

Pipacsvirág Magyar – Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola

HÁZIREND



2089. Telki, Muskátli u. 2

OM: 102 945

Fenntartó: Klebelsberg Központ
Érdi Tankerületi Központ PA 3601

2025/2026

Tartalom

A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA	3
A HÁZIREND HATÁLYA, ALAPELVEK	4
A Házi rend hatálya	4
A személyiségi jogok és az emberi méltóság tiszteletben tartása.....	4
A Házi rend nyilvánossága	4
A TANULÓI JOGVISZONY KELETKEZÉSÉNEK SZABÁLYAI, ELJÁRÁSI RENDJE	5
A tanulói jogviszony létrejötte	5
Első osztályosok felvétele	5
Átvétel egyéb osztályokba.....	5
Az osztályba, csoportba sorolás szempontjai	5
A napközis és tanulószobai foglalkozásokra való felvétel elvei és eljárásai	6
TANULÓI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI, ELJÁRÁSI RENDJE	6
A MUNKARENDDDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....	6
A tanórák és tanórán kívüli foglalkozások rendje	6
A tanítási órák és az órák közti szünetek rendje.....	7
A hivatalos ügyek intézésének rendje	7
Az iskolai rendezvények, ünnepek rendje, normatív szabályai	7
A nyitva tartás alatti folyamatos felügyelet, ügyelet biztosításának szabályai.....	8
A tanítás nélküli munkanapok felhasználása.....	8
Tűz- és bombariadó	9
AZ ISKOLÁBA BEVITT, DE NEM SZÜKSÉGES TÁRGYAKKAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	9
Mobiltelefon, tablet és egyéb online összeköttetésre képes eszközök használata	9
Az iskolát, tanári kart és iskolatársakat érintő internetes tartalmak közzététele.....	9
AZ ISKOLAI ÉS ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS, ÖLTÖZKÖDÉS.....	9
Dohányzás, alkohol és kábítószer fogyasztása	9
A DIÁKJOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....	10
Diákönkormányzat és a Diákközség	10
Az iskolai kommunikációs rendszer csatornáit és a diákok véleménynyilvánítása.....	10
A diáknap (tanítás nélküli munkanap) felhasználása.....	11
AZ INTÉZMÉNY LÉTESÍTMÉNYEINEK HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	11
A hetesek köteleességei.....	12
A létesítményhasználat korlátai.....	13
A TANTÁRGYI VÁLASZTHATÓSÁG, A RENDSZERES ÉS NEM RENDSZERES TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK RENDJE	13

A SZÁMONKÉRÉS FORMÁI, „ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI" SZABÁLYOK (NAPI DOLGOZATOK MENNYISÉGE ÉS TÍPUSA)	14
A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK FORMÁI, RENDJE	14
Az iskolai jutalmazás formái	15
A TANULÓKRA VONATKOZÓ FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ÉS A FEGYELMI ELJÁRÁS FORMÁI, RENDJE.....	15
Fegyelmező intézkedések	15
Egyéb fegyelmezési intézkedések	16
Fegyelmi büntetések	17
A tanulókra vonatkozó anyagi kártérítési felelősség szabályai	18
A VIZSGÁK ELJÁRÁSI SZABÁLYAI.....	18
A TANULMÁNYOKKAL ÖSSZEFÜGGŐ MENTESÍTÉSEK	20
A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA A TANKÖNYVEKRŐL, TANESZKÖZÖKRŐL	20
A TANULÓKRA VONATKOZÓ VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK, SZABÁLYOK	21
A testi épség megőrzése	21
Az iskolai védő, óvó előírások megismerése:.....	21
Egészségügyi ellátás	22
FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGGEL JÁRÓ SZABÁLYOK.....	22
A szociális és normatív támogatások eljárási rendje	22
Nem alanyi jogon kapható juttatások	22
A FOGLALKOZÁSOKRÓL VALÓ TÁVOLMARADÁSSAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....	22
Hiányzások	22
Késések.....	23
A FAKULTATÍV HIT- ÉS VALLÁSOKTATÁS HELYÉNEK ÉS IDEJÉNEK MEGHATÁROZÁSA	24
EGYÉB SPECIÁLIS AZ INTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁS SZABÁLYAI	24
Legitimáció.....	24

A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA

A Házi rend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A Házi rendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A HÁZIREND HATÁLYA, ALAPELVEK

A Házirend hatálya

A Házirend szabályait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.

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

A személyiségi jogok és az emberi méltóság tiszteletben tartása

A diák joga, hogy személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, a tanuláshoz való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartsa. E jogainak gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogaik érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti saját és társai, az iskola alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését és fenntartását.

A diák kötelessége, hogy tiszteletben tartsa az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai és diáktársai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait.

A Házirend nyilvánossága

A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A Házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola irattárában;
- az iskola nevelői szobájában;
- az iskola vezetőjénél;
- az iskolatitkárnál;
- az iskola honlapján.

Az iskolával jogviszonyra lépő partnerek közül a Házirendet

- a hatályos jogszabályok előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni;
- az új alkalmazottal a szerződés aláírásakor ismertetni kell;
- az iskolával szerződésben álló feleknek, akik az iskolán belül foglalkozásokat is tartanak, a szerződés kötéseként be kell mutatni.

Az újonnan elfogadott vagy módosított Házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell

- a tanulókat az elfogadást követő első osztályfőnöki órán, illetve minden tanév elején,
- a szülőket az elfogadást követő első szülői értekezleten.

A Házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük

- a tanulókkal az első osztályfőnöki órán;
- a szülőkkal az első szülői értekezleten.

A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola vezetőjétől, vezető helyetteseitől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján, vagy előre egyeztetett időpontban.

A TANULÓI JOGVISZONY KELETKEZÉSÉNEK SZABÁLYAI, ELJÁRÁSI RENDJE

A tanulói jogviszony létrejötte

A tanulói jogviszony szülő kérésére az igazgató döntésekor, a felvétel vagy az átvétel napján jön létre. A Pipacsvirág Magyar–Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola felvételi körzete Telki község közigazgatási területére terjed ki.

Első osztályosok felvétele

A beiratkozás pontos ideje legalább egy hónappal korábban nyilvánosságra kerül (az iskola honlapján, a község hivatalos lapjában, hirdetményeken az iskolában, óvodában, önkormányzaton). Az iskola a felvételtől a jogszabályban meghatározottak szerint dönt, melyről a szülőket írásban tájékoztatja.

Ha az iskola az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

Átvétel egyéb osztályokba

Az átvételt a szülő az igazgatóhoz intézett írásbeli kérelemmel kezdeményezheti, melyre 8 napon belül indokolással ellátott határozatot kap.

A felvételre jelentkezést megelőzően a tanuló és/vagy szülője legfeljebb egy napot eltölthet az iskolában, hogy az a saját döntését elősegíthesse. Bemutatásra kérhető a felvételre jelentkező bizonyítványa, elektronikus ellenőrző könyv másolata, tájékoztató és más füzetek, mint a tanulmányi munka, a magatartás és szorgalom dokumentumai.

