



PILISJÁSZFALUI DÓZSA GYÖRGY ÁLTALÁNOS ISKOLA

OM: 032451

✉ 2080 Pilisjászfalu, Bécsi út 33.

☎: (26) 375-168

e-mail: dozsagyisi@gmail.com

honlap: www.dozsasuli.hu

A PILISJÁSZFALUI DÓZSA GYÖRGY ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJE

2021
PILISJÁSZFALU

| | |
|---|-----------|
| 1. A HÁZIREND HATÁLYA | 3 |
| 2. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA | 3 |
| 3. A TANULÓK MINDENNAPI ÉLETÉT MEGHATÁROZÓ SZABÁLYOK, A TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE | 3 |
| 3.1. A FOGLALKOZÁSOKON VALÓ RÉSZVÉTEL FELTÉTELEI..... | 3 |
| 3.2. A TANULÁSHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEHOZATALA AZ ISKOLÁBA | 4 |
| 3.3. A TESTNEVELÉSI ÓRÁKRA, A SPORTFOGLALKOZÁSOKRA (EDZÉSEKRE) VONATKOZÓ KÜLÖN SZABÁLYOK..... | 5 |
| 3.4. A SZAKTANTERMEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE | 6 |
| 3.5. A TANULÓK FELADATAI SAJÁT KÖRNYEZETÜK RENDBEN TARTÁSÁBAN, A TANÍTÁSI ÓRÁK, AZ ISKOLAI RENDEZVÉNYEK ELŐKÉSZÍTÉSÉBEN | 6 |
| 3.6. AZ ISKOLA ÉS A TANULÓK BIZTONSÁGÁT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK | 7 |
| 3.7. A TANULÓ KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉGE | 8 |
| 3.8. A TANULÓK RENDSZERES EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELETE ÉS ELLÁTÁSA | 8 |
| 4. AZ ISKOLA MINDENNAPI ÉLETÉNEK SZABÁLYAI | 8 |
| 4.1. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE..... | 8 |
| 4.2. A TANULÓK MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSA | 10 |
| 4.3. EGYÉB FOGLALKOZÁSOK | 11 |
| 4.4. TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉKEK | 11 |
| 4.5. A TÉRÍTÉSI DÍJAKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK | 11 |
| 5. AZ ISKOLAI TANKÖNYVELLÁTÁS RENDJE | 12 |
| 6. A TANULÓK JUTALMAZÁSA, ELISMERÉSE | 12 |
| 6.1. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI | 12 |
| 6.2. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK FORMÁI..... | 12 |
| 6.3. CSOPORTOS JUTALMAZÁSI FORMÁK:..... | 13 |
| 6.4 KÜLSŐ SZERVEZETEK JUTALMAI | 14 |
| 7. A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK | 14 |
| 7.1. A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ELVEI | 14 |
| 7.2. A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI | 14 |
| 7.3. FEGYELMI BÜNTETÉSEK: | 15 |
| 7.4. KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉG:..... | 15 |
| 7.5. AZ ISKOLA PEDAGÓGUSAI VAGY ALKALMAZOTTJA ELLEN IRÁNYULÓ KÖZÖSSÉGELLENES CSELEKMÉNYEKSEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK | 15 |
| 8. A TANULÓI FELVÉTEL RENDJE ÉS A SORSOLÁS INTÉZMÉNYI SZABÁLYAI | 16 |
| 8.1. A SORSOLÁS ALAPELVEI..... | 16 |
| 8.2. SORSOLÁS ELJÁRÁSRENDJE:..... | 17 |
| 8.3. A TANÉV SORÁN TÖRTÉNŐ ÁTJELENTKEZÉSEK..... | 17 |
| 9. A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI | 17 |

1. A HÁZIREND HATÁLYA

1.1. Személyi hatály

A házirend szabályai kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre. A házirend előírásait be kell tartania az iskola tanulóinak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak, egyéb alkalmazottainak valamint az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre.

1.2. Területi hatály

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

A rendezvények közé tartozik valamennyi program, amelyeken az iskola látja el a tanulók felügyeletét.

1.3. Időbeli hatály

A Házirend jóváhagyásától határozatlan ideig.

2. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie. Az iskolába látogató személyeket a rájuk vonatkozó, releváns információkkal szükséges megismertetni, szükség esetén őket az intézményben kísélni kell.

Az intézmény valamely helyiségének bérbeadása esetén a szerződésben a házirend megismerésének tényét is szerepeltetni szükséges.

Az iskola alapdokumentumai és egyéb működési dokumentumai az iskola honlapján bárki számára szabadon elérhetőek. Címe: www.dozsasuli.hu

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán a hatályba lépéskor;
- a szülőket a jóváhagyást követő első szülői értekezleten.

A tájékoztatásnak ki kell terjednie arra is, hogy a dokumentum mely nyilvános fórumokon érhető el.

