DABASI KOSSUTH LAJOS ÁLTALÁNOS ISKOLA

H Á Z I R E N D

2026



Készítette:

Tamás Roland
igazgató

Dabas, 2026. augusztus 26.

Dabasi Kossuth Lajos Általános Iskola
2370 Dabas, Iskola utca 1.
OM: 037750
e-mail: iskola@klai.hu
tel.: +3629360396

Tartalom

Jogszabályok 7
Elfogadás, véleményezés 7
Az iskola alapadatai 7
Házirend hatálya, érvényessége, általános rendelkezések 8
Általános rendelkezések, jogszabályok 9
A Házirend különös rendelkezései, járványügyi készenlét idejére, hagyományos munkarend mellett 11
Munkarend 11
Az épületben tartózkodás szabályozása 11
Az iskola tanítási óráinak rendje 14
Szünetek rendje 16
Az ügyelet rendje 17
A hetesek feladatai 17
Az iskolába történő felvételre, átvételre vonatkozó szabályok 17
Tanköteles gyermek felvétele 17
Felsőbb évfolyamra történő tanulói felvétel 18
A tanulói jogviszony megszűnése 18
A tanórán kívüli foglalkozások rendje 18
Szakkörök 19
Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások 19
Napközi otthon 19
Tanulószoba 19
Alprogrami foglalkozásokra, napközire és a tanulószobára vonatkozó további szabályok 20
Szakkörök / „Te órád” 20
Énekkar 20
Sportkörök 20
Felzárkóztatás, képességfejlesztés 21
Öltözködés, egészségvédelem, megjelenés 21
Az iskola felszerelésének védelme 23
A tanulók véleménynyilvánításának és tájékoztatásának rendje 24
A tanuló mulasztása 25
A mulasztás következményei 27
Tanulók jogai, kötelességei 29
A tanuló joga, hogy 29
A tanuló kötelessége, hogy 30
A tanulók jutalmazásának elvei és formái 30
A dicséret formái: 31
A tanulókkal szembeni fegyelmi intézkedések 32
Fegyelmező intézkedések 32
Közösségellenes cselekmény elkövetése esetén 32
Az elbírálás elvei 33
Alkalmazandó intézkedések 34
Fegyelmi eljárás 34
Egyeztető eljárás 36
Egyeztető eljárás menete 36
Egyeztető eljárás nyilvánossága 38
Fegyelmi eljárás menete 38

A fegyelmi eljárásban részt vevők jogai, kötelességei, feladatai 38
A fegyelmi tárgyalás 39
Fegyelmi büntetés 40
A tanuló feladata 42
Elektronikus napló használata, a szülő részéről történő hozzáférés módja 43
Az elektronikus napló és ellenőrzőkönyv használatának szabályai: 43
E-ügyintézés a KRÉTA-ban 43
Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje 44
A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás 44
Környezettudatos használatra vonatkozó szabályok 45
Diákétkeztetés 45
Az étkeztetés megrendelésének feltételei 46
Tankönyvellátás helyi rendje 47
Jogosult a tankönyvtámogatásra: 47
A tankönyvellátásban közreműködők feladatai: 48
Térítési díj, tandíj befizetése 49
A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei 49
A speciális termek, helyiségek rendje (tornaterem, táncterem, tanuszoda, extrém park) 50
TORNATEREM HÁZIRENDJE 50
TANUSZODA HÁZIRENDJE 51
SZÁMÍTÁSTECHNIKAI TERMEK HÁZIRENDJE 52
TÁNCTEREM HÁZIRENDJE 54
EXTRÉM SPORTPARK HÁZIRENDJE 55
Illemkódex tanulóinknak 56
Záró rendelkezések 57
A Házirend elfogadásának, módosításának szabályai 57
Legitimációs záradék 58
Az intézményben működő diákönkormányzat nyilatkozata 58
Az intézményben működő szülői szervezet nyilatkozata 58
Az intézményben működő iskolaszék nyilatkozata 59
Mellékletek 59
Tanszerlista 60
Az osztályozóvizsga követelményrendszere az alsó tagozaton 70
Az osztályozóvizsga követelményrendszere tantárgyanként a felső tagozaton 72
MATEMATIKA 72
5. évfolyam 72
6. évfolyam 72
7. évfolyam 72
8. évfolyam 72
KÉMIA 73
7. évfolyam 73
8. évfolyam 73
FIZIKA 73
7. évfolyam 73
8. évfolyam 74
BIOLÓGIA 74
7. évfolyam 74
8. évfolyam 75

FÖLDRAJZ 75
7. évfolyam 75
8. évfolyam 75
TERMÉSZETISMERET 75
5. évfolyam 75
6. évfolyam 75
IRODALOM 75
5. évfolyam 75
6. évfolyam 76
7. évfolyam 76
8. évfolyam 76
NYELVTAN 77
5. évfolyam 77
6. évfolyam 77
7. évfolyam 77
8. évfolyam 77
1. Összetett mondat a szövegben 77
2. Nyelvtörténet, nyelvrokonság 77
ANGOL NYELV 77
4. évfolyam 77
Hallott szöveg értése 78
Beszédkészség 78
Olvasott szöveg értése 78
Íráskészség 78
5. évfolyam 79
Hallott szöveg értése 79
Beszédkészség 79
Olvasott szöveg értése 80
Íráskészség 80
6. évfolyam 80
Hallott szöveg értése 81
Beszédkészség 81
Olvasott szöveg értése 82
Íráskészség 82
7. évfolyam 82
Hallott szöveg értése 83
Beszédkészség 83
Olvasott szöveg értése 84
Íráskészség 84
8. évfolyam 84
Hallott szöveg értése 85
Beszédkészség 86
Olvasott szöveg értése 86
Íráskészség 87
TÖRTÉNELEM 87
5. osztály 87
6. osztály 88
7. osztály 89

8. osztály..... 89

Dabasi Kossuth Lajos Általános Iskola
2370 Dabas, Iskola utca 1.
OM: 037750
e-mail: iskola@klai.hu
tel.: +3629360396

Házirend

amely a Dabasi Kossuth Lajos Általános Iskola tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza az érvényben lévő magasabb rendű jogszabályok előírásai alapján.

Jelen Házirend hatályba lépésével egy időben az előző Házirend érvényét veszti.

Elfogadás időpontja: 2026. augusztus 26

Bevezetés időpontja: 2026. szeptember 01.

Felülvizsgálat tervezett időpontja: minden tanítási év végén



Jogszabályok

Nkt. 2011. évi CXC. törvény - a nemzeti köznevelésről
- **EMMI Rend**.: 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet - a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- **Nat**. **Korm. rend**. 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet - a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról

Elfogadás, véleményezés

- Nkt. 25. § (4) A házirendet nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület – más köznevelési intézményben a szakalkalmazotti értekezlet, az óvodaszék, az iskolaszék, a kollégiumi szék –, az iskolai vagy a kollégiumi diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.
- Nkt. 48. § (4) A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni: d) a házirend elfogadása előtt.
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 121. § (7) Az intézményi tanács véleményt nyilváníthat a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben. Ki kell kérni az intézményi tanács véleményét a pedagógiai program, az SZMSZ, a házirend, a munkaterv elfogadása, továbbá a köznevelési szerződés megkötése előtt.
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 122. § (9) Az iskolaszék véleményt nyilváníthat a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben. Ki kell kérni az iskolaszék véleményét a pedagógiai program, az SZMSZ, továbbá a házirend elfogadása előtt.

Az iskola alapadatai

OM azonosító: 037750

Adószám: 15835310-2-13

Név: Dabasi Kossuth Lajos Általános Iskola

Intézmény jelleg: Köznevelési intézmény

Intézmény típusa: Általános iskola

Weboldal: www.klai.hu

Intézmény igazgatója: Tamás Roland (Oktatási azonosító: 75600048006)

Beosztás: igazgató

Email: iskola@klai.hu

Telefon: +3629360396 és +36307939575

Alapító: Emberi Erőforrások Minisztériuma

Alapító székhelye: 1054 Budapest, Akadémia utca 3.

Típus: állami szervezet

Alapító okirat kelte: Monor, 2017. 09. 11.

Ellátott feladat(ok): általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat), általános iskolai nevelés-oktatás (felső tagozat)

Engedélyezett létszám: 560 fő.

Fenntartó és működtető: Monori Tankerületi Központ

Székhely: 2200 Monor, Petőfi Sándor utca 28.

Típus: tankerületi központ

Képviselő: dr. Hrutkáné Molnár Monika Katalin

Beosztás: tankerületi igazgató

Email: monika.molnar@kk.gov.hu

Telefon: +36 (29) 795-212

Házirend hatálya, érvényessége, általános rendelkezések

A házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az **iskola teljes területén**, illetve szervezett **iskolai rendezvényeken** és a Pedagógiai Programban meghatározott **iskolán kívüli rendezvényeken**, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik.

A házirend érvényes a **tanulók**ra, a **pedagógusok**ra az **intézmény dolgozói**ra és a tanulók szüleire egyaránt. A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt. Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskola szervezeti és működési szabályzata, valamint pedagógiai programja.

Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói **jog**ok és **kötelesség**ek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli

foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi **szabályok**at.

A jogszabályban lefektetett előírásokat a házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az iskola valamennyi tanulójára, pedagógusára, dolgozójára vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és kötelességük ezek megtartása az iskola területén. Így különösen érvényes rájuk a **2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről**, az Emberi Erőforrások Miniszterének **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelete** a nevelési-oktatási intézmények működéséről valamint az **1997. évi XXXI. törvény** a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákság és a szülői munkaközösség egyetértési jogának gyakorlása után. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti (lásd: záró rendelkezések). A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részéletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.

Általános rendelkezések, jogszabályok

A Dabasi Kossuth Lajos Általános Iskola Házirendje azokat a normákat, előírásokat tartalmazza, amelyeknek a betartása, érvényre juttatása a lehetőség szerinti legkedvezőbb feltételeket biztosítja az iskolai munka elvégzéséhez. A házirend összhangban áll

- a többször módosított 1993. évi, a közoktatásról szóló LXXIX. törvénnyel (továbbiakban: KT) módosításkor hatályos paragrafusaival,
- a nevelési-oktatási intézmények rendjéről szóló 11/1994. (VI.8.) MKM rendelettel módosításkor hatályos rendelkezéseivel,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénnyel,
- 1992.LXIII.tv. a személyes adatok védelméről szóló törvénnyel,
- 2013.évi CCXXXII. tv. a tankönyvellátásról,
- 23/2004. a tanulói tankönyvellátás rendjéről szóló OM-rendelettel,
- 2011.évi CXC. törvény, különös tekintettel a 24.§-sal, 45§-sal,

- 202/2012. Kormányrendelettel,
- 229/2012. Kormányrendelettel,
- 28-30/2012. NEFMI-rendelettel,
- 20/2012. EMMI-rendelettel (VIII. 31.),
- 30/2012. EMMI-rendelettel
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló – többször módosított – 8/2000. (V.24.) rendelettel,
- 2001. évi XXXVII. törvény
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- a helyi Pedagógiai Programmal
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezéseivel,
- és az intézmény egyéb szabályzataival

A házirend a tanulói jogviszonyból fakadó sajátos jogokat és kötelességeket tartalmazza. Az egyes iskolai közösségek és a diákönkormányzat működésének elvei a működési szabályzatukban található meg. Azokban az oktatási és nevelési kérdésekben, amelyek ebben a házirendben nem szerepelnek, a vonatkozó törvények és egyéb jogszabályok, valamint a tantestületi határozatok a mérvadóak. A tanulókat közvetlenül érintő tantestületi határozatokat időben nyilvánosságra kell hozni. A tanuló, kiskorú esetén törvényes képviselője a beiratkozás tényével kötelezi magát a házirend betartására. A Házirend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is. Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A Házirend különös rendelkezései, járványügyi készenlét idejére, hagyományos munkarend mellett

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban: Nkt.) 46. § (1) bekezdés e.) és h.) pontjával összhangban:

- A tanuló köteles az alapvető személyi higiénés szabályokat betartani. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel kell biztosítani a személyes tisztaságot.
- A köhögési etikett betartása mindenki számára kötelező: könyökhajlatba való köhögés, papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemeteskukába dobása és alapos kézmosás, kézfertőtlenítő használata.
- A közösségi terekben (folyosó, udvar, mosdók) és tanórákon védőmaszk használata, a viselése lehetséges, de nem kötelező. A maszknak az orr- és szájnyílást egyaránt takarnia kell.
- Tanuló csak akkor mehet az intézménybe, ha az érkezéskor mért testhőmérséklete nem haladja meg az országos tisztifőorvos által meghatározott mértéket.

A tanulók, a pedagógusok és a technikai személyzet számára az aktuálisan érvényes egészségügyi és járványügyi szabályok betartása kötelező.

Munkarend

Az iskola épülete munkanapokon **07.00 órától 18.00 óráig nyitva áll**, munkaszüneti napokon és tanítás után (17.00-21.00) a tornaterem és az uszoda igény szerint tart nyitva, az igazgató engedélyével előre egyeztetett időpontban. **Iskolánk** kapui a gyermekek védelmében **08.00 óra és 11.45 óra között zárva tartanak**, belépés a főbejáraton keresztül, ahol iskolaőri szolgálat működik.

Az épületben tartózkodás szabályozása

07.45 perc és 18.00 óra között csak az iskola tanulói és dolgozói tartózkodhatnak az intézmény épületeiben. Az iskolába a kívülállóknak csak az illetékessel (igazgató) előre egyeztetett időpontban, sürgős esetben a főépület iskolaőri szolgálatán keresztül lehet bemenni. **Szülő vagy más személy a tanórát önhatalmúlag nem zavarhatja meg.** A tanórára bárki csak

az intézmény vezetőjének engedélyével léphet be. A tanulók távozását az osztályfőnökök illetve a délutános kollégák koordinálják. Rendkívüli esetekre az iskola igazgatója adhat mentességet.

Az iskola tanulói, tanítási napon, 07.00 óra és 07.45 perc között gyülekeznek. A tanítás megkezdéséig a kijelölt gyülekezési helyen, illetve a tanteremben tartózkodhatnak. A felső tagozatosok a tantermük előtti folyosón. Minden felsős tanuló a tanítás megkezdése előtt az osztály részére kijelölt szekrénybe elhelyezheti a holmiját (mobiltelefon, magnó, rádió, ékszer csak saját felelősségre hozható az iskolába). Az alsós diákok a tanteremben helyezik el holmijukat. **Alsó tagozaton a szülőknek 7.45-ig el kell hagyni mind a két épületet. Az osztályterembe csak az első osztályos tanulók szülői kísérhetik be a gyermeket 2 hétig a beszoktatási időszakban. Osztályteremben a szülők nem tartózkodhatnak pedagógus jelenléte nélkül.** Alsó tagozaton is a szülőknek 7.50-ig el kell hagyni mind a két épületet. A tanítási órák vagy délutáni foglalkozások után a gyermekekért érkező szülők a bejáratnál várakoznak.

A tanítás 08.00 órakor kezdődik, attól való eltérést az iskola igazgatója az osztályfőkön keresztül rendeli el, különös körülmények esetén. A tanítás kezdetétől a befejezéséig (16.00 óra), az iskola területét csak az igazgató, az igazgatóhelyettes vagy osztályfőnök engedélyével hagyhatja el a diák. A délutáni foglalkozásokról, az igazgatóhoz szülő vagy gondviselő által benyújtott kérelem elbírálása után maradhat távol, hogy a máshol tartott rendszeres foglalkozásokon vehessen részt (zeneiskola, sportegyesület órák).

Tanítási órák alatt **a tanuló fegyelmezetten viselkedjen**, alkotóan vegyen részt a tanórai munkában, azt ne zavarja. Önkényesen nem hagyhatja el a helyét, és közbeszólásaival az órát nem zavarhatja. Tanítási órákon **a mobiltelefon használata tilos tanulónak és pedagógusnak egyaránt. Kivéve, ha a nevelő olyan tanítási órát tart, amin a tanuláshoz használják a tanulás eszközeként.** A mobiltelefon az oktatáshoz nem szükséges eszköz, így érte az iskola felelősséget nem vállal. **A tanítási órák előtt a tanulók kötelesek a mobiltelefonokat és okoseszközeiket az erre kijelölt, zárható szekrényben elhelyezni. A délelőttösök az iskola elhagyása előtt, illetve a tanulószobások a tanulószoba után vehetik el az eszközeiket. Aki magánál tartja a mobiltelefonját, okoseszközét, attól elvesszük, első körben a szülő kapja vissza az intézmény vezetőjétől, ha nincs az intézményben, akkor a tagozat helyettesétől. Második alkalommal 2 hét után adjuk vissza, harmadik esetben pedig a tanítási év végén.** Az engedély nélkül készített hang- és képfelvételekre az ide vonatkozó törvény szankciói

kerülnek alkalmazásra. Zenehallgatás még a szünetekben sem megengedett. A gyermek a tanórái végeztével használhatja a telefonját például a szülő vagy gondviselő értesítése céljából. A tanuló sérelme, rosszulléte, problémája esetén köteles pedagógusától segítséget kérni, aki szükség esetén értesíti a szülőket**. A tanuló mobiltelefonját a Házirendben meghatározott szabályok áthágása esetén a nevelő, pedagógus és minden tanórai foglalkozást tartó személy (pl.: hitoktató) elveszi, leadja az intézmény vezetőjének (hiányzása esetén az igazgatóhelyetteseknek), onnan pedig a szülő vagy gondviselő viheti el tanítási időben 08.00 és 16.00 óra között.**

Tilos a tanítási órákon étkezni és rágógumizni. Az iskolai élet minden mozzanatában (tanórák előtt, tanórákon, az órák közötti szünetekben, délutáni foglalkozások előtt, alatt és után) **súlyosan jogellenes**, elítélendő magatartásnak minősül, ha a **tanulók verekednek**, egymást bármilyen módon (szóval vagy tettel) bántalmazzák; **mások egészségét, testi épségét veszélyeztetik**. Másokat semmilyen körülmények között nem alázhatnak meg. Ilyen esetekben, még akkor is, ha először fordul elő, az érintetteknek a Házirendben meghatározott büntetéssel kell számolniuk.