Az osztályba, csoportba sorolás szempontjai

Az igazgató döntését az osztályok (csoportok) létszáma, az osztályok tanulói összetétele (fiú/lány megoszlás), az iskola Pedagógiai Programjából adódó pedagógiai szempontok alapján hozza meg.

Egyéb tantárgyi csoportba sorolásnál a képességmérések eredménye alapján a szaktanárok dönthetnek, az igazgató hagyja jóvá.

A napközis és tanulószobai foglalkozásokra való felvétel elvei és eljárásai

A napközis és tanulószobai ellátás minden tanuló számára egyaránt biztosított a jogszabályok alapján. A létszámmra vonatkozó szabályozást minden esetben figyelembe kell venni, ettől eltérni csak indokolt esetben a fenntartó engedélyével lehet.

A napközis és tanulószobai ellátást a szülő írásban a tanév során bármikor kérheti, írásban mondhatja le azt.

A napközis és tanulószobai igényeket a következő tanévre vonatkozóan minden év május 30-ig az iskola felméri. Az első osztályosok igényfelmérése a felvételtől történik.

A napközis és tanulószobai ellátásból a tanuló csak súlyos fegyelmi vétség esetén, fegyelmi határozattal zárható ki, ha ez a tankötelezettségének teljesítését nem akadályozza. Ezen döntés meghozatala előtt kérni kell az osztályfőnök és a gyermek - és ifjúságvédelmi felelős véleményét.

Szülői kérésre vagy szaktanári kezdeményezésre indokolt esetben az alsó tagozat befejezésével a tanuló osztályt válthat. Amennyiben a két tanítási nyelvű profil a cél, különbözeti vizsga letétele szükséges angol nyelvből.

TANULÓI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI, ELJÁRÁSI RENDJE

A tanulói jogviszony megszűnik

- az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján,
- ha a tanulót egy másik iskola átvette, az átvétel napján.

A tanulói jogviszony szüneteltetése

A tanköteles tanuló tanulói jogviszonyának szüneteltetését a szülő az igazgatóhoz intézett, indoklással ellátott írásbeli kérelemmel kezdeményezheti. Az igazgató a döntésről 8 napon belül indoklással ellátott határozatban értesíti a tanulót és szülőjét, egyben tájékoztatja a tankötelezettség teljesítéséhez szükséges teendőkről (osztályozóvizsga letétele, külföldi bizonyítvány honosítása, elfogadása stb.). A tanulói jogviszony szüneteltetésére lehetőség van, ha a tanulót fegyelmi határozattal eltiltották a tanév folytatásától, az Nkt. 56.§ (3) szerint, továbbá az Nkt 91. § (3) bekezdése szerint a külföldi tanulmányok alatt is.

A MUNKARENDDDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A tanórák és tanórán kívüli foglalkozások rendje

A rendet az éves munkatervhez csatolt – a fenntartó által elfogadott tantárgyfelosztásban szereplő - tanítási órarend, napközis beosztás, valamint a tanórán kívüli foglalkozások rendje szabályozza. A tanév során a változásokat követő módosított tanítási órarend, napközis beosztás a kihirdetését követő 3. munkanapon vezethető be. A változásról a szülők a Krétán keresztül értesülnek.

A tanévben indítható tanórán kívüli foglalkozásokról minden tanév elején az első osztályfőnöki órákon, illetve szülői értekezleteken szerezhethetnek tudomást az érdeklődők.

A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje

A csengetési rend:

1. óra: 8.00–8.45
2. óra: 9.00–9.45
3. óra: 10.00–10.45
4. óra: 11.00–11.45
5. óra: 12.05–12.50
6. óra: 13.05–13.50
7. óra: 13.55–14.40

Nulladik órát akkor lehet tartani, ha ahhoz az érintett osztály, csoport diákjai és szüleik is hozzájárulnak. Az első tanítási órát reggel nyolc óra előtt, az iskolai szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményének kikérésével, legfeljebb negyvenöt perccel korábban lehet megkezdeni.

Az időjárástól függően az első szünet benti, a második, a harmadik, negyedik, ötödik, hatodik udvari szünet.

A tanulók az udvari szünetek alatt a termekben csak indokolt esetben és tanári engedéllyel tartózkodhatnak.

Reggel az osztálytermekbe a tanulóknak 7.40-kor lehet bemenni azért, hogy előkészüljenek az órára. Az első órát tartó pedagógusnak 7:40-re az osztályteremben kell lenni, hogy felügyelje az alsó tagozatos gyerekeket.

A váltócipő használata kötelező.

A hivatalos ügyek intézésének rendje

Az ügyintézés rendjéről szóló tájékoztató az iskola bejárati ajtaján van elhelyezve, valamint az iskola honlapján érhető el a diákok és szüleik számára. A beosztásról az osztályfőnök is ad tájékoztatást.

Szülő az épületben csak hivatalos ügyek intézése, vagy a szaktanárral történő megbeszélés miatt tartózkodhat. Minden egyéb esetben az iskolavezetés engedélyére van szükség.

Az iskolai rendezvények, ünnepek rendje, normatív szabályai

A kötelező iskolai ünnepélyeket az éves munkaterv tartalmazza. Megszervezésük a felelős pedagógus(ok) és az általa(uk) választott diákcsoporth(ok) feladata.

A tanulók ünnepi öltözéke:

- lányoknak sötét szoknya vagy nadrág és fehér blúz;
- fiúknak sötét nadrág és fehér ing

Az iskolai ünnepélyeken a nevelőtestület és a tanulóifjúság minden tagjának kötelezően meg kell jelennie.

Az ünnepélyeken és rendezvényeken az elvárt tanulói magatartás a kulturált viselkedés, a másik ember felkészülésére, munkájára való odafigyelés, annak megbecsülése.

A nyitva tartás alatti folyamatos felügyelet, ügyelet biztosításának szabályai

Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig, 7 órától 18 óráig van nyitva. Az ettől eltérő esetekről a Krétán illetve az osztályfőnökön keresztül értesülnek a szülők.

A tanulók 7.00-tól érkezhetnek az iskolába. 7.00-tól 7.40-ig az ügyeletes nevelő felügyeletével az aulában tartózkodhatnak. A tanulók legkésőbb 7.45-ig kötelesek megérkezni az iskolába. A gyakori késések a magatartás jegyben tükröződnek.

A folyamatos felügyelet az órarend, a helyettesítési rend és az ügyeleti rend szerint történik, mely a tanáriban található hirdetőtáblán látható.

A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00-ig tartanak. 16.00-tól 18.00-ig összevont csoportban ügyeletes nevelők felügyelnek.

Ha a szülő 18.00 óráig nem érkezik meg, akkor a gyermek megőrzésére az alábbi eljárás vonatkozik:

- az ügyeletes tanár telefonon felhívja a szülőt és egyeztet a gyermek megnyugtató elhelyezéséről (pl. nagyszülők, szomszédok, osztálytársak)
- amennyiben a szülő nem jön 18.00-ig a gyermekért és erről nem tájékoztatja az iskolát, valamint ez többször előfordul, az iskolavezetés értesíti a gyermekvédelmi szolgálatot, illetve a jegyzőt.

A tanulók az iskolát az érkezéstől a tanítás befejezéséig, beleértve a napközisek foglalkozásait is, csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére hagyhatják el. Szülői kérés hiányában a diák nem hagyhatja el az iskolát.

