

Kiss Zoltán Általános Iskola



Boldog Iskola

Újléta

KISS ZOLTÁN ÁLTALÁNOS ISKOLA

HÁZIREND

2023

Készítette: Szoboszlai Csaba



Tartalomjegyzék

1. Bevezető rész	3
A HÁZIREND TERÜLETI HATÁLYA	3
A HÁZIREND SZEMÉLYI HATÁLYA	3
2. Az iskola munkarendje	4
A HIVATALOS ÜGYEK INTÉZÉSE	4
BELÉPÉS.....	4
TÁVOZÁS	4
TANÓRÁK, SZÜNETEK RENDJE.....	5
TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK.....	6
3. A tanulók jogai és kötelességei	6
JOGOK	6
KÖTELESSÉGEK	8
4. Tanulmányok alatti vizsga vizsgaszabályzata	9
5. A választható tantárgyak, foglalkozások és a pedagógusválasztás szabályai	15
6. A tanulói munka rendje	15
ÓRAKEZDÉS, FELSZERELÉS, VISELKEDÉS AZ ÓRÁN	15
HELYISÉGEK, ESZKÖZÖK HASZNÁLATÁNAK RENDJE	18
7. Védő-óvó előírások	18
TÁVOLMARADÁS ENGEDÉLYEZÉSE	19
MULASZTÁS IGAZOLÁSA	19
KÉSÉS	19
9. Közösség, támogatás	20
A VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS RENDJE ÉS FORMÁI.....	20
A TÁJÉKOZTATÁS RENDJE ÉS FORMÁI	20
DIÁKKÖRÖKRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK	20
A TANULÓK NAGYOBB KÖZÖSSÉGE	21
10. Jutalmazás, fegyelmezés	21
A JUTALMAZÁS ELVEI, FORMÁI.....	21
Fegyelmező intézkedések	22
11. Közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei	23
12. Záró rendelkezések	24
A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA	24
13. Illemkódex — melléklet	24

Az iskola fenntartója:	Debreceni Tankerületi Központ 4026 Debrecen, Kálvin tér 11.
Az iskola székhelye:	4288 Újléta, Magyar u. 24. tel.:52-592-004
Telephelyei:	4288 Újléta, Magyar u. 15. tel.:52-211-815
OM azonosítója:	201387
A Házirend bevezetésének dátuma:	2023. 09.01.
Törvényi hivatkozások:	2011.évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről, 20/2012 (VIII:31.) EMMI rendelet
A Házirend hatálya: a szükséges változtatásig, vagy jogszabályi változásig	

1. Bevezető rész

A Kiss Zoltán Általános Iskola igazgatója a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 40. §-a alapján a következő házirendet állapítja meg.

A HÁZIREND TERÜLETI HATÁLYA

A házirend szabályai vonatkoznak az iskola egész területére, az iskolát közvetlenül határoló járdákra, terekre és az iskolán kívüli – az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – iskolán kívüli rendezvények helyszíneire.

A HÁZIREND SZEMÉLYI HATÁLYA

A házirend hatálya kiterjed a tanulókra, a szülőkre, valamint az iskola helyiségeit engedéllyel használókra.

Házirend szabályainak alapjai

A házirend jogi háttere:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXC. tv. (Nkt.)
- 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet az államháztartás működési rendjéről
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet II. fejezetének 5. pontjának 5. §
- az intézmény Pedagógiai Programja,
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

A házirend felülvizsgálata, módosítása

Az érvényben lévő házirendet kötelező felülvizsgálni, ha

- jogszabályi változások következnek be,
- ha azt az igazgató, a nevelőtestület többsége (50%+1 fő) a Szülői munkaközösség, vagy a diákönkormányzat kezdeményezi

A felülvizsgálat elindítása írásban történik, melyet a kezdeményező fél képviselője nyújt be az intézmény vezetőjének.

A felülvizsgálatot a javaslat beérkezését követő 30 napon belül be kell fejezni (egyeztetés, elfogadás) s annak eredményét a módosított házirendben rögzíteni kell.

A házirend nyilvánosságra hozatala

A házirendet az elfogadástól számított 15 napon belül nyilvánosságra kell hozni, melyről az intézmény vezetője köteles intézkedni.

A házirendet az alábbi helyekre jól láthatóan ki kell függeszteni:

- igazgatói iroda,
- tanári szoba,
- tanterem (rövidített változat).
- A házirendet az intézmény alapküldokumentumai között az iskola honlapján is közzé tesszük.

A házirendből 1-1 példányt kapnak:

- diákönkormányzat vezetője,
- a diákönkormányzatot segítő felnőtt személy,
- szülői munkaközösség vezetője és tagjai,
- osztályfőnökök
- Az elsős tanulók szülei a tanév első hetében (rövidített változat).

A házirendet minden tanév elején ismertetni kell

- osztályfőnöki óra keretében a tanulókkal,
- illetve szülői értekezleten a szülői munkaközösség vezetőségével.

2. Az iskola munkarendje

NYITVA TARTÁS az iskola épülete minden munkanapon 7:30 – 16:00 óráig van nyitva.

A HIVATALOS ÜGYEK INTÉZÉSE

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00 óra és 16.00 óra között.

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

BELÉPÉS

A szülők a gyerekeket reggel az iskola kapujáig kísérhetik.

Az első osztályos tanulók szülei csak a tanév első két hetében kísérhetik gyermekeiket az osztályteremig.

ÉRKEZÉS

Az iskolába a tanulóknak 7:45-ig kell megérkezniük.

TÁVOZÁS

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke, osztályfőnök helyettese (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) írásos engedélyével hagyhatja el.

