

**Petőfi Sándor Általános Iskola
2600 Vác, Deákvári főter 5.**

OM azonosító: 037735

ISKOLAI HÁZIREND

2024.09.06.

Tartalomjegyzék:

A házirend célja és feladata	3. oldal
A házirend hatálya	3. oldal
Az intézmény adatai	4. oldal
A házirend nyilvánossága	5. oldal
A tanulói jogok és köteleességek szabályai	5. oldal
Az iskolai diákkörök létrehozásának szabályai	5. oldal
Tanulói jogok gyakorlása	6. oldal
A tanulók jogai	6. oldal
A tanulók köteleességei	7. oldal
Kiegészítés: a Kormány 2024.09.01-től hatályos rendelkezéseivel kapcsolatban a házirend módosítása	8. oldal
Felelősség és biztonság	9. oldal.
oldal	
A szülői jogok és köteleességek szabályai	10. oldal
Iskolai diákönkormányzat	10. oldal
Iskolai diákközgyűlés	10. oldal
Iskolánkban választható tantárgyak, területek	11. oldal
A tanulmányok alatti vizsgák vizsgaszabályzata	12. oldal
A vizsgaszabályzat célja	13. oldal
Általános szabályok	13. oldal
Osztályozó vizsga	13. oldal
Különbözeti vizsga	14. oldal
Javító vizsga	14. oldal
Pótló vizsga	14. oldal
Független vizsgabizottság előtt zajló vizsga szabályai	15. oldal
A vizsgák szervezésének legfontosabb alapelvei	15. oldal
Az írásbeli vizsgák általános szabályai	15. oldal
Szóbeli vizsgák általános szabályai	16. oldal
Az egyes vizsgatárgyak részei, követelményei és értékelési rendje	16. oldal
Az iskola munkarendje	18. oldal
Tanórán kívüli foglalkozások rendje, és a rendezvényeken való kötelező részvétel szabályai	19. oldal
Az iskola működési rendje	19. oldal
A hetesek feladatai	21. oldal
Az ügyelesek feladatai	22. oldal
A tanulók jutalmazásának formái és rendje	22. oldal
A tanulók büntetésének elvei és formái	23. oldal
A tanulók késéséről és hiányzásáról szóló rendelkezések	24. oldal
A szülők tájékoztatása a tanulók haladásáról, tanulmányi munkájáról	25. oldal
Egyéb, az intézményre vonatkozó szabályok	26. oldal
A fakultatív hit- és vallásoktatás idejének, helyének meghatározása	26. oldal
Házirend a napközi otthonban	27. oldal
A tanulószoba házirendje	28. oldal
Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok	28. oldal
Az informatika és média terem használatára vonatkozó szabályok	30. oldal
Az intézmény óvó- védő előírásai	31. oldal
Az esetlegesen bekövetkező baleset esetén a pedagógus teendőinek sorrendje	32. oldal
Az intézmény egészségvédelmi szabályai	33. oldal
Kiegészítés	33. oldal
A Petőfi Sándor Általános Iskola Házirendjének elfogadása és jóváhagyása	34. oldal

HÁZIREND

Amely a Petőfi Sándor Általános Iskola, valamint tagintézménye tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

A házirend célja és feladata

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

Ezen házirend:

- az Emberi Erőforrások miniszterének 20/2012. (VIII. 31.) sz. EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- valamint az iskolai SZMSZ alapján készült.

A házirend jogforrás, amelynek megszegése jogsértésnek minősül.

A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartani az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.
4. A házirend a jóváhagyást követően lép hatályba. Felülvizsgálata az új jogszabályoknak, az EMMI rendeletének megfelelően megtörtént.

A házirend módosítását ettől eltérő időpontban is kezdeményezheti az igazgató, a nevelőtestület, a tanulók vagy a szülők nagyobb csoportja.

Az intézmény adatai:

Az intézmény neve:	Petőfi Sándor Általános Iskola
Az intézmény székhelye:	2600 Vác, Deákvári főtérr 5.
Tagintézmény neve, székhelye:	Petőfi Sándor Általános Iskola Móra Ferenc Tagiskolája (2166 Püspökszilágy, Kossuth Lajos u. 13.)
<i>Az intézmény fenntartója:</i>	<i>Klebersberg Intézményfenntartó Központ Váci Tankerülete</i>
Az intézmény típusa:	általános iskola
Az intézmény tevékenysége:	általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése-oktatása (1-8.évfolyam)
OM azonosító:	037735
e-mail cím:	titkarsag@petofivac.hu
internetes honlap:	petofi-vac.edu.hu

Az intézmény bélyegzőinek felirata és lenyomata:

hosszú bélyegző:

körbélyegző.

Az intézményi bélyegzők használatára jogosultak: igazgató, igazgatóhelyettesek, írásbeli megbízással az iskolatitkár, esetenként az intézmény megbízott alkalmazottja.

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, az iskola valamennyi alkalmazottjának) meg kell ismernie.
2. A házirend egy – egy példánya megtekinthető = az iskola irattárában
= az iskola honlapján.
3. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell:
= a tanulókat osztályfőnöki órán
= a szülőket szülői értekezleten.
4. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük :
= a tanulókkal osztályfőnöki órán
= a szülőkkel szülői értekezleten.
5. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyetteseitől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján, vagy – ettől eltérő – előre egyeztetett időpontban.

A tanulói jogok és kötelességek szabályai

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésüknek megfelelően diákköröket szervez az intézmény. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az adott tanévet megelőző tanév végéig az iskola igazgatójánál a tanuló, a szülő, nevelő, a diákönkormányzat képviselője, a szülői szervezet vezetője.
3. A javasolt diákkörök létrehozásáról a lehetőségek figyelembevételével a tantárgyfelosztás és az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt

Tanulói jogok gyakorlása

1. Az iskolába beiratkozott tanulók a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától gyakorolhatja, az iskolai tanév megkezdésétől.
2. Sérelem esetén a törvényben előírt módon az osztályfőnöktől, illetve az intézmény vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.
3. A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola a szükséges feltételt biztosítja.
 - Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók.
 - A diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti.

A tanulók jogai

Minden tanuló használhatja tanulmányi munkájához az iskola tulajdonát képező eszközöket, az intézmény létesítményeit.

- Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig, reggel 6³⁰-tól este 20⁰⁰-ig van nyitva.
- Az iskola igazgatójával történt előzetes egyeztetés alapján az intézmény ettől eltérő időpontban is nyitva tartható (szombat-vasárnap).
- Joga van igénybe venni az iskolaépületében működő konyha által biztosított napi háromszori étkezést.

A 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 16.§ (3) A tanítási órák és a tanórán kívüli foglalkozások között a tanulók részére szünetet biztosítunk.