Az óra befejezését jelző csengetéskor a tanteremből a felső tagozatos tanulók rendezett sorban vonulnak át a következő szaktanterembe a hetes vezetésével, majd kivonulnak. Az óraközi szünetekben minden tanuló hagyja el a tantermet. Rossz idő esetén a tanulók a folyosón tartózkodnak. Az óraközi szünetekben is fegyelmezetten viselkednek, óvják az iskola berendezéseit, azokat rendeltetésszerűen használják, magatartásukkal nem veszélyeztetik társaik testi épségét. A szünet végén, csengetéskor, minden tanuló fegyelmezetten a kijelölt helyen sorakozzon (alsósok tanári felügyelet mellett, felsősök a folyosókon). A napközisek az ebédlőbe mennek.

Az iskola tanítási óráinak rendje

Tanítási óra	Kezdete	Vége
Nulladik	07.10	07.55
Első	08.00	08.45
Második	09.00	09.45
Harmadik	10.00	10.45
Negyedik	11.00	11.45
Ötödik	12.00	12.45
Hatodik	12.50	13.35
Hetedik	13.40	14.25
Nyolcadik	14.35	15.20
Kilencedik	15.30	16.15

Különleges esetben (rövidített nap, iskolai ünnepély) ettől eltérő is lehet. Főétkezésre biztosított idő: az órarendhez igazodva 11.40-14.00 között van. **A tanuló köteles a szükséges tankönyveket, füzeteket, tanszereket megvásárolni, bekötni és névvel ellátni.** A felszerelést minden tanuló tiszta állapotban a tanév végéig őrizze meg.

A kiértékelt írásbeli munkáját, a tanuló 10 tanítási napon belül kézhez kapja. A témazáró dolgozatok időpontját a tanulókkal, 1 héttel előbb tudatni kell. **1 nap legfeljebb 2 témazáró íratható**. A szülő joga, hogy a témazáró dolgozatokat a fogadóórán megtekintse. Ha lehetőség van rá, hétvégére, tanítási szünetekre nem kapnak házi feladatot a tanulók (a pedagógus dönthet erről). **Jelölni kell a Krétában a témazáró időpontját! Kötelező a szülők számára a KRÉTA használata, 4. osztálytól a tanulóink számára is ajánlott.**

Az iskola **nem vállal kártérítési felelősséget** a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményekért. A tanulóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolába kerékpárral érkezzenek. A kerékpárokat, gördeszkákat, rollereket reggel 07.00 óra és 07.45 perc között helyezhetik el a kerékpártárolóban. Az iskola területén a kerékpárokkal, gördeszkákkal, rollerekkel játszani, versenyezni tilos. **Az iskola területén a közlekedési eszközöket a balesetek elkerülése végett toljuk, nem ülünk, állunk rajta.** Más közlekedési eszközéhez, annak felszereléseihez nyúlni tilos. Kérjük a szülőket, hogy a kerékpárok a **KRESZ előírásai szerint fel legyenek szerelve**. Fékek, gumik, lámpák alkatrészek karbantartásáról, helyes működésükről gondoskodjanak.

Balesetvédelmi okokból a háziend szabályai szerint tilos a testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselése a testnevelés órákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy vagy igazgató azt írásban elrendelte.

Tanítási idő után **tanuló csak szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat az iskolában**. A köznevelési törvény szabályai szerint minden olyan általános iskolásnak, aki államosított iskolába jár – így iskolánkban is – **16.00 óráig az intézmény területén belül kell tartózkodnia**. A törvény szerint a szülő kérésére **az iskola igazgatója felmentheti a gyermeket** a délutáni iskolai tartózkodás alól, feltéve ha nem kötelező tanóra foglalkozáson vesz részt a gyermek. **A gyermekek felügyeletét** – szintén törvényi előírásnak eleget téve – **18.00 óráig biztosítjuk** szülő vagy gondviselői kérésre (pedagógiai-asszisztensek felügyeletével). Amelyik gyermeket szülői kérésre az intézmény vezetője elengedett, annak a gyermeknek el kell hagynia az iskola területét. A tanítási órák után és a délutáni foglalkozások között **a gyermekek számára kijelölt tanteremben felügyeletet biztosítunk (14.00 óráig)**. Ez nem csak az **itt maradókra**, hanem a **buszra, foglalkozásokra váró tanulók számára is adott opció**. Gyermekek **tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak az intézményben és az udvaron. A tanuló a reggeli iskolába érkezést követően nem hagyhatja el az iskola területét (engedély nélkül).**

Szülő vagy más személy a tanórát, iskolai eseményt, foglalkozást, szakkört önhatalmúlag nem zavarhatja meg. **A tanórára bárki csak az igazgató engedélyével léphet be.** Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását: a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását.

Az iskola a tanítási szünetben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva, melyet az iskola igazgatója határoz meg. Az iskola tanulója jogviszonyát **Diákigazolvánnyal** igazolja, ez jogosítja fel közlekedési bérlet váltására, valamint az igazolványban leírt egyéb kedvezményekre is. Az iskola speciális tantermeinek, helyiségeinek (informatikaterem, tornaterem, táncterem, extrém sportpark) használatát a **külön mellékletek szabályozzák!**

Szünetek rendje

TANÍTÁSI ÓRA SZÁMA	AZ ÓRA IDŐPONTJA
0. óra	7.10 -7.55
szünet	5 perc
1. óra	8.00- 8.45
szünet	15 perc
2. óra	9.00 - 9.45
szünet	15 perc
3. óra	10.00 - 10.45
szünet	15 perc
4. óra	11.00 - 11.45
szünet	15 perc
5. óra	12.00 - 12.45
szünet	15 perc
6. óra	12.50 - 13.35
szünet	5 perc
7. óra	13.40 - 14.25
szünet	10 perc
8. óra	14.35 - 15.20
szünet	szünet
9.óra	15.30 - 16.15

DÉLUTÁN MUNKARENDJE	AZ ÓRA IDŐPONTJA
szabadidős foglalkozás	12.45 – 14.00
tanulmányi munka	14.00 – 14.45
uzsonna	14.45 – 15.00
szabadidős foglalkozás	15.00 – 16.00
ügyelet	16.00 – 18.00

Az ügyelet rendje

Az iskola nyitvatartása alatt, a rend és fegyelem biztosítása **érdekében tanári ügyelet működik**. A tanári ügyelet beosztását az igazgatóhelyettesek, valamint a munkaközösségek vezetőivel végzik. Az ügyeletes nevelők az éves munkatervben meghatározott ügyeletesi rend szerint végzik munkájukat a kijelölt időponttól. Az ügyelet elvégézését a tanórák közötti szünetekben, az ebédeltetés és a tanulószoba / napközi elkezdéséig kell ellátni.

A hetesek feladatai

A heteseket az osztályfőnök jelöli ki, egy heti időtartamra. A kijelölési rendet az osztályfőnök, illetve a csoportvezető határozza meg tanév elején. A hetes a tanítási óra elején jelentést tesz az osztályfőnöknek, illetve a csoportvezetőnek az adott óra jellegének megfelelően, de mindenképpen jelentse a hiányzó tanulók nevét, az esetleges rendkívüli körülményt, eseményt.

Ha az órát tartó tanár a becsengetés után 10 percen belül nem jelenik meg, azt a hetesnek jelenteni kell az iskola igazgatóhelyettesénél vagy az igazgatónál.

Az iskolába történő felvételre, átvételre vonatkozó szabályok

Az iskolába történő felvételről és átvételről a tankötelezettség és a tanulói jogviszony keletkezésének szabályozása szerint kell eljárni. A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik.

Tanköteles gyermek felvétele

Tankötelessé vált gyermek esetében elsődlegesen mindig az iskola körzetébe tartozó tanulókat vesszük fel. A felvételi kötelezettség teljesítése után, további felvételeknél előnyben kell részesíteni a halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat. Mindezeken felül fel lehet venni körzeten kívüli, illetve a környező településeken lakó gyermekeket, a fenntartó által meghatározott feltételekkel és engedélyezett létszámban. A beíratás után 15 munkanapon belül az intézmény vezetője dönt a felvételről, illetve elutasításról. Erről a szülőket írásban értesítjük.

Az elsős tanulók osztályba és csoportba sorolásáról a szülői kérések figyelembevételével, a nevelőtestület véleményének kikérése után az intézmény vezetője dönt.

Felsőbb évfolyamra történő tanulói felvétel

Felsőbb évfolyamokra történő tanulói felvételnél, a nem körzetbe tartozó tanulók esetében – az egyedi körülmények mérlegelése alapján, az illetékes osztályfőnökök véleményének kikérésével – az intézmény vezetője dönt.

A tanulói jogviszony megszűnése

A tanulói jogviszony megszűnéséről a nemzeti köznevelésről szóló törvény 53.§-a szerint jár el az iskola.

A tanórán kívüli foglalkozások rendje

Tanítási órák után a csoportok az ebédeltetési rendnek megfelelően ebédelnek. A hosszabb várakozás esetén a pedagógus felügyeletével az osztálytermekben vagy az udvaron várakoznak. Ebédelés után, jó idő esetén a szabadban, rossz idő esetén a tantermekben szabadfoglalkozásokon vesznek részt. **A buszra, valamint szülőre váró tanulóknak felügyeletet biztosítunk az arra kijelölt tanteremben 14.00 óráig**. Felügyelet nélkül gyermek nem tartózkodhat az intézményben.

A foglalkozások 14.00 órától 16.00 óráig tartanak. Ezen idő alatt nem szabad a tanulókat zavarni, csak nagyon indokolt esetben, igazgatói engedéllyel lehet elvinni őket. 16.00 óra és 18.00 óra között a napközis teremben ügyeletet biztosítunk a pedagógiai asszisztensek segítségével.

A tanulók részvétele a kirándulásokon, az erdei iskolákban és minden egyéb iskolai szervezésű szabadidős programokon, foglalkozásokon (múzeumlátogatás, színház- és mozilátogatás, túrák, táborok stb.) **önkéntes,** a felmerülő költségeket a szülőnek kell fedeznie. Az **iskola épületén kívül megtartott iskolai rendezvényeken, programokon is kötelező betartani a házirend előírásait**. Ha a gyermek iskolaidőben önkéntes foglalkozáson nem vesz részt, akkor számára **az iskola köteles felügyeletet biztosítani**.

Tanítás nélküli munkanapokon és a szorgalmi idő tanítási szüneteiben az igényeknek megfelelően szabadidős foglalkozásokat biztosítunk a tanulóknak 07.30 - 16.00 óra között.

Szakkörök

A tanulók érdeklődési köre szerint a magasabb szintű képzés igényével az iskolában szakkörök működnek. Szakköröket a munkaközösség-vezetők javaslatai alapján szervez az iskola, a szakkörök vezetőit az intézmény igazgatója bízza meg.

A szakkörvezető a szakkör működéséért szakmailag és pedagógiailag felelős. A szakkör munkatervét és működési rendjét a szakkörvezető készíti el. A foglalkozásokról szakköri naplót kell vezetni. A szakkörbe való jelentkezés önkéntes, az osztályfőnök és szaktanár együttes véleményét figyelembe véve. **Egy tanéven belül az elfogadott jelentkezés esetén a tanulók számára a szakköri tagság kötelező.** A szakköri tagság megszűnik, ha a tanuló fegyelmezetlenségével a munkát akadályozza, vagy ha a tanulmányi eredménye vagy egészségi állapota a tanév közben erőteljesen romlik.

Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások

Az iskola a tanulók számára - a tanórai foglalkozások mellett - az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

Napközi otthon

A köznevelési törvény előírásainak megfelelően, - a szülői igényeket is figyelembe véve -, 1—4. évfolyamon napközi otthonos, 5—8. évf. tanulószobai ellátást biztosítunk.

Tanulószoba

A tanulószoba esetenként 11:45-től, de minden nap 12:40 órától és 13:35 órától 16.00 óráig tart. Ez idő alatt az egy óra kötelező tanulási időt be kell tartani. A tanulószoba kezdete és a tanítási óra befejezése közötti időszakban a tanulószobás tanulók meghatározott nevelőnél jelentkeznek. A folyosókon és az épületen kívül engedély és felügyelet nélkül nem tölthetik az időt. A tanulószobai és napközi otthoni idő alatt minden, az iskola általános rendjére vonatkozó szabály érvényes.

Alprogrami foglalkozásokra, napközire és a tanulószobára vonatkozó további szabályok

1. Szülői igény esetén a napköziben az iskola a tanulók számára 16.00 óra és 18.00 óra között felügyeletet biztosít. Pedagógiai-asszisztensek felügyelete mellett.
2. Az alprogrami foglalkozásokról, napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
3. A tanuló az alprogrami foglalkozásokról, napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - a tanuló eltávozására az szaktanár, osztályfőnök, igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

Szakkörök / „Te órád”

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

Énekkar

Az énekkar sajátos önképzőkörként működhet a tantárgyfelosztásban meghatározott időkeretben. Az énekkar célja a megfelelő adottságú tanulók zenei képességeinek, személyiségének igényes fejlesztése, és színpadképes közösségi produkciók létrehozása. Az énekkari tagok szervezése a 1. évfolyamtól történik.

Sportkörök

A tanulók mindennapi testedzésének, mozgásigényének kielégítésére, a mozgás és a sport megszerettetésére sportköri foglalkozásokat és edzéseket tartanak a pedagógusok és egyéb sportszervezetek szakemberei. Iskolánk lehetőséget nyújt tanulóinak a különböző sportági foglalkozásokon és versenyeken való részvételre.

Felzárkóztatás, képességfejlesztés

A korrepetálások célja az alapképességek fejlesztése és a tantervi követelményekhez való felzárkóztatás. A korrepetálást az igazgató által megbízott pedagógus tartja. A foglalkozásokon a kijelölt tanulóknak kötelező a részvétel (a törvényi szabályzásoknak megfelelően). Kiemelt figyelmet fordítunk a hátrányos helyzetű tanulók, a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók és a sajátos nevelési igényű tanulók felkészítésére. Az osztályfőnök a hozzá kerülő magatartászavaros és tanulási beilleszkedési zavar gyanús gyermekeket jelzi a **Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Dabasi Tagintézménye** felé, és a szülővel karöltve megkérjük **a gyermek vizsgálatát**. **A gyermek szakvéleményében megfogalmazottak figyelembevételével történik a gyermekek értékelése, terhelése.**

Öltözködés, egészségvédelem, megjelenés

Az iskolai közösség tagjainak tetteiben és szóbeli megnyilatkozásaiban érvényre kell jutni a tiszteletnek, a szeretetnek és a mértéktartásnak. Kerülni kell a tettleges durvaságot, az alantas és trágár beszédet, azaz minden olyan megnyilatkozást, mely a közösség tagjait zavarja, megbotránkoztatja, sérti vagy lelki sérülést okoz. A napszaknak megfelelően kell köszönteni – iskolában és iskolán kívül – az iskola valamennyi tanárát és dolgozóját, az épületen belül minden felnőttet. A tanterembe lépő vagy onnan távozó tanárokat vagy vendégeket az osztályközösség vagy tanulócsoport felállással és a napszaknak megfelelő köszöntéssel köszöntheti. **A tanórákon a koncentrált figyelem és a másik ember (tanár vagy diák) munkájának megbecsülése a sikeres munka előfeltétele. Az órai munkában való folyamatos részvétel kötelező**, az eredményes tanulás első és elengedhetetlen feltétele. A törvény értelmében **a dohányzás szigorúan tilos** az intézmény egész területén, közvetlen környezetében és az iskolai rendezvényeken.

Tilos továbbá a szeszesital, a kábítószer és más, egészségre ártalmas szerek (pl.: energiaital, snüssz, poco / Elf Bar stb.) behozatala és fogyasztása is. Tilos ezen szerek hatása alatt iskolába jönni. Aki mindezeket megszegi, **fegyelmi vétséget** követ el, s ennek jogkövetkezménye van. Szeszesital fogyasztásának gyanúja esetén az iskola értesíti a szülőt, gondviselőt. **Drog, fű és egyéb tudatmódosító szer használatának gyanúja esetén az iskola**

haladéktalanul értesíti iskolánk iskolaorvosát, a szülőt vagy gondviselőt, és velük közösen járnak el a helyzet megoldásának az érdekében. Mindez természetesen a tanítási időre, és az azon kívüli rendezvényekre egyaránt vonatkozik. Rágógumit, napraforgót és tökmagot az iskola területére behozni tilos.

