megelőző héten az iskolától. Az intézményben szervezett különbözeti, osztályozó és javítóvizsgán a tanuló hétköznapi öltözetben jelenhet meg, a vizsgához szükséges felszerelést az intézmény biztosítja. A vizsga befejezését követően a tanuló osztályfőnöke köteles 48 órán belül a vizsga eredményét a bizonyítványban rögzíteni, a jegyzőkönyvet az iskolai irattárban elhelyezni. Az osztályozó és a javító vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei a Pedagógiai Program megfelelő fejezeteiben található.

VI. Konfliktuskezelés:

Célja: a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett között megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Menete:

- gyerek-gyerek szint: higgadt, nyugodt megbeszélés,
- fontos az okfeltárás, a miérték kiderítése, az érzelmi reakciók elmondása,
- gyerekek-osztályfőnök szintje: irányított beszélgetés, a tanár mint mediátor, nem alkot véleményt, csak ha a gyerekek kérik.
- gyerekek-osztályfőnök: felnőtt véleményalkotó megbeszélés
- gyerek – igazgató – osztályfőnök szint
- gyerek – igazgató szint
- gyerek – szülő – tanár szint

VII. Kártérítési felelősség

- A tanuló a tanulmányai folytatásával összefüggésben a nevelési-oktatási intézményeknek okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.
- Ha a tanulót az iskolai tanulmányai folytatásával összefüggésben kár éri, az iskola köteles a kárt megtéríteni.
- Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

VIII. Eljárás hiányzás esetén

- Előre látható családi vagy egyéb ok miatti mulasztás esetén írásos engedélyt kell kérni az osztályfőnöktől (1-2 nap esetén), igazgatótól, (3, vagy több nap esetén).
- A tanuló köteles a tanítási óráról való távolmaradását azon időtartamra vonatkozó szülői vagy orvosi írással igazolni.
- A szülő kötelessége gyermeke távolmaradásának okát a tájékoztató füzetben keresztül jelenteni az osztályfőnök felé.
- A szülő félevenként **3 tanítási nappól való távolmaradást igazolhat**, melyet az osztályfőnök engedélyez. Szülői kérésre az igazgató engedélyezhet többnapos távolmaradást is. A döntés

során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait, az osztályfőnök véleményét

- Mulasztását, hiányzását az iskolába lépésének napján igazolnia kell.

Az igazolatlan hiányzás fokozatai:

- Első igazolatlan hiányzásnak minősül, ha a naptári héten 1 napot mulaszt a tanuló.

- Második igazolatlan hiányzásnak minősül, ha a felszólítás ellenére újabb naptári héten tanítási napot mulaszt a tanuló.

- Ezt követően minden további tanítási napról való igazolatlan távolmaradás újabb igazolatlan mulasztást jelent.

Hatása:

A nem igazolt hiányzások a tanulóra fegyelmi, a szülőre szabálysértési kihatással vannak.

Intézkedés:

A késéseket és a mulasztott órák heti összesítését és igazolását az osztályfőnök végzi.

- 3 alkalommal előforduló egy-egy órás hiányzás után az osztályfőnök értesíti a szülőket.

- 10 óra igazolatlan hiányzás után fel kell szólítani a szülőt, hogy biztosítsa gyermeke iskolába járását. Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök jár el. Ő kezdeményezi a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást.

- Az igazolatlan hiányzást az osztályfőnök köteles jelezni az igazgatónak.

- Feljelentés és a felszólítás ügyintézését az osztályfőnök végzi, az igazgató ellenőrzi.

- Iskolai szintű nyilvántartását az igazgató végzi.

- Ha a tanuló egy adott tantárgy éves óraszámának 30%-át vagy ennél többet hiányzott, a nevelőtestület eldöntheti, hogy tehet-e osztályozóvizsgát. Ha a 30% hiányzásnak, több mint a fele igazolatlan, akkor évfolyamot kell ismételnie.