1. Részt vehet a tanulószobai, napközi otthoni és egyéb tanórán kívüli foglalkozásokon és az iskolai rendezvényeken. A foglalkozásokra felvett tanuló tanév közben csak nyomós indok esetén maradhat ki a szülő írásbeli kérésére. A napközibe és a tanuló- szobába jelentkező tanulókat az iskola lehetőségeihez mérten felveszi. Túljelentkezés esetén az dönt, hogy a tanuló otthoni felügyelete megoldható-e.
2. A tanítási órán a véleménynyilvánítás jogával a tanuló az óra zavartalansága érdekében kulturáltan és az órát tartó pedagógus által irányított keretek között élhet.
3. Személyes adatainak nyilvántartásáról az osztályfőnök segítségével győződhet meg, illetve kérheti az adatok helyesbítését. A tanulók személyes adatainak kiadása csak hivatalos helyről érkező megkeresés esetén teljesíthető.
4. Joguk van a rendszeres tájékoztatáshoz tanulmányaikkal, az iskola működésének rendjével, jogaik gyakorlásával kapcsolatos valamennyi kérdésben. A tájékoztatást osztályfőnöki órákon, az iskola honlapján és az e-kréta rendszeren keresztül kapják meg a tanulók.

5. Joguk van megismerni az őket érintő iskolai dokumentumokat (Házirend, Pedagógiai Program, Szervezeti és Működési Szabályzat tanulókra vonatkozó rendelkezéseit). Ezen dokumentumok az iskola honlapján is elérhetők. A tanulók az osztályfőnöktől kérhetnek segítséget a dokumentumok megismeréséhez.
6. Minden tanulónak joga van az alapvető egészségügyi ellátáshoz. Az iskolai fogászati és egyéb egészségügyi szűrővizsgálatokon részt venni. A szülő a kezelések alól előzetesen, írásban mentességet kérhet gyermeke számára. Az iskola az iskolaorvossal és iskolavédőnőkkel történt egyeztetés alapján biztosítja a vizsgálatok megszervezését és a felügyeletet.
7. A tanulóknak az igazgató és a pedagógusok fogadóóráin joguk van szüleikkel együtt megjelenni.
8. Azokon az iskolai rendezvényeken, ahol minden tanuló nem jelenhet meg, a közösségnek joga van tagjaiból küldötteket választani.
9. Az iskolai rendezvények szereplői és szervezői lehetnek.
10. Joguk van tankötelezettségüknek rendes-, vagy egyéni tanrend alapján is eleget tenni. A szülő az Oktatási Hivatalhoz benyújtott kérelemmel kérheti, hogy gyermeke egyéni tanrend szerint tegyen eleget tankötelezettségének. Ebben az esetben a tanuló osztályozó vizsgára történő felkészítése a szülő feladata és felelőssége.
11. Joguk van megfelelő szakvélemény birtokában kérni valamely tantárgy vagy tantárgyak tanulása vagy értékelése alóli mentességüket. Ezt a szülő az iskola igazgatójához benyújtott írásbeli kérelemmel igényelheti. A vizsgálatra a tanulót a szülő viszi el.

A tanulók kötelességei

1. Minden tanuló köteles legjobb tudása és képessége szerint tanulni, iskolai feladatainak eleget tenni.
2. Köteles tiszteletet és megbecsülést tanúsítani a felnőttekkel, az iskola egyéb dolgozóival, tanáraival, szüleivel és tanuló társaival szemben.
3. Köteles betartani az iskola házirendjét és működési rendjét, baleset és tűzvédelmi szabályait.
4. Köteles az iskolába a tanítás kezdete előtt legkésőbb 10 perccel érkezni, a tanítási órákon és egyéb foglalkozásokon fegyelmezetten viselkedni, az órai munkába érdemben bekapcsolódni. Az órai munka megtagadása fegyelmi vétségnek minősül.

5. Az iskola helyiségeit és felszereléseit csak nevelői felügyelettel használhatja.
6. Tűz, bombariadó vagy egyéb rendkívüli esemény esetén köteles a levonulási terv szerint fegyelmезetten az előírásoknak megfelelően viselkedni.
7. Ha balesetet, illetve más veszélyeztető körülményt észlel, haladéktalanul köteles azt jelenteni az ügyeletes nevelőnek, vagy a titkárságon.
8. Azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota engedi – ha rosszul érzi magát, vagy megsérült.
9. Minden tanuló köteles megőrizni az iskola és környezete tisztaságát, rendjét.
10. Becsülje meg iskola, saját és társai személyi tulajdonát, felszereléseit. Az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.
11. Köteles a szükséges taneszközökről gondoskodni, azokat megbecsülni. Minden más, az iskolai élettel, a tanulással nem összefüggő eszközt az iskolába hozni tilos. Balesetveszélyes ékszerek viselése nem megengedett. Az iskolai feladatokkal nem összefüggő felszerelésekért és értéktárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.

12. Kiegészítés a Kormány 2024 IX. 01-től hatályos rendelkezéseivel a házirend módosításával kapcsolatban. 24.§ (4)

A 2024. szeptember 1-jétől hatályos rendelkezések alapján az oktatási intézményekben a következő tárgyak számítanak tiltottnak:

- 1. Közbiztonságra különösen veszélyes eszközök – Ide tartoznak például a fegyverek, kések, vagy más olyan eszközök, amelyek veszélyt jelenthetnek másokra.***
- 2. Jogszabály által büntetendő tárgyak – Olyan tárgyak, amelyek birtoklása bűncselekménynek minősül, mint például kábítószer.***
- 3. Tizennyolcadik életévét be nem töltött személy számára tiltott termékek – Ilyenek például az alkoholtartalmú italok vagy dohánytermékek.***

13. Mobiltelefonok és egyéb digitális eszközök használatának szabályozása

1. Általános tilalom:

- Az iskola teljes területén, beleértve az osztálytermeket, folyosókat, közösségi tereket, és az udvart is, a tanulók számára tilos a mobiltelefonok és egyéb digitális eszközök használata.***
- A tilalom kiterjed minden tanítási napra, beleértve az órák előtti és utáni időszakokat, valamint a szüneteket is.***
- A digitális tananyagokat az iskola által biztosított digitális eszközökön sajátíthatják el.***

1. Mobiltelefonok leadása:

- Amennyiben a tanuló okos eszközt hoz magával az iskolába, köteles azt a tanítási nap kezdetén a kijelölt pedagógusnak leadni, névvel, osztállyal, feliratozva zárt tasakban.***
- A tanulók a nap folyamán nem férhetnek hozzá a készülékeikhez, kivéve, ha rendkívüli helyzet esetén erre a pedagógus engedélyt ad.***

1. Kivételes engedélyek:

- *Kivételes esetekben (pl. egészségügyi vészhelyzet, speciális oktatási szükséglet) az iskola vezetősége előzetes engedély alapján megengedheti a mobiltelefon vagy más elektronikus eszköz használatát. Az engedélykérést a szülőknek írásban kell benyújtaniuk.*

1. Szankciók a szabályszegés esetén:

- *Ha a tanuló a szabályzatot megszegve nem adja le a mobiltelefonját vagy elektronikus eszközét a nap elején, figyelmeztetésben részesül, és a készüléket azonnal le kell adni.*
- *Ismételt vagy súlyosabb esetekben a készüléket a szülő személyesen veheti át az iskola irodájában, és a tanuló további fegyelmi eljárásban részesülhet, amely magában foglalhatja az osztályfőnöki intőt, igazgatói megrovást vagy más szankciókat.*

1. Felelősség és biztonság:

- Az iskola nem vállal felelősséget a tanulók által behozott mobiltelefonokért vagy egyéb elektronikus eszközökért, beleértve azok elvesztését, megrongálódását vagy eltulajdonítását, mivel alapesetben az iskola területén tilos ezek használata, tehát egyszerűbb, ha már nem is hozzák magukkal.
- A tanulók teljes felelősséggel tartoznak a szabályzat megszegéséből eredő következményekért.