A tanuló megmosakodva, tiszta ruhában, ízlésesen öltözve, kitisztított lábbelivel jelenjen meg az iskolában. Ruházatának kiegészítői ne sértsék a jó ízlést, ne legyen balesetveszélyes. **Bármilyen épített körmök, géllak, körömlakk, műszempilla, tetoválás, testékszer használata nem engedélyezett, valamint túl rövid, kihívó szoknya/nadrág/felső nem megengedett**. Tilos mindkét nem számára az ízléstelen erkölcsi vagy faji, nemzetiségi érzést sértő felirat, kiegészítő ruhadarab viselése. **Ékszert mindenki csak saját felelősségére (szülő, gondviselő engedélyével) viselhet, viszont a pedagógus kivetetheti bármikor balesetmegelőzés érdekében.** Minden tanuló rendelkezzék tornaruhával, tornacipővel, az úszáshoz kötelező felszereléssel. Ezek használata a testnevelés órákon és a sportfoglalkozásokon kötelező. **Az iskolai ünnepélyeken a tanulók ünnepi ruhában és az iskolai nyakkendőben jelenjenek meg, a lányoknak fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág, fiúknak fehér ing és sötét nadrág viselete kívánatos.**

Fokozott gondot kell fordítani az iskola rendjére és a tisztaságára. Belépéskor töröljék meg lábukat. Minden szemetet és hulladékot a szeméttárolóba kell dobni. Különösen ügyelni kell a WC-k és a mosdók környékének tisztaságára. **Az iskolagyümölcs keretében a jogosult tanulók minden nap megkapják a nekik járó gyümölcsöt, amit meghatározott időben, rendben és helyen vehetnek át.**

Minden tanuló a legszükségesebb tisztasági eszközöket az iskolába hozza magával (pl. zsebkendő, tisztasági vagy egészségügyi felszerelés). Tízórait csak tiszta szalvétában, műanyag zacskóban csomagolva hozzunk az iskolába! A fertőző betegségek megelőzése érdekében – lehetőség szerint – étkezés előtt, WC-használat után szappannal alaposan kezet kell mosni, nem szabad mosatlan gyümölcsöt fogyasztani.

Fejtetű és egyéb fertőző betegségek észlelése esetén a pedagógus értesíti a szülőt vagy gondviselőt, aki eljön gyermekéért. A betegség leküzdése után orvosi igazolással jöhet újból a gyermek a közösségbe.

Minden tanév elején tűz-, baleset- és munkavédelmi tájékoztatót tartunk, amelynek során felhívjuk a tanulók figyelmét a veszélyforrások kiküszöbölésére. Ennek megtörténtét a tanulók aláírásukkal igazolják.

A balesetek megelőzése érdekében az iskolába jövet és hazafelé az utcán fegyelmezetten és óvatosan kell közlekedni, betartva a KRESZ szabályait. **A közlekedési eszközöket fel kell szerelni a szükséges, a biztonságos közlekedést szolgáló eszközökkel és a biztonságos tároláshoz szükséges zárral.**

Az iskola folyosóján futkározni, csúszkálni, lökdösődni, labdázni, dobálózni tilos. Tornaszereket, kísérleti és munkaeszközöket csak tanári felügyelet mellett szabad használni. Szúrós, éles játékszert, csúzlit, gyújtóeszközt behozni és vele játszani tilos!

Minden tárgy, mely nem a tanulás, oktatás céljait szolgálja, csak saját felelősségre hozható be az iskolába, elvesztése, megrongálódása esetén az iskola kártérítési felelősséget nem vállal.

Ha az iskola területén baleset történik, azt a balesetet szenvedő érdekében az azt **észlelő tanuló vagy iskolai dolgozó jelenti az ügyeletes tanárnak**, szükség esetén az igazgatónak vagy helyettesének. **Súlyosabb baleset esetén az orvoshoz való szállításról a legrövidebb időn belül gondoskodni kell.** A **balesetről jegyzőkönyvet** kell felvenni az ügyeletes nevelőnek, napköziben pedig a csoport vezetőjének. A Közoktatási Információs Rendszer (KIR) baleseti jegyzőkönyv nyilvántartó felületén a balesetről jegyzőkönyvet kell készíteni, ha a baleset 8 napon túl gyógyuló. A balesetekről a szülőt, gondviselőt értesíteni kell.

Az iskola felszerelésének védelme

Az iskola és annak felszerelése az egész tanulóifjúság érdekét, tanulását szolgálja. **Óvni kell tehát minden tanulónak az iskola épületeit és felszerelési tárgyait. A tanuló anyagi felelősséggel tartozik az intézmény épületének, eszközeinek berendezési tárgyainak vonatkozásában.** Szándékos károkozás esetén teljes, gondatlan károkozás esetén korlátozott mértékű kártérítéssel tartozik. A kárt nem kell megtéríteni, ha ezt a károsult elháríthatatlan magatartása okozza. **Az okozott kárt a tanuló (szülője, gondviselője) egy héten belül köteles az iskola igazgatójának utasítása szerint megtéríteni, illetve a javítás elvégeztetéséről gondoskodni.** A gyermekek, **akik térítésmentesen kapják a tartós tankönyvet, kötelesek a**

tankönyvekre vigyázni, állagukat a lehető legjobb állapotban megőrizni, nem összefirkálni, nem elszakítani.

A tanulók véleménynyilvánításának és tájékoztatásának rendje

A tanuló jogainak gyakorlásához szükséges információkat

- az osztályfőnöktől (többek között az osztályfőnöki órákon),
- a szülőtől (szülői értekezleteket, fogadóórákat követően),
- a diákönkormányzaton keresztül kaphatja meg.

Az iskola életével kapcsolatos bármely kérdésben véleményt nyilváníthat

- bármely osztályfőnöki órán,
- a diákközgyűlésen a diákönkormányzat működési szabályzatában foglaltak szerint,
- a diákönkormányzati képviselő útján.

Kérdést intézhet

- az iskola igazgatójához,
- a Szülői Szervezethez vagy az Szülői Szervezet vezetőségéhez bármikor, amikor az ülésezik.

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat munkáját a **4-8. osztályokban megválasztott** küldöttekből álló diák-önkormányzati vezetőség irányítja. Kérdéseikre érdemi választ kell adni nyolc napon belül. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni különösen az alábbi témákban:

- Tanítás nélküli munkanapok szervezése, programjának meghatározása
- Tanulók nagyobb csoportját érintő kérdésekben
- Szakkörök, délutáni foglalkozások indításával kapcsolatban.

A tanuló mulasztása

A tanuló előzetes engedélykérés nélkül, **csak indokolt esetben maradhat távol az iskolai foglalkozásokról** (betegség, hivatalos idézés, közlekedési nehézségek stb.). A felmentett tanuló – ha a felmentés az első tanórára vonatkozik – első órára nem köteles bejönni, de a későbbi órákon a teremben kell tartózkodnia. Távolmaradást szülő (gondviselő) vagy jogi személyiségű szerv (sportklub, egyesület, művészeti csoport stb.) kérhet a tanuló KRÉTA rendszerén keresztül, vagy hivatalos kísérő levélben.

Tíz tanítási napig engedélyt erre az osztályfőnök ad. Külföldi utat vagy 3 napot meghaladó távolmaradást az iskola igazgatója engedélyezi, a távolmaradás első napját megelőzően legalább 48 órával. **Az iskolai ünnepségekről való távolmaradást csak az iskola igazgatója engedélyezheti.**

A beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül **értesíti a gyermek, a tanuló szüleit.** 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**. Egy tanévben **tíz nap időtartamig igazolhatja a tanuló hiányzását**, betegség esetén orvosi igazolással lehet a távolmaradást igazolni, de 3 napon túli mulasztás esetén csak orvosi igazolással lehet ezt megtenni.

Egyéb hatósági berendelés (például nevelési tanácsadó, bíróság) esetén a távolmaradást a **hatóság berendelő iratával** kell igazolni. **A mulasztások igazolását az utolsó hiányzást követő osztályfőnöki órán kell a tanulónak megtennie.** 1. és 2. osztályos tanulók esetén, 48 órán belül kell a szülőnek megtennie osztályfőnökénél.

Előzetes szülői vagy valamilyen szervezet, sportegyesület személyes vagy írásbeli kérésére engedélyezhető a távollét az alábbiak szerint: **osztályfőnök legfeljebb 3, az igazgató legfeljebb 10 tanítási napra kiterjedő összefüggő távolmaradást engedélyezhet**. A tanulók előzetes osztályfőnöki engedéllyel egyszerre csak egy napot mulaszthatnak – tanévenként legfeljebb 3 alkalommal. Ha nem előzetes engedéllyel hiányzik a tanuló, akkor a hiányzás

kezdőnapján jelenteni kell az iskolának a hiányzás okát és várható időtartamát. A bejelentést megteheti a szülő, családtag, osztálytárs – írásban, e-mailen, telefonon vagy személyesen.

A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül

- három napig terjedő mulasztás esetén szülői (a tanévben összesen 3 napot),
- három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással (például igazgató engedély kérelmezésével) igazolhatja mulasztását.

Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni KRÉTA rendszeren keresztül.

A tanuló órái igazolatlannak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. A késések és igazolatlan hiányzások a tanítási órákon kívül **a fejlesztő órákra (BTM-, SNI-ellátás), szakkörökre is vonatkoznak.** Ha a gyermek számára szakvéleményben megfogalmazott meghatározott óraszámban fejlesztés van előírva, akkor iskolánk köteles ezeket a fejlesztő órákat megtartani, a szakembert hozzárendelni. **A gyermeknek pedig kötelessége ezeken a foglalkozásokon az ő fejlődésének az érdekében részt venni.**

A késéssel érkező tanuló nem zárható ki a tanítási óráról. Abban az esetben, ha a tanítási idő alatt a tanulónak rosszullét, vagy más komoly ok miatt távoznia kell az iskola épületéből, akkor **az iskola titkárságán keresztül valósul meg a szülő értesítése**, s a szülő kérésére, illetve beleegyezésével történik további intézkedés (gyermek orvosi rendelőbe juttatása, hazavitele, vagy a szülő megérkezéséig a gyermek ellátása).

Ha a tanuló a tanítási nap folyamát megszakítva, valamelyik közbülső óráról, illetve az utolsó óráról hiányzik, engedély nélkül távozik, fegyelmező intézkedésben részesül. A tanévnyitó, tanévzáró és más iskolai ünnepélyekről való távolmaradást csak az iskola igazgatója engedélyezhet.

Ha a tanuló rendkívüli tárgy foglalkozásánál, délutáni önként vállalt elfoglaltságról hiányzik, akkor az ezt vezető pedagógus először a szülő figyelmét hívja fel a KRÉTA rendszeren keresztül, majd további igazolatlan hiányzás esetén a tanulót ki kell zárnia a foglalkozás köréből, és ezt a szülővel (gondviselővel) írásban közölni kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra;
- a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja;
- a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

A mulasztás következményei

Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló **első alkalommal történt igazolatlan mulasztásakor**. Az értesítésben **fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire**. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola **a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét**. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **tíz órát**, az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat – és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Kormányrendeletben foglaltakkal összhangban **értesíti a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot**. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával haladéktalanul **intézkedési tervet készít**, melyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, tanuló érdekeit szolgáló feladatokat. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **harminc órát**, az iskola tájékoztatja az **általános szabálysértési hatóságot**, továbbá ismételten a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az **ötven órát**, az iskola igazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint **illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt**. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet, 51.§)

Ha az igazolt és igazolatlan hiányzások összesen elérik a 150 órát, az iskola értesíti e tényről a tanulót és szüleit. Amennyiben a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

a **250 tanítási órát**, vagy egy adott tantárgyból **a tanítási órák 30%-át meghaladja**, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási **év végén nem osztályozható** (kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen).

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló a tanítási **év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytatja**. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, **félévkor osztályozóvizsgát kell tennie**.

Ha a tanuló igazolatlanul mulaszt, a leírt kötelező törvényi intézkedések mellett az alábbi következményekkel kell számolnia:

- 1 óra után: szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
- 2 óra után: írásbeli osztályfőnöki fegyelmeztetés
- 5 óra után: osztályfőnöki intő
- 10 óra után: igazgatói intő

Ezt követő újabb mulasztások esetén az igazgató dönt a további fegyelmező intézkedésekről.

Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, **hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlannak minősül az osztálynaplóba bejegyzi**, illetve **a tanuló osztályfőnökét is tájékoztatja**.

- 3 késés után szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetést,
- 5 késés után írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetést,
- 7 késés után írásbeli osztályfőnöki intőt,
- 10 késés után igazgató figyelmeztetésben kell részesíteni.

Ezt követő újabb késések esetén az igazgató dönt a további fegyelmező intézkedésekről.

Tanulók jogai, kötelességei

A tanuló joga, hogy

a) a köznevelésről szóló tv. **2011. évi CXC. törvény (Nkt.)** törvényben meghatározott 16.00 óráig tartó foglalkozásokon, szakkörökön, tanórákon részt vegyen,
b) válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül,
c) igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit (könyvtár, Digitális Laboratórium (Táncsics), számítástechnikai terem, sport- és szabadidő-létesítmények),
d) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
e) hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges értesülésekhez, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
f) részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek – ha törvény másképp nem rendelkezik -, az iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek,
g) szervezett formában véleményt mondjon az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról és az őt érintő kérdésekről, tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, személyét, és tanulmányait érintő ügyekben az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez kérdést intézzen, s arra a megkereséstől számított harminc napon belül, az iskolaszéktől legkésőbb a harmincadik napot követő első ülésen, érdemi választ kapjon,
h) kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
i) kérje az átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe,
j) különbözeti vizsga vagy évfolyamismétlés nélkül folyathassa tanulmányait akkor is, ha az állandó lakóhelyén nem működik olyan iskola, amelyikben a tankötelezettség végéig biztosított az iskolai nevelés és oktatás,
k) választó és választható legyen a diákképviseletbe,
l) a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseletért, ill. a törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,

m) kérelmére, indokolt esetben szociális támogatásban, kedvezményes étkezésben és ingyenes tankönyvellátásban részesüljön.

A tanuló kötelessége, hogy

a) a köznevelésről szóló tv. **2011. évi CXC. törvény (Nkt.)** törvényben meghatározott 16.00 óráig tartó foglalkozásokon, szakkörökön, tanórákon részt vegyen,
b) eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
c) megtartsa a tanulmányi rendet, a gyakorlati képzési hely rendjét, az iskola szabályzatainak rendelkezéseit,
d) óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
e) megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
f) tiszteletet és megbecsülést tanúsítson nevelői, tanárai iránt,
g) a szükséges tankönyveket, füzeteket, tanszereket bekötni, névvel ellátni,
h) ruházkodása és megjelenése kerülje a szélsőséges megnyilvánulásokat, és az ne sértse az emberi méltóságot, sem a viselőjét, sem másét,
i) megtartsa a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét,
j) az internetes közösségi oldalakon az iskolai élettel kapcsolatos véleménynyilvánítás kizárólag a közerkölcsnek megfelelően történhet.

A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Az intézményen belül, közterületeken, nem zártkörű rendezvényeken az elvárt viselkedési normáknak meg kell megfelelni!

Iskolánk dicséretben részesíti, jutalmazza azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- tanulmányait **kiemelkedő**en végzi,
- kitartóan **szorgalmas**,
- példamutató közösségi **magatartást** tanúsít,

- eredményes **kulturális tevékenységet** folytat,
- kimagasló **sportteljesítményt** ér el,
- **jól szervezi** és irányítja a közösségi életet,
- tartós vagy kiváló eredményű **közösségi munkát** végez,
- egyéb módon hozzájárul az iskola jó hírnevéhez.

A dicséret formái:

- Szaktanári dicséret
- Nevelői dicséret
- Osztályfőnöki dicséret
- Igazgatói dicséret
- Nevelőtestületi dicséret

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

- Szaktárgyi teljesítményéért
- Példamutató magatartásáért és közösségi munkájáért
- Példamutató magatartásáért és kiemelkedő szorgalmáért dicséretben részesíthetők.

A nevelőtestületi dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell vezetni. Az egyes tanévek végén a kiemelkedő eredményt elért tanulók **oklevelet és könyvjutalmat** kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen vehetnek át. A nyolc éven át kiemelkedő tanulmányi eredményt elért, vagy legjobban tanuló és kiemelkedő munkát végzett tanuló az oklevél és a könyvjutalom mellé az iskola **emlékplakett**jét is megkaphatja. Az iskolaszintű versenyek első helyezettjei, valamint a megyei versenyek első tíz helyezettjei igazgatói dicséretben részesülnek. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói munkaközösségeket csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni. A felsorolt dicséretek, jutalmak adására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A jutalmak odaítéléséről az erre jogosult nevelő (szaktanár, napközis nevelő, osztályfőnök, igazgató) dönt.

A dicséretet írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.

A tanulókkal szembeni fegyelmi intézkedések

Azt a tanulót, akit a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos **kötelezettségeinek nem tesz eleget,** illetőleg az iskolai házirendet megszegi, **fegyelmező intézkedésben** vagy **fegyelmi büntetésben kell részesíteni.** A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétkesség súlyosságára való tekintettel – el lehet térni.

Fegyelmező intézkedések

- szóbeli: osztályfőnöki, szaktanári, napközis nevelői, igazgatói figyelmeztetés;
- írásban: osztályfőnöki, napközis nevelői, szaktanári, igazgatói, nevelőtestületi figyelmeztetés, intés, megrovás.

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az osztályfőnöki megrovás büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek: az iskola tanulói, nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése, velük szemben tanúsított agresszió, bántalmazás; az egészségre ártalmas szerek iskolába hozatala, fogyasztása; a szándékos károkozás; ezen túl mindazon cselekmények, melyek a jogszabály alapján szabálysértésnek vagy bűncselekménynek minősülnek.

Közösségellenes cselekmény elkövetése esetén

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekményt követ el, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.