TANÓRÁK, SZÜNETEK RENDJE

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

CSENGETÉSI REND:

ALSÓ TAGOZAT

ÓRA	JELZŐ	BE	KI
1	07:50	08:00	08:45
2	-	TÍZÓRAI	
		09:05	09:50
3	-	10:00	10:45
4	-	10:55	11:40
5	-	11:50	12:35
6	-	EBÉD	
7	-	13:25	14:10
8	-	14:20	15:05
9	-	15:15	16:00
FELÜGYELET (alkalmanként, szülői kérelemre) 17.00-ig			

FELSŐ TAGOZAT

ÓRA	JELZŐ	BE	KI
1	07:50	08:00	08:45
2	-	08:55	09:40
3	-	09:50	10:35
4	-	TÍZÓRAI	
		10:55	11:40
5	-	11:50	12:35
6	-	12:45	13:30
7	-	EBÉD	
8	-	14:20	15:05
9	-	15:15	16:00
FELÜGYELET (alkalmanként, szülői kérelemre) 17.00-ig			

Rövidített csengetési rend		
1. óra	8.00	8.35
2. óra	8.40	9.15
3. óra	9.25	10.00
4. óra	10.05	10.40
5. óra	10.45	11.20
6. óra	11.25	12.00
7. óra	12.05	12.40
8. óra	12.45	13.20
9. óra	13.25	14.00

A tanulóknak a szünetben az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes pedagógus utasítása alapján a tanulók a tantermekben illetve a folyosón maradnak.

Az udvari szünet után az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd a pedagógus utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk. Az alsó tagozaton az első órákőzi szünetben tízóraiznak a tanulók, a felső tagozaton pedig a harmadikban. Az egész napos iskolai tanítási rendszerben 8:00 – tól 16:00-ig órarendszerű tanítás folyik. Szülői igény esetén az iskola 17:00 óráig felügyeletet biztosíthat.

TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott év elején kell jelentkeznie. A jelentkezés egy évre szól.

3. A tanulók jogai és kötelességei

JOGOK

Minden tanuló joga, hogy

- adottságainak, képességeinek és állapotának megfelelő nevelésben, oktatásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön.
- órai munkáját, tanulását, felkészülését mások ne zavarják, figyelmét ne vonják el.
- a diákönkormányzat tevékenységében részt vegyen, és gyakorolja mindazokat a jog- és hatásköröket, amelyek választott tisztségéből, felelősi megbízatásából fakadnak.
- problémáival, gondoljaival, észrevételeivel az iskola bármely nevelőjéhez, illetve az intézmény vezetőjéhez forduljon.
- részt vegyen a tanórán kívüli iskolai foglalkozásokon, az iskolai sportkör tevékenységében, tanulmányi és sportversenyeken, kulturális és egyéb rendezvényeken.
- javaslatot tegyen tanórán kívüli foglalkozások szervezésére.

- a tornatermet, a sportpályát a pedagógusok, a testnevelő tanárok, a számítógépeket az informatika tanárok engedélyével és felügyeletével használja.

A tanulóknak joguk van arra, hogy egy napon kettőnél több teljes órát kitöltő írásbeli felmérést ne írjanak.

Joguk van ahhoz, hogy dolgozataikat legkésőbb 10 munkanapon belül kijavítva, értékelve visszakapják, és átnézhessek. (A szaktanárok az átnézés után újra összegyűjtött dolgozatokat a tanév során megőrzik, hogy az érdeklődő szülőknek fogadóórákon, szülői értekezleteken megmutathassák.)

3.1. A tanulók köz-vélemény nyilvánítása, a tanulók rendszeres tájékoztatása

Az iskola tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.

A diákkörök döntési jogkört gyakorolnak - a nevelőtestület véleménye meghallgatásával - saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban.

A tanulók, diákkörök a tanulók érdekeinek képviselőjére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat munkáját e feladatra kijelölt, felsőfokú végzettségű és pedagógus szakképzettségű személy segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az igazgató bíz meg határozatlan időtartamra.

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- az iskolai szervezeti és működési szabályzat jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- a házirend elfogadása előtt.

3.2. A diákönkormányzat

Az iskolában diákönkormányzat (DÖK) tevékenykedik. A DÖK járhat el a nevelési-oktatási intézmény egészét érintő ügyekben.

A diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt:

- saját működéséről,
- a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- hatáskörei gyakorlásáról,
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- az iskolai diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről

A diákönkormányzat SZMSZ-ét a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá. Az SZMSZ jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes az iskola SZMSZ-ével, házirendjével. Az SZMSZ jóváhagyásáról a nevelőtestületnek a jóváhagyásra történő beterjesztést követő harminc napon belül nyilatkoznia kell. Az SZMSZ-t vagy annak módosítását

jóváhagyottnak kell tekinteni, ha a nevelőtestület harminc napon belül nem nyilatkozik. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

Az iskolai diákönkormányzat véleményét - az Nkt. 48. § (4) bekezdésben meghatározottakon túl -

- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához,
- a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
- az intézményi szervezeti és működési szabályzatban meghatározott ügyekben ki kell kérni.

Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, és az előterjesztést, valamint a meghívót - ha jogszabály másképp nem rendelkezik - a tárgyalás határnapját legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.

A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza az iskola működését.

A diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezi, a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint.

A diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.

A diákönkormányzatok jogosultak szövetséget létesíteni, továbbá ilyenhez csatlakozni. A szövetség az iskolában a diákönkormányzat jogait nem gyakorolhatja.