14. A tanuló az iskola színeiben tudása legjavát adva képviseli iskoláját tanulmányi és sportversenyeken, egyéb rendezvényeken.

15. Ápolja az iskola hagyományait, fogadja el annak szokásait, belső rendjét. Ismerje az iskola névadójának életútját, munkájával, magatartásával öregbítse az iskola jó hírnevét.

16. A tanuló köteles az ingyenes használatra kapott tankönyveket - állapotukat megőrizve - a tanév végén hiánytalanul leadni, a bennük lévő kárt megtéríteni.

17. Az eszközök engedély nélküli birtoklása és használata fegyelmi eljárást von maga után.

A szülői jogok és kötelességek szabályai

1. A szülőt megilleti a szabad iskolaválasztás joga.
2. A szülő joga nem állami illetve nem önkormányzati intézményt választani a gyermeke számára.
3. Joga igényelni, hogy az iskola pedagógiai programjában és tevékenységében a tájékoztatást és az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan közvetítse.
4. Megismerje a nevelési- oktatási intézmény pedagógia programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
5. Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást kapjon, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
6. Írásbeli javaslatát az intézmény vezetője megvizsgálja és legkésőbb harminc napon belül érdemi választ kapjon.
7. Az intézmény által meghatározott feltételek mellett kérje, hogy gyermeke a nem kötelező foglalkozásokat igénybe vehesse, illetve ilyen foglalkozások megszervezését kezdeményezze.
8. Kezdeményezze a szülői szervezet létrehozását, választó és választható legyen.
9. Személyesen vagy képviselő útján, részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

A szülő kötelessége, hogy

1. gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
2. biztosítsa gyermeke részére tankötelezettségének képzési kötelezettségen teljesítését.
3. figyelemmel kísérje gyermeke tanulmányi előmenetelét, gondoskodjon arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, és adjon ehhez minden elvárható segítséget.
4. rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.
5. elősegítse gyermekének közösségbe történő beilleszkedését, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
6. megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak védelmében.
7. tiszteletben tartsa az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát.

Az iskolai diákönkormányzat

1. A diákönkormányzat az iskola diákjainak érdekvédelmi, jogérvényesítő szervezete.
2. A diákönkormányzat az alakuló ülésén javaslatot tehet egy tanítás nélküli munkanap idő-pontjáról, annak programjáról, melyet az éves diák önkormányzati programban rögzít.

3. A tanulók és a tanulóközösségek (osztályok) érdekeinek képviselését az iskolai diákönkormányzat látja el (szabadidős tevékenységek segítésére stb.).
4. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét a diákönkormányzat vezetősége irányítja, akik az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből állnak.
5. A diákönkormányzat – a nevelőtestület egyetértésével – határozza meg szervezetét és működését.
6. Céljainak megvalósításához az iskolavezetés a mindenkori éves költségvetésben biztosítja a diákönkormányzat részéről felmerülő költségeket.
7. Az iskola a gyermekszervezet működéséhez szükséges valamennyi feltételt térítésmentesen biztosítja (az iskola helyiségeit, annak berendezését és felszerelését).
8. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által felkért és megbízott nevelő irányítja.
9. Az iskolai diákönkormányzat képviselését a mindenkori megbízott nevelő látja el.
10. A diákönkormányzatot illeti a javaslattevő, véleményezési, és egyetértési jog. A jogok gyakorlása előtt, a nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének a véleményét.
11. A tanulók megválaszthatják maguk közül a diákönkormányzat képviselőit.

Iskolánkban választható tantárgyak, területek

A 2012.(VIII.31.) EMMI rendeletének 13.§-14.§ -ban leírtak szerint:

A tanulói részvétel szempontjából a tanítási óra kötelezően választandó tanítási óra:

- hittan óra vagy erkölcstan óra

A tanuló a választott tanítási órán a tanítási év végéig, vagy az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles részt venni.

- Emelt szintű nyelvi csoportok 5- 8. évfolyamon. Jelentkezés 4. évfolyamon.
- Emelt szintű matematika 5-8. évfolyamon. Felvétel az osztálytanító javaslata alapján a 4. évfolyam végén.

Az iskolánkban választható tantárgyakra vonatkozó szabályok, a tanulók tantárgyválasztása

1. A helyi tantervben meghatározottak szerint a tanórai foglalkozások lehetnek a tanulói részvétel szempontjából: kötelező tanítási órák, kötelezően választott órák, és szabadon választott órák.
2. Az iskola minden év május 30-ig felméri, hány tanuló, milyen választható tanítási órán kíván részt venni.
3. Az első évfolyamon a beiratkozás napján kell és lehet megtenni.
4. A jelentkezés egy tanévre szól.
5. A jelentkezést követően a választható tanóra kötelező lesz a tanuló számára.
6. A tanuló a tantárgyválasztásáról szóló döntését csak írásbeli kérelem alapján változtathatja meg az igazgató engedélyével.
7. Iskolánkban az idegen nyelvek, a matematika, valamint a magyar nyelv és irodalom tantárgyak oktatása 5-8. évfolyamokon csoportbontásban történik, melyekbe a tanulókat az alsós teljesítményeik alapján a tanítók javaslatára soroljuk be. Az adott csoportok a szaktanár döntése alapján a tanuló képességeit és szorgalmát figyelembe véve átjárhatók. A csoport változtatására félévkor, vagy tanév végén van mód, ennek feltétele az igazgató engedélye.

A tanulmányok alatti vizsgák vizsgaszabályzata

A vizsgaszabályzat célja

Vizsgaszabályzatunk célja a 20(2012.(VIII.31.) EMMI rendeletének 104.§ 1-3. pontjában foglalt felhatalmazás alapján a tanulók tanulmányok alatti vizsgáinak, lebonyolítási rendjének szabályozása.

A fenti szabályozás szerint tanulóink írásbeli és szóbeli vizsgakötelezettségnek tesznek eleget a pedagógiai program alapján.