Az iskola valamennyi dokumentuma, így a házirend is megtekinthető az igazgatói irodában.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet munkaidőben az intézményvezetőtől, intézményvezető-helyettestől, valamint a nevelők fogadóóráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

3. A TANULÓK MINDENNAPI ÉLETÉT MEGHATÁROZÓ SZABÁLYOK, A TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE

3.1. A foglalkozásokon való részvétel feltételei

- Az iskola épületében és udvarán minden eszközt, berendezési tárgyat a rendeltetésének megfelelően kell használni.
- A tanuló a tanórai értékelés és minősítés alóli felmentés esetén is köteles részt venni a tanórákon, képességeinek megfelelően követni a tanórai munkát; ha az intézményvezető egyéni foglalkozást ír elő a felmentett tanuló részére, úgy kötelező számára annak teljesítése.
- A tanuló kötelessége úgy tanulni, hogy a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfelelően. Annak a tanulónak, aki a dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ, a szaktanár elégtelenre értékeli munkáját.
- Azzal a tanulóval szemben, aki dolgozatírás közben szándékosan zavarja az órát tartó pedagógus figyelmét, dolgozatírás helyett rendbontással, illetve társai figyelmének elterelésével foglalkozik, fegyelmező intézkedést kell alkalmazni.
- A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy kézzeljelzéssel jelezze szólási szándékát, és a pedagógus felszólítására feleljen.
- A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást pótolni kell, a tananyag felőli tájékozódás és annak elsajátítása a szülő, illetve a tanuló feladata, felelőssége.
- A beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Azt, hogy a gyermek, a tanuló ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.
- Utolsó tanóra után a tantermet csak annak rendbetétele után hagyhatják el a tanulók.
- Tilos az iskolában káros szenvedélyekről, egészségre káros anyagokról olyan módon beszélni, amely negatív hatást válthat ki a hallgatóságból. Ennek megítélése a pedagógus joga és feladata. A tanulót e szabály megszegése esetén írásbeli figyelmeztetésben részesítjük.
- Az iskolában és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanulót, aki – az iskolában, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog stb.) hatása alatt áll, nem engedünk be. Ha távolléte mulasztásnak számít, a távollétet igazolatlanoknak tekintjük. Az esetről írásban értesítjük a szülőt és a gyermekvédelmi szolgálatot, szükség esetén más hatóságokat is.
- Étkezni, innivalót fogyasztani a tanóra alatt tilos, kivételes esetekben kizárólag tanári engedéllyel lehet.
- A tanuló viselkedésével és öltözködésével is adja meg a tiszteletet tanítóinak, tanárainak, az iskolába látogatóknak és társainak, adott napszaknak megfelelően köszönjön, kerülje a káromkodást, csúnya szavakat.
- Tiszta, ápolt, kulturált külső, a helyhez és alkalomhoz illő ruházat. A combközépnél rövidebb vagy felsőttestet nem takaró ruházat viselete tilos.
- Az ünnepségeken a tanulók ünnepi ruházatban (fehér felső, sötét alsó rész) jelennek meg.
- Az iskolai foglalkozásokat elsősorban az iskola tantermeiben, illetve egyéb, a foglalkozás megtartására alkalmas helyiségben kell megszervezni. Az iskolán kívül akkor szervezhető foglalkozás, ha a tanulók felügyelete a külső helyszínen, továbbá az oda- és visszajutás közben biztosított. Abban az esetben, ha a külső helyszínre történő eljutás akadályozza más tanítási óra megtartását, gondoskodni kell a kiesett tanítási óra pótlásáról.

3.2. A tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

A tanuló a tanulói jogok és kötelezettségek teljesítéséhez nem szükséges dolgokat, eszközöket csak saját felelősségére, szülője/gondviselője tudtával, illetve előre az osztályfőnökkel vagy az adott napon az első tanítási órát tartó pedagógussal egyeztetve hozhatja be az iskolába. Az esetlegesen ezeket a dolgokat, eszközöket érintő káreseményért az intézmény felelősséget nem vállal. Ezeket a tárgyakat, eszközöket a diákok legkésőbb az első órára becsengetéskor a táskájukba elteszik. Amennyiben e tárgyakat a tanuló tanórán vagy óraközi szünetekben tanári engedély nélkül használja, vagy előveszi, úgy a pedagógus elveheti, névvel ellátva leadja az igazgatói irodában, és kizárólag a szülőnek adható vissza. A tanuló írásbeli figyelmeztetésben részesül.

Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével, rendkívül szükséges esetben hozhatnak. Mindezt az iskola nem vállalja a felelősséget. Ha iskolai eseményre, programra, például úszásra, kirándulásra hoznak be pénzt a gyerekek leadhatják a pedagógusnak, ellenkező esetben, felelősséget nem tudunk rá vállalni.