KÖTELESSÉGEK

Minden tanulónak kötelessége, hogy

- tiszteletben tartsa tanárai, diáktársai jogait.
- betartsa az iskolai foglalkozások rendjét, az iskola létesítményeinek és helyiségeinek használati rendjét, az étkezési és az ügyeleti rendet.
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket (teendők bombariadó, tűzriadó esetén, balesetvédelmi ismeretek).
- óvja az épület épségét és tisztaságát.
- haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlel.
- megőrizzé, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- a tanítási órákon felkészülten vegyen részt, a szóbeli és írásbeli házi feladatait elkészítse.
- tájékozódjon a hiányzása idejére eső tananyagról és házi feladatról.
- 1–2 napos hiányzása esetén a hiányzást követő első órára, hosszabb hiányzása esetén a pedagógussal megbeszélte időre pótolja a mulasztott írásbeli, szóbeli feladatokat és a megtanulandó anyagot.

- minden tanítási órára magával hozza a tájékoztató füzetét és az órához szükséges felszerelést.
- a naplóba bekerülő érdemjegyeket, bejegyzéseket a tájékoztató füzetébe is beírja vagy beírassa, és a pedagógusokkal aláírassa.
- a tájékoztató füzet bejegyzéseit a szülővel legkésőbb az adott hétfőig aláírassa.
- a tanórákon és a tanórán kívüli foglalkozásokon pontosan jelenjen meg.
- megbízatását, felelősi feladatait pontosan elássa.
- az iskola minden dolgozójával szemben tisztelettudó magatartást tanúsítson, udvariasan viselkedjen az intézményben dolgozó felnőttekkel, az iskola vendégeivel, látogatóival.

Azok a tanulók, akik az intézményünkhöz nem kötődő sportegyesületeknél folytatnak sporttevékenységet, minden tanév elején kötelesek azt bejelenteni osztályfőnöküknek és szaktanárunknak.

3.3. Térítési díj, tandíj, a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás

A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési - oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította. A tanulót az SZMSZ-ben meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert. Ha az előállított dolog a Ptk. szerinti szellemi alkotás, e rendelkezéseket azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szellemi alkotás átadására a munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni. Az őrzésre egyebekben a Ptk. szerinti felelős őrzés szabályait kell alkalmazni.

A fenti bekezdésben meghatározott esetben a tanulót megfelelő díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló - tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével - és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha alkalomszerűen, egyedileg elkészített dolog értékesítéséből, hasznosításából származik a bevétel. Az oktatás keretében, az oktatási folyamat részeként rendszeresen elkészített dolog esetén a megfelelő díjazást a teljes képzési folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani.

4. Tanulmányok alatti vizsga vizsgaszabályzata

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a

felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani. A kiskorú tanuló érdemjegyeiről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell (KRÉTA rendszer és ellenőrző/üzenőfüzet).

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

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja. A vizsgázó pótló vizsgát tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató engedélyezheti, hogy a vizsgázó a pótló vizsgát az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a tanév végén – ha bármely tárgyból- elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A vizsgázó javítóvizsgát az igazgató által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

A különbözeti és a beszámoltató vizsgákra tanévenként legalább 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. Tanulmányok alatti vizsgát független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető.

Az iskolában tartott tanulmányok alatti vizsga esetén az igazgató, a független vizsgabizottság előtti vizsga esetén a kormányhivatal vezetője engedélyezheti, hogy a vizsgázó a fentebb említett meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát.

Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. Amennyiben a nevelési-oktatási intézményben foglalkoztatottak végzettsége, szakképzettsége alapján erre lehetőség van, a vizsgabizottságba legalább két olyan pedagógust kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.

A tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit, így különösen az írásbeli, a szóbeli, a gyakorlati vizsgarészeket, az értékelés szabályait az iskola pedagógiai programjában kell meghatározni. A tanulmányok alatti vizsga - ha azt az iskolában szervezik - vizsgabizottságának elnökét és tagjait az igazgató, a független vizsgabizottság elnökét és tagjait a területileg illetékes kormányhivatal bízza meg.

A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig tarthat.

Az írásbeli vizsgára vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni a gyakorlati vizsgára, amennyiben a vizsgafeladat megoldását valamilyen rögzített módon, a vizsga befejezését követően a vizsgáztató pedagógus által értékelhetően - így különösen rajz, műszaki rajz, festmény, számítástechnikai program formájában - kell elkészíteni.

Az íróeszközökről a vizsgázók, az iskola helyi tanterve alapján a vizsgához szükséges segédeszközökről az iskola gondoskodik, azokat a vizsgázók egymás között nem cserélhetik.

A vizsgázó az írásbeli válaszok kidolgozásának megkezdése előtt mindegyik átvett feladatlapon feltünteti a nevét, a vizsganap dátumát, a tantárgy megnevezését. Vázlatot, jegyzetet csak ezeken a lapokon lehet készíteni.

A vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló maximális idő tantárgyanként hatvan perc.

Ha az írásbeli vizsgát bármilyen rendkívüli esemény megzavarja, az emiatt kiesett idővel a vizsgázó számára rendelkezésre álló időt meg kell növelni.

A sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó szakértői bizottság szakvéleményével megalapozott kérésére, az igazgató engedélye alapján

- a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló időt legfeljebb harminc perccel meg kell növelni,
- a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó számára lehetővé kell tenni, hogy az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszközt használja,
- a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tehet,

Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani. A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani. A pótló vizsga - szükség esetén újabb pihenőidő beiktatásával - harmadik vizsgaként is megszervezhető.