Megelőzésének elvei:

- a tanulók helyes magatartásra történő nevelése
- a közösségellenes magatartás jellemzőinek megismertetése a tanulókkal
- a közösséghez tartozás érzésének elősegítése, felelősségvállalás a közösségért
- a tanulók tudatosítása a szigorúbb következményekről

Ha a tanuló közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekményt hajt végre, az esetet ki kell vizsgálni, melynek elvei a következők:

- a vizsgálatot körültekintően, részrehajlás nélkül kell lefolytatni
- a vizsgálatra 3 fős bizottságot kell alakítani
- a vizsgálat során meg kell hallgatni az érintett tanulót, pedagógust / alkalmazottat, és az érintett közösség tanulóit
- a vizsgálat lefolytatásáról és annak megállapításairól feljegyzést kell készíteni
- a vizsgálat eredményéről tájékoztatni kell az érintett tanulót és szülőt, az érintett pedagógust / alkalmazottat
- az eredményt az érintett közösséggel ismertetni kell hasonló cselekmények megelőzése céljából

Az elbírálás elvei

- amennyiben a tanuló nem közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekményt hajtott végre, úgy a megfelelő fegyelmező intézkedésben részesül
- amennyiben a tanuló által elkövetett cselekmény szabálysértési vagy büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul meg kell tenni
- amennyiben a tanuló bizonyíthatóan közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekményt hajtott végre, számára a következő fegyelmi büntetések szabhatók ki a súlyosság mértékétől függően: igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás;
- súlyos vagy ismételt közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmény elkövetése esetén fegyelmi eljárás lefolytatása.

A vizsgálat megállapításai alapján az intézményvezető dönt a megfelelő büntetésről.

Alkalmazandó intézkedések

- a sértett alkalmazott / pedagógus haladéktalanul jelenti az intézményvezetőnek a cselekményt
- az intézményvezető 3 fős bizottságot hoz létre, melynek tagjai az intézményvezető, vagy helyettese, a tanuló osztályfőnöke/osztálytanítója/napközis nevelője/szaktanára, és a gyermekvédelmi felelős.
- a bizottság a vizsgálat során meghallgatja az érintett feleket, az érintett tanuló meghallgatásán a szülő is jelen lehet
- a bizottság 5 munkanapon belül elvégzi a vizsgálatot, melyről írásbeli feljegyzést készít
- a bizottság javaslatot tesz a fegyelmi intézkedésre, melyről az intézményvezető dönt
- a kiszabott büntetést a bizottság szóban közli az érintett tanulóval és szülővel, az érintett alkalmazottal / pedagógussal / az érintett közösséggel
- a vizsgálatról készített feljegyzést az iskola irattárában kell elhelyezni

Ha a vizsgálat során bizonyíthatóan kiderül, hogy nem az érintett tanuló követte el a közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekményt, akkor az ellene folytatott eljárást azonnal meg kell szüntetni.

Fegyelmi eljárás

Ha a tanuló kötelességeit súlyosan megszegi, vele szemben fegyelmi eljárás indítható, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás szabályait az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása,
- áthelyezés másik osztályba,

- áthelyezés másik iskolába.

A fegyelmi büntetések jogszabályi háttere a **2011. évi CXC (nemzeti köznevelésről szóló) törvény 58. § szakasza.** Fegyelmi eljárás - **Az a tanuló, aki kötelességeit, illetve a házirendet szándékosan és súlyosan megszegi - fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal – fegyelmi büntetésben részesítendő.** A fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására a nevelőtestület megbízásából az osztályfőnök javaslatára **a fegyelmi bizottság** jogosult, melynek tagjai:

- az iskola igazgatója
- az illetékes osztályfőnök
- a DÖK munkát segítő pedagógus
- a Szülői Szervezet egy tagja
- egy, az osztályfőnök által kiválasztott, az osztályban tanító nevelő
- gyermekvédelmi felelős
- a DÖK által megbízott tanuló

Amennyiben a tanuló kötelezettségét súlyosan megszegi, a kötelezettségszegés kivizsgálására és a fegyelmi büntetés megállapítására fegyelmi eljárás indítható. A fegyelemi eljárás megindítása, a vizsgálat lefolytatása és a fegyelmi büntetés megállapítása szigorúan a felsőbb jogszabályok alapján történik (2011. évi CXC. tv. 58.§, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend. 53-61.§). A fegyelmi eljárás és annak eredményeképpen meghozott fegyelmi büntetés arra alkalmas, hogy a jogilag és az erkölcsileg helyes követendő magatartást megmutassa, „példát statuáljon”, arra azonban nem, hogy orvosolja a sérelmet. Ezt csak az érintettetek teljes körű belátása, együttműködése hozhatja meg.

A fegyelmi eljárás megindításáról az intézményvezető vagy a nevelőtestület dönt egyszerű szótöbbséggel, amennyiben a körülmények – a fegyelmi vétség súlyossága – ezt indokolja. A fegyelmi eljárás lefolytatására a nevelő testület háromtagú bizottságot (elnök és két tag) választ az intézményvezető javaslata alapján. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló hivatalos kiértesítés az intézményvezető feladata, az erről szóló dokumentumot a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő is megkapja.

Egyeztető eljárás

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő(k) közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelességszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő egyetért. Tekintettel arra, hogy minden súlyos fegyelmi vétség a tanulói-szülői és nevelői közösség által együttesen felállított és elfogadott Házirend megsértésével jár együtt, az ilyen esetekben az iskolát is súlyos sérelem éri. Ezért az egyeztető eljárás lefolytatásához az iskolát képviselő intézményvezető egyetértése is szükséges. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. Amennyiben az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá, ha a bejelentés iskolába, kollégiumba történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre, a fegyelmi eljárást le kell folytatni. Harmadszori kötelességszegés esetén a fegyelmi jogkör gyakorlója az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja. Az egyeztető eljárás lefolytatásáról a beérkezett bejelentés(ek) alapján a sértett féllel való egyeztetést követően kerül sor. Az egyeztető eljárást legkésőbb a bejelentés(ek) beérkezését követő 15 napon belül le kell folytatni. Az egyeztető tárgyalás időpontjáról és helyszínéről az intézményvezető levélben és személyesen (email üzenet, telefon) tájékoztatja a sérelmet elszenvedő felet, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülőt, valamint a kötelességszegéssel gyanúsított tanulót, kiskorú kötelességszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülőt. Az egyeztető tárgyalást a sérelmet szenvedő és a kötelezettségszegéssel gyanúsított fél között egy tárgyalás keretében kell lefolytatni.

Egyeztető eljárás menete

Amennyiben az egyeztető eljárást vezető nagykorú (mediátor) nem tagja a fegyelmi bizottságnak, az egyeztetés előtt kötelessége a fegyelmi ügy részleteiről az intézményvezetőjétől és a fegyelmi bizottság elnökétől tájékozódni. A mediátor feladata az

egyeztető eljárás koordinálása, az esetleges vita levezetése, a felek közötti megállapodás létrejöttének segítése.

Ennek érdekében a mediátor:

- eljárás elején ismerteti az egyeztetés célját és értelmét, valamint a tudomására jutott a fegyelmi vétséggel kapcsolatos tényállást, különös tekintettel arra, hogy a fegyelmi eljárás alá vont felek milyen együttműködést tanúsítottak eddig a probléma megoldásában,
- először a sértett félnek ad szót a sérelme bemutatására, az álláspontja kifejtésére, a megállapodás feltételeinek meghatározására,
- ezt követően lehetőséget biztosít arra, hogy a fegyelmi vétséget elkövető fél válaszoljon az elhangzottakra, érdemben egyeztessen a megállapodás feltételeiről,
- vita estén joga van mérlegelni a kialakult helyzetet, és amennyiben más megoldás nem kínálkozik, felfüggesztheti az egyeztetési eljárást.
- ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló és a sérelmet elszenvedő fél az egyeztető eljárásban írásban megállapodott a sérelem orvoslásáról:
- bármelyik fél kezdeményezésére az írásbeli megállapodás mellékelésével a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni,
- ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.

Amennyiben a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló és a sérelmet elszenvedő fél az egyeztető eljárásban nem tudott írásban megállapodásra jutni a sérelem orvoslásáról, a fegyelmi eljárást folytatni kell. Az egyeztető eljárásról jegyzőkönyv készül, amelynek mellékletét képezi az a megállapodás, amelyben a felek – a fegyelmi eljárás felfüggesztése, végül megszűntetése érdekében – megegyeztek.

Az egyeztető eljárást a nevelőtestület által a fegyelmi vétség kivizsgálására létrehozott fegyelmi bizottság elnöke vezeti, amennyiben vele szemben az egyeztető eljárásról szóló igénybejelentésben sem a fegyelmi eljárás alá vont tanuló vagy kiskorú tanuló esetén a szülő vagy törvényes képviselője, sem pedig a sértett fél írásban kifogással nem él.

Egyeztető eljárás nyilvánossága

Ha a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni. Az egyeztető eljárás eredményéről ismertetni kell a Diákönkormányzatot is.

Fegyelmi eljárás menete

A fegyelmi eljárást mindenben a 2011. évi CXC. tv. 58.§, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend. 53-61.§ szerint kell lefolytatni.

A fegyelmi eljárás hivatalos eljárás, ennek megfelelően:

- a bizottság által megfogalmazott gondolatok, kérdések, kérések, elkészített dokumentumok az intézmény hivatalos véleményének minősülnek,
- az eljárás minden részletéről jegyzőkönyv készül, amely a dokumentáció részét képzi,
- a bizottság előtt elhangzottakért, viselkedéséért mindenki felelősséggel tartozik,
- a sértett és a sértő fél kizárólag a fegyelmi bizottság tudtával és legalább egy tagjának jelenlétében egyeztethet egymással. Az együttműködés megtagadása, a hamis tanúzás, a bizottság félrevezetése újabb fegyelmi eljárást von maga után.

A fegyelmi eljárásban részt vevők jogai, kötelességei, feladatai

A fegyelmi bizottság minden tagja köteles:

- a jogszabályi előírásokat maradéktalanul betartani,
- a bizottság előtt megjelenők személyiségi jogait tiszteletben tartani,
- a tudomásukra jutott információkat bizalmasan kezelni,
- a bizonyítékok, tanú-meghallgatások figyelembe vételével, a körülmények lehető legteljesebben megismerni, és eszerint dönteni,
- szükség esetén az ellentmondások tisztázása érdekében egy tanút több alkalommal is meghallgatni, adott esetben szembesítésre is sort keríteni,

- a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt vagy a tanuló hivatalos képviselőjét az őket érintő információkról tájékoztatni.

A bizottság előtt mindenki köteles:

- az igazság felderítése érdekében – a jogszabályokkal összhangban – együttműködni,
- minden, az ügy tisztázása érdekében fontos információt a bizottság tagjaival megosztani,
- a fegyelmi eljárást akadályozó, félrevezető magatartástól tartózkodni,
- a bizottság tagjainak személyiségi jogait tiszteletben tartani.

A fegyelmi bizottság elnökének feladatai, kötelessége:

- a törvényesség betartása és betartatása,
- a bizottság munkájának szervezése irányítása,
- a meghallgatások koordinálása,
- a fegyelmi tárgyalás vezetése,
- a tényeken, bizonyítékokon alapuló döntések meghozatalának elősegítése,
- a fegyelmi eljárást megindító (intézményvezető, nevelőtestület) tájékoztatása.

Ennek érdekében a fegyelmi eljárás során joga:

- a meghallgatások időpontjának meghatározása,
- a meghallgatások rendjének meghatározása,
- a bizottság előtt megjelentek (tanúk, törvényes képviselők, eljárás alá vontak) kötelességükre valófigyelmeztetése,
- bizonyos – a fegyelmi eljárás szempontjából fontos – történések jegyzőkönyvbe vétele,
- a szó megvonása, adott esetben a meghallgatás felfüggesztése,
- javaslat megfogalmazása az intézményvezető felé a fegyelmi eljárás során elkövetetett fegyelmi vétség elkövetése miatt újabb fegyelmi eljárás megindítására,
- javaslat megfogalmazása a tudomására jutott adatok alapján újabb személyek fegyelmi eljárásba való bevonására.

A fegyelmi tárgyalás

A fegyelmi tárgyalásra a fegyelmi eljárásról szóló kiértesítésben szereplő helyszínen és időpontban kerül sor. A fegyelmi tárgyalást a fegyelmi bizottság elnöke vezeti. A tárgyalás nyilvános. A fegyelmi tárgyalás elején az elnök figyelmezteti a fegyelmi eljárás alá vont tanulót arra, hogy:

- milyen jogokkal rendelkezik,
- az eljárásban meghatalmazott is képviselheti,
- a fegyelmi vizsgálat tárgyával kapcsolatban a fegyelmi tárgyaláson elmondhatja a véleményét, a már felvett tanúvallomását kiegészítheti, álláspontját kifejtheti,
- a fegyelmi határozattal szemben jogorvoslati kérelemmel élhet,
- kérésére a fegyelmi tárgyalásról szószerinti jegyzőkönyv is készülhet.

Ezután ismerteti a tanuló terhére rótt kötelezettségszegést. Végül a fegyelmi bizottság határozatának ismertetése következik. A kihirdetéskor a fegyelmi bizottság elnöke ismerteti a határozat rendelkező részét és rövid indokolását. Ha az ügy bonyolultsága vagy más fontos ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja. A tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyv készül, amelyben fel kell tüntetni a tárgyalás helyét és idejét, a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait.

Fegyelmi büntetés

A fegyelmi büntetés lehet:

a) megrovás,

b) szigorú megrovás,

c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,

d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,

e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,

f) kizárás az iskolából.

Tekintettel arra, hogy a nevelési-oktatási intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál, a fegyelmi büntetés megállapításánál enyhítő körülményként számítandó be a súlyos fegyelmi vétség elkövetésében elmarasztalt

tanuló együttműködő, az igazság feltárása, tisztázása és az általa okozott sérelem orvoslása érdekében gyakorolt megbánó magatartása.

Ugyanakkor a hamis tanúzás (elhallgatás), a tanulótárs sérelmére elkövetett fegyelmi vétség tisztázásának akadályozása súlyosbító körülményként számítandó be.

Hamis tanúzásnak tekinthetőek az alábbi magatartásformák:

- valótlan tényállítás,
- valóság elhallgatása,
- hamis szakvéleményadás,
- hamis felvilágosítás-adás,
- hamis fordítás,
- hamis okirat szolgáltatása,
- hamis tárgyi bizonyítási eszköz szolgáltatása.

Ez a megállapítás érvényes a fegyelmi vizsgálatban csak tanúként meghallgatott tanulókra is. Esetükben a hamis tanúzás azonnali fegyelmi vétségnek minősül. Külön kiemelendő a hamis vád esete is, amelynek pontos fogalma a hatályos büntetőtörvénykönyvben szerepel, de alapesetben a következő:

Aki:

a) a fegyelmi bizottság előtt mást bűncselekmény elkövetésével hamisan vádol,

b) más ellen bűncselekményre vonatkozó koholt adatot hoz a bizottság tudomására.

A fegyelmi büntetés kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül. A fegyelmi eljárás eredményéről, a büntetésről tájékoztatni kell a Diákönkormányzatot, és az érintett osztályközösséget. Tekintettel arra, hogy a fegyelmi bizottság az eljárásban a nevelőtestület egészét képviseli, az intézményt testesíti meg, a fegyelmi testület megsértése – a tanuló vagy akár a törvényes képviselője által – a teljes tantestület megsértésének számít. Ennek esetén az elnöknek joga van a tárgyalás azonnali berekesztésére. A sértés fegyelmi vétségnek minősül, ami büntetést von maga után.

A tanuló feladata

A tanuló **legfontosabb munkája a tanulás**. Ebből fakadó kötelessége, hogy felkészülten jelenjen meg minden tanítási órán. A házi feladat és felszerelés hiánnyal kapcsolatos szabályozás 1; 1,5; 2 heti óraszámban tanított órás tantárgy esetében 3 hiány, 3; 4; 5 heti óraszámban tanított tantárgy esetén 5 hiány. Ha a házi feladatok hiánya eléri, meghaladja az ötöt, szaktanári figyelmeztetést kap a tanuló, az adott havi szorgalmának értékelésénél is ezt figyelembe kell venni. A tanórai felszerelés hiányát annyiban lehet figyelembe venni, amennyiben a tanítási órán történő számonkérésben rögzített feladat teljesítéséhez szükséges. Amennyiben a számonkérésben meghatározott feladatot a tanuló nem tudja teljesíteni – akár a felszerelés hiánya miatt is – úgy akár elégtelenre is értékelhető.

- A fent meghatározott számú házi feladat vagy felszereléshiány esetén (3 vagy 5) a tanuló szorgalma az adott hónapban legfeljebb jó lehet.
- Újabb azonos számú (6 vagy 10) házi feladat vagy felszereléshiány esetén a tanuló szorgalma az adott hónapban legfeljebb változó lehet.
- Újabb azonos számú (9 vagy 15) házi feladat vagy felszereléshiány esetén az adott hónapban a tanuló szorgalma legfeljebb hanyag lehet.

A következmények bármely fázisában, ha a tanuló a szülő kérelmére addig mentesült a 16 óráig tartó tanórán kívüli foglalkozások alól, **az igazgató az engedélyt visszavonhatja, a tanulót tanulószobai foglalkozáson való részvételre kötelezheti. A házi feladat fontos része a szóbeli házi feladat. A gyermek feladata, hogy a feladott szóbeli házi feladatokat is elvégezze!** Házirendünk mellékletében meg van határozva évfolyamonként lebontva, hogy **milyen eszközök kellenek** az iskolába a mindennapos munkához.