A szülői kíséret nélkül közlekedő diákok esetében a szülő erről a döntéséről a tanév elején írásban tájékoztatja az osztályfőnököt és a napközis nevelőket.

A szünidei és tanítás nélküli munkanapokon szervezett ügyeletekről a szülők írásban tájékoztatást kapnak, illetve írásban kérhetik azt.

A tanítás nélküli munkanapok felhasználása

A tanítás nélküli munkanapok felhasználásáról a nevelőtestület határoz a tanévnyitó értekezleten. A döntésben az aktuális tanév célkitűzéseire, fő feladataihoz igazodó helyi továbbképzés(ek) és a Pedagógiai Programban szereplő programok előnyt élveznek.

1 nap felhasználásáról – a nevelőtestülettel egyeztetve – a Diákönkormányzat határoz.

Tűz- és bombariadó

Tűz- és bombariadó esetén a begyakorolt rendben kell elhagyni az iskola épületét. Az elmaradt tanítási órákat pótolni kell. A pótlás módjáról a nevelőtestület véleménye alapján az igazgató dönt.

AZ ISKOLÁBA BEVITT, DE NEM SZÜKSÉGES TÁRGYAKKAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A tanulók a tanításhoz nem kapcsolódó tárgyakat, valamint mások testi épségét veszélyeztető használati eszközöket nem hozhatnak be az intézménybe. Az iskola nem vállal felelősséget a tanulóknál lévő, a tanításhoz nem kapcsolódó, valamint a nagy értékű tárgyakért, mint például mobiltelefon, óra.

Az iskola területén, tanítási időben, illetve rendezvények alatt a tanulóknak tilos a ráógumizás és energiaital fogyasztása. Szeszes italok iskolába való behozása szigorúan tilos.

Mobiltelefon, tablet és egyéb online összeköttetésre képes eszközök használata

A telefonok és okosórák elhelyezése a tanítási időben (órákon és a szünetekben is) felsősöknek a szekrényben, alsósoknak a táskában történik. A tanítási nap folyamán telefont és okosórát használni szigorúan tilos, kivéve szaktanári engedéllyel oktatási célra.

Amennyiben a diák a szabályt megszegi, a kommunikációs eszközöket a pedagógusnak jogában áll elvenni. Ebben az esetben kizárólag a szülő veheti át a titkárságon, előre egyeztetett időpontban.

A fentiek be nem tartása fegyelmi intézkedéseket von maga után.

Ezen eszközökért az iskola nem vállal felelősséget.

Az iskolát, tanári kart és iskolatársakat érintő internetes tartalmak közzététele

A tanórákon illetve a külső helyszíni programokon egymásról hang illetve képi felvételt készíteni, valamint azt közösségi médián keresztül megosztani - a személyiségi jogok védelme miatt – szigorúan tilos. Minden olyan kép és hangfelvétel nyilvános közzététele, mely mások személyiségi jogát, emberi méltóságát sértheti, fegyelmi eljárást von maga után.

AZ ISKOLAI ÉS ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS, ÖLTÖZKÖDÉS

A tanuló az iskolában normál, hétköznapi viseletben jelenjen meg! A kirívó, extrém öltözet, smink, hajviselet nem megengedett.

A tanulók viselkedésükkel, megjelenésükkel nem rombolhatják az intézmény jó hírnevét.

A tanuló köteles tartózkodni minden tűz- és balesetveszélyes, mások testi épségét veszélyeztető illetve anyagi kárt okozó tevékenységtől.

Dohányzás, alkohol és kábítószer fogyasztása

Dohánytermékek, alkohol és kábítószer fogyasztása az iskola területén tilos.

A szabály megszegői az iskolából, illetve iskolai rendezvényről kitilthatók és az alábbi büntetésben részesülnek:

- minden esetben fegyelmi eljárást von maga után az iskola épületében, vagy az iskolán kívüli iskolai rendezvényen való dohányzás és alkoholfogyasztás, illetve ittas állapotban történő megjelenés;
- kábítószer birtoklása és fogyasztása minden, a Házi rend hatálya alá tartozó esetben fegyelmi eljárást von maga után
- alkohol, kábítószer és nem megengedett szerek fogyasztása esetén a rendőrség értesítendő.

A DIÁKJOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Diákönkormányzat és a Diákközségülés

Előzetes kérés alapján – ha erre szükség van – az iskola a Diákönkormányzat részére köteles térítésmentesen helyszínt (pl.: tanterem, ebédlő, könyvtár stb.) biztosítani. Ezen helyszínek használatánál a Diákönkormányzat tagjaira és a velük együtt foglalkozókra ugyanazon szabályok vonatkoznak, mint az iskola bármely tanulója.

A tanulók érdekeik képviselőjére Diákönkormányzatot (DÖK) hozhatnak létre. A DÖK saját Működési Szabályzata szerint működik és az abban foglaltak szerint gyakorolja a jogosítványait.

A DÖK-öt segítő pedagógust az intézményvezető határozott időre bízta meg.

Az iskola biztosítja a helyiségek és a kommunikációs eszközök használatát, valamint szabályozza a Diákönkormányzatot vezető tanár munkaköri leírását.

Az Nkt. 49. §-ának (4) bekezdése szerint a diákönkormányzat véleményét ki kell kérni a Házi rend és az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt.

A tanulói érdekképviselő legfelsőbb fóruma a Diákközségülés, amely jogszabályban előírt időközönként hívható össze. A Diákközségülés megszervezéséért a Diákönkormányzatot segítő pedagógus a felelős, és időpontját az iskola éves munkatervé tartalmazza. Az iskolai Diákközségülésen minden tanulónak joga van részt venni. A Diákközségülésen a Diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a Diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző Diákközségülés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola vezetője tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai Házi rendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól. A Diákközségülésen felvetődő kérdésekre lehetőség szerint azonnal szóban, vagy 30 napon belül írásban az iskola vezetőjétől érdemi választ kell kapniuk az érintetteknek.

Rendkívüli Diákközségülés összehívását kezdeményezheti az iskolai Diákönkormányzat, vagy az iskolai tanulók nagyobb közössége is.

Az iskolai kommunikációs rendszer csatornái és a diákok véleménynyilvánítása

A tanuló joga, hogy a jogainak gyakorlásával és kötelességeinek teljesítésével kapcsolatos tájékoztatást megkapja, illetve ezekről önállóan tájékozódhasson. A tanulók tájékoztatásának formái: a közösségi és az egyéni tájékoztatás.

A közösségi tájékoztatás formái: a Diákközség, az iskolagyűlések, faliújság, körlevél és az iskolai közösség (osztály, diákkör stb.) foglalkozásán, gyűlésén előszóban elhangzó hirdetés.

Egyéni tájékoztatás a tanuló részére adott szóbeli tájékoztatás, illetve az átadott irat és a Krétában tett bejegyzés. A tanulói jogokkal és kötelezettségekkel kapcsolatos írott tájékoztatást a tanuló köteles szülőjével 1 napon belül ismertetni, aminek megtörténtét a szülő köteles írásban (Krétán vagy e-mailen keresztül) a tájékoztatást nyújtó pedagógusnak jelezni.