Ha a vizsgáztató pedagógus az írásbeli vizsgán szabálytalanságot észlel, elveszi a vizsgázó feladatlapját, ráírja, hogy milyen szabálytalanságot észlelt, továbbá az elvétel pontos idejét, aláírja és visszaadja a vizsgázónak, aki folytathatja az írásbeli vizsgát. A vizsgáztató pedagógus a szabálytalanság tényét és a megtett intézkedést írásban jelenti az iskola intézmény vezetőjének, aki az írásbeli vizsga befejezését követően haladéktalanul kivizsgálja a szabálytalanság elkövetésével kapcsolatos bejelentést. Az igazgató a megállapításait részletes jegyzőkönyvbe foglalja, amelynek tartalmaznia kell a vizsgázó és a vizsgáztató pedagógus nyilatkozatát, az esemény leírását, továbbá

minden olyan tény, adatot, információt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság elkövetésének kivizsgálását. A jegyzőkönyvet a vizsgáztató pedagógus, az igazgató és a vizsgázó írja alá. A vizsgázó különvéleményét a jegyzőkönyvre rávezetheti.

Az igazgató az írásbeli vizsga folyamán készített jegyzőkönyveket és a feladatlapokat - az üres és a piszkosított tartalmú feladatlapokkal együtt - a kidolgozási idő lejártával átveszi a vizsgáztató pedagógusoktól. A jegyzőkönyveket aláírásával - az időpont feltüntetésével - lezárja és a vizsgáratokhoz mellékeli.

Az írásbeli vizsga feladatlapjait a vizsgáztató pedagógus kijavítja, a hibákat, tévedéseket a vizsgázó által használt tintától jól megkülönböztethető színű tintával megjelöli, röviden értékeli a vizsgakérdésekre adott megoldásokat.

Ha a vizsgáztató pedagógus a feladatlapok javítása során arra a feltételezésre jut, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközt használt, segítséget vett igénybe, megállapítását rávezeti a feladatlapra, és értesíti az igazgatót.

Ha a vizsgázó a vizsga során szabálytalanságot követett el, az igazgató és két másik - a vizsgabizottság munkájában részt nem vevő - pedagógusból álló háromtagú bizottság a cselekmény súlyosságát mérlegeli, és

- a vizsgakérdésre adott megoldást részben vagy egészben érvénytelennek nyilvánítja, és az érvénytelen rész figyelmen kívül hagyásával értékeli a vizsgán nyújtott teljesítményt,
- az adott tantárgyból - ha az nem javítóvizsga - a vizsgázót javítóvizsgára utasítja

Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három tantárgyból szervezhető szóbeli vizsga. A vizsgateremben egyidejűleg legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat.

A vizsgázónak legalább tíz perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén, mint amely időpontban az a vizsgacsoport megkezdí a vizsgát, amelybe beosztották.

A tanulmányok alatti vizsgák célja: azon tanulók osztályzatainak megállapítása, akiknek félévi vagy év végi osztályzatait évközi teljesítményük és érdemjegyeik alapján a jogszabályok és az intézmény Pedagógiai Programja szerint nem lehetett meghatározni a pedagógiai programban meghatározotknál rövidebb idő alatt (tanév összevonással) szeretné a követelményeket teljesíteni. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető.

OSZTÁLYOZÓ VIZSGA

Az intézmény osztályozó vizsgát a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben kell megszervezni.

Osztályozó vizsgát kell tennie teljesítményének értékelése céljából a tanulónak, ha a tanítási év során jogszabályban meghatározott mértékű igazolt és igazolatlan hiányzást gyűjtött össze, s emiatt félévi vagy év végi osztályzatát nem tudta a szaktanár megállapítani.

Az osztályozó vizsgához vezető hiányzás mértéke 250 óra, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák több mint 30 %

- a Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben, ha

- felmentést kapott –kérelmére - a kötelező tanórai foglalkozások látogatása alól
- engedélyt kapott arra, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget. A vizsgázónak az írásbeli vizsgák megválaszolásához rendelkezésre álló idő vizsgatárgyanként 60 perc. Szóbeli vizsga egy vizsgázónak egy vizsganapra legfeljebb három vizsgatárgyból szervezhető. A vizsgáztatás időtartama 15 percnél nem lehet több.

A tanulmányok alatti vizsgán a tanulónál a vizsga során lehetővé kell tenni mindazon mentességek, kedvezmények érvényesítését, amelyet a tanuló megfelelő vizsgálat, szakértői vélemény alapján kapott.

Az osztályozó vizsgát megismételni, eredményén javítani nem lehet. Ha a szabályosan megtartott osztályozó vizsga elégtelen, a tanulónak a tanévet ismételnie kell.

KÜLÖNBÖZETI VIZSGA

A különbözeti vizsgák időpontját az igazgató határozza meg.

Iskolaváltoztatás vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az Intézmény a különbözeti vizsga letételét. Abból a tantárgyból vagy tantárgyrészből kell különbözeti vizsgát tennie a tanulónak, amelyet az Intézmény a megkezdni tervezett évfolyamtól alacsonyabb évfolyamon tanított, s amely tantárgy, tananyag ismerete feltétele a sikeres továbbhaladásnak, a magasabb évfolyamra lépésnek.

A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell az Intézmény vezetőjének határozatot hoznia a jelentkező tanuló ügyében.

JAVÍTÓVIZSGA

Ha a tanuló tanév végén – a tantárgyak számától függetlenül- elégtelen osztályzatot kap, javítóvizsgát tehet.

Június 15-ig minden tantárgy javítóvizsga témaköreit az iskola honlapján közzé kell tenni. Javítóvizsga augusztus 15. és augusztus 31. között – szervezhető.

A javítóvizsga bizottságban a kérdező tanár lehetőség szerint ne a tanulót javítóvizsgára utasító kolléga legyen.

A tanulót a vizsga eredményéről azonnal tájékoztatni kell.