Dabasi Kossuth Lajos Általános Iskola
2370 Dabas, Iskola utca 1.
OM: 037750
e-mail: iskola@klai.hu
tel.: +3629360396

Elektronikus napló használata, a szülő részéről történő hozzáférés módja

Az elektronikus napló és ellenőrzőkönyv használatának szabályai:

1. Az iskola weboldalán (www.klai.hu és a
https://klik037750001.e-kreta.hu/Adminisztracio/Login
internetes címen keresztül érhető el.

2. A KRÉTA Elektronikus napló felületén a szaktanárok – legkésőbb az adott tanítási nap végéig - rögzítik az órákat, a hiányzásokat és az érdemjegyeket. A hiányzásokat az osztályfőnök minősíti igazoltnak vagy igazolatlannak a vonatkozó szabályozás alapján.

3. A felület hozzáférést biztosít az elektronikus napló adataihoz a tanulók és a szülők részére. A hozzáférés módjáról szóló részletes tájékoztató az iskola weboldalán elérhető. A technikai jellegű problémákkal, valamint a belépési útvonal akadályaival kapcsolatban a rendszergazda ad felvilágosítást, és nyújt segítséget. https://www.klai.hu/kreta-segitseg-es-regisztracio/

4. A szülő/ gondviselő az elektronikus ellenőrzőhöz való hozzáférést az iskolától megkapja. Amennyiben igény van rá, az intézményben megtekintheti az elektronikus ellenőrzőt az arra jogosult személy. A féléves osztályzatok az elektronikus naplóba belekerülnek.

5. Az elektronikus naplóból értesül a szülő / gondviselő és a tanuló a jutalmazásról és a fegyelmező intézkedésekről, valamint az iskola kéréseiről, a szaktanárok és az osztályfőnök által közölni kívánt információkról is itt tájékozódhatnak.

E-ügyintézés a KRÉTA-ban

A 2018/2019. tanévben a KAFFEE projekt keretében megvalósult a KRÉTA rendszerben az **e-Ügyintézés felületen** az elektronikus ügyintézés lehetősége, amelyről több alkalommal és többféle fórumon tájékoztatást adtunk a szülőknek. Ezt a modult a 2019/2020. tanévben már aktívan tudták használni a szülők és a pedagógusok egyaránt.

Az osztályfőnökök adminisztrációs terheit nagy mértékben csökkenti, ha a szülők az e-Ügyintézés felületén keresztül küldik be gyermekük hiányzásról szóló igazolását. A szülők számára is előnyös a felület használata, hiszen így biztosak lehetnek abban, hogy az igazolás

eljut az osztályfőnökhöz, és azt is látják, ha az ügy lezáródott. A szülők már a KRÉTA e-Ellenőrző moduljának használatával is egy nagyon jó lehetőséget kaptak arra, hogy gyermekük iskolai előrehaladását, hiányzását nyomon tudják követni. Az e-Ügyintézés megvalósításával pedig tovább bővült a szolgáltatások köre, így a KRÉTA rendszer készen felkínált szövegsablonokkal támogatja a szülők egyszerű, gördülékeny és otthonról elvégezhető ügyintézését. Az e-Ügyintézés felületét **csak az a szülő láthatja és használhatja, aki gondviselői hozzáféréssel jelentkezik be** a KRÉTA rendszerbe.

Az e-Ügyintézés mellett a KRÉTA rendszerben már minden intézmény számára elérhető az **Üzenetek kommunikációs modul** is, amelyben lehetőség van a rendszeren belüli üzenetküldésekre. Ezt minden felhasználó (szülők, alkalmazottak) a saját hozzáférésével tudja használni.

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

Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják. A tanulmányok alatti vizsgák (javítóvizsga, osztályozóvizsga, különbözeti vizsga, pótlóvizsga) tervezett időpontjait, az osztályozóvizsgára jelentkezés módját és határidejét **az iskola vezetője határozza meg a jogszabály adta keretek között**, és az érintett tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően nyolc nappal. **Az éves munkatervünkben már év elején, augusztusban meghatározzuk a vizsgák időpontjait.** Ettől eltérni csak rendkívüli esetben lehetséges. **Az osztályozóvizsgák részletes követelményrendszere a Házirendünk végén részletesen olvasható.**

A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás

Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. 15.§(4) -Az iskolának - az alapfokú művészeti iskola kivételével - minden év május 20-áig fel kell mérnie, hogy a tanuló a következő tanítási évben milyen szabadon választott tanítási órán kíván részt venni 14§/(5) A jelentkezés módja, érvényessége.

1. Az iskolában választható fakultációkat, érettségi előkészítő foglalkozásokat nem tartunk.

2. A tanulók kötelezően tanulják a hatályos kerettantervekben meghatározott valamennyi közismereti és szakmai tantárgyat.

3. Iskolánkban minden tanuló egy élő idegen nyelvet tanul, az angolt.

4. Igény szerint 3. évfolyamtól angol nyelvi szakkört indítunk.

5. A szülők eldönthetik, hogy erkölcstanra vagy valamelyik felekezeti hitoktatásra szeretnék járatni gyermeküket.

Környezettudatos használatra vonatkozó szabályok

Az iskola használatára vonatkozóan figyelembe kell venni a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat.

Iskolánkban szelektíven gyűjtjük:

- elem
- papír
- újrahasznosítható hulladék (sárga tetejű konténer)
- zöldhulladék
- műszaki hulladék

Ezen hulladékok gyűjtésére vonatkozó információkat az éves munkatervünkben rögzítjük. Minden dolgozótól, tanulótól elvárjuk, hogy részt vegyen saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában.

Diákétkeztetés

A diákétkeztetésre, támogatások mértékére a többször módosított „A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról” szóló **1997. évi XXXI. törvény 151.** § bekezdése a mérvadó. A kedvezmények igénybevételéhez a szülőnek egy **az iskola által kiadott**

nyomtatványon kell nyilatkoznia, valamint igazolni a jogosultság meglétét. Valamennyi tanuló igényelheti a diákétkeztetési ellátást.

A konyhába kizárólag az ott dolgozók léphetnek be. Az ebédlőt a tanulók nyitva tartás alatt vehetik igénybe. Étkezés előtt - az egészségvédelem érdekében - kötelező a kézmosás. Az ebédlőben a tanulók türelmesen álljanak sorban és legyenek udvariasak. Az étkezés befejezése után a tálcát, tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyen kell elhelyezni. Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyáznia kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére. **A tanulók felügyelő pedagógus nélkül nem léphetnek az ebédlőbe, nem étkezhetnek.** Az ebédelési rendet az alsó-felső tagozatos intézményvezető-helyettesek év elején elkészítik. **Ettől eltérni csak intézményvezetői engedéllyel lehet!**

Az étkeztetés megrendelésének feltételei

- Elsődleges feltétel a "Kérelem étkezéshez adott tanévre" című megrendelőlap kitöltése. Ezzel egyidőben kell kitölteni azt a nyilatkozatot, amelyben a szülő a gyeremekére vonatkozó kedvezményeket érvényesítheti.
- Amennyiben gyermeke kedvezményre jogosult, úgy a jogosultságot tanúsító okiratokat a beiratkozáskor be kell mutatni és azok érvényessége a beiratkozás napján nem lehet kevesebb 60 napnál. Ezektől eltérő esetben az étkeztetés csak teljes áron vehető igénybe.
- Minden hónapban csak a következő hónapra lehet étkezést rendelni vagy lemondani, teljes hónap időtartamra. A megrendelés a lemondásáig folyamatos, havonta megújuló.
- Az étkezés **térítési díjának befizetési határideje aktuális hónap 15. napja**, vagy tanév elején a beíratkozásnál a megadott időpont.
- Amennyiben a befizetés nem történik meg időben, úgy a következő hónaptól a megrendelés nem újul meg a hátralék beérkezéséig.
- A gyermek hiányzása esetén a szülő köteles lemondani az étkezést (**akkor is, ha a gyermek térítésmentesen étkezik**)!
- A lemondás a következő formán teljesíthető (**nem osztályfőnöknél, nem napközis nevelőnél**):
    - emailben az etkeztetes@klai.hu e-mail-címen

- Adott napon délelőtt 10.00 óráig lemondott étkezés a következő munkanapra értelmezhető. 10.00 óra után csak az adott nap utáni második munkanapra tudjuk a lemondást érvényesíteni. Ugyanez vonatkozik az esetleges lemondás utáni újrarendelésekre is.

Tankönyvellátás helyi rendje

Az iskolai tankönyvellátás rendjének jogszabályi háttere:

1. A 2013. évi CCXXII törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról;
2. A 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről;
3. A 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről;
4. Az 501/2013.(XII.29.) Kormányrendelet.
5. 20/2012. EMMI rendelet
6. Az emberi erőforrások minisztere 21/2015. (IV. 17.) EMMI rendelete a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendeletmódosításáról

Jogosult a tankönyvtámogatásra:

Az intézmény valamennyi, 1–8. évfolyamon tanuló diákja a hatályos jogszabályok alapján térítésmentes tankönyvellátásra jogosult. Az ingyenes tankönyvellátás alanyi jogon jár, annak igénybevételéhez külön szociális vagy egyéb jogosultsági feltétel igazolása nem szükséges. A térítésmentes tankönyvellátást az iskola a jogszabályokban meghatározott módon biztosítja, részben a tanulók tulajdonába kerülő, részben az iskolai könyvtár állományából kölcsönözhető tankönyvekkel. A könyvtári kölcsönzés keretében biztosított tankönyveket a tanulók kötelesek rendeltetésszerűen használni, állapotukat megóvni, és az intézmény által meghatározott időpontban visszaszolgáltatni.

A tanulók számára átadott tankönyvek használati jogát a tanulói jogviszony fennállásáig, addig az időpontig biztosítja az iskola, ameddig az adott tantárgyból a felkészítés folyik. **A tanuló, illetve a kiskorú szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni.**

A tankönyvellátásban közreműködők feladatai:

Az igazgató felelős:

- a tankönyvellátás megszervezéséért,
- a tankönyvellátás helyi rendjének kialakításáért,
- a tankönyvfelelősök megbízásáért,
- az illetékes szervezetek véleményének beszerzéséért.

A tankönyvfelelős (intézményünkben tagozatonként az intézményvezető-helyettesek):

- kapcsolatot tart a tankönyvellátás megszervezésében részt vevő személyekkel (intézményvezető, osztályfőnökök, munkaközösség-vezetők, szaktanárok, szülők) és a Kellóval,
- dokumentálja és összesíti a normatív kedvezményekre való jogosultságot,
- lebonyolítja a tankönyvrendelést, pótrendelést,
- átveszi és kiosztja a tankönyveket,
- kezeli a tankönyvrendelős felületet.

A könyvtáros

- bevételezi az állam által ingyenesen biztosított tankönyveket,
- gondoskodik azok-év végi begyűjtéséről.

A munkaközösség-vezetők szakmai szempontból koordinálják a tankönyvek kiválasztását:

- előnyben részesítik a tartós tankönyveket,
- szorgalmazzák egységes tankönyvcsaládok használatát,
- évfolyamonként összesítik és továbbítják a megrendelni kívánt tankönyveket.

Az osztályfőnökök:

- részt vesznek a tankönyvek kiosztásában, tanév végén a kölcsönzött könyvek begyűjtésében.

A szaktanárok, fejlesztő pedagógusok:

- a munkaközösséggel egyeztetve kiválasztják az általuk tanított osztályok számára a megrendelni kívánt tankönyvet,
- segítik a tankönyvek behordását, osztását, pecsételését, tanév végi begyűjtését.

Térítési díj, tandíj befizetése

- Általános iskolában nincs térítési díj és tandíj.
- Az intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben. A rajzokat és képzőművészeti munkákat értékelés és a jogszabályban meghatározott őrzési idő elteltével a tanuló kérésére az intézmény visszaadja alkotójának.
- Egyedi esetekben a díjazásról a tanuló (törvényes képviselője) és az iskola írásbeli megállapodást köthet.

A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A Monori Tankerületi Központ által fenntartott általános iskolákban – így intézményünkben sem – nem releváns.

A speciális termek, helyiségek rendje (tornaterem, táncterem, tanuszoda, extrém park)

TORNATEREM HÁZIRENDJE

Testnevelésórák, sportfoglalkozások, délutáni edzések

Öltözői rend

1. Testnevelésóra kezdetére kötelesek a diákok átöltözve a tornaterem öltözőjében fegyelmezetten várni a szaktanárokat.

2. Az öltöző tisztaságáért, rendjéért, felszereléséért minden csoport maga felelős, az öltöző elhagyásakor az adott csoport a felelős a kulturált állapot biztosításáért (csapok elzárása, villany lekapcsolása, tisztaság biztosítása stb.).

3. Az öltözőben hagyott értéktárgyakért az intézmény nem vállal felelősséget.

4. Az öltözők zárhatóságáért a szaktanár a felelős.

Tornaterem használata

1. A tornateremben tanári felügyelet és engedély vagy felügyelet nélkül tartózkodni tilos és balesetveszélyes.

2. A tornateremben a váltócipő használata – felmentés estén is – kötelező.

3. A terembe ételt és italt bevinni tilos.

4. A tornaterem óra utáni bezárásáért a szaktanár a felelős.

5. A délutáni foglalkozások után / a bérelt idő leteltével / a csoport köteles rendet tenni.

6. A tornateremben okozott szándékos károkozást, fegyelmi eljárás, valamint a kár megtérítése követi.

7. A tornaterem szertárjának eszközeit csak az iskola dolgozói használhatják. A szertárat használat után kötelesek bezárni.

Tanórai rend

1. A tanulói felszerelés, váltóruha (póló, alsóruházat, balesetmentes sportcipő) használata kötelező. 5 alkalommal a felszerelés hiányossága írásbeli szaktanári figyelmeztetést von maga után.

2. Ékszer (karóra, gyűrű, lógó fülbevaló, testékszer stb.) viselése és a rágógumizás tilos és veszélyes.

3. A tornatermi felszerelések rendeltetésszerűen, szaktanári felügyelettel használhatóak, sporteszközöket csak szaktanári engedéllyel lehet használni, kivinni a szertárból.

TANUSZODA HÁZIRENDJE

1. Az uszodát nem vehetik igénybe:
   - lázas,
   - fertőző gyomor- és bélrendszeri betegek,
   - fertőző bőrbetegek,
   - feltűnő vagy nagy kiterjedésű kóros elváltozással járó betegségben szenvedők,
   - görcsös állapotban lévő betegek,
   - hirtelen rosszulléttel, eszméletvesztéssel járó megbetegedésben szenvedők,
   - akiknek nyílt sebük van,
   - ittas egyének,
   - kábítószer vagy bódító hatású gyógyszer alatt állók,
   - közerkölcsöt sértő módon viselkedők.
2. TILOS:
   - az öltözőkben rádiót, mobiltelefont, tabletet üzemeltetni, bevinni
   - kutyát és más állatot behozni,
   - a medencében szappant használni, ételt és italt fogyasztani,
   - a medence mellől a vízbe ugrálni, egymást bedobálni, egymás válláról ugrálni,
   - medencébe szennyező anyagot, szemetet, ételhulladékot bedobálni, veszélyt, balesetet okozó tárgyakat bevinni,
   - az medence berendezési tárgyát szándékosan rongálni,
   - a medencetérbe utcai cipőben belépni,
   - a medencében fürdőruhán kívül más ruházatban tartózkodni,
   - dohányozni a létesítmény teljes területén,
   - a medencében kozmetikai szereket, kenőcsöket használni,

- az uszoda gépészeti berendezéseit, felszereléseit és berendezési tárgyait rongálni.

3. Uszodahasználat előtt a zuhanyzó használata kötelező.

4. A medencébe bemenni csak a kijelölt helyen lehet.

5. A medencetérben fürdőpapucs használata kötelező!

6. A medencében csak fürdősapkával lehet tartózkodni.

7. Az uszodát használó csoportok csak a foglalkozást vezető személy (testnevelő, edző) vezetésével léphetnek be a medencetérbe.

8. A kísérő nevelő vagy az edző felelős a csoportjáért, feladata a csoportok fegyelmezése az egész uszoda területén.

9. Az úszásoktató útmutatásait minden fürdőzőnek be kell tartani.

10. Az elsősegélynyújtást a képesítéssel rendelkező úszómester végzi.

11. Az öltözőben elhelyezett tárgyakért felelősséget nem vállalunk.

12. Az uszoda elsősorban az úszásoktatás, edzés és a kerületi lakosság sportolási, egészséges mozgási lehetőségeit szolgálja.

13. Az uszoda területén fotózni, videózni csak engedéllyel lehet.

14. A vendégek kötelesek az uszoda berendezéseinek állagát óvni, azokat rendeltetésszerűen használni. A szándékos károkozás kártérítési kötelezettséget von maga után.

15. A fürdővendégek kötelesek betartani a fürdő használatára vonatkozó rendeleteket és jogszabályokat, valamint a házirendben foglalt előírásokat, amelyek biztosítják az uszoda nyugalmát, zavartalan, biztonságos használatát.

16. Az üzemeltető részéről gondoskodunk a fürdővendégek egészségének és biztonságának megőrzése érdekében a vonatkozó rendeletekben meghatározott vízminőség és víz paramétereinek biztosításáról, valamint annak ellenőrzéséről.

Felhívjuk az uszoda vendégeinek figyelmét a házirendben előírtak maximális betartására, mert ez mindenki számára kötelező érvényű!

SZÁMÍTÁSTECHNIKAI TERMEK HÁZIRENDJE

- A géptermekben tanár felügyelete nélkül tartózkodni tilos.
- A gépeket bekapcsolni csak a tanár kifejezett utasítására lehet.