A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró egyéb eszközök használata tilos. Tanulóink mobiltelefonjaikat a tanítási órán csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál, kivéve, ha azt a pedagógus felszólítására az órán használhatják. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, okosóra, audioeszközök stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják. Engedély nélküli használat esetén a saját tulajdonú eszközöket a pedagógus elveheti, és azt kizárólag az érintett tanuló gondviselője veheti át.

Az iskola területén engedély nélkül kép- és hangrögzítés tilos. Az eszközök használata során az iskola tanulóinak, pedagógusainak és valamennyi dolgozójának személyiségi jogait tiszteletben kell tartani. E szabályrendszer megsértése a tanuló számára fegyelmi felelősséggel jár.

Tilos az iskolába behozni minden, egészségre ártalmas anyagot (drogot, cigarettát, kólát, energitalt stb.), továbbá rágót, napraforgó- és tökmagot. A pedagógus figyelmeztetés nélkül elvehet, megsemmisíthet bármely élvezeti szert, tiltott terméket és fegyelmi intézkedést alkalmazhat a tanulóval szemben.

Ön- és közveszélyes tárgyakat, (vágó-, szúróeszközök, petárdák, vegyszerek) valamint önvédelmi eszközöket az iskolába behozni tilos.

Tilos az iskolába kereskedelmi céllal bármilyen tárgyat, árut behozni és azt árulni.

Kerékpározni az iskola területén tilos, a kerékpárt csak tolni lehet, és azt az épület kijelölt részén kell tartani. Az iskola a tanulók tulajdonában lévő kerékpárokkal kapcsolatban semmilyen felelősséget nem vállal.

3.3. A testnevelési órákra, a sportfoglalkozásokra (edzésekre) vonatkozó külön szabályok

– A tanuló a tornateremben és a díszteremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.

- A tornatermi és dísztermi sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: lábra illő, befűzött, intenzív mozgásra alkalmas tornacipő, edzőcipő, póló, tornanadrág, melegítő) kell viselniük. (A nevelőtestület javaslata: fehér póló, fehér zokni, sötét nadrág és szabadon választott színű tornacipő).
- A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek testékszert, karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, egyéb balesetveszélyes öltözetet.
- Testnevelés órák alól felmentést egy alkalomra szólóan - évente legfeljebb háromszor - a szülő a tájékoztató útján kérhet a gyermeke számára; több alkalomra szóló felmentés csak orvosi igazolást mellékelve kérhető. A kérelmező tanuló felkeresi a szakorvost, aki megállapítja, majd írásba adja a testnevelés alóli felmentés kategóriáját (részleges vagy teljes), annak kezdetét és fennállásának idejét. A felmentési kérelmet a tanuló a testnevelés óra előtt adja át a testnevelő tanárnak.

3.4. A szaktantermek használatának rendje

A diákok csak az órához szükséges felszereléseiket vihetik a terembe. Az eszközök használata a szaktanár utasításai szerint történik.

A szaktantermekben tilos tüzet okozó tevékenységet folytatni.

Kés, olló használata csak pedagógus felügyeletével engedélyezett.

A berendezési tárgyak, eszközök csak és kizárólag a pedagógus utasításai szerint működtethetők, vehetők igénybe. Az eszközök elpakolását a szaktanár utasításai szerint végzik. Ha a tanuló a szaktanterembe lépve rendellenességet észlel, azonnal jelentenie kell azt tanárának.

Belépni, bent tartózkodni csak pedagógus felügyeletével, utasítására lehet. A szaktanterem kulcsát kizárólag az órát tartó pedagógus, a tanári szobából viheti el, ő nyitja és zárja az ajtót. Tilos kabátot, táskát, ételt, italt bevinni és az élelmiszert ott elfogyasztani.

3.3.1. Tornaszoba

A diákok a szaktanár vezetésével mennek a Kisiskolába, átöltözés után mennek be a testnevelés órára, majd az órát követően visszafelé ugyanezen az útvonalon hagyják el a tornaszobát.

A tornaszobában csak váltott tornacipőben lehet tartózkodni. (Tilos kemény műanyag talpú cipőt használni „fekete-színezés” miatt, valamint utcai cipőt).

Ékszert: karórát, lógó fülbevalót, nyakláncot, testékszert stb. – balesetvédelmi szempontok miatt – tanórákon nem viselhetnek a tanulók.

A tornaszoba elhagyása előtt a szaktanár ellenőrzi az öltözők rendjét, a villanyok lekapcsolását és az ajtók bezárását, ablakok becsukását.

3.3.2. Ebédlő

Az ebédtetés az iskola ebédlőjében történik, a konyhai alkalmazottak vezetésével, ebédtetési rend alapján.

Az ebédlőben levő mosdót kézmosáshoz használják a tanulók.

Az étkezések alatt különösen ügyelnek a kulturált viselkedésre, az ebédlő berendezésére, az ételek megbecsülésére.