A tanulmányok alatti vizsgák célja

- azon tanulók osztályzatainak megállapítása, akiknek félévi vagy év végi osztályzatai, évközi teljesítményük, érdemjegyeik alapján az intézmény Pedagógiai Programja szerint nem lehetett megállapítani,
- vagy a pedagógiai programban meghatározottaknál rövidebb idő alatt szeretné a tantárgyi követelményeket teljesíteni (két tanév összevonásával)
- vagy az, akit felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az igazgató által meghatározott időben és a nevelőtestület által meghatározott módon adhat számot tudásáról.

Általános szabályok

A vizsgaszabályzat az intézményünk által szervezett tanulmányok alatti vizsgákra vonatkozik, amelyek a következők:

- osztályozó vizsga
- különbözeti vizsga
- javító vizsga
- pótló vizsga

Hatálya iskolánk minden tanulójára kiterjed:

- arra, aki osztályozó vizsgára jelentkezik
- arra, akit a nevelőtestület határozatával osztályozó vizsgára utasít
- arra, aki különbözeti vizsgára jelentkezik
- arra, akit a nevelőtestület határozatával javítóvizsgára utasít

Kiterjed továbbá iskolánk nevelőtestületének valamennyi tagjára és a vizgabizottság megbízott tagjaira.

Vizsgaszabályzatunk hatályba lépése a tanév végén megszervezendő vizsgáktól érvényes és határozatlan időre szól.

Minden vizsga írásbeli, szóbeli vizsgarészből áll a Pedagógiai Programunknak megfelelően.

OSZTÁLYOZÓ VIZSGA

Intézményünk az osztályozó vizsgát a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző héten szervezi meg.

Osztályozó vizsgát kell tennie annak a tanulónak, aki a tanítási év során a jogszabályban meghatározott mértékű igazolt vagy igazolatlan hiányzási órát gyűjtött össze és ezért a szaktanár a félévi vagy az év végi érdemjegyet nem tudta megállapítani.

A hiányzás mértéke 250 óra, vagy az adott tantárgyból a tanítási órák 30%-án hiányzott.

Akkor is osztályozó vizsgát kell tennie, ha a szülő kérelmére a kötelező tanórai foglalkozások látogatása alól felmentést kapott sajátos helyzete miatt.

Akkor, ha engedélyt kapott arra, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének a tanévnél rövidebb idő alatt tegyen eleget.

Ha sikeres osztályozó vizsgát tett az adott tantárgyból a tanulmányok megrövidítésére is engedélyt kaphat a tanuló.

Az írásbeli vizsgák megválaszolásához vizsgatantárgyanként 45 perc áll rendelkezésére.

Szóbeli vizsga egy vizsganapon három tárgyból szervezhető. Időtartama 10 percnél nem lehet több.

A tanulmányok alatti vizsgán, lehetővé kell tenni azokat a mentességeket, kedvezményeket, amelyet a tanuló kapott a szakértői bizottság véleménye alapján.

Az osztályozó vizsgát megismételni nem lehet, annak eredményét megváltoztatni nincs lehetőség.

Ha az osztályozó vizsga szabályos volt, az eredmény elégtelen, a tanuló köteles a tanévet megismételni.

KÜLÖNBÖZETI VIZSGA

A különbözeti vizsgák időpontját az intézmény vezetője, az igazgató határozza meg.

A tanulmányok folytatásának feltétele lehet: iskolaváltoztatás, vagy az eddig külföldön végzett tanulmányok után Magyarországon szeretni folytatni iskolai tanulmányait.

Azokból a tantárgyakból vagy tantárgyi részekből kell különbözeti vizsgát tennie a tanulónak, amely tantárgy vagy tananyag ismerete feltétele a sikeres továbbhaladásnak és a magasabb évfolyamba lépésnek.

A különbözeti vizsga tantárgyainak és tartalmának meghatározása során az igazgató egyedileg hoz határozatot a tanuló ügyében.

JAVÍTÓ VIZSGA

Ha a tanuló a tanév végén elégtelen osztályzatot kap, javító vizsgát tehet (3 tantárgy esetén).

Javítóvizsga minden év augusztus 15. és augusztus 31. között szervezhető.

A tanulót a javítóvizsga befejezése után az eredményről azonnal tájékoztatni kell.

PÓTLÓ VIZSGA

Ha a tanuló önhibáján kívül nem tudta teljesíteni az osztályozó vizsga (pótló vizsga) különbözeti vizsga követelményeit a teljes vizsga tananyagából vagy a vizsgarészből, akkor kérelmére pótló vizsgát tehet.

Ennek időpontját egyéni elbírálás alapján az intézmény igazgatója jelöli ki.

FÜGGETLEN VIZSGABIZOTTSÁG ELŐTT ZAJLÓ VIZSGA SZABÁLYAI

A tanuló alapvető joga, hogy tanulmányai során, a pedagógusaitól független bizottság előtt, tanulmányok alatti vizsgát is letehet, amely lehet: osztályozó vizsga és javító vizsga is.

A független vizsgabizottság előtt letehető vizsgákat az Oktatási Hivatal szervezi.

A tanuló a szülő aláírásával, a félév vagy az év vége utolsó napját megelőző huszonkettedik munkanapig, amennyiben akár a hiányzása miatt nem értékelhető, és osztályozó vizsgára kapott engedélyt, úgy az engedély megadását követő három napon belül jelentheti be, hogy független vizsgabizottság előtt kíván vizsgázni.

A VIZSGÁK SZERVEZÉSÉNEK LEGFONTOSABB ALAPELVEI

A vizsgabizottság három főből áll.

- elnök
- kérdező tanár
- ellenőrző tanár

Ellátandó feladatok:

Az elnök

- felel a szabályok betartásáért
- ellenőrzi a vizsgázó adatait, vezeti a jegyzőkönyvet
- ha kell, szavazást rendel el

Kérdező tanár(ok)

- csak megfelelő szaktanári végzettséggel lehet
- lehetőség szerint ne az kérdezze a tanulót, aki a vizsgára küldte

Az intézmény igazgatója felel a vizsgák szabályos lebonyolításáért.

Ellenőrző tanár

- lehetőség szerint szakos tanár
- felel a vizsga szabályszerűségéért

AZ ÍRÁSBELI VIZSGÁK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

- a feladatlapot el kell látni az iskola pecsétjével, fel kell tüntetni a tantárgy nevét, a tanuló nevét és a dátumot
- a feladatlap megoldásának ideje 45 perc
- a vizsgán használt segédeszközöket a szaktanár tájékoztatása alapján a tanuló hozza magával

Egy vizsganapon két írásbeli vizsga tehető, de közöttük 10 perc pihenőidőt kell biztosítani. Pótló vizsga esetén egy nap három írásbeli vizsga is tartható.

Ha a vizsgázó az írásbeli vizsgán szabálytalanságot követ el, a felügyelő tanár a jegyzőkönyvben rögzíti a tényt, és jelenti az igazgatónak.