Az iskola tanulói (illetve tanulói közösségei) a tanulói jogviszonnyal, jogaik érvényesítésével kapcsolatos információkat, valamint ezzel kapcsolatosan felmerülő kérdéseikre választ kaphatnak: osztályfőnöktől, szaktanároktól, a Diákönkormányzatot segítő pedagógustól és az iskola igazgatójától, vagy helyetteseitől, illetve a tantestület tagjaitól és nevelést-oktatást segítő kollégáktól.

A diáknapi (tanítás nélküli munkanap) felhasználása

A Diákönkormányzat legkésőbb az új tanév rendjét elfogadó nevelőtestületi értekezletig dönt egy tanítás nélküli munkanap programjáról, s arról tájékoztatja az iskolavezetést.

E program időpontját az iskolavezetés a Diákönkormányzatot segítő tanárral egyeztetve építi be a tanév rendjébe, s azt nevelőtestületi értekezlet hagyja jóvá.

AZ INTÉZMÉNY LÉTESÍTMÉNYEINEK HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Amennyiben a szülő 12:00-14:30 között szeretné elvinni a gyermekét, kérjük, hogy azt előre, időben - legkésőbb aznap reggel 8 óráig - írásban (papír alapon vagy e-mailben) jelezni szíveskedjék. A tanítók a jelzett időpontban a gyerekeket átadják a szülőknek.

A délutáni védett tanulási idő 14.30- 15.30 között van. Ezen időintervallumban különóra nem tartható.

16 óra után a tanulók összevont ügyeleten tartózkodnak. Jó idő esetén a belső udvaron (a szülők a park felőli kis kapun keresztül tudnak érkezni a gyerekekért), rossz időben az iskola ebédlőjében vannak a gyerekek.

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola vezetőjétől engedélyt kaptak. A gyerekeket kísérő felnőttek és testvérek reggel csak az auláig közlekedhetnek.

A délutáni időszakban a gyerekeket a szülők az alsós udvaron illetve az iskola előtti téren várhatják.

A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az iskola valamennyi helyiségét, eszközét használhatják az órarendben meghatározott módon, illetve a szünetekben az ügyeletre kijelölt tanárok felügyelete alatt. Számítógépterembe, szaktanterembe, illetve a szertárakba tanuló csak a szaktanárral együtt mehet be. A tantermekben végzett kísérleteket, méréseket stb. a diákok csak szaktanár jelenlétében, vezetésével végezhetik. Tornateremben, a sportpályán és a sportudvaron is csak pedagógus (edző, testnevelőtanár) jelenlétében lehetnek.

Az utolsó tanítási óra után, illetve a napközis foglalkozások végén a tanulók a padból és környékéről összeszedik a szemetet, felteszik a székeket, becsukják az ablakokat. Rendet raknak a teremben és a

folyosón, a ruhatároló és cipőtároló környékén. A tanár és a hetes feladata figyelni arra, hogy a tanteremben ne maradjon égve a villany.

A nem napközis és nem tanulószobás gyerekek elhagyják az iskola épületét.

Ebédelés előtt a táskát az arra kijelölt helyen (napközis teremben, a folyosói padon) hagyhatja a tanuló. Egyéb helyeken az iskola rendjének és tisztaságának megőrzése érdekében táskát nem lehet hagyni.

Amennyiben a nem napközis, nem tanulószobás tanulónak van délutáni foglalkozása, úgy annak kezdetéig - a számára kijelölt napközis vagy tanulószobai csoporttal együtt - a nevelő felügyeletével tartózkodhat az iskolában. Ezt a szolgáltatást az iskola csak akkor köteles biztosítani, ha az így kialakult, felügyelt csoport létszáma nem lépi át az SZMSZ-ben meghatározott csoportképzési maximumot.

Délután az épületben tartott sportfoglalkozásra, tanórán kívüli foglalkozásra, különóra menő diákoknak a termekből a holmijukat magukkal kell vinniük a foglalkozás helyére (öltöző, foglalkozási terem stb.), hogy a délutáni takarítást el lehessen kezdeni.

A tanórák utáni foglalkozásokra 5 perccel a foglalkozás megkezdése előtt érkeznek a tanulók és a foglalkozás vezetőjével együtt lépnek a terembe, addig a tanterem előtt rendezetten várakoznak. A foglalkozás után vagy visszatérnek a napközibe, tanulószobára, vagy haladéktalanul elhagyják az iskolát.

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

A hetesek kötelességei

Az osztályfőnök hetenkénti váltással két hetest jelöl ki. A hetesek nem helyettesíthetők, nem cserélgethetők napközben.

Feladataik:

- az udvari szünetekben kiküldi osztálytársait a teremből
- kiszellőzteti a tantermet a tanítási óra előtt és a szünetekben, az időjárásra való tekintet nélkül
- felüggyel a rendre, és rendbontás esetén értesíti az ügyeletes tanárt, vagy az osztályfőnöktől kér segítséget (pl. szemetelés; ablakon való kidobálás; zsinórok, kábelek "piszkálása"...)
- letörli a táblát, tisztán tartja a táblatörlő szivacsot, gondoskodik elegendő mennyiségű krétáról, táblafilcről
- jelenti a szaktanárnak az óráról hiányzókat
- a titkárságon jelenti, ha az órát tartó tanár 5 perccel a becsöngetés után nem jelenik meg a tanteremben
- az utolsó óra után felügyeli a székek padokra való felrakását, a világítás lekapcsolását, utolsóként hagyja el a tantermet
- ha megtelik a szelektív szemetes, kiviszi a nagy gyűjtőbe
- a testnevelés órák előtt a világítást lekapcsolja
- a termet nem hagyja el az udvari szünetekben.

Aki nem teljesíti a fentieket, osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül.

A létesítményhasználat korlátai

A nem alapfeladathoz tartozó, bérleti szerződéshez kötött tevékenységet tanítási napokon csak 15.30 után lehet kezdeni.

A TANTÁRGYI VÁLASZTHATÓSÁG, A RENDSZERES ÉS NEM RENDSZERES TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK RENDJE

Az iskola helyi tanterve a tanulók számára választható tantárgyat nem tartalmaz.

Az újonnan átiratkozó tanuló, illetve a szülő – amennyiben a tanuló más nyelvet tanult előzőleg – a beiratkozáskor írásban jelentheti be a nyelvtanulással kapcsolatos kérelmét az iskola igazgatójának, amelyről döntést hoz az igazgató.

A tanulók tanulmányi eredményeinek segítése és a tanulói felügyelet ellátása érdekében az iskola rendszeres tanórán kívüli foglalkozásokat szervez.

A rendszeres tanórán kívüli foglalkozások a napi tanítási órák befejezését követően kezdődnek, és a napi nyitvatartási idő végéig tarthatnak. A foglalkozások helyét és idejét az iskola éves órarendje határozza meg. A napközis és tanulószobai tanulási idő védettséget élvez.