Az ebédelés ideje alatt a rendért és tisztaságért, az evőeszközök épségéért minden diák felelős. Vétség esetén a figyelmeztetők írásbeli fokozatait kapják a tanulók.

3.5. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, az iskola épületében kárt ne okozzon, erre társait is figyelmeztesse. Maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

3.4.1. A hetesek

A hetesek az iskola tisztségviselői, akik a házirend biztosítása érdekében felelősségteljes szolgálatot látnak el. A hetest/heteseket (osztályonként egy vagy két fő) az osztályfőnök jelöli ki.

A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

A hetesek feladatai:

- felügyelik a házirend osztálytermi betartását;
- amennyiben a hatáskörüket meghaladó rendbontást tapasztalnak, szólnak az ügyeletes tanárnak;
- rongálás esetén értesítik az osztályfőnököt;
- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
- a szünetben a termet kiszellőztetik;
- a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik;
- a szünetek idejére a tanterem ajtaját nyitva tartják;
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
- a tanóra után a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát, a tanulókkal összeszedetik a szemetet;
- a tanítás befejezésekor a világítást kikapcsolják, az ablakokat becsukják;
- végrehajtják az osztályfőnök egyéb utasításait.

Amennyiben feladatait nem vagy helytelenül látja el, osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül. Kiváló hetesi munkáért osztályfőnöki dicséret adható.

3.6. Az iskola és a tanulók biztonságát szolgáló szabályok

Az iskola zavartalan működése érdekében köteles a tanuló:

- óvni saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítani és alkalmazni az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartani, és társaival is betartatni a házirendben szereplő, az osztályfőnök, illetve a nevelők által ismerttetett, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelenteni az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: egészségre ártalmas anyag bekerülése az iskolába, természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel, illetve, ha a házirend megsértését tapasztalja;
- azonnal jelenti az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- megismerni az épület kiürítési tervét, és részt venni annak évenkénti gyakorlásában (tűz- és bombariadó);

- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartani az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

Az iskola épületében a futkározás, sporteszközök használata (labda, görkorcsolya, kerékpár, egyéb sporteszköz) nem megengedett balesetvédelmi okokból.

3.7. A tanuló kártérítési felelőssége

A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője/gondviselője a jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető.

A kártérítés mértékéről a fenntartóval történő egyeztetés alapján az intézményvezető dönt a körülmények figyelembevételével.

Az intézményvezető köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyt megállapítani.

Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére.

3.8. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása

Az iskola egészségügyi ellátását az iskolaorvos és a iskolavédőnő végzi, az ágazati jogszabályban meghatározottak szerint, kijelölt napokon és időben, mely az orvosi szoba tájékoztató tábláján minden évben feltüntetésre kerül.

Az iskolaorvos és a védőnő az életkorhoz kötött szűrővizsgálatokat és a védőoltásokat a hatályos rendeletek szerint végzi.

A járványügyi előírások betartása és a szükséges intézkedések elrendelése az iskolaorvos, a tanulók személyi higiénájának ellenőrzése pedig a védőnő feladata, melyet kötelezően negyedévente, szükség szerint gyakrabban végez.

Az iskolaorvos és a védőnő évente közösen végzik a gyógytestnevelés csoportbesorolást és az ehhez szükséges szűrővizsgálatokat. Részt vesznek az iskolai egészséges életmódra nevelésben a szakmai, módszertani előírások szerint: egészséges táplálkozás, káros szenvedélyek megelőzése, szexuális felvilágosítás, személyi higiéné témákban. Tanácsot adnak a pályaválasztáshoz az egészségügyi szempontok szerint.

Szűrővizsgálatok és védőoltások beadásának idejére az iskola nevelői felügyeletet biztosít.

A fogászati ellátást vállalkozó fogorvosok végzik iskolafogászat keretében, külön megállapodás szerint.

4. AZ ISKOLA MINDENNAPI ÉLETÉNEK SZABÁLYAI

4.1. Az iskola működési rendje

4.1.1 Iskolába érkezés, távozás

Az iskola épülete szorgalmi időben tanítási napokon 7³⁰ órától 17 óráig van nyitva a diákok számára.

Az iskolába a tanulóknak reggel 7³⁰ óra és 7⁵⁰ óra között kell megérkezniük. Az órakezdésig a tantermükben tartózkodnak.

Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7³⁰ órától 17 óráig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani. A tanítás minden nap kötelezően 16 óráig tart. A szülő a szabadidős foglalkozások alól, indokolt esetben, kikérheti gyermekét, melyet az intézményvezető hagy jóvá.

A szülő a tanulót, érkezéskor a bejáratig kísérelheti, távozáskor ugyanott veheti át.

A tanórák és egyéb foglalkozások végeztével tilos az iskola területén tartózkodni.

Az intézménybe jövet, hazamenet ideje alatt a tanuló magatartásáért a szülő felelős.