PÓTLÓ VIZSGA

Abban az esetben, ha a tanuló önhibáján kívül nem tudja teljesíteni az osztályozó/pótló/különbözeti vizsga követelményeit, a teljes vizsga anyagából, vagy a nem teljesített vizsgarészből - kérelmére - pótló vizsgát tehet. Időpontját egyéni elbírálás alapján az igazgató jelöli ki.

ÍRÁSBELI VIZSGÁK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

- a tanteremben minden padban csak egy diák ülhet
 - a feladatlapot az iskola pecsétjével kell ellátni, fel kell tüntetni a tantárgy megnevezését, a tanuló nevét és a dátumot
 - a feladatlap megoldásának ideje 60 perc
 - a vizsgán használható segédeszközöket a szaktanár tájékoztatása alapján a tanuló hozza magával
- Egy vizsganapon két írásbeli vizsga tehető le, de közöttük 10 perc pihenőidőt kell biztosítani, kivétel, pótló vizsga esetén, három írásbeli vizsga tartható

Ha a vizsgázó az írásbelin szabálytalanságot követ el, a felügyelő tanár e tényt jegyzőkönyvben rögzíti, és felveszeti a feladatlapra és jelenti az igazgatónak

Az írásbeli vizsga javítása

- a szaktanár az adott vizsganapon piros tollal kijavítja az írásbeli dolgozatot
- ha a szaktanár arra a feltételezésre jut, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközöket használt,
- rávezeti a feladatlapja és értesíti az igazgatót

A SZÓBELI VIZSGA ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

- egy napon három szóbeli vizsga tehető le
- a vizsgázónak a vizsga előtt minimum 10 perccel kötelező megjelennie
- a vizsgák ideje alatti várakozáshoz lehetőség szerint pihenő helységet kell biztosítani.
- a szóbeli vizsgán minden vizsgázó tételt húz, a tantárgyakhoz kapcsolódó segédeszközökkel készül az önálló feleletre
- a felkészülési idő legalább 30 perc
- a felelet során a tanuló a felkészülési idő alatt készített jegyzeteit használhatja
- a felelet maximum 15 percet tarthat
- ha a vizsgázó az adott tételből teljes tudatlanságról tesz tanúbizonyságot, egy alkalommal póttételt húz
- két tantárgy között a vizsgázó pihenőidőt kérhet
- Ha a szóbelin a vizsgázó szabálytalanságot követ el, az elnök figyelmezteti, jegyzőkönyvet készít és a vizsgabizottság a dönt a szóbeli eredményéről
- Szabálytalanságok esetében a vizsgabizottság elnöke értesíti az igazgatót, aki a törvények alapján dönt.

Az egyes vizsgatárgyak részei, követelményei és értékelési rendje

A vizsgatárgyak követelményrendszere

Minden vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának az intézmény pedagógiai programjában található követelményrendszerével.

VIZSGATÁRGYAK RÉSZEI

Magyar irodalom	írásbeli + szóbeli vizsga
Magyar nyelv	írásbeli + szóbeli vizsga
Történelem	írásbeli + szóbeli vizsga
Idegen nyelv	írásbeli + szóbeli vizsga
Matematika	írásbeli + szóbeli vizsga
Fizika	írásbeli + szóbeli vizsga
Földrajz	írásbeli + szóbeli vizsga
Biológia	írásbeli + szóbeli vizsga
Kémia	írásbeli + szóbeli vizsga
Informatika / Digitális kultúra	gyakorlati vizsga
Testnevelés	gyakorlati vizsga

5. A választható tantárgyak, foglalkozások és a pedagógusválasztás szabályai

Iskolánk adottságainak megfelelően a szabadon tervezhető órakeretet a tantestület döntésének megfelelően a tantárgyak között osztjuk szét. A szétosztott órák megtalálhatóak az iskola kerettantervi órahálójában.

Az igazgató minden év április 15-ig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét. Az iskolában nemzetiségi iskolai nevelés és oktatás is folyik, ezért ki kell kérni az érintett helyi nemzetiségi önkormányzat véleményét is.

A tanuló május 20-ig jelentheti be a tantárgy megválasztásával kapcsolatos döntését. Ha a tanuló iskolakezdés vagy iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit igazgatóval vagy az igazgató által kijelölt pedagógussal.

A választható tantárgyak esetében diákjainknak és szüleiknek lehetőséget biztosítunk a választásra. Ezt a választást a szülők aláírásukkal megerősítik, és tudomásul veszik, hogy az értékelés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamba lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.

Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét eléri – ha a gyermek nem cselekvőképtelen –, gyermekével közösen gyakorolja

A választható tantárgyak esetében diákjainknak lehetőséget adunk, hogy megjelöljék, melyik pedagógusnál szeretnék tanulmányaikat folytatni. Amennyiben a tantárgyfelosztás ezt lehetővé teszi, biztosítjuk a többség által megjelölt pedagógust a kurzus vezetésére.

A választásukat a tanulók és a szülők aláírásukkal megerősítik és tudomásul veszik, hogy az értékelés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne. A tanuló a tanév során egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja választását.

Választható tantárgy iskolánkban a hit-és erkölcstan valamint művészeti oktatás

Választható tanórán kívüli foglalkozás: sportfoglalkozások, kulturális foglalkozások

6. A tanulói munka rendje

ÓRAKEZDÉS, FELSZERELÉS, VISELKEDÉS AZ ÓRÁN

Becsengetés után a tanulóknak kötelessége az osztályteremben tartózkodni, a pedagógus érkezéséig felszerelését előkészíteni, és csendben várni.

A tanítási óra végezetéig tilos az órát bármilyen módon zavarni, a társak figyelmét elvonni.