Az írásbeli vizsga javítása:

- a szaktanár az adott vizsganapon, piros tollal javítja a tanuló írásbeli dolgozatát
- ha a szaktanár arra a feltételezésre jut, hogy a tanuló meg nem engedett segédeszközöket használt, azt rávezeti a feladatlagra és értesíti az igazgatót

A SZÓBELI VIZSGÁK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

Egy napon három szóbeli vizsga tehető le.

- a vizsgázónak a tantárgyi vizsga előtt minimum 15 perccel kötelező megjelennie.
- a szóbeli vizsgán a tantárgyakhoz kapcsolódó segédeszközökkel készülhet az önálló szóbeli feleletre
- a felkészülési idő legalább 20 perc
- a szóbeli felelet során, a tanuló használhatja a felkészülési idő alatt készített jegyzeteit
- a felelet maximum 10 percet tarthat
- ha a tanuló az adott kérdésben, témában teljes tudatlanságot mutat, egy alkalommal még kaphat új szóbeli feladatot

Ha a tanuló a szóbeli vizsgán szabálytalanságot követ el, az elnök figyelmezteti, erről jegyzőkönyvet készít és a vizsgabizottság dönt szóbeli vizsga eredményéről.

A szabálytalanságok esetén a vizsgabizottság elnöke értesíti az igazgatót, aki dönt a törvények alapján.

AZ EGYES VIZSGATÁRGYAK RÉSZEI, KÖVETELMÉNYEI ÉS ÉRTÉKELÉSI RENDJE

A vizsgatantárgyak követelményrendszere:

Minden vizsgatantárgy követelményrendszere azonos az adott évfolyam, adott tantárgyának, a Petőfi Sándor Általános Iskola pedagógiai programjában található tantárgyi követelményrendszerével.

VIZSGATÁRGYAK RÉSZEI:

magyar irodalom	írásbeli+ szóbeli
magyar nyelvtan	írásbeli+szóbeli
matematika	írásbeli+szóbeli
történelem	írásbeli+szóbeli

idegen nyelv	írásbeli+szóbeli
fizika	írásbeli+szóbeli
kémia	írásbeli+szóbeli
földrajz	írásbeli+szóbeli
biológia	írásbeli+szóbeli
természetismeret	írásbeli+szóbeli

A TELJESÍTMÉNY ÉRTÉKELESE:

A tanuló az egyes tantárgyak írásbeli és szóbeli vizsgateljesítménye alapján az alábbi értékelési mutatók szerint kapja meg az érdemjegyet:

Felső tagozat		Alsó tagozat	
0-33%	1	0-39%	1
34-50%	2	40-59%	2
51-75%	3	60-79%	3
76-90%	4	80-91%	4
91-100%	5	92-100%	5

A tanulmányok alatti vizsgákról tanulónként és vizsgánként jegyzőkönyvet kell kiállítani.

Ennek módját a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 104.§ (1.)(2.)(3.) pontja tartalmazza.

Az iskola munkarendje

1. Az iskola éves munkarendjét a tantestület határozza meg a szeptemberi tantestületi értekezleten.
2. Az iskola munkarendjében az oktatási miniszter által kiadott, az adott tanévre vonatkozó előírásai alapján a diákönkormányzat javaslatát is figyelembe véve a tantestület dönt (tanítás nélküli munkanap).
3. Az éves munkarendben, munkatervben határozza meg a tantestület az iskola hagyományos programjainak időbeni elosztását, a tanítás nélküli munkanapokat.
4. Erről az osztályfőnök ad tájékoztatást a tanulóknak az osztályfőnöki órán és a szülőknek az első szeptemberi szülői értekezleten.

Iskolánk, a tanulóközösség hagyományai:

- tanévnyitó, tanévzáró ünnepélyek, ballagás
- iskolai ünnepélyek, megemlékezések
- részvétel a városi ünnepségeken
- mikulás, karácsony
- farsang
- Petőfi nap
- tanulmányi versenyek
- papírgyűjtés
- Suligála

Tanórán kívüli foglalkozások rendje, és a rendezvényeken való kötelező részvétel szabályai

1. A tanórán kívüli foglalkozásokat csak megfelelő létszámú jelentkező esetén lehet szervezni (a korrepetálás ez alól kivételt jelent).
2. Alacsony létszámnál az igazgató egyedi elbírálása alapján intézkedik a foglalkozás megszüntetéséről vagy a további folytatásáról.
3. A tanórán kívüli foglalkozások helyét, időtartamát az igazgatóhelyettesek rögzítik az órarendben a terembeosztással együtt.
4. A foglalkozások megbízott vezetői éves munkaprogramot dolgoznak ki, amelyet az igazgató hagy jóvá. A foglalkozásokról naplót kell vezetni.
5. Az iskolai munkaterv szerint szervezett kirándulásokon, iskolai kulturális rendezvényeken, évnnyitón, évvzárón minden tanulónak részt kell vennie. Indokolt esetben az igazgató adhat felmentést, egyeztetve az osztályfőnökkel.
6. Bizonyos esetekben a délutáni rendezvényeken való részvétel alól az osztályfőnök is adhat felmentést.
7. Az iskolai ünnepélyeken való részvétel minden tanuló számára kötelező. Indokolt esetekben távolmaradást az osztályfőnök is engedélyezhet.
8. Az iskola által szervezett szakkörökbe, sportkörökbe szülői hozzájárulással a tanuló önként jelentkezhet. Arról kimaradni csak írásbeli kérelem benyújtását követően lehetséges.
9. Az emelt szintű tantárgyak oktatásában résztvevőknek a tantárgyi órán való részvétel kötelező.
10. A tanuló a nevelő javaslatára korrepetáláson vehet részt.
11. A tanulók tagjai lehetnek az iskolán kívüli egyesületeknek szülői engedéllyel, melyről az osztályfőnököt tájékoztatni kell.

Az iskola működési rendje

1. A tanítás 8⁰⁰-kor kezdődik és 14⁴⁵-ig tart.
Minden diák a tanítás kezdete előtt 10 perccel korábban érkezik meg az iskolába, elfoglalja a helyét a tanteremben. A szaktanterembe a szaktanár kíséretével együtt megy az osztály.
2. Az órák 45 percesek, az óráközi szünetek 15.
3. Előzetes szülői kérés alapján 6³⁰-7³⁰-ig reggeli ügyeletet biztosítunk a korábban érkező tanulóknak. A nevelői és tanulói ügyelet 7³⁰-tól működik. A tanulók a tantermeikbe ekkor mehetnek be.