IX. A tantermek általános rendje (szaktantermek, tornaterem rendjét a mellékletek tartalmazzák)

- A tantermekben tilos és balesetveszélyes futkározni.

- A padokban nem szabad ennivalót, innivalót elhelyezni.

- A székeken hintázni balesetveszélyes és tilos.

- A teremben elhelyezett bútorok, oktatási segédeszközök épségéért az ott tanító tanárok, és tanulók a felelősek.

A tanulók kötelesek megérkezésüket követően, illetve távozásuk előtt, az iskolában tartózkodó tanároknak, az iskola dolgozóinak, diáktársaiknak udvariasan, a napszaknak megfelelően köszönni.

Ajánlott:

1.-2. osztály: a tegezés elfogadott,

3.-4. osztály: magázó megszólítás, köszönés, de egyéb helyzetben tegezés,

5-8. osztály: magázás, 7-8.osztálytól fiúknál kézfogás bevezetése.

X. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.

Valamennyi intézményi program vonatkozásában nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.

Az osztálytanítók és a szaktanárok a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell, hogy foglalkozzanak.

A tanórai és az egyéb foglalkozások megszervezésénél ügyelni kell arra, hogy az étkezések és a tanulói munkavégzés között 15 perc teljen el. A délutáni sportfoglalkozásokat a főétkezést követően legalább 30 perc után szabad csak elkezdni.

A napos, száraz, meleg és enyhe idő esetén a 3. és 4. óra közötti szünetet (udvari szünet) a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében tölthetik el.

A napközis foglalkozások idején biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát.

Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó szörpök, sűrítmények, koncentrátumok, gyümölcsíz, energiatalkok, sós snack, valamint olyan ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztásra ajánlása, amelyben ételízesítő, cukrozott kakaópor vagy ízesített sör, illetve alkoholos frissítő ital van.

Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

XI. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díja, szabályai

- A nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben.
- Azokat a rajzokat és képzőművészeti alkotásokat, melyeket az intézmény nem használt fel más célra - egy részét az értékelés és a jogszabályban meghatározott őrzési idő elteltével – a tanuló kérésére az intézmény visszaadhatja alkotójának.
- A tanulók által biztosított anyagból elkészített termék vagyoni joga a tanulót illeti meg.
- Értékesítés esetén a díjazásról a DÖK és az iskolavezetés közösen dönt.

XII. A Házi rend megismertetése

- A tanulókkal a tanév első osztályfőnöki óráján.
- A pedagógusokkal tanévet megelőző héten.
- A szülőkkel a szülői értekezleten, valamint az iskola honlapján.
- Az iskola egyéb dolgozóival, tájékoztatás útján.
- Az osztálytermekben jól látható helyen, ki kell függeszteni, hogy mindenki számára bármikor megtekinthető legyen. Célszerű, hogy az osztály tanulói aláírásukkal bizonyítsák, hogy ismerik tartalmát, és magukra nézve kötelezőnek tartják.

XIII. A Házi rend módosításának lehetőségei:

- Az iskola minden dolgozójának jogában áll javaslatot tenni a Házi rend módosítására. Az intézmény házi rendjének betartása a Dunakanyar Általános Iskolával, illetve diákjaival, dolgozóival kapcsolatba kerülő valamennyi személyre vonatkozik.

A házirendet az iskola nevelőtestülete elfogadta, hatályba lépésének időpontja:

2015. szeptember 1.

Felülvizsgálat várható időpontja: 2016. augusztus 25.

Szentendre, 2015. augusztus 25.

.....

Iskolai védő, óvó előírások

15.1. Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani

- A legfontosabb rendszabályok e körben a következők:
- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a haladási naplóba, az első osztályfőnöki óra anyagaként piros színű tollal kell dokumentálni.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika, testnevelés, fizika, kémia, számítástechnika), a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor a teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon tudatmódosító szereket fogyasztani, valamint dohányozni szigorúan tilos.