- A rendszeres és tandíjmentes tanórán kívüli foglalkozások: napközi, tanulószoba, felzárkóztató és tehetségfejlesztő foglalkozások.
- A rendszeres tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola pedagógusai, vagy az igazgató által megbízott egyéb személyek vezethetik.
- A rendszeres tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások kivételével – önkéntes, tanév elején a szülő írásbeli kérésére történik, és egy tanévre szól.
- A felzárkóztató foglalkozásokra kötelezett tanulókat képességeik és tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki, részvételük a felzárkóztató foglalkozásokon kötelező. Erről a szülők értesítést kapnak.
- A rendszeres tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást igazolni kell. A foglalkozásokról ismételt igazolatlanul hiányzó tanuló kizárását a foglalkozásokat tartó pedagógus kezdeményezheti az igazgatónál.
- A tanulók fejlődése, a szabadidő hasznos eltöltése érdekében az iskola nem rendszeres tanórán kívüli foglalkozásokat szervezhet. A nem rendszeres tanórán kívüli foglalkozások időpontja tanítás nélküli munkanapon, a tanítási órákat követően lehet. Tanítási óra idejére, igazgatói engedéllyel ilyen program évente néhány alkalommal szervezhető.

Nem rendszeres tanórán kívüli foglalkozások:

- ❖ Az osztályfőnökök a tantervi követelmények kiegészítése, a nevelőmunka elősegítése érdekében a nevelési tervben meghatározott időpontban osztályaik számára tanulmányi kirándulást, múzeumlátogatást szervezhetnek. Az esemény tervezett helyét, idejét rögzíteni kell.

- ❖ Az iskola pedagógusai az igazgató előzetes engedélyével a tanulók számára külső helyszíni programokat szervezhetnek.
- ❖ Az iskola tanulói fejlődésének elősegítése érdekében tanulmányi, sport- és kulturális versenyeket, vetélkedőket szervez. A versenyek megszervezéséért, a résztvevő tanulók felkészítéséért a szakmai munkaközösségek, illetve a szaktanárok a felelősek.

A tanórán kívüli foglalkozások költségei – vagy azok egy része – a foglalkozásokon résztvevő tanulókat (szüleiket) terhelik.

A SZÁMONKÉRÉS FORMÁI, „ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI” SZABÁLYOK (NAPI DOLGOZATOK MENNYISÉGE ÉS TÍPUSA)

A számonkérés történhet szóban, írásban.

Dolgozatnak minősül az összefoglaló vagy témazáró írásbeli számonkérés, amely legalább 3 óra anyagára vonatkozik. E szabályozás nem érinti az írásbeli feleletet, röpdolgozatot, az előző 1-2 óra anyagának – akár a teljes osztályt érintő – számonkérését.

Egy napon csak két dolgozatot lehet íratni, ennek időpontját egy héttel a megírás előtt tudatni kell az osztállyal. Az eredmények közzé tétele előtt nem írátható újabb dolgozat. A dolgozatot 2 héten (10 munkanap) – magyar és történelem dolgozatok, illetve heti egy tanórás tantárgyak esetében, maximum 3 héten (15 munkanap) – belül ki kell javítani.

A szorgalmi időszakban hiányzó gyermeknek kötelessége érdeklődni az aktuális iskolai tananyag felől és lemaradásait a tanára által megjelölt határidőig bepótolni.

A házi dolgozat osztályozása érdemjeggyel történik. A leadási határidő be nem tartása elégtelen osztályzatot von maga után. Csak a tanuló betegsége, vagy egy hétnél hosszabb hiányzása esetén fogadható el a dolgozat legfeljebb 1-2 nappal későbbi leadása.

A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK FORMÁI, RENDJE

Az iskola Pedagógiai Programja a tanulók dicséretét, pozitív hozzáállásának, teljesítményének jutalmazását kiemelten fontosnak tartja.

A jutalmazás szempontjai:

- példamutató magatartás vagy szorgalom,
- folyamatosan kiemelkedő tanulmányi eredmény, sporteredmény,
- az osztály, illetve az iskola érdekében végzett közösségi munka, jótekonyság, környezetvédelmi aktivitás és a másik ember segítése,
- iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, rendezvényeken, bemutatókon való részvétel, eredményes szereplés,
- észrevehetően javuló teljesítmény, magatartásban mutatkozó javulás (hosszabb időn keresztül).

Az iskolai jutalmazás formái

Dicséretetek a Krétában a tanév során:

- szaktanári dicséret, a szaktanárok (tanítók) döntése alapján,
- napközis nevelői dicséret, a napközis pedagógus(ok) döntése alapján,
- osztályfőnöki dicséret, az osztályfőnök döntése alapján,
- igazgatói dicséret, az igazgató döntése alapján,
- nevelőtestületi dicséret, a nevelőtestület döntése alapján.

Az iskolai szintű versenyek helyezettei és/vagy a verseny szervezői a munkaközösség-vezetők és a Diákönkormányzatot segítő pedagógus döntése alapján oklevelet és tárgy- (pl. könyv) jutalmat kaphatnak.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók az igazgató döntése alapján igazgatói dicséretben részesülhetnek.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget a pedagógusok vagy a nevelőtestület csoportos dicséretben és jutalomban részesíthetik.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végző tanulók munkájának elismerése:

- az osztályfőnök döntése alapján a tanév végén oklevél és/vagy könyvjutalom,
- az osztályozó értekezlet döntése alapján nevelőtestületi dicséret.

A tantestület annak a tanulónak, aki kiemelkedő tanulmányi eredménye, közösségi munkája, példamutató magatartása alapján arra méltó, 8. osztály végén PIPACSVIRÁG EMLÉKPLAKETTET adományoz.

A felsorolt dicséretetek, jutalmak adására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A jutalmak odaítéléséről az erre jogosult nevelő (szaktanár, napközis tanító, osztályfőnök, nevelőtestület, igazgató) dönt.

A TANULÓKRA VONATKOZÓ FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ÉS A FEGYELMI ELJÁRÁS FORMÁI, RENDJE

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, a tanulói Házi rend előírásait megszegi, igazolatlanul mulaszt, büntetésben lehet részesíteni. A kötelességmulasztás, kötelességszegés mértékétől függ a fegyelmező intézkedések súlyossága. A büntetések kiszabásánál az iskola a fokozatosság elvét alkalmazza, melytől indokolt esetben és a vétség súlyától függően el lehet térni.

Fegyelmező intézkedések

- Az iskola pedagógusa által adott szóbeli figyelmeztetés, melyet az osztályfőnök a magatartás – vagy szorgalom – értékelésekor vesz figyelembe.

Hanyagból, figyelmetlenségből származó fegyelmeztetések (pl.: egyszeri hetesi kötelesség elmulasztása, tanóra megzavarása, igazolás elfelejtése, ebédlői rendzavarás, késés, felszerelés hiánya, kisebb fokú modortalanság, udvariatlanság stb.) esetén adható.

- Az iskola pedagógusa által adott szaktanári vagy osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés vagy intés, melyet a pedagógus a Krétába ír be. A szaktárgyi munka elhanyagolása, felszerelés és a házi feladat többszöri hiánya, valamint az órákon, foglalkozásokon, óráközi szünetekben előforduló többszöri fegyelmeztetés miatt adható. Két szaktanári figyelmeztetés egy adott hónapban maximum 4-es magatartásjeggyel jár.