Osztályonként a következő felelősök működnek (illetve működhetnek):

- ▷ két fő hetes,

▷ tantárgyi illetve az alsó tagozatos feladatokhoz szükséges felelősök. A hetesek megbízatása egy hétre szól, feladataik különösen:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (óra végén letörlik a táblát, szünetben szellőztetnek, stb.),
- az udvari szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik, ők a teremben maradva ügyelnek az értékekre,
- az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó pedagógus a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatót vagy az igazgatóhelyettest.

ELVÁRT ÉS TILTOTT VISELKEDÉS

Az iskolai ünnepélyeken a tanulóknak fehér ingben/blúzban és sötét nadrágban vagy szoknyában illik megjelenni.

Az iskolában a diákoknak rágógumizni, napraforgó - vagy tökmagot fogyasztani nem szabad. Tanítványainktól elvárjuk, hogy tisztelettudóan, udvariasan, kulturáltan viselkedjenek a felnőttekkel és diáktársaikkal, tartsák be a házirend mellékletét képező Illemkódexet.

A folyosókon tilos rohangálni, a korlátokon csúszkálni, szemetelni, bármilyen sporteszközt használni. Tilos az iskola épületét, berendezéseit, rongálni, bepiszkolni, felszereléseit leszerelni. Ezeket a tárgyakat rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

Tilos a szünetekben önmaguk és társaik testi épségét veszélyeztető eszközöket használni és tevékenységeket végezni. A veszélyes tárgyakat az ügyeletes tanár elkobozza.

Az udvari szünetben bőr focilabdával játszani nem lehet – bőrlabdát egyéb időben is csak a kijelölt pályákon lehet használni, mert máshol balesetveszélyes.

Vigyázni kell az öltözőszekrények épségére, tisztaságára; más szekrényéhez nyúlni tilos.

Az udvari játékokat az előírásoknak megfelelően kell használni, különösen figyelni kell a balesetek elkerülésére.

Az étkezés előre megállapított rend szerint folyik. Az ebédlőben csak az iskolai étkeztetést igénybe vevő tanulók tartózkodhatnak. Ételt kivinni az étteremből (az uzsonna kivételével) tilos.

A felső tagozatosok csak az ebédeltető tanárral együtt léphetnek az ebédlőbe.

Az étkezőben tanúsított rendetlen, kulturálatlan viselkedés is büntetéssel jár.

A mellékhelyiségek rendeltetésszerű használata, rendjük és tisztaságuk fenntartása kötelezően elvárt magatartás. Tilos a víz szétlocsolása, a WC-papír és a kéztörölő szétdobálása, a velük való rendetlenkedés.

Az udvaron – a nap bármely szakában – a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak, az udvarról az épületbe csak a pedagógus engedélyével mehetnek be.

A kulturált viselkedés szabályait az iskola előtti járdaszakaszokon is be kell tartani. Tilos a gyalogosok szabad mozgását akadályozva játszani, sportolni.

AZ ISKOLA ÁLTAL SZERVEZETT PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ISKOLÁN KIVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS

A tanuló kötelessége, hogy az iskolán kívüli rendezvényeken is a kulturált emberi együttélés normái szerint viselkedjen:

- A közlekedési eszközökön ne hangoskodjon, ne használjon mobiltelefont, zenelejátszót vagy bármely olyan eszközt, amely zavarhatja az utastársak nyugalma, illetve balesetet okozhat. Ne étkezzen, ne szemeteljen.
- A különböző rendezvényeken a kísérő tanárral előzetesen megbeszélte szabályoknak megfelelően viselkedjen: az alkalomhoz illő öltözettel tisztelje meg a programot, együttműködő magatartásával segítse elő az eredményes lebonyolítást. Azok a tiltások, melyek az iskolán belül érvényesek, az iskolán kívüli programok alatt is betartandók.
- Erdei iskolában, táborban, kiránduláson is szigorúan tilos dohányozni, alkoholt vagy drogot fogyasztani.
- Az elhelyezésre és az éjszakai pihenésre vonatkozó – a tábor rendje szerinti és a pedagógus által megállapított – szabályokat be kell tartani.
- Az a tanuló, aki az iskolán kívüli súlyosan megsérti a magatartási szabályokat, a következő programból kizárható. Rossz magatartása fegyelmező intézkedésekkel szankcionálható.

Az a tanuló, aki erdei iskolában, táborban súlyosan megsérti a magatartási szabályokat, a táborból szülői kísérettel hazaküldhető.

BEHOZOTT DOLGOK

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges felszereléseken kívül más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt valamelyik pedagógussal előre megbeszélik vagy az óra kezdetén a pedagógusnak bejelentik. A pedagógus utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni a tanárnak, tanítónak.

Ha a tanuló engedély vagy bejelentés nélkül hoz tanuláshoz nem szükséges dolgot az iskolába – és ez a tanítási idő alatt kiderül –, a tanuló köteles az ilyen dolgot átadni a pedagógusnak. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszahozza, a további esetekben azonban az ilyen dolgot az iskola csak a szülőnek adja át. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, stb.), valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ezekért az iskola felelősséget nem vállal.

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audio eszközök, mobiltelefon, valamint Bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok behozatala tilos. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják. Fényképeket, videókat készíteni az intézményben és az ebédlőben is szigorúan tilos. Az iskolába behozott mobiltelefont a pedagógus elveszi, és csak a tanuló szülőjének adja vissza.

Az iskolába a tanuló nem hozhat vágó, szűrő, tűzgyújtásra, robbantásra alkalmas eszközöket, semmilyen tárgyat, amellyel önmaga és társai testi épségét veszélyezteti. Az ilyen tárgyakat a pedagógus köteles elvenni, és azt csak a szülő kezébe adhatja vissza.

Az intézményben a műköröm viselése balesetvédelmi okok miatt tilos.