A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, megszervezésükkel kapcsolatos eljárás:

- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.
- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.
- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A vizsgálatokról előzetesen és az azok során felmerülő problémákról a szülők értesítést kapnak.
- A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.
- A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, amelyeken a részvétel kötelező.

1.2.Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

- Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkinek ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.
- Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek. A balesetek elkerülése érdekében az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat (labdázás, ugrókötelezés, gördeszkázás stb.) játszani, az udvaron a kerítésre, fára és a sporteszközökre mászni tilos.
- Az iskola udvarán kavicsokat, köveket dobálni, az ablakokon, a lépcsőházban bármit kidobni tilos.
- Az iskolában a jobbkéz szabály szerint kell közlekedni.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe kell kísérni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell.
- A tanuló baleset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

2. sz. melléklet

Tanulóink magatartását és szorgalmát a következő feltételek mellett értékeljük.

Magatartásból adott érdemjegyek feltételei

Példás (5) érdemjegyet kap az a tanuló, aki

- a közösség alakítását, fejlődését, munkájával, jó kezdeményezéseivel, megfelelő véleménynyilvánítással, példás viselkedésével elősegíti, és társait is erre ösztönzi.
- Szereti a közösségi életet, és szívesen tevékenykedik érte.
- A házirendet megtartja, és társait is erre ösztönzi.
- Nevelőivel, társaival, szüleivel szemben tisztelettudó, és udvarias.
- Fegyelmezett, megbízható, pontos, segítőkész.

Jó (4) érdemjegyet kap az a tanuló, aki

- részt vesz a közösségi életben, a rábízott feladatokat elvégzi, iskolai és iskolán kívüli viselkedése ellen **általában** nincs kifogás.
- A házirendet és az iskolai együttélés szabályait megtartja.
- Nevelőivel, társaival, szüleivel szemben tisztelettudó, udvarias.
- Fegyelmezett, segítőkész, általában megbízható és pontos.

Változó (3) érdemjegyet kap az a tanuló, aki

- a közösségi munkában csak vonakodva vesz részt,
- viselkedésével szemben kifogás merül fel, de igyekszik javulni,
- a házirendet és egyéb szabályzatokat csak ismételt és **állandó figyelmeztetéssel**

- tartja be,
- nevelőivel, társaival, szüleivel szemben nem udvarias és nem tisztelettudó
 - társai viselkedését közömbösen nézi, nem segít.
 - Figyelme ingadozó, munkája pontatlan.

Rossz (2) érdemjegyet kap az a tanuló, aki

- munkájával a közösség fejlődését **hátráltatja**, iskolai és iskolán kívüli viselkedésével rossz példát mutat társainak, hibáit nem látja be,
- közösségi munkát nem végez, másokat is visszatart, **szándékosan árt** a közösségnek
- a házirendet nem tartja be ismételt figyelmeztetések ellenére sem,
- nevelőivel, társaival, szüleivel szemben tiszteletlen, udvariatlan, nyegle,
- fegyelmezetlen, szemtelen, verekszik, agresszív, megfélemlít, megaláz,
- kirívó hazugság, vagy/és lopás, súlyos testisértés esetén a tanuló magatartása rossz.

A szorgalmat minősítő osztályzat tartalma

A tanulmányi munka minősítésénél általános elvként elfogadjuk, és az értékelésnél figyelembe vesszük;

- a tanuló képességi szintjét,
- és életkörülményeit.

Így **példás (5)** érdemjegyet kaphat az a tanuló, aki

- igényli tudása bővítését, céltudatosan és ésszerűen szervezi meg munkáját, munkavégzése pontos, megbízható, s minden tantárgyban elvégzi feladatait.
- Önálló a munkában, önellenőrzése rendes.
- Kötelességtudata magas fokú, munkatempója állandó, lankadatlan, mindig felkészült, figyelmes, érdeklődő.
- Érdeklődése az iskolán kívüli ismeretanyagra is kiterjed, egyes iskolai tárgyakban a tananyagon felül is produkál.