Osztályfőnöki figyelmeztetés magatartásból, ill. szorgalomból adható. Rendszeres és súlyos tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségszegés, tudatos félrevezetés, rossz szándékú károkozás, igazolatlan hiányzás miatt. Az adott hónapban hármassal osztályzatot kaphat a tanuló.

- Igazgatói írásbeli figyelmeztetés vagy intés, magatartásból adható, melyet az igazgató a Krétába ír be. Az adott hónapban hármassal osztályzatot kaphat a tanuló. Az adott hónapban hármassal osztályzatot kaphat a tanuló. Ha az igazgatói figyelmeztetésen kívül más figyelmeztetésben is részesült, akkor csak rossz minősítést kaphat.
- A magatartással, szorgalommal (fegyelmezetlen viselkedés, a házi feladat és a felszerelés hiánya) kapcsolatos problémák a Krétában kerülnek vezetésre. Három beírásonként az érdemjegy eggyel csökken.
- A havi magatartás és szorgalom jegyek megállapításánál (alsó és felső tagozaton egyaránt), akkor adható példás osztályzat, ha ebben minden - a diákot tanító - szaktanár véleménye egységes.

A tanuló súlyos kötelezettségszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni. Súlyos kötelezettségszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

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

A tanuló súlyos kötelezettségszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható, kivéve a tíz év alatti gyermeket, mert ellene eljárást nem lehet indítani. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt. A büntetést írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni.

Egyéb fegyelmezési intézkedések

Indokolt esetben a tanuló eltanácsolható a tanórán kívüli választható foglalkozásokról, az iskolán kívüli az iskola által szervezett rendezvényekről, kirándulásokról.

Fegyelmi problémák esetén a tantestületnek, osztályfőnöknek joga van kizárni a tanulót a programokból.

Fegyelmi büntetések

Fegyelmi büntetésben részesülhet a tanuló a Házi rend súlyos megsértéséért.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.

A fegyelmi büntetés lehet

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

Tíz év alatti tanulóval szemben fegyelmi eljárás nem indítható. Tanköteles tanulóval szemben az „eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától” fegyelmi büntetés nem, a „kizárás az iskolából” fegyelmi büntetés pedig csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ebben az esetben a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. A fegyelmi büntetést hozó iskola segítséget nyújt a szülőnek az új iskola megtalálásában. Abban az esetben, ha az iskola a fegyelmi büntetés megállapításáról szóló határozat véglegessé válásától számított nyolc napon belül a tanulót fogadó iskolától nem kap értesítést arról, hogy a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére megtörtént, a fegyelmi büntetést hozó iskola három napon belül köteles megkeresni a köznevelési feladatot ellátó hatóságot, amely három munkanapon belül másik, az állami közfeladat-ellátásban résztvevő iskolát jelöl ki a tanuló számára. Az iskolát úgy kell kijelölni, hogy a tanuló számára a kijelölt intézményben a nevelés-oktatás igénybevétele ne jelentsen aránytalan terhet. A köznevelési feladatokat ellátó hatóság kijelölő határozata azonnal végrehajtható. Az „áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába” fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott.

A „kizárás az iskolából” fegyelmi büntetés tanköteles tanuló esetében nem hajtható végre az új tanulói jogviszony, kollégiumi tagsági viszony létesítéséig.

A köznevelési feladatot ellátó hatóság fegyelmi büntetésként kizárt tanuló számára másik iskolát kijelölő határozata ellen - jogszabályban meghatározott hatósághoz - fellebbezésnek van helye.

A fegyelmi eljárás lefolytatása:

A fegyelmi eljárás első lépése az értesítés (tértivevénnyel), amelynek kézhezvételét követően 8 napon túlra kell összehívni a meghallgatást, majd ezt követi esetlegesen a tárgyalás.

A fegyelmi határozat meghozatala 8 nappal elhalasztható, a határozatról a szülőt 7 napon belül kell értesíteni. Ezt követően 15 napon belül lehet fellebbezni.

A fegyelmi eljárás megindítására a tett tudomásra jutásától számított 3 hónapon belül van lehetőség.

A fegyelmi eljárás lefolytatására 30 nap áll rendelkezésre.

A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt. A nevelőtestület a tanulókkal szembeni fegyelmi jogkörét a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint látja el.

Ha a tanuló részéről rendszeres, illetve súlyos vétség merül fel, az azonnali igazgatói, illetve tantestületi intézkedést von maga után.

A tanulókra vonatkozó anyagi kártérítési felelősség szabályai

Az iskola tanulói

- felelősek saját és társaik testi és lelki épségéért, felszerelésük állapotának megőrzéséért,
- az iskola felszereléséiért és berendezéseitől fegyelmi és anyagi felelősséggel tartoznak,
- az iskola épületében észlelt károkozást (rongálást, firkálást stb.), vagy balesetet kötelesek azonnal jelenteni az órát tartó – vagy ügyeletes – pedagógusnak, rendkívüli esetben az iskola igazgatójának,
- gondatlan vagy szándékos károkozás esetén – jogszabályokban előírt módon és mértékben – helyreállításra, kártérítésre kötelezhetők.

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülőjének a köznevelési törvény 59§ (1).(2). pontja szerint kártérítést kell fizetnie:

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

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg:

- a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egyhavi összegének ötven százalékát
- b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - öthavi összegét.

A kártérítés módját, pontos mértékét az iskola igazgatója – a gondnokkal és a károsulttal egyeztetve, szükség esetén a szülői képviselőt bevonva - határozza meg. Lehetséges módzatok;

- A kár saját kezű helyreállítása (pl. firka lesúrolása, falradírozás).
- A kárt szenvedett tárgy másik hasonló minőségű tárggyal történő pótlása.
- A kár helyreállítása saját költségen.
- Az iskola által szervezett helyreállítás költségének megfizetése.

A VIZSGÁK ELJÁRÁSI SZABÁLYAI

A tanulmányok alatti vizsgák (osztályozóvizsga, különbözeti vizsga, javítóvizsga) rendjét és tantárgyi követelményeit a Pipacsvirág Magyar– Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola Pedagógiai Programja részletesen tartalmazza.

A tanulmányok alatti vizsgákat az érvényes jogszabályok szerint kell megszervezni.

- A különbözeti és beszámoltató vizsgák letételére tanévenkénti két vizsgaidőszakot kell kijelölni.