HELYISÉGEK, ESZKÖZÖK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

Az iskola felszereléseit, létesítményeit a tanulók csak pedagógus – indokolt esetben felnőtt – felügyeletével használhatják.

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói – bérlői is – felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért
- a rend és a tisztaság megőrzéséért
- a tűz- és balesetvédelmi, munkavédelmi szabályok betartásáért
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában és a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért

Az informatika terem és a tornaterem rendjét valamint a testnevelés órákra szükséges ruházatot a szaktanárok által minden tanév elején kiosztott és a tanulók által igazoltan átvett (vagy a tájékoztató füzetbe beragasztott) szabályzat tovább részletezi.

7. Védő-óvó előírások

A nevelési-oktatási intézményben a nyitvatartási időben biztosítani kell a gyermekek, tanulók felügyeletét, védelmét, figyelemmel a baleset-megelőzés szempontjaira.

A nevelési-oktatási intézményekben

- olyan környezetet kell teremteni, amely alkalmas a balesetbiztonsággal kapcsolatos szokások, magatartási formák kialakítására,
- a tanórai és az egyéb foglalkozások során a nevelési-oktatási intézmény sajátosságaira figyelemmel ki kell alakítani a tanulóknál a biztonságos intézményi környezet megteremtésének készségét, át kell adni a baleset-megelőzési ismereteket a főbb közúti közlekedési balesetek, a mérgezés, fulladás veszélyei, az égés, az áramütés, valamint az esés témakörében,
- fejleszteni kell a gyermek, a tanuló biztonságra törekvő viselkedését.

Az első tanítási napon (testnevelés, technika, fizika, kémia, informatika tárgyakból az első tanítási órán) a tanulók tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amit írásban rögzítenek és aláírásukkal igazolnak. A tűz- és balesetvédelmi szabályok mindenkire kötelezőek, megszegésük fegyelmező intézkedést von maga után.

Baleset vagy tűz észlelése esetén a tanulónak azonnal szólnia kell az órát tartó pedagógusnak, szünetben az ügyeletes vagy a közelben tartózkodó pedagógusnak. A további intézkedés a pedagógus kötelessége.

A balesetet szenvedett tanuló gondviselőjét haladéktalanul értesíteni kell.

Tűz- vagy egyéb veszély esetén az épület riadóterve alapján kell eljárni.

Tanulmányi kirándulások, túrák, erdei iskola előtt illetve a téli és nyári idénybalesetekkel kapcsolatos veszélyekre fel kell hívni a tanulók figyelmét, a tanulóknak az utasításoknak megfelelően kell viselkedniük.

A nevelési-oktatási intézménynek gondoskodnia kell a rábízott gyermekek, tanulók felügyeletéről, a nevelés és oktatás egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről, a gyermekek, tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséről, ennek keretében a tankötelezettség végéig az általános iskolába járó tanuló évenként legalább egyszer fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vegyen részt.

8. Távolmaradás, mulasztás, késés

TÁVOLMARADÁS ENGEDÉLYEZÉSE

A szülő előzetes írásbeli kérése alapján a tanuló

- ▷ az osztályfőnök engedélyével öt napig terjedően,
- ▷ az igazgató engedélyével öt napot meghaladóan mulaszthat. A mulasztott tananyagot az engedély megadásakor közölt feltételekkel pótolnia kell.

MULASZTÁS IGAZOLÁSA

Ha a tanuló előzetes engedélykérés nélkül marad távol az iskolától, a szülő köteles bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek. Amennyiben ez elmarad, az osztályfőnök kötelessége a mulasztás okának felderítése a mulasztás megkezdésétől számított három napon belül.

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

- ▷ öt napig terjedő mulasztás esetén szülői,
- ▷ öt napon túli betegség esetén pedig orvosi igazolással igazolhatja mulasztását, amelyet az osztályfőnöknek kell bemutatni.

A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Az igazolatlan mulasztás (osztályfőnöki) írásbeli fegyelmező intézkedést von maga után. Az ismétlődő igazolatlan mulasztás – jogszabály szerint – hatósági intézkedést is eredményez.

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételt igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

KÉSÉS

A tanórai késéseket az e-naplóban vezetik a pedagógusok. Az igazolatlan késések összeadódnak és 45 percenként igazolatlan órának minősülnek.

Késés csak akkor tekinthető igazoltnak, ha azt a szülő a késve érkező tanulóval beküldött írásos indokolással igazolja.

A 30 percet meghaladó késés az adott óráról való hiányzásnak minősül.

9. Közösség, támogatás

A VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS RENDJE ÉS FORMÁI

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az igazgatóval és a pedagógusokkal.

Vitás ügyekben az egyeztetés menete a következő:

- a probléma tisztázása a szaktanárral
- másodfokon a probléma megbeszélése az osztályfőnökkel
- harmadfokon a probléma megbeszélése az igazgatóhelyetttel
- a vitás ügyek végig vitelének eredménytelensége esetén az igazgatóhoz kell fordulni. A tanulók kérdéseiket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, érdekképviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az igazgatóval, pedagógusaival vagy a szülői közösséggel.

A diákok és a szülők problémájukkal bármikor fordulhatnak a diákönkormányzatot segítő pedagógushoz, illetve az iskolai szociális segítőhöz.

A TÁJÉKOZTATÁS RENDJE ÉS FORMÁI

Az igazgató a tanulókat az iskola egészének életéről, az aktuális eseményekről, tudnivalókról

- a diákközgyűlésen tanévenként legalább két alkalommal,
- az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan,
- az osztályfőnök útján (osztályfőnöki órán) folyamatosan tájékoztatja.