Jó (4) érdemjegyet kaphat az a tanuló, aki

- figyel az órákon, házi feladatait lelkiismeretesen elvégzi. Az órákra rendszeresen felkészül, megbízhatóan dolgozik.
- Ösztönző hatásokra jól dolgozik és ellenőrzi önmagát, tudja, hogy mihez kell segítséget kérnie.
- **Általában felkészült**, de a különböző tantárgyak és a tananyag iránt különösebb érdeklődést nem mutat, érdeklődése megmarad az iskolai tananyag keretein belül.

Változó (3) érdemjegyet kaphat az a tanuló, akinek

- **munkája ingadozó**, időszakonként dolgozik, máskor figyelmetlen, pontatlan.
- Önállóan nem, csak utasításokra kezd munkához, nem ellenőrzi önmagát, szétszórtság jellemzi.

Hanyag (2) érdemjegyet kaphat az a tanuló, aki

- figyelmetlenül dolgozik, megbízhatatlan, **feladatait nem végzi el**.
- nem hajlandó munkavégzésre, nem törődik kötelességeivel.
- **érdektelenség, teljes közöny jellemzi**.

3. számú melléklet

A tornatermek rendje

1. A tornatermekben tanári felügyelettel lehet csak tartózkodni!
2. A testnevelésórákra a tornaterem ajtó előtt gyülekeznek a felsős tanulók, az alsósok helyükön ülve, átöltözve várják a testnevelőt.
3. Testnevelésórán csak megfelelő felszerelésben lehet részt venni. Iskolánkban elfogadott felszerelés: gumitalpú tornacipő, fehér váltó zokni, fehér póló, sötétkék nadrág kinti órákhoz melegítő.
A testnevelésórákon csak olyan tornafelszerelésben jelenhetnek meg, amellyel nem szennyezik be a sportszereket.
4. Tornaszereket, eszközöket, csak tanári engedéllyel lehet használni.
5. A szereket, kéziszereket, labdákat, használat után, mindenki köteles a helyére visszatenni!
6. A terem tisztaságára, a szerek épségére ügyelni kell! A tornateremben lévő eszközök állagát rongálni, nem rendeltetésszerűen használni balesetveszélyes. A rongálók anyagi felelősséggel tartoznak a kárért.
9. A testnevelési órákon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és tanári utasításokat betartani.
10. A hosszúhajú tanulók hajukat kötelesek összefogni.
11. Sportfoglalkozásokon, testnevelésórákon a rágógumizás nem megengedhető a fokozott balesetveszély miatt.
12. A tornateremben ételt, italt bevinni tilos!
13. Sportfoglalkozásokon karórát, ékszert, testékszert balesetveszélyes használni és tilos!
14. A bérlő sportkör tagjai csak az edző felügyelete mellett használhatják a termet, és kötelesek a tornaterem rendjének szabályait betartani!
15. A tornateremben lévő elektromos eszközöket csak felnőtt kezelheti,
16. Az eseti felmentéseket (szülői, orvosi) írásban a foglalkozás megkezdése előtt kell átadni a pedagógusnak. A hosszabb időtartamra szóló felmentéseket (teljes, könnyített, gyógytestnevelés, sérülés utáni) csak szakorvosi javaslatra fogadhatunk el.

4. számú melléklet

Az udvar, az erkélyek, és a terasz rendje

- **A udvaron, a teraszon, az erkélyeken csak tanári felügyelet mellett szabad tartózkodni.**
- Az udvar tisztántartása mindannyiunk feladata és felelőssége.
- Az udvar bármely részén ott felejtett sportszert azonnal a helyére kell vinni, értékeink megóvása miatt és a balesetek megelőzése érdekében.
- Óvni kell a kertben levő növényeket és állatokat!
- Az átrúgott labdát csak a felelős tanár által kijelölt személy vagy felnőtt hozhatja vissza.
- A kertben lévő díszkavicsokat fokozottan balesetveszélyes dobálni, és tilos!
 - Kerítésre felmászni, az önműködő kertkapu közelébe menni tilos!
- Az iskola kapuját, udvarát 8:30-15:30 között zárva kell tartani!
- Az udvar betonozott része csak 8:00 előtt, és 15:30 után használható parkolónak.
- Minden közlekedési helyzetben az udvaron a **gyerekeknek** van elsőbbségük, DE ennek ellenére kötelesek figyelni!