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

Petőfi Sándor Általános Iskola:

1. óra	8 ⁰⁰ – 8 ⁴⁵
2. óra	9 ⁰⁰ – 9 ⁴⁵
3. óra	10 ⁰⁰ – 10 ⁴⁵
4. óra	11 ⁰⁰ – 11 ⁴⁵
5. óra	12 ⁰⁰ – 12 ⁴⁵

napközi: 11⁴⁵–17⁰⁰-ig

tanulószoza: 13⁰⁰–16⁰⁰-ig

Igény esetén ügyelet 18⁰⁰-ig

4. Az ebédeltetés 11⁴⁵-től 14⁰⁰-ig tart nevelői felügyelet mellett.
5. Az utolsó órát tartó nevelő az iskolában étkező tanulókat elkíséri az ebédlőbe, ahol a tanulók kulturáltan és fegyelmezetten fogyasztják el az ebédet.
6. A szünetekben az iskolai rendről és fegyelemről a nevelői és a tanulói ügyelet gondoskodik.
7. Az iskolai büfét kulturáltan és fegyelmezetten vehetik igénybe a tanulók.
8. Tanítási idő alatt a tanulók az iskolából engedély nélkül nem távozhatnak el.

9. A napközis foglalkozások a tanítási órák után, a tanulószobai foglalkozások 13 órakor kezdődnek. A tanulószobai foglalkozások előtt nevelői ügyeletet tartunk.
10. Tanítási idő után az iskola udvarán a tanulók csak szervezeten és engedéllyel tartózkodhatnak.
11. A tanítás befejezése után a tanulók előzetes jelentkezés alapján tanítási órán kívüli foglalkozásokon vehetnek részt. (szakkör, sportkör, kézműves foglalkozások, játékdélutánok stb.)
- A délutáni foglalkozások általában 14 órakor kezdődnek, ettől eltérő időpontban foglalkozást csak az igazgató engedélyezhet.
 - Ha két egymást követő foglalkozáson vesz részt a tanuló, és másik terembe megy, néhány perces távolmaradása nem minősül késésnek.
12. Mulasztás esetén a tanuló értesíti osztályfőnökét a mulasztás okáról. 3 napon túli mulasztást csak orvosi igazolással lehet igazolni. Évente 3 napot a szülő is igazolhat. Rendkívüli esetben a szülő kérésére 3 napon túlra tervezett mulasztást csak az igazgató engedélyezhet.
13. A tanítási óra megkezdése után érkező tanuló későnek minősül. A késés idejét az órát tartó pedagógus az e- napló megjegyzés rovatában rögzíti. A késések ideje összeadódik, és igazolások az egyéb mulasztásokhoz hasonlóan történik.
14. Az igazolatlan hiányzás befolyásolja a tanuló magatartásának minősítését.
15. Az étkezési csekket legkésőbb minden hónapban 15-ig be kell fizetni.

A hetesek feladatai

1. A hetesek a tanítás megkezdése előtt érkeznek az iskolába. Az érkezés időpontja: 7⁴⁵
2. A két hetes a feladatát megosztva teljesíti.
3. Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisztá tábla, kréta, szemléltetőeszköz, szellőztetés), a tiszta kulturált környezetet.
4. Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
5. Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges problémákat, gondokat, rendellenességeket.
6. Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor csengetés után 5 perccel megkeresik a szaktanárt, vagy jelzik az igazgatóhelyettesnek a tanár hiányát.
7. A hetes figyelmezteti osztálytársait, hogy a termet rendben hagyják el.
8. Ha a hetes hiányzik, az ő helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.
9. A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén, annak súlyosságától függően, az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.

A heteseket, munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

Az ügyeletesek feladatai

Főbejárat (C épület):

- Az ügyelet minden nap 7³⁰-kor kezdődik, és minden szünetre vonatkozik.
- Becsöngetés után az ügyeletes mindenkit a terembe küld.
- A főbejáraton át a tanuló az iskolát csak engedéllyel hagyhatja el.

Udvari ügyelet:

- Az ügyelet az első szünetben kezdődik és az 5. óra utánig tart.
- Becsöngetéskor a bejárat ajtójánál segíti a bevonulást, minden tanulót beküld az udvarról.

Emelet:

- Az ügyelet 7³⁰-kor kezdődik, és minden szünetre vonatkozik.
- Kiküldi a tanulókat az udvarra, ellenőrzi a mellékhelyiségeket is. Ha fegyelmezetlenséget tapasztal, intézkedik.
- Ügyel arra, hogy becsöngetések után ne tartózkodjanak tanulók a folyosókon.

Hátsó udvari bejárat (D épület):

- Az ügyelet 7³⁰-kor kezdődik, és a szünetekre vonatkozik.
- Ügyel a mellékhelyiségek rendjére.
- A 2. illetve a 3. szünetben ügyel a tizóraiztatás rendjére.

A tanulók jutalmazásának formái és rendje

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- példamutató magatartást tanúsít, vagy
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy
- bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolai jutalmazás formái:

a./ Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretek adhatók:

- szaktanári dicséret
- napközis nevelői dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret

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

- tantárgyi teljesítményéért,
- példamutató magatartásáért,
- kiemelkedő szorgalmáért,
- példamutató magatartásáért és szorgalmáért dicséretben részesíthetők.

c./ Az egyes tanévek végén, valamint a 8 éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.

d./ Az iskolai szintű versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki dicséretben részesülnek.

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

f./ A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A felsorolt dicséret, jutalmak adására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A jutalmak odaítéléséről az erre jogosult nevelő (napközis nevelő, osztályfőnök, igazgató) dönt. A dicséretet írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az osztálynapló „megjegyzés” rovatába be kell jegyezni.

Minden tanév végén az alábbi címek adományozására kerül sor a nevelőtestület javaslata alapján.

„A Petőfi Sándor Általános Iskola kiváló tanulója”

„Jó tanuló – jó sportoló”

„A Petőfi Sándor Általános Iskola kiváló sportolója”

A tanulók büntetésének elvei és formái

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy
- a házirend előírásai megszegi, vagy
- igazolatlanul mulaszt, vagy
- bármely módon árt az iskola jó hírnevének büntetésben lehet részesíteni.

Az iskolai büntetések formái:

- szaktanári figyelmeztetés;
- napközis nevelői figyelmeztetés;
- osztályfőnöki figyelmeztetés;
- osztályfőnöki intés;
- osztályfőnöki megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés;

- igazgatói intés;
- igazgatói megrovás;
- tantestületi figyelmeztetés;
- tantestületi intés;
- tantestületi megrovás.
- fegyelmi eljárás

A tanulókra vonatkozó fegyelmi eljárás szabályai, a tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések:

A tanulók késéséről és hiányzásáról szóló rendelkezések

A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és a választott tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein.

Hiányzások:

A betegségből adódó hiányzást orvos által lehet igazolni a KRÉTA rendszerben.

Egy tanévben három tanítási napot a szülő is igazolhat, ezt a KRÉTA rendszerbe kell bejegyezni.

Előre látható hiányzásokra (kirándulás, családi program) előzetes engedélyt kell kérni. Az engedélyezés az osztályfőnök és az igazgató hatásköre.

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

Amennyiben az osztályfőnök igazolatlan mulasztást észlel, köteles értesíteni a szülőt.