- A termekben található elektromos csatlakozásokhoz, vezetékekhez, a gép kábeleihez **nyúlni,** a gépek burkolatát kinyitni, eltávolítani **tilos,** súlyos fegyelmi vétségnek minősül.
- A tanárok és más iskolai dolgozók által használt gépeket (tanári szoba, titkárság, igazgatói és igazgatóhelyettesi szoba, szaktanári szobák gépeit) tanuló nem használhatja.
- A géptermekben elhelyezett szerverekhez, tanári gépekhez nyúlni szigorúan tilos, és súlyos fegyelmi vétségnek minősül.
- A munkaállomásokhoz csak a tanuláshoz feltétlenül szükséges felszerelés vihető (füzet, könyv, írószer), a kabátokat, táskákat, cipőket az arra kijelölt helyen kell tárolni.
- A gépterembe ételt, **italt,** bármilyen élelmiszert, adathordozót bevinni tilos.
- Az informatikai termekben futkározni tilos.
- Semmivel nem zavarjuk mások munkáját.
- A géptermekben csak engedéllyel szabad felvételt készíteni (hang, fénykép, film).
- Agressziót sugárzó, erotikus, bármilyen etnikai, illetve vallási meggyőződést, illetve személyiségi jogot sértő tartalmakat nézni tilos.
- A károkozó az okozott kárt köteles megtéríteni.
- A tanórák alatt történő bármilyen rendellenes működést, sérülést, rongálást azonnal jelenteni kell a tanárnak.
- Tilos bármely játék iskolai gépek adattárolóira való másolása, telepítése, tárolása, az esetleg ott talált játékok futtatása.
- Tilos a számítógépek vagy bármely, az Informatikai Rendszerhez tartozó berendezés engedély nélküli megbontása, ki- vagy bekapcsolása, beállításainak megváltoztatása.
- Tilos bármilyen szoftver-beállítás engedély nélküli megváltoztatása.
- Baleset, rosszullét esetén azonnal értesíteni kell a felügyelő tanárt.
- Vírusgyanú esetén a munkát fel kell függeszteni, és azonnal értesíteni a szaktanárt.
- Minden esetben (szakóra, illetve szabad gépidő esetén) a számítógépeket csak úgy szabad használni, hogy ezzel a többi felhasználó munkáját nem zavarhatja (hangszórók hangos üzemeltetése, zavaró, céltalan levelek, üzenetek küldése stb.).
- Tilos a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni.

- Tilos mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
- A hardverelemek cseréje és bármilyen szerelés kizárólag a rendszergazda dolga. Ha a géppel kapcsolatban bármilyen probléma merül fel, akkor azt a felügyelő tanárnak azonnal jelezni kell. Önállóan hibát keresni, a konfigurációt módosítani tilos.
- Programokat csak a szaktanár és a rendszergazda telepíthet.
- A számítógépek hálózatba vannak kötve. Akik a hálózatot használják, kötelesek betartani a hálózati szabályokat.
- Tilos a szerzői jogok megsértése, szoftverek szándékos és tudatos illegális használata, terjesztése.
- A munka végeztével a termet csak rendben lehet elhagyni.
- A házirend az intézmény minden számítógépeket tartalmazó szaktantermére vonatkozik.
- Az itt leírt szabályok betartása akkor is kötelező, ha valaki nem ért velük egyet vagy nincs tisztában jelentőségükkel. A szabályzat nem ismerése nem nyújt felmentést a következmények alól.
- Teremkulcsok kizárólag a szaktanároknál, a takarítónőknél, az intézmény vezetőjénél lehet, valamint a tanári szobában elhelyezve 1 darab.
- A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.

TÁNCTEREM HÁZIRENDJE

- A teremben utcai cipőben tartózkodni tilos!
- Tornacipőben vagy tánchoz használatos, gumiszőnyeget fel nem sértő, táncra alkalmas cipőben, csizmában vagy zokniban szabad. Ettől eltérni tanári engedéllyel lehet csak.
- Szellőztetni az alsó bukó-nyíló ablakok buktatásával és a felső bukó-nyíló nyitásával kell!
- Alsó ablakokat balesetveszély miatt nem nyitjuk, csak buktatjuk.
- Technikai eszközöket használni, elmozdítani, elvinni csak tanári utasításra a teremért felelős pedagógus (mindenkori tánctanár) jóváhagyásával lehet.
- Szekrényben, teremben elhelyezett tárgyakhoz nyúlni tanári engedéllyel, utasításra szabad.

- Faliújságra, falra kitett képek, tárgyak, cikkek cseréje, eltávolítása a teremért felelős nevelő engedélyével történhet meg.
- Tánc közben a tanulók ügyeljenek arra, hogy sem maguknak, sem társaiknak ne okozzanak sérülést!
- A táncteremben a diákok és az ott tartózkodók kötelesek az órát tartó nevelő utasításait betartani, ahhoz igazodni.

EXTRÉM SPORTPARK HÁZIRENDJE

- 8 éves kor alatt (1-2. osztály) nem lehet a pályát igénybe venni, még tanári, szülői felügyelettel sem!
- **A tanulók a tanítás / tanulószoba után vehetik igénybe, kivéve nevelői engedéllyel és felügyelettel.**
- 8-14 éves kor között (3-8. osztály) csak tanári felügyelettel vehető igénybe!
- A felhasználó számára a védőfelszerelés kötelező!
- Csak a meghatározott eszközökkel vehető igénybe a pálya: görkorcsolya, gördeszka, roller, BMX és mountain bike!
- A pályára balesetveszélyes eszközöket bevinni TILOS!
- Egyszerre csak 7 személy tartózkodhat a pályán!
- A pálya területére állatot bevinni TILOS!
- A pálya elemei alá, közé bebújni TILOS!
- A pályára más elemeket, ugratókat elhelyezni TILOS!
- Esős, havas, csúszós időben a pálya nem használható!
- Pályára lépés előtt vizsgáld meg sporteszközödet, felszerelésedet!
- A felhasználó számára védőfelszerelés kötelező!
- Dohányzás és nyílt láng használata, valamint alkohol és tudatmódosító szerek használata tilos!
- A keletkezett hulladékot a kihelyezett szemétlerakókba kell rakni!
- A pályán elhagyott eszközökért, értéktárgyakért az Iskola felelősséget nem vállal!

Dabasi Kossuth Lajos Általános Iskola
2370 Dabas, Iskola utca 1.
OM: 037750
e-mail: iskola@klai.hu
tel.: +3629360396

A szabályok megszegése – a Házirendben meghatározott büntetés mellett – a pályáról való kitiltást eredményezi!

Illemkódex tanulóinknak

„… hogy Te is jól érezd magad!”

1. Légy büszke arra, hogy iskolánk tanulója lehetsz, és bárhol is jársz, helyes viselkedéseddel öregbítsd az intézmény hírnevét!
2. Tanulmányi versenyeken, városi rendezvényeken az iskolán kívül is viseld az iskolánk jelképét, a nyakkendőt!
3. Felnőttek, iskolánk valamennyi dolgozója iránt légy udvarias, tisztelettudó, köszöntsd őket a napszaknak megfelelően, tartsd be az alapvető kommunikációs és illemszabályokat!
4. Viselkedésed, hozzáállásod legyen példamutató a kisebbek számára is!
5. Tanulótársaid személyiségi jogait tartsd tiszteletben, légy figyelmes, segítőkész, megértő társ!
6. Óvd saját és mások testi-lelki épségét!
7. Ne feledd, hogy az iskola munkahely, ezért mértéktartóan kövesd a divatot, kerüld a szélsőségeket, a feltűnő, kihívó viselkedést. Haj-, köröm- és arcfestés, testékszer, fiúknál a fülbevaló a mi közösségünkben nem ajánlott.
8. Párkapcsolatodban is kulturált légy! Érzelmi megnyilvánulásaid nem tartoznak másokra.
9. Az iskola közvetlen környékén, a buszmegállókban, a közlekedési eszközökön fokozottan ügyelj jó magaviseletedre, társaid, tanáraid jó híréhez való jogát ne sértsd!
10. Ismerd meg iskolánk múltját, ápold hagyományait! Jó ötleteidet, kezdeményezéseidet oszd meg tanáraiddal, társaiddal!
11. Az iskola egész közösségével együttműködve tégy azért, hogy napjaink kellemes légkörben, jókedvben, biztonságban teljenek!
12. Őrizd meg az intézmény értékeit, környezetének rendjét, eszközeinek, felszerelésének épségét, s rongálás helyett munkáddal, ötleteiddel segítsd elő második otthonunk még szebbé tételét!
13. Saját vagy bármely más ország himnuszát hallgasd tiszteletteljesen, vigyázállásban!

Záró rendelkezések

- A fenti házirend a Dabasi Kossuth Lajos Általános Iskola minden dolgozójára, tanulójára és szüleire kiterjed.
- A házirendet, az egyetértést gyakorlók javaslatára lehet módosítani.
- A házirend az elfogadással és a kifüggesztéssel hatályba lép, és visszavonásig érvényes.
- Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni.
- A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
  - ✓ az iskola nevelői szobájában,
  - ✓ az iskola igazgatójánál és a helyetteseknél,
  - ✓ az osztályfőnököknél, a diákönkormányzatnál,
  - ✓ az iskolaszék és az SZMK elnökénél,
  - ✓ az iskola honlapján.
- A házirend egy kivonatos kinyomtatott példányát az iskolába való beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
- Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól az osztályfőnököknek tájékoztatni kell a tanulókat és a szülőket, valamint a diákönkormányzatot, iskolaszéket, a szülői munkaközösséget, az intézmény fenntartóját.

A Házirend elfogadásának, módosításának szabályai

Szereplő	Feladata, jogköre
Igazgató	Előkészíti, illetve előkészítteti a házirendet
Diákönkormányzat	Véleményezési jogot gyakorol
Iskolaszék	Véleményezési jogot gyakorol
Nevelőtestület	Elfogadja a házirendet
Igazgató	Gondoskodik a hatálybaléptetésről és közzétételről
Monori Tankerületi Központ	Nincs általános jóváhagyási jogköre a házirend felett

A jogalap a 2011. évi CXC. törvény 70. § (2) bekezdés g) pontja, amelyet a 2026. évi XLVII. törvény 6. §-a módosított.

- 2026. évi XLVII. törvény – a köznevelléssel kapcsolatos törvények módosítása

- 2011. évi CXC. törvény – nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet

Legitimációs záradék

LEGITIMITÁSI ZÁRADÉK

A Dabasi Kossuth Lajos Általános Iskola házirendjét a nevelőtestület a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése és 70. § (2) bekezdés g) pontja alapján, az iskolai diákönkormányzat és az iskolaszék véleményének kikérését követően, a határozatával elfogadta.

A házirend 2026. szeptember 01 napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg az intézmény korábbi házirendje hatályát veszti.

Dabas, 2026. augusztus 26.

Tamás Roland
igazgató

Az intézményben működő diákönkormányzat nyilatkozata

A Szervezeti és Működési Szabályzatot a Dabasi Kossuth Lajos Általános Iskola diákönkormányzata 2026. 08. 26 napján tartott ülésén megismerte és megtárgyalta. Aláírásommal tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolta.

.....
diákönkormányzat elnöke

Az intézményben működő szülői szervezet nyilatkozata

A Szervezeti és Működési Szabályzatot a Dabasi Kossuth Lajos Általános Iskola szülői

szervezete 2026. 08. 26 napján tartott ülésén megismerte és megtárgyalta. Aláírásommal tanúsítom, hogy a szülői szervezet véleményezési jogát gyakorolta.

.....
szülői szervezet képviselője

Az intézményben működő iskolaszék nyilatkozata

A Szervezeti és Működési Szabályzatot a Dabasi Kossuth Lajos Általános Iskola iskolaszéke 2026. 08. 26 napján tartott ülésén megismerte és megtárgyalta. Aláírásommal tanúsítom, hogy a szülői szervezet véleményezési jogát gyakorolta.

.....
iskolaszék elnöke

Mellékletek

TANSZERLISTA 1. OSZTÁLY

MAGYAR

- 2 db vonalas füzet 14-32
- betűtáska

MATEMATIKA

- 2 db négyzetrácsos füzet 27-32
- 15 cm-es vonalzó
- 1 doboz korong
- 1 csomag számolópálcika
- logikai készlet
- zsebtükör
- 2 db dobókocka

RAJZ-TECHNIKA

- 1 csomag félfamentes rajzlap
- 1 db A4-es dosszié
- 10 db hurkapálca
- 12 db-os színes ceruza (Herlitz)
- 6 db-os zsírkréta
- 1 db Pritt ragasztó (stift nagy méretű)
- 1 csomag gyurma natúr
- ecsetek 10-es, 8-as, 3-as
- 1 db ecsettál
- 12-es vízfesték
- rajztábla
- 1 db lekerekített végű olló
- színes papír (színes fénymásoló papírból 5-5 darab minden alapszínből)

- tolltartóba:
- 3 oldalú grafitceruza HB-s 4 db
- 2 db piros-kék színes vékony
- 2 db piros-kék színes vastag (postairón)
- radír

TESTNEVELÉS

- sötétkék v. fekete rövidnadrág
- iskolai póló
- tornacipő
- fehér váltó zokni
- szabadidőruha
- úszás:
- fürdőruha
- papucs
- úszósapka
- úszószemüveg
- törölköző

ÉNEK

- hangjegyfüzet 36-16

TANSZERLISTA 2. OSZTÁLY

MAGYAR

- 3 vonalas füzet 16-32

MATEMATIKA

- 2 db négyzetrácsos füzet 27-32
- papír mérőszalag
- óralap
- zsebtükör
- logikai készlet

RAJZ-TECHNIKA

- 1 csomag félfamentes rajzlap
- 1 db A4-es dosszié
- 10 db hurkapálca
- 12 db-os színes ceruza (Herlitz)
- 6 db-os zsírkréta
- 1 db Pritt ragasztó (stift nagy méretű)
- 1 csomag gyurma natúr
- ecsetek 10-es, 8-as, 3-as
- 1 db ecsettál
- 12-es vízfesték
- rajztábla
- 1 db lekerekített végű olló
- színes papír (színes fénymásoló papírból 5-5 darab minden alapszínből)
- tolltartóba:
- 3 oldalú grafitceruza HB-s 4 db
- 2 db piros-kék színes vékony
- 2 db piros-kék színes vastag (postairón)
- radír
- golyóstoll

KÖRNYEZETISMERET

- sima füzet 20-32

ÉNEK

- hangjegyfüzet 36-16

TESTNEVELÉS

- sötétkék v. fekete rövidnadrág
- iskolai póló
- tornacipő
- fehér váltózokni
- szabadidőruha
- úszás:
- fürdőruha
- papucs
- úszósapka
- úszószemüveg
- törölköző

TANSZERLISTA 3. OSZTÁLY

MAGYAR

- 6 db vonalas füzet 12-32

MATEMATIKA

- 2 db négyzetrácsos füzet 27-32-es
- papír mérőszalag
- vonalzók 15-cm-es, 30 cm-es, háromszög alakú
- korong
- óralap
- műanyag hőmérő
- zsebtükör

TECHNIKA-RAJZ

- 1 csomag félfamentes rajzlap
- 1 db A4-es dosszié
- 10 db hurkapálca
- 12 db-os színes ceruza (Herlitz)
- 6 db-os zsírkréta
- 1 db Pritt ragasztó (stift nagy méretű)
- 1 csomag gyurma natúr
- ecsetek 10-es, 8-as, 3-as
- 1 db ecsettál
- 12-es vízfesték
- rajztábla
- 1 db lekerekített végű olló
- színes papír (színes fénymásoló papírból 5-5 darab minden alapszínből)
- tolltartóba:
- 3 oldalú grafitceruza HB-s 4 db
- 2 db piros-kék színes vékony
- 2 db piros-kék színes vastag (postairón)
- radír
- 2 db jó minőségű kék golyóstoll

ÉNEK

- hangjegyfüzet 16-36

KÖRNYEZETISMERET

- 1 db vonalas füzet 12-32

TESTNEVELÉS

- sötétkék v. fekete rövidnadrág

- iskolai póló
- tornacipő
- fehér váltózokni
- szabadidőruha
- úszás:
- fürdőruha
- papucs
- úszósapka
- úszószemüveg
- törölköző

TANSZERLISTA 4. OSZTÁLY

MAGYAR

- 6 db vonalas füzet 21-32

MATEMATIKA

- 2 db négyzetrácsos füzet 27-32
- vonalzók 30 cm-es, derékszögű
- műanyag hőmérő
- körző
- zsebtükör
- műanyag óralap
- papír mérőszalag

KÖRNYEZETISMERET

- 1 db sima füzet 20-32-es

ÉNEK

- hangjegyfüzet 36-16

RAJZ-TECHNIKA

- 1 csomag félfamentes rajzlap
- 1 db A4-es dosszié
- 10 db hurkapálca
- 12 db-os színes ceruza (Herlitz)
- 6 db-os zsírkréta
- 1 db Pritt ragasztó (stift nagy méretű)
- 1 csomag gyurma natúr
- ecsetek 10-es, 8-as, 3-as
- 1 db ecsettál
- 12-es vízfesték
- rajztábla
- 1 db hegyes végű olló
- színes papír (színes fénymásoló papírból 5-5 darab minden alapszínből)
- tolltartóba:
- 3 oldalú grafitceruza HB-s 4 db
- 2 db piros-kék színes vékony
- 2 db piros-kék színes vastag (postairón)
- radír
- 2 db jó minőségű kék golyóstoll