5.számú melléklet

A számítógépes kabinet, illetve a gépterem rendje

1. A számítástechnika-teremben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni!
Az alsós gyerekek a saját termükben kötelesek megvárni a szaktanárt. A felsős diákok a földszinti „dzsungel” folyosón várakozzanak a tanár megérkeztéig!
2. A számítógépet bekapcsolni és kikapcsolni csak a tanár engedélyével szabad!
3. A számítógépek érzékeny berendezések, ezért különösen ügyelj a rendre és a tisztaságra!
4. A teremben enni, inni tilos!
5. A számítógéphez csatlakozó vezetékeket kihúzni, bedugni tilos!
6. Bármilyen hibát észlelsz, szólj a tanárodnak, a hiba kijavításával ne kísérletezz!

6. számú melléklet

A folyosók és lépcső rendje

1. A folyosókon és a lépcsőkön tilos és balesetveszélyes futkározni, lökdösődni, kiabálni!
2. A pihenő sarok ülőgarnitúráját rendeltetésszerűen kell használni!
3. Tisztaságára fokozottan vigyázz!
4. Ne használd ebédlőnek, tornaszernak, lábtartónak, birkózós tataminak!

Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

a. A diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény diákönkormányzata 2015. év szeptember hó 2. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Szentendre, 2015 év szeptember hónap 2. nap

.....

diákönkormányzat vezetője

b. A szülői szervezet nyilatkozata

A házirendet a szülői szervezet 2015. év szeptember hó 2. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Szentendre, 2015 év szeptember hónap 2. nap

.....

a szülői szervezet képviselője

c. A nevelőtestület nyilatkozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2015. év szeptember hó 2. napján tartott értekezletén elfogadta.

.....

hitelesítő nevelőtestületi tag

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív; a határozatképesség megállapítása; az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya; keltezés; a jegyzőkönyv-vezető és a hitelesítők aláírása.)

Kelt: Szentendre, 2015 év szeptember hónap 2. nap

d. Fenntartói nyilatkozat

Jelen házirenddel kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében az alábbi, a fenntartóra többletkötelezettséget telepítő rendelkezések vonatkozásában az intézmény fenntartója egyetértési jogkörét gyakorolt.

.....

a fenntartó képviselője

Kelt: Szentendre, 2015 év szeptember hónap 2. nap

JEGYZŐKÖNYVI KIVONAT

2015. 08. 26.

A HÁZIREND ELFOGADÁSA

Alulírott Bereczky Réka, a Dunakanyar Általános Iskola intézményvezetője (OM:201284 cím: 2000 Szentendre, Rózsa utca 16.) megállapítom, hogy a nevelőtestület határozatképes.

A Házirend elfogadásakor jelen van: 20 fő

Szavazott: 20 fő

A Házirendet elfogadta: 20 fő

A Házirendet nem fogadta el: 0 fő

Tartózkodott: 0 fő

Ennek alapján megállapítom, hogy a nevelőtestület a Házirendet egyhangúlag elfogadta.

Szentendre, 2015. augusztus 26.

.....

jegyzőkönyv vezető

.....

jegyzőkönyv hitelesítő

ph.

.....

intézményvezető

JELLENLÉTI ÍV

2015. 08. 26.

A HÁZIREND ELFOGADÁSA

- 1.**
- 2.**
- 3.**
- 4.**
- 5.**
- 6.**
- 7.**
- 8.**
- 9.**
- 10.**
- 11.**
- 12.**
- 13.**
- 14.**
- 15.**
- 16.**
- 17.**
- 18.**
- 19.**
- 20.**