4.1.2. A tanítási órák és az óraközi szünetek rendje

| | |
|---------|----------------|
| 1. óra: | 8.00. - 8.45 |
| 2. óra: | 9.00. - 9.45 |
| 3. óra: | 10.00. - 10.45 |
| 4. óra: | 11.00. - 11.45 |
| 5. óra: | 12.00. - 12.45 |
| 6. óra: | 13.05. - 13.50 |
| 7. óra: | 14.00. - 14.45 |
| 8. óra: | 15.00. - 15.45 |

Az órák 45, az óraközi szünetek 15 percesek.

4.1.3. Tanítási órák közti szünetek

Az első óraközi szünet a tízórai szünet, amelyben a tanulók az épületben tartózkodnak.

A tanulók a többi óraközi szünetben az udvaron, rossz idő esetén, valamint az ügyeletes nevelők utasításának megfelelően, az ő felügyeletükkel, az osztálytermükben tartózkodnak.

Benti szünet esetén: A diákok becsengetés előtt 5 perccel előkészülnek a következő tanítási órára, és csengetéskor fegyelmezetten, a helyükön várják a nevelőt.

Kinti szünet esetén: Az óra kezdete előtt 5 perccel az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerinti rendben és sorrendben az osztálytermekbe kell vonulniuk. Ott előkészítik a következő órára szükséges taneszközöket, és fegyelmezetten, a helyükön várják a nevelőt.

Gyerekek labdát, egyéb játékot az ügyeletes tanár engedélyével vihetnek ki az udvarra.

4.1.4. Étkezés rendje

Tízórai:

A tízórait igénylő tanulók az első szünetben fogyasztják el tízóraitjukat: az 1-4. osztályosok a tantermükben, az 5-8. osztályosok az ebédlőben vagy osztálytermükben.

A tanulók kicsengetés után önállóan vonulnak az ebédlőbe.

Ebéd:

Az ebédelés rendje: Az iskola konyhája 11.15 – 14.15 óra között várja a diákokat az ebéddel.

Uzsonna:

A tanulók az uzsonnát a pedagógus felügyelete alatt a számukra kijelölt tanteremben fogyasztják el

Tilos a folyósón étkezni.

4.1.5. Iskola elhagyása tanítási idő alatt

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el.

4.1.6. Hivatalos ügyek intézése

Az iskolatitkárt hivatalos ügyben a tanulók és a szülők munkanapokon 7.30 – 15.30 óra között kereshetik.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az érintett pedagógussal megbeszélte időpontban történhet. Az ügyintézés nem eshet egybe az adott pedagógus tanórájának idejével.

Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza a bejáratnál elhelyezett hirdetőtáblán, az iskolai honlapon keresztül.

4.2. A tanulók mulasztásának igazolása

4.2.1. Mulasztás

A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és a választott tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint egyéb foglalkozásokról igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. A tanuló csak a szülő előzetes engedélykérésével maradhat távol az iskolától.

Indokolt esetben az iskola intézményvezetője további távolmaradást, egy tanévben legfeljebb öt tanítási napot engedélyezhet.

Az iskolán kívüli rendszeres elfoglaltsághoz, amennyiben az a tanításról való távolmaradással járhat az intézményvezető hozzájárulása szükséges, az engedélyt írásban kell kérnie a kikérő szervezetnek (sportegyesület, zeneiskola stb.). Nem megfelelő magatartás vagy tanulmányi eredmények esetén az engedély visszavonható.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül köteles az igazolást - betegség esetén orvosi igazolás, más esetben hivatalos irat - az osztályfőnöknek bemutatni.

A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

A tanuló mulasztása igazolt, ha hatósági intézkedés, szakértői bizottság vagy egyéb alapos ok miatt, hivatalos ügyben van távol.

4.2.2. Késés

Késésnek minősül, ha a tanuló becsengetés után, a tanóra kezdetekor nincs a tanteremben, vagy a foglalkozás kezdetére nem jelenik meg, de később részt vesz azon. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét és a tanórai becsengetéstől számított időtartamát percre pontosan a naplóba bejegyzi.

A tanórai késések időtartamuk alapján összeadódnak. Amennyiben az összeszámítandó (külön igazolt és külön igazolatlan) késések időtartama eléri a 45 percet, az igazolt vagy igazolatlan mulasztás jelent.

A késés igazolására a hiányzásnál érvényes szabályokat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a szülő félévente három, kizárólag reggeli késési alkalmat igazolhat.

4.3 . Egyéb foglalkozások

Az egyéb foglalkozásokon (kirándulás, tábor, szakkör, múzeumpedagógiai foglalkozás stb.) a házirend érvényes. Nyilvános helyen a tanuló az iskolát is képviseli, ezért kötelessége tisztelettudóan viselkedni más intézmények, valamint iskola alkalmazottjaival, felnőttekkel és társaival egyaránt. A diákok csak tanári felügyelettel vehetnek részt a különböző iskolai programokon, foglalkozásokon. Ha egy diák olyan súlyos fegyelmezetlenséget követ el, amely után tanárai nem vállalhatnak érte a kiránduláson felelősséget, a tanuló a tanulmányi kirándulástól eltiltható. Az iskolán kívül szervezett foglalkozásokról a szülőt tájékoztatni kell.