Javítóvizsga letételére az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban, osztályozó, különbözeti és beszámoltató vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni azzal, hogy osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

- Az írásbeli vizsga időtartama – a szakvélemény alapján ettől eltérést lehetővé tevő esetek kivételével – tantárgyanként és évfolyamonként 45 perc.
- Egy napon legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet tenni.
- A szóbeli vizsgát az iskola szakos tanáraiból az igazgató által kijelölt vizsgabizottság előtt kell megtartani. A vizsgabizottság kérdező tanára lehetőleg az a tanár legyen, aki a tanulót előzőleg tanította.
- A vizsgán az elnökön és a kérdező tanáron kívül még egy vizsgabizottsági tagnak jelen kell lennie.
- A tanulónak a szóbeli vizsgán kihúzott tétel (ami több feladatból állhat) kidolgozására legalább 20 percet kell biztosítani, kivéve szakvélemény alapján ettől eltérést lehetővé tevő eset.
- A szóbeli feleletek maximális időtartama 15 perc. Ha a tanuló a feladatát nem tudja megoldani, teljes tájékoztatlanságot árul el, az elnök egy alkalommal póttételt húzathat vele. Erre is 20 perc a felkészülési idő, valamint 15 perc a felelet időtartama.
- A vizsgázó osztályzatát a két felelet százalékos átlaga alapján kell megállapítani.
- Azt a vizsgázót, aki akár az írásbeli, akár a szóbeli vizsgán figyelmeztetés ellenére meg nem engedett eszközt használ, az igazgató a vizsga folytatásától eltilthatja, a vizsgaeredménye: elégtelen. Az indokolatlanul félbehagyott vizsgát úgy kell tekinteni, mint ami nem sikerült. Az önhibán kívüli; indokolt vizsgamegszakítás esetén módot kell adni, annak megismétlésére.
- A szabályosan megtartott vizsga nem ismételhető meg.
- A vizsgáról jegyzőkönyv készül az elnök és a tagok aláírásával, melyet az iskola irattárában a jogszabályban meghatározott ideig kell őrizni.
- A jegyzőkönyv vezetéséért és hitelességéért a vizsgabizottság elnöke felel.
- Osztályozó vizsgán a jegyzőkönyvben minden vizsgázót külön jegyzőkönyv nyomtatványon kell jegyezni.
- A jegyzőkönyv melléklete a vizsgázó írásbeli dolgozata és feladatlapja, valamint a diák szóbeli felkészülés alatti jegyzetei. Az írásbeli feladatlapot és jegyzetelés (vázlatkészítés) céljára kapott papírlapot az iskola körbélyegzőjével el kell látni. A tanuló és a szülő kérésre, egyeztetett időpontban a vizsgaelnök jelenlétében a vizsgadokumentumokba betekinthez, írásos megjegyzést fűzhet az értékeléshez, melyet jegyzőkönyvbe kell venni.
- Az írásbeli dolgozatot a szaktanár piros tollal javítja, a hibák megjelölésével értékeli és aláírásával látja el. A javítás téves bejegyzéseit látható módon szignálva kell eszközölni.
- A vizsga eredményét a törzslapba és a bizonyítványba a jogszabályban meghatározott záradékokkal be kell vezetni.
- Az vizsgaeredmény kihirdetésének legkésőbb a vizsgát, több vizsga esetén a legutóbb teljesített vizsgát követő második munkanapon meg kell történnie.

A vizsgák idejét a tanév helyi rendje határozza meg. A vizsgákra írásban jelentkezni kell.

A jelentkezést követően a tanuló (szülője) a vizsgákat szervező igazgatóhelyettestől tájékoztatást kap a vizsga várható időpontjáról, helyéről, a vizsgarészekről, a vizsgával kapcsolatos jogorvoslati lehetőségről, illetve a szaktanártól írásban megkapja a vizsgák témaköreit.

A vizsgák szervezésével és lebonyolításával kapcsolatos feltételek és tudnivalók a hatályos jogszabályokban szerepelnek.

A TANULMÁNYOKKAL ÖSSZEFÜGGŐ MENTESÍTÉSEK

A tanuló (szülő) a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentést sajátos nevelési igény, illetve sajátos helyzet alapján kérhet. A tanulmányokkal összefüggő mentesítések iránti írásos kérelmeket az igazgatónak címezve lehet iktatásra benyújtani az iskolatitkári irodában vagy postán ajánlva elküldeni részletes indoklással, illetve a jogosultságot igazoló mellékletekkel.

Az Nkt. 55. § (1) bekezdése alapján az igazgató a tanulót kérelmére - kiskorú tanuló esetében a szülő kérelmére - felmentheti az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha a tanuló **egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye, továbbá sajátos helyzete** ezt indokoltá teszi. Az igazgató a tanulót kérelmére mentesítheti a készségtárgyak tanulása alól, ha azt egyéni adottsága vagy sajátos helyzete indokoltá teszi. Az igazgató az általános iskolában a tizenhat óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alól a szülő kérelmére felmenti a tanulót, ha másik köznevelési intézménnyel is tanulói jogviszonyban vagy vendégtanulói jogviszonyban áll, az ott szervezett tanórai és egyéb foglalkozásokon történő részvétel érdekében, egyéb esetekben - kivéve, ha az intézmény e törvény rendelkezéseinek megfelelően egész napos iskolaként működik - felmentheti.

Az Nkt. 56. § (1) bekezdése szerint az SNI tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi, a szakértői bizottság véleménye alapján az igazgató mentesíti

- az érdemjegyekkel és osztályzatokkal történő értékelés és minősítés alól, és ehelyett szöveges értékelés és minősítés alkalmazását írja elő
- a gyakorlati képzés kivételével egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól.

Az a tanuló, akit felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az igazgató által meghatározott időben és a nevelőtestület által meghatározott módon ad számot tudásáról.

A tanulói jogviszony egyéni munkarendben történő teljesítése a hatályos jogszabályok alapján történik.

A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA A TANKÖNYVEKRŐL, TANESZKÖZÖKRŐL

- Az iskola – a tankönyvellátás rendjében meghatározottak szerint – a tankönyveket tankönyvrendelés útján biztosítja a tanulók számára.
- A következő tanévben szükséges taneszközökről (tornafelszerelés, füzetek, íróeszközök, technika- és rajzórán stb. szükséges eszközök) legkésőbb a tanévzáró ünnepélyen írásban tájékoztatják a pedagógusok az alsó tagozat tanulóit, illetve a szülőket. A felső tagozaton a taneszközök jegyzékét a szaktanárok az első órán közlik a diákokkal.

A TANULÓKRA VONATKOZÓ VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK, SZABÁLYOK

A testi épség megőrzése

A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket; betartsa és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat.

Az iskolai védő, óvó előírások megismerése:

- A tanév eleji első osztályfőnöki órán az osztályfőnökök a tanulókat tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesítik.
- A tanév első fizika, kémia, technika, informatika és testnevelés óráján a szaktanárok a tantárgy sajátosságainak megfelelő balesetvédelmi oktatásban részesítik a tanulókat.
- A megfelelő ruházat- és ékszerszervezésre vonatkozó balesetvédelmi előírásokat a tanulónak joga van ismerni a kiemelten veszélyes órákon.
- A sportfoglalkozásokon a tanulónak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést kell viselniük.
- A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
- Az iskolán kívüli programokat megelőzően a kísérő pedagógus a program sajátosságainak megfelelő balesetvédelmi oktatásban részesíti a tanulókat, melynek jegyzőkönyve az iskola irattárába kerül.
- A tanulók tanévenként egy alkalommal tapasztalatot szereznek – tűzriadó keretében – az iskola kiürítéséről, melynek levonulási rajza minden tanteremben jól látható helyen található.

A tanulók, épségük megőrzése érdekében, állandó felügyelet mellett tartózkodnak az iskolában.

A tanulók közvetlen felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak a tornateremben és számítástechnika teremben, az udvaron és a sportudvaron, valamint az irodákban és szertárakban, nem tartózkodhatnak egyedül a műszaki-orvosi helyiségekben.