Amennyiben a szülő nem tudja érdemben igazolni a távolmaradást, igazolatlan mulasztásnak minősül.

Többszöri igazolatlan távollét esetén, az osztályfőnök értesíti a gyermek – és ifjúságvédelmi felelőst, aki felveszi a kapcsolatot a családsegítővel, valamint értesíti a jegyzőt.

A tanulók felmentését a testnevelés óra alól a szülő is kérheti, amit a KRÉTA rendszerbe kell bejegyezni. Két hétnél hosszabb felmentés a szakorvos javaslata alapján fogadható el.

A felmentett tanuló köteles jelen lenni az osztálya testnevelési óráján.

Késések:

Ha a tanuló a tanóra foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik és ezt igazolnia kell.

Ha a késések ideje eléri a 45 percet, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

A késések csak indokolt esetben igazolhatóak.

Kirívóan súlyos fegyelmezetlenség esetén az egyes fokozatok átléphetők.

Az igazgatói büntetések egyes fokozatait megelőzhetik a nevelőtestület előtti szülőkkel történő esetmegbeszélések.

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

2. A tanulót a köteleességszegés súlyosságát tekintve igazgatói büntetésben kell részesíteni, az alábbi esetekben:
 - az agresszió megnyilvánulása, mint a másik tanuló megverése, bántalmazása,
 - egészségre ártalmas szerek iskolába hozatala, fogyasztása, mint: dohány, szeszesital, drog
 - szándékos károkozás,
 - az iskola nevelőinek, és alkalmazottainak, azok emberi méltóságának megsértése
 - minden olyan cselekmény, amely a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősül.
3. A tanuló súlyos köteleességszegése esetén, a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható.
4. A fegyelmi eljárás megindításáról az intézmény vezetője, az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.
5. A fegyelmi eljárásról a szülőt hivatalosan értesíteni kell, és meg kell idézni fegyelmi tárgyalásra.
6. A büntetés fokozatát írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
7. A gondatlan vagy esetleg szándékos károkozása esetén a tanuló törvényes képviselője, szülője kártérítésre kötelezhető a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben.
8. A kártérítés mértékét, a körülmények figyelembevételével, az iskola igazgatója határozza meg.

A szülők tájékoztatása a tanulók haladásáról, tanulmányi munkájáról

1. A szülőket a tanulók egyéni továbbhaladásáról a nevelők a következő módon tájékoztatják: szóban:
 - családlátogatásokon,
 - szülői értekezleteken
 - nevelői fogadóórán
 - írásban: E-KRÉTA rendszerben.
2. Minden hónap első hétfőjén 16³⁰-17³⁰-ig fogadóórát tartunk (kivétel: szeptember, február, június hónap). Az időponttól való eltérésről a szülőket tájékoztatjuk.
 - A szülők a fogadóórán kívül is fordulhatnak rendkívüli esetben az igazgatóhoz, osztályfőnökhöz, szaktanárhoz előzetes időpont egyeztetés alapján.

Egyéb, az intézményre vonatkozó szabályok

Testnevelési foglalkozásra, edzésre vonatkozó külön szabályok:

- A tornaterem és az öltöző területén azok a diákok tartózkodnak, akiknek testnevelés órájuk van.
- A tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.
- A testnevelési órákon a tanulók kötelessége, önmaga és társai testi épségét védő szabályokat, tanári utasításokat betartani.
- A tanulók a hosszú hajukat kötelesek összefogni.
- A délutáni sportfoglalkozást csak tanár, edző, vagy megbízott nevelő vezetheti.
- A tornatermet a tanuló egyedül nem használhatja.
- A sporteszközöket a tanulók csak tanári felügyelet mellett használhatják.
- Az öltöző nyitásáért és zárásáért a szaktanár a felelős.
- A felmentettek a testnevelés óra ideje alatt az iskolát nem hagyhatják el, osztályukkal az órán kell tartózkodniuk.
- A sportfoglalkozáson a tanulóknak – utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, melegítő) kell viselni.
- A sportfoglalkozáson a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
- Az ideiglenesen felmentett tanulók is a tornateremben tartózkodnak, azt csak a nevelő engedélyével hagyhatják el.

A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 35.§ értelmében, 2013. szeptember 1-től az állami általános iskolában az erkölcstan óra vagy az ehelyett választható, az egyház- jogi személy által szervezett hit- és erkölcstan óra a kötelező tanórai foglalkozások része.

A fakultatív hit-és vallásoktatás idejének, helyének meghatározása:

1. Az soktatáson való részvétel a tanuló számára önkéntes.
2. Az iskola együttműködik a város történelmi egyházaival.
3. Megfelelő létszámú foglalkozáshoz tantermet biztosít az iskola tanítási rendjéhez igazodva.
4. A tanulók hit-és vallásoktatását az egyházi jogi személy által kijelölt hitoktató végzi.
5. A tanév elején közös egyeztető megállapodásoknak megfelelő időpontokban tartják óráikat.
6. Az iskolai házirend betartása a hitoktatáson részvevő tanulóknak is kötelező.

7. Az intézmény vezetője a hitoktatás működésének rendjét, helyét, idejét bejelentés nélkül is ellenőrizheti.

Házirend a napközi otthonban

Intézményünkben az iskolai házirend a napközis tanulókra is érvényes.

Általános tudnivalók:

1. A napközibe való felvételi igényt a szülők előre, minden év májusában a felvételi lapon kérhetik.
2. Ez történhet az 1. osztályba való beiratkozáskor, év végén, indokolt esetben a tanév bármely időszakában.
3. A napközis foglalkozások ideje a csoportok heti rendjétől függően kötött, ezért attól eltérni csak kivételes esetben lehet (pl. szakkörök, hittan, sportkör stb.)
4. A foglalkozások ideje: a tanóra befejezésétől 16 óráig tart.
5. Szülői igény esetén a tanulók számára 16⁰⁰ és 18⁰⁰ között az iskola felügyeletet biztosít.
6. A napközis csoportok átvétele az utolsó óráról való kicsöngetéskor történik.
7. A foglalkozásról a szülő írásbeli kérelme alapján lehet elengedni a tanulót.
8. Az ebédlőben nevelői felügyelettel, az időbeosztásnak megfelelően étkeznek
9. Törekedni kell a helyes étkezési kultúra kialakítására.
10. A délutáni foglalkozásokon a tanuló iskolai felszerelése mellett szükséges a tisztasági csomag használata is.
11. A napközis nevelők az étkezés és a tanulási foglalkozások között levegőzési, és szabadidős foglalkozásokat szerveznek a gyerekek számára, ahogyan azt a csoportok elfoglaltsága megengedi.
12. Tanulási időben a délelőtti feldolgozott anyag gyakorlása, az írásbeli és szóbeli házi feladatok elkészítése történik.
13. Tanulási időkeret:

1- 2.osztályban	1 óra
3. osztályban	1 óra 30 perc
4. osztályban	1 óra 30 perc
14. A napközis tanuló köteles a tanulmányi munkában fegyelmezetten, a képességeihez mérten a leghatékonyabban részt venni.
15. A tanulási foglalkozásokat a szülők, hozzátartozók, idegenek nem zavarhatják.