4.4. Tanuló által előállított termékek

Az iskolai oktatás-nevelés során a tanuló által előállított tárgyak, termékek hazaadhatnak. A nevelők kérésére azokat kötelező az iskolába visszahozni kiállítás, díszítés stb. céljára, de eközben is a tanuló tulajdonát képezik.

A tanuló által pályázatra benyújtott alkotásaiért a pályázatot terheli a felelősség. A sikeres tanulói pályázati munkáért járó díjazás teljes mértékben a tanuló tulajdonát képezi.

A szaktanárok az utolsó tanítási héten valamennyi munkát kiosztanak, hogy a gyerekek hazavihessék azokat. A tanuló legkésőbb a tanévzáró ünnepségig veheti át alkotásait a tanárától, amennyiben ezt nem teszi, úgy a továbbiakban az iskola rendelkezik felette.

A köznevelési törvény előírja, hogy a nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként 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, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg. A megállapodás alapja minden esetben a tanuló szellemi és fizikai teljesítményének mértéke, valamint a dolog létrehozására fordított becsült munkaidő. A dolog, szellemi termék értékesítését, hasznosítását követően az intézmény vezetője tájékoztatni köteles a tanulót az értékesítés tényéről és a bevétel mértékéről, majd írásban köteles ajánlatot tenni a tanuló és az intézmény közötti megállapodásra vonatkozóan. A megállapodásnak tartalmaznia kell a díjazás mértékére vonatkozó kitéletet is. Egyetértés esetén a megállapodást mindkét fél (a kiskorú tanuló esetében a szülő és a tanuló) aláírja. Amennyiben a megállapodást illetően nem születik egyetértés, akkor további egyeztetéseket kell folytatni. További megállapodás hiányában a dolog, szellemi termék tulajdonjoga visszaszáll az alkotóra.

4.5. A térítési díjakra vonatkozó szabályok

A tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért jogszabályban meghatározottak szerint térítési díjat fizet az önkormányzat rendelkezései szerint. Minden tanulónk számára napi háromszori (tízórai, ebéd, uzsonna) étkezést biztosítunk igény esetén. Az önkormányzat által megállapított étkezési térítési díjat, a megszabott időben kell kifizetni a konyhán.

5. AZ ISKOLAI TANKÖNYVELLÁTÁS RENDJE

Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

A tankönyvrendelést az intézményvezető által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az intézményvezető elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

Elvesztés, rongálás

A tanuló által a könyvtárba visszaszolgáltatni nem tudott/megrongált tartós tankönyv értékét köteles megtéríteni a 2011. évi CXCV. Törvény a nemzeti köznevelésről 59.§ rendelkezése szerint.

A kár mértékéről az intézményvezető dönt, melyről a szülőt írásban értesíti.

6. A TANULÓK JUTALMAZÁSA, ELISMERÉSE

6.1. A tanulók jutalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez,
- körzeti és térségi versenyeken I-III. helyezést, illetve különdíjat ért el,
- országos versenyekre bekerült,
- jelentősen javít az előző félévi tanulmányi eredményén,
- bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírvének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

6.2. A tanulók jutalmazásának formái

A jutalmazás dicséret, tárgyjutalom vagy kedvezményes program megszervezése formájában adományozható, melynek átadása az elért tevékenységtől függően az osztály vagy az iskola közössége előtt történik.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretetek adhatók:

- szaktanári dicséret,
- napközis nevelői dicséret,
- diákönkormányzat-vezetői,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret tanév végén és félévkor (az osztályfőnök javaslatára, az osztályozó értekezlet dönt).

Az a tanuló, aki félévkor és tanév végén kiemelkedő tanulmányi és/vagy sporteredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a félév- vagy tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A nevelőtestületi dicséretben részesülő tanuló a nevelőtestület határozatáról írásban értesül, amelyet az iskola intézményvezetője az iskola közössége előtt szóban is ismertet.

Dózsa-díj

Az intézmény tanulóinak legkiemelkedőbb jutalmazási formája a díj odaítélése. A díjat az intézményvezető adja át az intézmény tanévzáró ünnepélyén. A díjat az iskola azért hozta létre, hogy ilyen módon is serkentse a tanulókat a kiemelkedő teljesítmények elérésére. A Dózsa-díj kiadása feletti döntés, jelölés és a jelöltek közötti választás az intézmény nevelőtestületének joga. A díj meghirdetésével, a jelöléssel és döntés előkészítésével kapcsolatos feladatok intézésére a nevelőtestület jogosult. A díjra évente javaslatot tehetnek az intézmény tanárai és a DÖK tagjai június 1-ig. A díjat évente két tanuló kaphatja meg – egy tanuló az alsó tagozatból, egy tanuló a felső tagozatból.