TESTNEVELÉS

- sötétkék v. fekete rövidnadrág
- iskolai póló
- tornacipő
- fehér váltó zokni
- szabadidőruha
- úszás:
- fürdőruha
- papucs

- úszósapka
- úszószemüveg
- törölköző

IDEGEN NYELV

szótárfüzet

TANSZERLISTA 5. OSZTÁLY

- 4 db A4-es vonalas füzet
- 3 db A5-ös négyzetrácsos füzet
- 3 db A5-ös sima füzet
- 2 db háromszög alakú vonalzó, körző, szögmérő
- 4 db A5-ös vonalas füzet
- 1 db A5-ös hangjegyfüzet
- 1 db A5-ös szótár füzet
- 1 csomag A5-ös dolgozatlap
- kötelező olvasmány
- Testnevelés / úszás: fehér póló, sötét nadrág, tornacipő, váltó zokni, szükség esetén melegítő, úszónadrág v. fürdőruha, papucs, úszósapka
- tolltartóba:
- grafitceruza HB-s 2 db
- hegyező
- színes ceruzák
- piros, zöld toll
- radír
- 2 db jó minőségű kék golyóstoll
- lehet kisolló, vonalzó, ragasztóstift, szövegkiemelő
- Rajz / technika: 20 db dipalap, rajzdoboz névvel ellátva, olló, 1 csomag színes lap A4-es méretben, ragasztó, 6 db-os zsírkréta, ecsetek 10-es, 8-as, 3-as, 1 db ecsettál, 12-es vízfesték, rajztábla, textildarab az ecsetekhez,1 db hegyes végű olló

Dabasi Kossuth Lajos Általános Iskola
2370 Dabas, Iskola utca 1.
OM: 037750
e-mail: iskola@klai.hu
tel.: +3629360396

TANSZERLISTA 6. OSZTÁLY

- 4db A4-es vonalas füzet
- 3db A5-ös négyzetrácsos füzet
- 3db A5-ös sima füzet
- 4db A5-ös vonalas füzet
- 1db A5-ös szótár füzet
- 2 db háromszög alakú vonalzó, körző
- 1 db A5-ös hangjegyfüzet
- Testnevelés / úszás: fehér póló, sötét nadrág, tornacipő, váltó zokni, szükség esetén melegítő, úszónadrág v. fürdőruha, papucs, úszósapka
- Rajz / technika: 20 db dipalap, rajzdoboz névvel ellátva, olló, 1 csomag színes lap A4-es méretben, ragasztó, 6 db-os zsírkréta, ecsetek 10-es, 8-as, 3-as, 1 db ecsettál, 12-es vízfesték, rajztábla, textildarab az ecsetekhez,1 db hegyes végű olló
- tolltartóba:
- grafitceruza HB-s 2 db
- hegyező
- színes ceruzák
- piros, zöld toll
- radír
- 2 db jó minőségű kék golyóstoll
- lehet kisolló, vonalzó, ragasztóstift, szövegkiemelő

TANSZERLISTA 7. OSZTÁLY

- 5 db A4-es vonalas füzet
- 1db A4-es sima füzet
- 1db A4-es négyzetrácsos füzet

- 4db A5-ös négyzetrácsos füzet
- 2 db háromszög alakú vonalzó, körző
- 2 db A5-ös vonalas füzet
- 2db A5-ös sima füzet
- 1db A5-ös hangjegy füzet
- 1db A5-ös szótár füzet
- 40 db A4-es rajzlap műanyag mappában; vízfestékkel
- Testnevelés: fehér póló, sötét nadrág, tornacipő, váltó zokni, szükség esetén melegítő
- Rajz / technika: 20 db dipalap, rajzdoboz névvel ellátva, olló, 1 csomag színes lap A4-es méretben, ragasztó, 6 db-os zsírkréta, ecsetek 10-es, 8-as, 3-as, 1 db ecsettál, 12-es vízfesték, rajztábla, textildarab az ecsetekhez,1 db hegyes végű olló
- tolltartóba:
- grafitceruza HB-s 2 db
- hegyező
- színes ceruzák
- piros, zöld toll
- radír
- 2 db jó minőségű kék golyóstoll
- lehet kisolló, vonalzó, ragasztóstift, szövegkiemelő

TANSZERLISTA 8. OSZTÁLY

- 1db A5-ös 32 lapos vonalas füzet
- 4db A4-es vonalas füzet
- 1db A4-es sima füzet
- 1db A4-es spirál négyzetrácsos füzet
- 4db A5-ös négyzetrácsos füzet
- 2db háromszög alakú vonalzó, 1db körző, 1db szögmérő
- 1db A5-ös vonalas füzet
- 2db A5-ös sima füzet

- 1dn A5-ös hangjegy füzet
- 1db A5-ös szótár füzet
- 40db A4-es rajzlap műanyag mappában; vízfestékkel
- Testnevelés: fehér póló, sötét nadrág, tornacipő, váltó zokni, szükség esetén melegítő
- Rajz: 20 db dipalap, rajzdoboz névvel ellátva, olló, 1 csomag színes lap A4-es méretben, ragasztó, 6 db-os zsírkréta, ecsetek 10-es, 8-as, 3-as, 1 db ecsettál, 12-es vízfesték, rajztábla, textildarab az ecsetekhez,1 db hegyes végű olló
- tolltartóba:
- grafitceruza HB-s 2 db
- hegyező
- színes ceruzák
- piros, zöld toll
- radír
- 2 db jó minőségű kék golyóstoll
- lehet kisolló, vonalzó, ragasztóstift, szövegkiemelő

Az osztályozóvizsga követelményrendszere az alsó tagozaton

1. évfolyam

magyar nyelv és irodalom: Szósorok, 3-5 mondatos szöveg olvasása, értés bizonyítása kérdések alapján. Betűfelismerés. Szavak, rövid mondat másolása írottról, nyomtatottról.

matematika: Számjegyírás, 20-as számkörben összeadás, kivonás, egyszerű szöveges feladat megoldása. Páros-páratlan számok. Számszomszédok.

2. évfolyam

magyar nyelv és irodalom: Életkornak megfelelő szöveg megértése néma olvasással, kiemelt rész hangos olvasása. Tanult mondatfajták felismerése. Az elválasztás szabályainak alkalmazása. Begyakorolt szókészlet helyesírása.

matematika: 100-as számkörben alapműveletek végzése szóban és írásban. Egyszerű szöveges feladat megoldása, sorozat folytatása. Szorzó- és bennfoglaló tábla ismerete.

3. évfolyam

magyar nyelv és irodalom: Szöveg hangos olvasása, értő olvasás bizonyítása feladatsoron keresztül. Mondatfajták ismerete. Tanult szófajták felismerése, helyesírási szabályaik alkalmazása.

matematika: 1000-es számkörben alapműveletek végzése szóban és írásban. Becslés, kerekítés alkalmazása. Szöveges feladat megoldása, szabály felismerése, szabály követése feladatban.

környezetismeret: Az egészséges életmód főbb elemeinek ismerete. Tanult élőlények felismerése, csoportosítása, jellemzői. Halmazállapotok. Világtájak.

4. évfolyam

magyar nyelv és irodalom: Folyékony, automatizált olvasástechnika a hangos és a néma olvasás területén is. Az értő olvasás bizonyítása. A szöveg és a mondat jellemzőinek ismerete. Írásbeli szövegalkotás. A különböző mondatfajták, tanult szófajok felismerése, megnevezése. A begyakorolt szókészlet körében helyesen alkalmazza a tanult helyesírási szabályokat. Írásbeli munkái rendezettek, olvashatóak.

matematika: Számok írása, olvasása, helyi érték, alaki érték, valódi érték fogalma 10 000-es számkörben. A szorzótábla biztos ismerete 100-as számkörben. Négyjegyű számok összeadása, kivonása, szorzás egy- és kétjegyű számmal írásban. Osztás egyjegyű és kétjegyű számmal írásban. Negatív számok. Törtek. Szöveges feladatok megoldása. Növekvő és csökkenő számsorozatok felismerése, készítése. A szabvány mértékegységek ismerete, mértékváltások. Négyzet, téglalap kerülete.

környezetismeret: Életfeltételek, tápanyagok. Háziállatok, haszonállatok. Testrészek, egészségmegőrzés. A mozgás. Az anyagok tulajdonságai, energiatakarékosság. Szelektív hulladékgyűjtés. Az idő mérése. Térbeli tájékozódás, térképhasználat, világtájak. Hazánk nagy tájai, szomszédos országok.

Dabasi Kossuth Lajos Általános Iskola
2370 Dabas, Iskola utca 1.
OM: 037750
e-mail: iskola@klai.hu
tel.: +3629360396

Az osztályozóvizsga követelményrendszere tantárgyanként a felső tagozaton

Az osztályozóvizsgán cél annak a mérése, hogy a jelölt hogyan, mennyire van birtokában az *ismeretszerzési és feldolgozási képességeknek, a szóbeli és írásbeli kifejezőképességeknek, hogyan tud tájékozódni térben és időben*. Ezen képességeket az adott évfolyam tananyagának ismeretén keresztül mérjük és értékeljük.

MATEMATIKA

5. évfolyam

Tizedes törtek, tört értelmezése, fogalma. Műveletek törtekkel. Műveletek sorrendje. Negatív számok. Átlagszámítás. Egyenesek kölcsönös helyzete, síkbeli alakzatok, a szögek fajtái szögmérés. A kocka és a téglatest. Téglalap és négyzet kerülete, területe, mérték átváltások. Helymeghatározás a síkon.

6. évfolyam

Műveletek racionális számokkal. Oszthatósági szabályok, legnagyobb közös osztó, legkisebb közös többszörös. Szöveges feladatok. Az arány, arányos osztás, egyenes és fordított arányosság.

Százalékszámítás. Tengelyes szimmetria. Alapszerkesztések (merőleges, párhuzamos, szögmásolás, szögfelezés, nevezetes szögek)

7. évfolyam

Arányos következtetések, százalékszámítás, műveletek azonos alapú hatványokkal, algebrai kifejezések, egyenletek egyenlőtlenségek megoldása mérlegelvvel. Tengelyes és középpontos tükrözés. Szimmetrikus alakzatok. Háromszög és nevezetes négyszögek szerkesztése. Háromszög nevezetes vonalai, pontjai és körei. Négyszögek és a kör kerülete, területe. Halmazelmélet, műveletek halmazokkal. Sorba rendezési problémák. Lineáris függvények. Henger és hasáb felszíne és térfogata.

8. évfolyam

Hatványozás, nevezetes azonosságok. Szöveges feladatok (helyértékes, geometria, fizikai, keveréses, együttes munkavégzés). Halmaz, logika, kombinatorika, statisztikai alapfogalmak. Négyzetgyökvonás, Pitagorasz-tétel alkalmazása. Kúp, gúla, gömb hálója, felszíne és térfogata. Műveletek vektorokkal, eltolás. Egybevágósági transzformációk és középpontos hasonlósági

transzformációk. Függvények (lineáris, abszolútérték, másodfokú, négyzetgyök, fordított arányosság függvénye).

KÉMIA

7. évfolyam

Fizikai- és kémiai változások, tulajdonságok, gázok, folyadékok és szilárd anyagok, a halmazállapot-változásokat kísérő energiaváltozások. Az oldatok, az oldatok töménysége, kapcsolódó számítások. Az atomok és elemek, az anyagmennyiség, az atom felépítése, az elektronfelhő szerkezete, az atomszerkezet és a periódusos rendszer. Kémiai kötések, a kémiai reakció, reakcióegyenletek, kapcsolódó számítások.

8. évfolyam

A nemesgázok, a hidrogén. Halogénelemek, a hidrogén-klorid. A VI. főcsoport, a víz, vizes oldatok kémhatása, a fontosabb kénvegyületek. Az V. főcsoport, az ammónia, a salétromsav, a foszforsav, a műtrágyák. A IV. főcsoport, fontosabb szénvegyületek, a szilícium és vegyületei. A fémek általános jellemzése. Korrózió, korrózióvédelem. Az alkálifémek, az alkáliföldfémek, a természetes vizek keménysége, vízlágyítás. Az alumínium, alumíniumgyártás. A vas, vasgyártás.

FIZIKA

7. évfolyam

Ismerje a sebesség, átlagsebesség fogalmát, jelét, kiszámítását. Oldjon meg egyszerű feladatokat a sebességgel kapcsolatban.

Soroljon fel mozgásállapot-változással járó kölcsönhatásokat. Értelmezze a tömeg fogalmát.

Ismerje a sűrűség fogalmát, tudja összehasonlítani a testek sűrűségét. Ismerje az erőhatás, erő fogalmát, jelét, mértékegységét, tudja értelmezni az iránymennyiség fogalmát. Ismerje a különféle erőhatásokat, erőábrázolásokat, az erő forgató hatását.

Ismerje fel a hatás-ellenhatás törvényét, az erő-ellenerő fogalmát. Ismerje a súrlódást és közegellenállást, mint a mozgásokat befolyásoló tényezőket. Sűrűséggel és forgatónyomatékkal kapcsolatos egyszerű feladatok megoldása.

Ismerje a nyomás fogalmát, jelét, mértékegységét, kiszámítását. Folyadékok és gázok nyomását értelmezze, anyagszerkezeti alapokon történő magyarázatát ismerje. Arkhimédész törvényének felismerése kísérletek alapján, értelmezze a felhajtóerőt. Elemezze az úszás,

merülés, lebegés jelenségét sűrűségviszonyokkal. Magyarázza el a hajszálcsövesség, közlekedőedények szerepét az élő- és élettelen világban, ill. a környezetvédelemben.

Tudja az energia fogalmát, jelét, mértékegységét, az energia-megmaradás törvényének érvényesülését a hétköznapi élet különböző folyamataiban, például egyszerű gépek alkalmazásakor. Tudja a munka, teljesítmény, hatásfok fogalmát, mértékegységét és kiszámítási módját. A belsőenergia és a fajhő fogalmát tudja meghatározni.

8. évfolyam

Egy test elektromosan semleges és az anyagszerkezeti magyarázata. A testek elektromos állapota és fajtái. Vezetők és a szigetelők közötti különbségek és példák.

Elektromos áram fogalma. Áramerősség fogalma, jele, kiszámítása, mértékegysége, mérése. Elektromos áramkör részei, áramirányok. Feszültség fogalma, jele, kiszámítása, mértékegysége, mérése. Soros és párhuzamos kapcsolás. Elektromos ellenállás fogalma, jele, kiszámítása, mértékegysége. Egyszerű számításos feladat megoldása az áramerősség, feszültség és ellenállással kapcsolatban.

Elektromos munka fogalma, jele, kiszámítása, mértékegysége. Elektromos teljesítmény fogalma, jele, kiszámítása, mértékegysége. Elektromos áram hatásai a gyakorlati életben. Váltakozó áram és egyenáram fogalma. Egyszerű számításos feladatok az elektromos munka és elektromos teljesítménnyel kapcsolatban

Fényforrás fogalma, csoportosítása. Fény terjedési sebessége. Fény visszaverődésével és a fény törésével kapcsolatos alapvető jelenségek, törvények. Síktükörben látott kép. Síktükör, homorú- és domború tükör, domború- és homorú lencse használata a gyakorlati életben. Tudjanak egyszerű optikai eszközöket felsorolni. Látás feltétele. Fehér fény és a szivárvány.

BIOLÓGIA

7. évfolyam

A ökológiai rendszerek szabályozó folyamatai, az élőlény és környezete; az életközösségek szerveződése; táplálkozási kapcsolatok és szintek; anyagforgalom és energiaáramlás; az emberi tevékenység hatása az életközösségekre; a Föld globális gondjai; lakóhelyünk környezeti problémái.

Távoli tájak életközösségei: a trópusi, a mérsékelt és a hideg övezet, a hegyvidékek, a tengerek és a tengerpartok élővilága. Rendszer az élők világában, rendező elvek, rendszertani kategóriák: az élőlények országai.

8. évfolyam

Az emberi test felépítése és működése. Szerveződési szintek; sejtjeink közös jellemzői; a szövetek felépítése és funkciója. Az önfenntartó működések: a szervek felépítése és működése; kamaszkori változásoknak oka és következményei, sérülések, elváltozások. A nemi működés; az ember nemi élete; terhesség és szülés; higiénia, a nemi úton terjedő betegségek megelőzése. Az idegrendszer felépítése és működése; a szomatikus és a vegetatív idegrendszer felépítése és működése; reflexek; az idegrendszeri elváltozások, drogok, a hormonrendszer felépítése és működése; az ideg- és a hormonrendszer kapcsolata.

FÖLDRAJZ

7. évfolyam

Földtörténet, kontinensek földrajza (Afrika, Amerika, Ausztrália és Óceánia, Ázsia, Sarkvidékek)

8. évfolyam

Európa természeti földrajza, Európa országainak gazdaságföldrajza, Magyarország természeti földrajza, Magyarország társadalom- és gazdaságföldrajza.

TERMÉSZETISMERET

5. évfolyam

Veteményes kert növényei, (paprika, paradicsom, fejes káposzta, sárgarépa, borsó, bab, vöröshagyma, burgonya) gyümölcsök (szilva, alma, szőlő). Állatok a házban és a ház körül. Tájékozódás a térképen, (világtájak, a domborzat és a vizek ábrázolása) az éghajlat elemei, az időjárás (szél, csapadék a levegő hőmérséklete, tájékozódás hazánk éghajlati térképén). Változó földfelszínek (hegységek kialakulása).