- A tanulók a szünetekben és a tanítási időn kívül az ügyeleti munka megkönnyítésére az osztálytermekben csak nyitott ajtó mellett tartózkodhatnak.
- A tanuló azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha őt, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést), vagy balesetet észlel.
- Az iskola folyosóin és az aulában rohángálni tilos.
- Az iskola előtt tartott foglalkozásokon, a füves területről az úttestre lelépni szigorúan tilos!

Ha rosszul érzi magát, ha megsérült, azt is azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi. A balesetekről jegyzőkönyv készül, melynek egy példánya a tanulót (szülőt) illeti.

Egészségügyi ellátás

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben a körzeti orvos és iskolai védőnő biztosítja.

Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését a hatályos jogszabályoknak megfelelően.

A kötelezően előírt védőoltások csak a szülő írásbeli tájékoztatása után, annak egyetértésével adhatók be.

Az iskolai védőnő végzi el a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal, illetve szükség szerint az intézmény vezetőjének kérésére.

Az iskola épületében és annak 5 méteres körzetében dohányozni tilos.

FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGGEL JÁRÓ SZABÁLYOK

Az étkezési térítési díjakkal és a kedvezményekkel kapcsolatos ügyintézés a jogszabályokban előírt módon Telki Község Önkormányzata által történik.

A szociális és normatív támogatások eljárási rendje

- A tanuló (szülője) alanyi jogon ingyenes tankönyvellátásban részesül.
- Az étkezést ingyenesen kell biztosítani annak, aki rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, vagy nevelésbe vették, vagy utógondozói ellátásban részesül [Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés].
- Az étkezés 50 %-os kedvezménnyel jár az 1-8. évfolyamon azon tanuló számára, ha olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek, feltéve, hogy nem részesül ingyenes intézményi gyermekétkeztetésben, mert akkor térítésmentesen étkezhet.
- Étkezés 50 %-os kedvezménnyel jár azon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanulók számára, akik valamiért nem részesülnek ingyenes intézményi gyermekétkeztetésben, de tartósan betegek vagy fogyatékosok [Gyvt. 21/B. § (2) bekezdés].

Nem alanyi jogon kapható juttatások

Szociális kérelem alapján Telki Község Önkormányzata a jogszabályban biztosított juttatások mellett a rendelkezésre álló forrásokból további ingyenes vagy kedvezményes juttatást biztosíthat a tanulóknak.

A FOGLALKOZÁSOKRÓL VALÓ TÁVOLMARADÁSSAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Hiányzások

A tanórákról, tanítási napokról, kötelező rendezvényekről való távolmaradást igazolni kell. Az iskolából tanítási időben csak indokolt esetben (pl. a szülő írásbeli kérésére) az osztályfőnök, az igazgató, vagy helyettese engedélyével távozhat a tanuló.

A hiányzás igazoltnak tekintendő, ha az általános iskola 7-8. évfolyamos tanulója - tanítási évenként legfeljebb két alkalommal - pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, és a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.

Alsóbb évfolyamosok iskolalátogatását a szülő igazolhatja.

A hiányzást az órát tartó pedagógus a Krétába bejegyzi, és az osztályfőnök tartja nyilván.

Betegség esetén a megbetegedés napján reggel a szülő vagy a tanuló gondviselője telefonon, vagy más módon értesítse az iskolát.

Az orvosi igazolást a tanuló köteles az iskolába jövetelének első napján bemutatni az osztályfőnökének, illetve távolléte esetén valamely tanárnak, hogy az osztályfőnök igazolhassa a hiányzást. Igazolás nélkül nem léphet be az osztályba, mert fertőző lehet! Az orvosi igazolás a szülő által a Krétába is feltölthető.

Egy tanévben félévente három tanítási napot a szülő igazolhat.

Előre látható (három tanítási napnál hosszabb) hiányzásokra (kirándulás, családi program stb.) előzetes engedélyt kell kérni, legalább két héttel az esemény előtt. Az engedélyezés az igazgató hatásköre. Ilyen engedély kétszer kérhető egy tanéven belül, összesen maximum 10 tanítási napra.

Előzetes engedéllyel – verseny, edzőtábor stb. – távolmaradó tanuló mulasztása igazolt hiányzásnak minősül.

A 250 tanítási órát meghaladó mulasztás esetén a tantestület dönthet úgy, hogy a tanulónak osztályozóvizsgát kell tennie, vagy évet kell ismételnie. Osztályozóvizsgára akkor is bocsátható a tanuló, ha - az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével - egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető.

A tanulók felmentését a testnevelés óra alól indokolt esetben a szülő írásban kérheti. Két hétnél hosszabb felmentés a szakorvos javaslata alapján fogadható el. A felmentett tanuló köteles jelen lenni az osztálya testnevelési óráján. A beteg gyermeknek érdeke és feladata, hogy érdeklődjön a tanulmányi munka menetéről és – ha két hétnél többet hiányzott – lehetősége van a szaktanárokkal egyeztetni, és külön időpontot kérni a pótlásra.

Késések

A tanuló becsengetés utáni érkezése késésnek minősül. A késések csak indokolt esetben igazolhatók. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késések tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak (szülői, nevelői igazolás, közlekedési akadály) vagy igazolatlanak minősül a Krétába bejegyzi.

A tanuló késése igazolatlan, ha:

- a tanuló – a tanuló szülője, gondviselője – a késést nem, vagy nem a Házirendben meghatározottak szerint igazolja,

- az osztályfőnök vagy az igazgató a tanuló indokait a napközbeni tanítási órák esetében megalapozatlannak minősíti.
- Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.
- Egy igazolatlan óra esetén az osztályfőnök köteles értesíteni a szülőket, második igazolatlan óra esetén pedig a gyermekjóléti szolgálatot. Ha a tanuló igazolatlan hiányzása eléri a 10 igazolatlan órát, akkor a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot értesíteni köteles.

A FAKULTATÍV HIT- ÉS VALLÁSOKTATÁS HELYÉNEK ÉS IDEJÉNEK MEGHATÁROZÁSA

Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő- és oktató tevékenységétől függetlenül, órarendi keretben – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatásokon való részvétel a tanulók számára önkéntes.

EGYÉB SPECIÁLIS AZ INTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁS SZABÁLYAI

Az iskola parkolóját egész nap igénybe lehet venni. A kerékpártárolóban tárolt holmikért, illetve a parkolóban álló gépkocsikért az iskola nem vállal felelősséget.

A tanítási (felügyeleti) időn kívül saját felelősségre lehet használni a sportpályát.

Bármely egyéb speciális, az intézményre vonatkozó előírás szabályát a fenntartóval és az iskola vezetésével egyeztetni kell.

LEGITIMÁCIÓ

A Házirendet a nevelőtestület 2025. augusztus 29-i értekezletén megvitatta és elfogadta. Valamint az iskolai diákönkormányzat és a szülői munkaközösség is véleményezte és elfogadta.

Jelen Házirend 2025. szeptember 1-jétől érvényes.

Telki, 2025. augusztus 29.

Farkas Judit

Igazgató