A díjat azok a tanulók nyerhetik el:

- akiknek tanulmányi átlaga 4,00 fölötti,
- magatartása, szorgalma példás,
- jelentős tanulmányi-, sport-, vagy kulturális versenyeredményt értek el,
- kiemelkedők az iskola közösségi életében.

Dózsa-sportkupa

A díjat az iskola azért hozta létre, hogy ösztönözze a tanulókat a jó tanulmányi eredmény mellett az egészséges életmódra, a mozgás örömeinek felfedezésére is. A Dózsa-sportkupa kiadása feletti döntés, jelölés és a jelöltek közötti választás az intézmény nevelőtestületének joga. A díj meghirdetésével, a jelöléssel és döntés előkészítésével kapcsolatos feladatok intézésére a nevelőtestület jogosult. A díjra évente javaslatot tehetnek az intézmény tanárai és a DÖK tagjai június 1-ig. A díjat évente két tanuló kaphatja meg – egy tanuló az alsó tagozatból, egy tanuló a felső tagozatból.

A díjat azok a tanulók nyerhetik el:

- akiknek tanulmányi átlaga 4,00 körüli,
- magatartása, szorgalma jó vagy példás,
- kiemelkedő sporteredményt ért el a tanév során.

A díjat az intézményvezető vagy az általa felkért személy adja át a tanévzáró ünnepélyen.

6.3. Csoportos jutalmazási formák:

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget, a tantermet rendszeresen rendben tartó osztályközösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

- jutalomkirándulás,
- kulturális hozzájárulás (színház-, vagy kiállítás látogatáshoz).

6.4 Külső szervezetek jutalmai

Amennyiben a szervezett iskolai és iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön stb. elnyert díjak, jutalmak feloszthatók az azokat megszerző tanulók között, úgy azokat fel kell osztani. A fel nem oszthatók (kupák, oklevelek) az iskola tulajdonát képezik.

7. A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

7.1. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések elvei

Azt a tanulót, aki

- a tanulmányi, hetesi kötelezettségeit nem teljesíti, azokat elhanyagolja,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- igazolatlanul mulaszt,
- rongál vagy kárt okoz,
- mások emberi méltóságát megsérti,
- testi, lelki bántalmazást alkalmaz,
- káromkodik, csúnya szavakat használ, köpköd,
- nem a házirendben meghatározott helyen tartózkodik,

fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben lehet részesíteni.

Fegyelmező intézkedésként a tanuló plusz, illetve speciális közösségi vagy tanulmányi feladatra kötelezhető, illetve a tanuló számára nem kötelező szabadidős, közösségi rendezvényekről eltiltható.

Csoportos büntetési formák:

A tanulókkal szemben csoportos büntetési forma nem alkalmazható.

7.2. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések formái

A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedések hozhatók:

- Ügyeletes tanári figyelmeztetés, intés, megrovás,
- Napközi nevelői figyelmeztetés, intés, megrovás,
- Osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás,
- Szaktanári vagy osztályfőnöki **figyelmeztetés** a megfelelő szorgalom vagy felszerelés hiánya, házi feladat többszöri hiánya, valamint tanítási órákon, foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmezetlenség miatt adható.
- Szaktanári vagy osztályfőnöki **intő**, amely a tanuló halmozottan jelentkező tanulmányi és magatartásbeli kötelezettség szegése és a házirend enyhébb megsértése,
- Szaktanári vagy osztályfőnöki **rovó** két korábbi osztályfőnöki vagy szaktanári intő után adható.
- Igazgatói **figyelmeztető, intő, rovo** jelentősebb igazolatlan mulasztás vagy súlyosabb fegyelmezetlenség miatt adható.
- Nevelőtestületi figyelmeztető, intő, rovo a házirend súlyos megsértéséért adható.
- Ha a tanuló kötelezettségeit vétkesen és súlyosan megszegi, eljárás alapján, írásbeli határozattal, **fegyelmi büntetésben** részesíthető.

A fegyelmező intézkedéseket a naplóba be kell írni, annak a pedagógusnak, akitől azt a diák kapta.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétkesség súlyosságára tekintettel – el lehet térni.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása, terjesztése;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás keretszabályait az ágazati jogszabályok határozzák meg, valamint ennek kiegészítése iskolánk hatályos SZMSZ-ben található. A tanulóval szembeni fegyelmi jogkör gyakorlója a nevelőtestület. A büntetést írásba kell foglalni, és azt írásban a szülő tudomására kell hozni.

7.3. Fegyelmi büntetések:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy, megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

7.4. Kártérítési felelősség:

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér egyhavi összegének ötven százalékát, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér öthavi összegét.