Az igazgató a szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról

- a szülői szervezet munkaközösség ülésén minden évben kétszer,
- az osztályfőnök útján (szülői értekezleten) tájékoztatja.
- az intézmény honlapján tájékozódhat a szülő.
- a KRÉTA rendszer faliújság és üzenetek menüpontjában.

Egyéni tájékoztatásra van lehetőség az igazgató fogadóóráján és – rendkívüli esetben – a szülő kérésére, az intézmény vezetőjével előre egyeztetett időpontban.

A pedagógusok a tanulót és szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben) írásban folyamatosan, valamint az első három félévben az írásbeli értékelés során tájékoztatják.

A szóbeli tájékoztatás formái:

- a szülői értekezlet,
- a pedagógusok fogadóórái,
- a tanuló értékelésére összehívott rendkívüli megbeszélések.

DIÁKKÖRÖKRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésük kielégítésére diákkörök működhetnek. A diákkör lehet: szakkör, tanfolyam, korrepetálás, énekkar, művészeti csoport, sportkör.

A diákkörök a tanulók, illetve a pedagógusok javaslatára jöhetnek létre. A kezdeményezést az igazgatónál kell bejelenteni.

A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás alapján az éves munkaterv elfogadásakor az igazgató dönt.

A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

A TANULÓK NAGYOBB KÖZÖSSÉGE

A tanulók nagyobb közösségének minősül az osztály vagy a 20 főnél nagyobb létszámú, azonos célra szerveződött csoport (pl. diákkör).

10. Jutalmazás, fegyelmezés

A JUTALMAZÁS ELVEI, FORMÁI

Azt a tanulót, aki az egész tanévben

- példamutató magatartást tanúsít,
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- rendszeresen közösségi munkát végez,
- tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken jó eredményt ér el,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírvének növeléséhez, az iskola jutalomban részesítheti.

Tanév végén az egész évben kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanuló

- egy vagy több tantárgyban nyújtott kiemelkedő teljesítményéért.
- példamutató magatartásáért vagy/és
- kiemelkedő szorgalmáért dicséretben részesíthető.

A dicséretet a tanuló bizonyítványába és a törzslapba be kell jegyezni.

A tanév végén kitűnő tanulmányi eredményt elérő tanuló oklevelet kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.

A szaktanárok, az osztályfőnökök és a diákönkormányzat javaslatára a nevelőtestület dönthet arról, hogy az „évfolyam diákja” (8 fő) és a „tagozat diákja” (2 fő) címet odaítéli -e. A címekkel oklevél és jutalomkönyv jár. A tanév közben elért eredmények elismeréseként a következő dicséretetek adhatók:

- szaktanári
- osztályfőnöki
- igazgatói
- nevelőtestületi dicséret

Az iskolai szintű versenyek első helyezettjei oklevelet és könyvjutalmat kapnak.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön stb. eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek. A kiemelkedő eredménnyel együttes munkát végző, egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

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

12. Záró rendelkezések

A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA

A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor – és a házirend módosítását követően is – a szülőnek át kell adni.

A házirend megtekinthető

- az iskola honlapján
- a vezetői irodában
- a tanáriban
- a diákönkormányzat vezetőjénél
- minden osztály saját termében.

Minden tanév elején a tanulókra vonatkozó szabályokat a tanulókkal (osztályfőnöki órán), a szülőkre vonatkozókat a szülőkkel (szülői értekezleten) az osztályfőnököknek meg kell beszélniük. A módosított, újonnan elfogadott házirend esetében a megbeszélést a módosítást követően is meg kell tenniük. Az új házirend 1–1 példányát minden tanulónak (szülőnek) meg kell kapnia. A házirendről tájékoztatás kérhető az intézmény vezetőjétől, helyetteseitől és az osztályfőnököktől az érintettek fogadóóráin vagy a velük előzetesen egyeztetett időpontban.

13. Illemkódex — melléklet

1. Iskolánk tanulója tisztán, rendezetten, ízléses külsővel jelenjen meg az iskolában.
2. Az intézmény valamennyi tanítóját, az iskola nevelőit és dolgozóit, valamint iskolatársait az első találkozáskor udvariasan, a napszaknak megfelelően köszöntse.
3. Köszöntenie illik az iskola területén az ismeretlen felnőtteket is.
4. Óraközi szünetekben úgy játsszon, vagy foglalja el magát, hogy ne zavarja társait. Kerülje a hangos, durva beszédet. Csengetésre gyorsan és csendesen sorakozzon.
5. Vigyázzon a tisztaságra és a rendre, a berendezés épségére. Különös figyelemmel ügyeljen a mosdó tisztaságára. Ne szemeteljen, és ne menjen el a mások által elejtett szemét mellett sem.

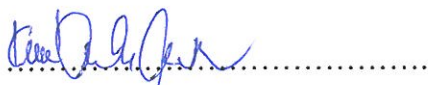
ZÁRADÉKOK AZ INTÉZMÉNYI HÁZIRENDHEZ

A diákönkormányzat a házirendet a 2023.08.29. napján véleményezte és az abban foglaltakkal egyetértett. /Nkt. 48. § (4) d./
Újléta, 2023.08.29.



Diákönkormányzat képviselője

A nevelőtestület az intézményi házirendet 2023.08.29. napján véleményezte és az abban foglaltakkal egyetértett és elfogadta. /Nkt. 25. § (4)/
Újléta, 2023.08.29.



Nevelőtestület képviselője

A szülői szervezet tanácskozási joggal részt vett a házirendet elfogadó 2023.08.29. napján tartott nevelőtestületi értekezleten.
Újléta, 2023.08.29.



Szülői szervezet képviselője

A Házirend 26 számozott oldalból áll.