6. évfolyam

Erdők életközössége (tölgy-, fenyőerdő, cserjék, gomba, őz, vaddisznó, nagy fakopáncs, bagoly, szarvasbogár, pók), vizek és vízpartok növény és állatvilága (nád, gyékény, hínár, fűzfa, egysejtűek, hal, rák, kagyló). Magyarország nagytájainak jellegzetességei, Nemzeti Parkjaink. Éghajlat, éghajlati övezetek.

IRODALOM

5. évfolyam

1. Család, otthon, nemzet
2. Petőfi Sándor: János vitéz
3. Szülőföld, táj
4. Molnár Ferenc: A Pál utcai fiúk
5. Fekete István: A koppányi aga testamentuma

6. évfolyam

1. Hősök az irodalomban
2. Arany János: Toldi
3. Szeretet, hazaszeretet, szerelem
4. Gárdonyi Géza: Egri csillagok

7. évfolyam

1. Középkor
2. Reneszánsz, humanizmus, reformáció
3. Irodalmunk a 17-18. században
4. Klasszicizmus és romantika
5. Mikszáth Kálmán: Szent Péter esernyője

8. évfolyam

1. Líra a 20. század első felének magyar irodalmában
2. Epika a 20. század első felének magyar irodalmában
3. „Vérző Magyarország” – Trianon a magyar irodalomban
4. Líra a 20. század második felének magyar irodalmában
5. Epika a 20. század második felének magyar irodalmában
6. A 20. századi történelem az irodalomban
7. Móricz Zsigmond: Légy jó mindhalálig

NYELVTAN

5. évfolyam

1. Kommunikáció alapjai
2. Helyesírás, nyelvhelyesség
3. Állandósult szókapcsolatok
4. Nyelvi szintek
5. Hangalak és jelentés

6. évfolyam

1. Szófajok

7. évfolyam

1. Kommunikáció
2. Mondat a szövegben – egyszerű mondat részei, az alá- és mellérendelő szószerkezetek, szóösszetételek
3. A magyar nyelv társadalmi és földrajzi változatai, szóalkotási módok

8. évfolyam

1. Összetett mondat a szövegben
2. Nyelvtörténet, nyelvrokonság

ANGOL NYELV

4. évfolyam

TÉMAKÖRÖK

- Én és a családom. Családtagok bemutatása.
- Otthonom, szűkebb környezetem, kedvenc játékaim, kedvenc állataim.
- Iskola, tárgyak a tanteremben, osztálytársak.
- Étkezés, néhány élelmiszer neve és leírása, kérés, kínálás.
- Öltözködés, ruhadarabok, kedvenc ruháim.
- Sport, mozgás, szabadidő.

A továbbhaladás feltételei

Hallott szöveg értése

A tanuló

- ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott, rövid kérést, utasítást megért, arra cselekvéssel válaszol;
- ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott egymondatos kérdést vagy állítást pontosan megért.

Beszédkészség

A tanuló

- hiányos vagy egyszerű mondatban válaszol az ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott kérdésre, szavakat és egyszerűbb szerkezetű, rövid szövegeket (mondókát, verset, dalt) tanult minta alapján reprodukál.
- ismert témákról, tanult tárgyakról, élőlényekről képes rövid mondatokkal, nonverbális elemekkel támogatva beszélni.

Olvasott szöveg értése

A tanuló

- észreveszi a magyarul illetve angolul történő olvasás közötti különbségeket.
- felismeri ismert szavak írott alakját, ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott, néhány szóból álló mondatot elolvas;
- ismert nyelvi elemekből álló egymondatos szövegben fontos információt megtalál.

Íráskészség

A tanuló

- észreveszi a magyarul illetve angolul történő írás közötti különbségeket.
- felismeri ismert szavak írott alakját, leír ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott, néhány szóból álló mondatokat.

5. évfolyam

TÉMAKÖRÖK:

- Család, barátok, kedvenc állatok, családi események, programok
- Iskola, tantárgyak, tanrend, osztálytársak, tanórán kívüli programok
- Emberek külső és belső jellemzése, öltözködés, alapvető tulajdonságok
- Szűkebb környezetünk: a lakás, a ház, a szoba bemutatása, bútorok, berendezési tárgyak
- Tágabb környezetünk: a lakóhely, a város, tájékozódás, útbaigazítás kérése/adása
- Idő, óra, a hét napjai, napszakok
- Napirend, mindennapos, szokásos tevékenységek, házimunka, otthoni feladatok
- Vásárlás: mindennapi bevásárlás
- Szabadidő, szórakozás, kedvenc időtöltés, hétvége

A továbbhaladás feltételei

Hallott szöveg értése

A tanuló

- ismert nyelvi eszközökkel kifejezett kérést, utasítást megért, arra cselekvéssel válaszol;
- ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott kérdéseket megért;
- ismert nyelvi eszközökkel, egyszerű mondatokban megfogalmazott szövegből fontos információt kiszűr.

Beszédkészség

A tanuló

- ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott kérdésekre egyszerű mondatban válaszol;
- tanult minta alapján egyszerű mondatokban közléseket fogalmaz, kérdéseket tesz fel;
- megértési probléma esetén segítséget kér.

Olvasott szöveg értése

A tanuló

- ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott, néhány szóból álló mondatokat elolvas;
- ismert nyelvi eszközökkel, egyszerű mondatokból álló szövegben fontos információt megtalál;
- ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott, egyszerű mondatokból álló szöveg lényegét megérti.

Íráskészség

A tanuló

- ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott, néhány szóból álló mondatokat helyesen leír;
- egyszerű közléseket és kérdéseket tanult minta alapján írásban megfogalmaz.

6. évfolyam

TÉMAKÖRÖK:

- Család, személyi adatok; foglalkozások; otthoni teendők, kötelességek, napirend; családi ünnepek.
- Emberi kapcsolatok: barátság; emberek külső és belső jellemzése.
- Tágabb környezetünk: város, ország; a lakóhely bemutatása.
- Természeti környezetünk: a természet megóvása; Földünk nevezetes tájai; növények és állatok.
- Az iskola világa: az iskola bemutatása, órarend, iskolai programok.
- Egészség és betegség: a leggyakoribb betegségek; a leggyakoribb sérülések.
- Étkezés: étkezési szokások nálunk és más országokban; különleges ételek és ételreceptek; viselkedés az étkezésnél.
- Vásárlás: mindennapi bevásárlás; ajándékok ünnepekre.
- Szabadidő és szórakozás: sport az iskolában és az iskolán kívül; tévé, film, videó, számítógép és olvasás.

A továbbhaladás feltételei

Hallott szöveg értése

A tanuló

- utasításokat megért, azokra cselekvéssel válaszol;
- jórészt ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott kéréseket, kérdéseket, közléseket megért;
- jórészt ismert nyelvi eszközökkel, egyszerű mondatokban megfogalmazott szövegből fontos információt kiszűr;
- jórészt ismert nyelvi eszközökkel, egyszerű mondatokban megfogalmazott szöveg lényegét megérti.

Beszédkészség

A tanuló

- jórészt ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott kérdésekre egyszerű struktúrákba rendezett mondatokban válaszol;
- jórészt tanult minta alapján egyszerű mondatokban közléseket megfogalmaz;
- kérdéseket tesz fel;
- megértési probléma esetén segítséget kér;
- tanult minta alapján egyszerű párbeszédben részt vesz.

Olvasott szöveg értése

A tanuló

- jórészt ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott, egyszerű mondatokat elolvas;
- jórészt ismert nyelvi eszközökkel egyszerű mondatokban megfogalmazott szövegben fontos információt megtalál;
- jórészt ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott, egyszerű mondatokból álló szöveg lényegét megért.

Íráskészség

A tanuló

- ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott, egyszerű mondatokat helyesen leír;
- egyszerű közléseket és kérdéseket tanult minta alapján írásban megfogalmaz;
- egyszerű, strukturált szöveget (baráti üzenet, üdvözlet) létrehoz.

7. évfolyam

TÉMAKÖRÖK:

- Én és a családom: családfa; foglalkozások; családi ünnepek.
- Emberi kapcsolatok: barátság; emberek külső és belső jellemzése.
- Tágabb környezetünk: falu, város, ország.
- Az iskola világa.
- Egészség, az egészséges életmód.
- Vásárlás: mindennapi bevásárlás; ajándékok ünnepekre.
- Utazás: utazási előkészületek; közlekedési eszközök.
- Szabadidő és szórakozás: sport az iskolában és az iskolán kívül; tévé, film, videó, számítógép és olvasás.

A továbbhaladás feltételei

Hallott szöveg értése

A tanuló

- megérti az utasításokat, azokra cselekvéssel válaszol;
- jórészt ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott kéréseket, kérdéseket, közléseket, eseményeket megért;
- jórészt ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott szövegből fontos információt kiszűri;
- jórészt ismert nyelvi eszközökkel, egyszerű mondatokban megfogalmazott szöveg lényegét megért; ismeretlen nyelvi elemek jelentését jórészt ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott szövegből kikövetkezteti.

Beszédkészség

A tanuló

- jórészt ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott kérdésekre egyszerű struktúrákba rendezett mondatokban válaszol;
- egyszerű mondatokban közléseket megfogalmaz,
- kérdéseket tesz fel,
- eseményeket mesél el;
- megértési probléma esetén segítséget kér;
- részt vesz egyszerű párbeszédben,
- beszélgetést kezdeményez, befejez.

Olvasott szöveg értése

A tanuló

- jórészt ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott szöveget elolvas;
- jórészt ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott szövegben fontos információt megtalál;
- jórészt ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott szöveg lényegét megérti;
- jórészt ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott, egyszerű mondatokból álló szöveg lényegét megérti;
- egyszerű, képekkel illusztrált szöveget megért;
- ismeretlen nyelvi elemek jelentését jórészt ismert nyelvi elemek segítségével megfogalmazott szövegben kikövetkezteti.

Íráskészség

A tanuló

- jórészt ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott szöveget helyesen leír;
- egyszerű közléseket és kérdéseket írásban megfogalmaz;
- egyszerű, strukturált szöveget (baráti üzenet, üdvözlet) létrehoz;
- ismert struktúrák felhasználásával tényszerű információt közvetítő szöveget ír.

8. évfolyam

TÉMAKÖRÖK:

- Én és a családom: személyi adatok; foglalkozások; otthoni teendők, kötelességek; családi ünnepek.
- Emberi kapcsolatok: barátság; emberek külső és belső jellemzése.
- Tágabb környezetünk: falu, kisváros, nagyváros, ország; a lakóhely bemutatása; lakóhelyünk megóvása.
- Természeti környezetünk: a természet megóvása; Földünk nevezetes tájai; veszélyeztetett növények és állatok.
- Az iskola világa: az iskola bemutatása; az ideális órarend; az ideális iskola.
- Egészség és betegség: a leggyakoribb betegségek; a leggyakoribb sérülések.
- Étkezés: étkezési szokások nálunk és más országokban; különleges ételek és ételreceptek; viselkedés az étkezésnél.
- Vásárlás: mindennapi bevásárlás; ajándékok ünnepekre.
- Utazás: utazási előkészületek; a kedvenc közlekedési eszközöd.
- Szabadidő és szórakozás: sport az iskolában és az iskolán kívül; tévé, videó, számítógép és olvasás.

A továbbhaladás feltételei

Hallott szöveg értése

A tanuló

- utasításokat megért, azokra cselekvéssel válaszol;
- jórészt ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott kéréseket, kérdéseket, közléseket, eseményeket megért;
- jórészt ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott kb. 100 szavas szövegből fontos információt kiszűr;
- jórészt ismert nyelvi eszközökkel, megfogalmazott kb. 100 szavas szöveg lényegét megérti;
- ismeretlen nyelvi elem jelentését jórészt ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott kb. 100 szavas szövegből kikövetkezteti;
- jórészt ismert nyelvi elemek segítségével megfogalmazott kb. 100 szavas szövegben képes a lényeges információt a lényegtelentől elkülöníteni.

Beszédkészség

A tanuló

- jórészt ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott kérdésekre egyszerű struktúrákba rendezett mondatokban válaszol;
- egyszerű mondatokban közléseket megfogalmaz,
- kérdéseket feltesz,
- eseményeket elmesél;
- megértési probléma esetén segítséget kér;
- egyszerű párbeszédben részt vesz;
- fenntartja a beszélgetést, pl. új témát kezdeményez.

Olvasott szöveg értése

A tanuló

- jórészt ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott szöveg lényegét megérti;
- ismeretlen nyelvi elemek jelentését jórészt ismert nyelvi elemek segítségével megfogalmazott szövegben kikövetkezteti;
- jórészt ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott, kb. 100 szavas szöveget elolvas;
- jórészt ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott, kb. 100 szavas szövegben fontos információt megtalál;
- jórészt ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott, kb. 100 szavas szöveg lényegét megérti;
- egyszerű történetet megérteni; jórészt ismert nyelvi elemek segítségével megfogalmazott kb. 100 szavas szövegben ismeretlen nyelvi elemek jelentését kikövetkezteti;
- jórészt ismert nyelvi elemek segítségével megfogalmazott, kb.100 szavas szövegben a lényeges információt a lényegtelentől elkülöníti.

Íráskészség

A tanuló

- jórészt ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott szöveget helyesen leír;
- egyszerű közléseket és kérdéseket írásban megfogalmaz;
- egyszerű, strukturált szöveget (üzenet, üdvözlet, baráti levelet) létrehoz;
- ismert struktúrák felhasználásával tényszerű információt közvetítő kb. 50 szavas szöveget ír;
- kb. 50-70 szavas jellemzést, beszámolót ír.

TÖRTÉNELEM

5. osztály

- Ismerje a történelmi források fajtáit, tudja azokat felismerni.
- Tudja megkülönböztetni a történelmi korszakokat.
- Ismerje fel az ókori Egyiptom területét, folyóját és mutassa be az öntözéses gazdálkodás kialakulását.
- Mutassa be az Egyiptom társadalom csoportjait és a kultúráját.

- Mutassa be az ókori Hellász fekvését, fontosabb poliszait!
- Hasonlítsa össze az ókori Athént Spártával (gazdaság, társadalom és hadviselés)!
- Ismerje a görög és római mitológiát.
- Tudja Róma alapítását és államformáit.
- Ismerje Jézus Krisztus életét, tanításait.
- Mutassa be a feudális állam, fő társadalmi csoportjának jellemzőit, kapcsolatát!
- Ismerje a középkori egyházra jellemző fogalmakat: szerzetes, szent, ereklye, eretnek, kolostor, pápa, kódex, szerzetesrend.
- Ismerje a középkori városok kialakulását és az ezzel kapcsolatos fogalmak: polgár, vásártartás, céh, városi kiváltságok.
- Ismerje a középkori stílus irányzatokat: román, gótika és reneszánsz.
- Jellemezze a keresztes lovagok világát és az iszlám vallást.
- Ismerje a magyar nép eredetéről szóló mondákat és őseink lovasíjász életmódját.
- Ismerje a keresztény államalapítás intézkedéseit.
- Ismerje az Árpád-házi királyainkat (Szt. László, Könyves Kálmán, III. Béla, II. András, IV. Béla, III. András).

6. osztály

- Mutassa be az Anjou kori virágzó Magyarországot!
- Jellemezze a Hunyadiak korát!
- Ismerje a legjelentősebb földrajzi felfedezéseket és hatásait.
- Tudja a vallási megújulás irányzatait.
- Ismertesse Magyarország három részre szakadásának történetét, azt térképen szemléltetve!
- Jellemezze a három országrész életét!
- A kora újkori Magyarország legjelentősebb alakjait (Bocskai, Bethlen, Zrínyi) jellemezze.
- Mutassa be a Rákóczi szabadságharc fontosabb eseményeit!
- Jellemezze Mária Terézia uralkodását!

- Ismerje az ipari forradalom főbb találmányait és következményeit.
- Ismerje Széchenyi István, valamint Kossuth Lajos életét és munkásságát.
- Mutassa be 1848. március 15. eseményeit és következményeit!
- Térképen szemléltetve mutassa be az1848-49-es szabadságharc fő eseményeit és szereplőit!
- Tudja az önkényuralmi évek jellemzőit.
- Ismerje a kiegyezés előzményeit, tartalmát és következményeit.

7. osztály

- Jellemezze a dualizmus gazdaságát és társadalmát!
- Térképen bemutatva jellemezze az első világháború frontjait!
- Jellemezze a sztálinista Szovjetuniót!
- Ismerje Hitler hatalomra jutásának előzményeit, programját és a diktatúrájának jellemzőit.
- Tudja a trianoni béke előzményeit, tartalmát és következményeit.
- Jellemezze a Horthy-korszak főbb jellemzőit és a bethleni konszolidációt.
- Térképen bemutatva ismerje a második világháború fontosabb hadműveleteit.
- Jellemezze Magyarország helyzetét a második világháborúban!
- Ismerje a hidegháború főbb eseményeit.
- Mutassa be a kommunista diktatúra kiépítését Magyarországon.

8. osztály

- Ismertesse az 1956-os forradalom és szabadságharc legfontosabb eseményeit.
- Ismerje Kádár-korszak fontosabb részeit, kiemelve a pártállamot, a főbb gazdasági intézkedéseket. Térjen ki a „kis hidegháborúra” Magyaroroszágon.
- Tudja a rendszerváltás előzményeit, eseményeit és következményeit.
- Ismerje a modern magyar államot.
- Mutassa be az Európai Uniót, és külön foglalkozzon Magyarország helyzetével EU-ban.

- Ismerje az Amerikai Egyesült Államok történetét a kezdetektől napjainkig.
- Mutassa be nagyvonalakban India és Kína történetét megalakulásuktól a napjainkig.