A kár mértékének megállapítására az osztályfőnök és az intézményvezető-helyettes tesz javaslatot, a kár mértékét az intézményvezető állapítja meg. Döntéséről a szülőt írásban értesíti.

Az iskola vezetője a tanulónak tanulói jogviszonnyal összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy a nevelési-oktatási intézmény vezetője felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

7.5. Az iskola pedagógusai vagy alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményekkel kapcsolatos szabályok

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődzik, ha az iskolai, közösségi együttélés

szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola normáit és a nevelési-oktatási folyamatban részt vevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény vezetője a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény vezetője három főből álló bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy a cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

8. A TANULÓI FELVÉTEL RENDJE ÉS A SORSOLÁS INTÉZMÉNYI SZABÁLYAI

A tanköteles korba lépő gyermeket a szülő március 1-je és április 30-a között – a kormányhivatal által közleményben vagy hirdetményben közzétett időpontban – köteles beírni a lakóhelye szerint illetékes vagy a választott iskola első évfolyamára.

A Pilisjászfalui Dózsa György Általános Iskola felvételi vizsgát nem szervez a leendő első évfolyamos diákok számára. Az intézményvezető a felvételi eljárás során döntést hoz, melyet indoklással ellátva megküld a szülő/gondviselő számára.

8.1. A sorsolás alapelvei

Sorsolást kell tartani az általános iskolai felvételek esetében, ha az intézmény az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni.

A sorsolás előtt az alábbi felvételi kérelmeket kell teljesíteni:

Az intézmény alapító okiratának részét képező körzetbe tartozó azon szülő/gondviselő igényét, aki

- hátrányos helyzetű gyermeket/tanulót nevel; illetve
- sajátos nevelési igényű gyermeket/tanulót nevel;
- különleges helyzetű gyermeket/tanulót nevel.

Különleges helyzetnek minősül, ha

- a tanuló szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy
- testvére az adott intézmény tanulója, vagy
- munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy

- az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található

Amennyiben a fentiek teljesítése esetén az összes felvételt kérő szülő/gondviselő kérelmét nem tudja teljesíteni az intézmény, de még szabad férőhellyel rendelkezik, úgy a további feltételekről sorsolással szükséges a jogszabály erejénél fogva dönteni.

8.2. Sorsolás eljárásrendje:

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

8.3. A tanév során történő átjelentkezések

A beiskolázási körzethatáron kívülről jelentkező tanuló esetében személyes találkozó után az intézményvezető dönt a tanulmányi eredmény, magatartás és szorgalom figyelembevétel.

9. A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az intézményvezető készíti el.

A házirend tervezetét megvitatja valamennyi évfolyam és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az intézményvezetőt.

A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az intézmény vezetőjéhez.

A házirend tervezetéről az intézményvezető beszerzi a szülői munkaközösség és a DÖK véleményét, javaslatait.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el az iskolai szülői munkaközösség és az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével, meghatározva a hatályba lépés napját. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

A házirend visszavonásig érvényes.

Kelt: Pilisjászfalu, 2021. január 11.

P.H.

.....
intézményvezető

**A PILISJÁSZFALUI DÓZSA GYÖRGY ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJÉNEK
ELFOGADÁSA ÉS JÓVÁHAGYÁSA**

Nyilatkozat

A Pilisjászfalui Dózsa György Általános Iskola Házirendjét az iskolai diákönkormányzat 2021. február 2. napján tartott ülésén véleményezte.

Kelt: Pilisjászfalu, 2021. március 1.

.....
Mátyásné Ludányi Andrea
diákönkormányzat működését segítő nevelő

• • • • •

Nyilatkozat

A Pilisjászfalui Dózsa György Általános Iskola Házirendjének véleményezési jogával a szülői munkaközösség 2021. március 17. napjáig nem élt.

Kelt: Pilisjászfalu, 2021. március 30.

.....
Némedi Csaba
intézményvezető-helyettes

• • • • •

Nyilatkozat

A Pilisjászfalui Dózsa György Általános Iskola Házirendjét az iskola nevelőtestülete 2021. március 17. napján tartott ülésén elfogadta.

Kelt: Pilisjászfalu, 2021. március 17.

.....
Szántóné Nagy Szilvia
jegyzőkönyvvezető

.....
Némedi Csaba
intézményvezető-helyettes

• • • • •

Nyilatkozat

A Házirend módosítása a fenntartóra többletkötelezettséget nem hárít.

Kelt: Pilisjászfalu, 2021. március 17.

.....
Némedi Csaba
intézményvezető-helyettes

• • • • •

A Fenntartó Érdi Tankerületi Központ nevében a Tankerület Igazgatója a házirend módosítást ellenőrizte.

Kelt: Érd, 2021.

.....
Rigó Katalin
tankerületi igazgató