16. A tanuló a napköziből csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelmére távozhat el.
17. A szülők értesítése gyermeke magatartásáról, szorgalmáról a KRÉTA rendszeren keresztül.
18. Fegyelmezetlen magatartás miatt a tanuló másik csoportba áthelyezhető.
19. A napköziben tanúsított magatartás az iskolai értékelés részét képezi.

A tanulószoba házirendje

1. A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben tanév közben is lehetséges a tanuló tanulószobai felvétele.
2. A tanulószobai foglalkozások 13 –16⁰⁰-ig tartanak. A foglalkozások az ebédeltetéssel kezdődnek. Az uzsonnázás 14⁴⁵-kor a nevelő irányításával történik.
3. A foglalkozásokon az aznapi írásbeli feladatok elvégzése és a másnapra való felkészülés történik. A számonkérés a tanulószobai foglalkozást tartó nevelő feladata.
4. A tanulószobai foglalkozások alóli felmentés adható sportkörre, zenei, szakköri stb. foglalkozásra, szülő-gondviselő kérelemre.
 - A tanulószoba vezetője a tanév elején az osztályfőnök segítségével felméri a tanulószobára jelentkező tanulókat.
 - Segít a tantárgyfelosztás alapján kijelölt pedagógusok tanulószobai beosztásának megszervezésében.
 - Szervezi és figyelemmel kíséri a tanulószobai korrepetálások rendjét.
 - Nyilvántartja a hiányzó tanulókat.

Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok

A tanulók egyéni tanulását, önképzését, a tanítási napokon a tanórák után, a napközis foglalkozások ideje alatt látogatható iskolai könyvtár segíti.

1. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és az intézmény dolgozói vehetik igénybe.
2. Táskat, kabátot a fogason kell elhelyezni.

3. A könyvtárban étkezni tilos!
4. A könyvtárban tartózkodás ideje alatt, hangos beszéddel egymás munkáját nem lehet zavarni.
5. A könyvtár használata ingyenes.
6. A könyvtári állomány nagyobbik része kölcsönözhető, vagy részben kölcsönözhető, kisebbik része csak a könyvtárban olvasható.
7. A könyvek kölcsönzési idejét a könyvtáros a szabályoknak megfelelően határozza meg.
8. A kölcsönzés ideje 2 hét, kétszer hosszabbítható újabb két hétre. A könyvtárból egy tanuló egyszerre maximum 3 könyvet kölcsönözhet. A visszahozott könyveket a tanulók mindig személyesen a könyvtárosnak adják vissza, hogy ő a kölcsönzés megszűnését igazolni tudja. A kölcsönzendő könyveket a tanuló szintén köteles a könyvtárosnak bemutatni. Ha a tanuló a polcra levett egy könyvet, de nem szeretné kikölcsönözni, akkor azt tegye is a helyére.
9. Ha a tanuló a könyvtári könyvet elveszíti, vagy megrongálja, köteles az okozott kárt megtéríteni.

A kölcsönző tanuló anyagilag felel a könyvek megrongálásával vagy elvesztésével okozott kárért.

Az elvesztett vagy megrongált dokumentumot az olvasó köteles azonos példánnyal pótolni vagy a mindenkori beszerzési értéket kell megtéríteni.
10. A tanév végén a könyvtári tartozásokat rendezni kell.
11. A tanév végén, ha a tanuló a tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.
12. A könyvtár mindenkori nyitva tartása a könyvtár bejáratí aajtáján kerül kifüggesztésre.

13. A tanulói jogviszony és az alkalmazotti munkaviszony megszüntetése csak a könyvtári tartozás rendezése után történhet meg.
14. Az informatikai eszközeinek épségére, szabályos kezelésére mindenkinek kötelessége ügyelni. Amennyiben rongálás történik, akkor a mindenkori használó a kárt megtéríteni köteles.
15. A tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.

Az informatika és média használatára vonatkozó szabályok

1. A számítógéppel és interaktív táblával felszerelt teremben csak az órát tartó tanár felügyelete mellett lehet tartózkodni.
2. A terem ajtaját zárva kell tartani, zárás előtt áramtalanítani kell.
3. A teremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megtartani.
4. Ételt, italt bevinni, ott elfogyasztani tilos!
5. A számítógépeket rendeltetésszerűen kell használni.
6. Az elektromos hálózatba más nem odaillő berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
7. Tilos a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített rendszer és más alkalmazói program paramétereit, jellemzőit megváltoztatni.
8. Tilos a mások személyes adatait feltenni, munkáit elolvasni, letörölni, módosítani. Illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, a jogosultságot kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
9. Bármilyen meghibásodást észlel, azonnal szólni kell a szaktanárnak.
10. Az Interneten csak az iskolába illő oldalakat lehet látogatni.
11. Tilos az Internetre személyiségi jogokat sértő adatokat feltenni.
12. A számítógépes hálózat szabályait mindenki köteles betartani.

Az intézmény óvó- védő előírásai

1. A tanév első osztályfőnöki óráján a tanulók részére baleseti és tűzvédelmi oktatást kell tartani. Az oktatásnak ki kell terjednie a tanulók egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokra, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokra, a tilos és az elvárható magatartásformák ismertetésére. Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell!
2. Fel kell hívni a tanulók figyelmét a baleseti veszélyekre és azok következményeire minden olyan foglalkozás előtt, amikor egészségüket, testi épségüket veszélyeztető körülmények állhatnak fenn. Pl. tanulmányi kirándulás, tanulmányi séta, technika, számítástechnika, kémia, fizika, testnevelés óra, sportkör, hulladékgyűjtés stb.
3. Meg kell ismertetni a tanulókkal a gyalogos és kerékpáros közlekedés szabályait, a szabályok helyes alkalmazását. Lehetőség szerint a szabályok alkalmazását ellenőrizni kell, különös tekintettel az iskolába érkezés, illetve az iskolából való távozás körülményeire.
4. Meg kell teremteni a nevelés és oktatás biztonságos feltételeit. Ennek érdekében rendszeres intézményi szemlét kell tartani a tanulóbaleseteket előidéző okok feltárására, illetve az okok megszüntetésére.
5. Az osztályfőnöki órák keretében évente legalább két alkalommal felvilágosító oktatást kell tartani a káros szenvedélyek romboló hatásairól. Az oktatásba szükség szerint be kell vonni az egészségügyi dolgozókat, illetve a rendőri szerveket.
6. Minden osztályfőnöknek feladata, hogy a veszélyeztetett gyermekeket kiszűrje és jelezze. Az osztályfőnöknek fel kell térképezni és lehetőség szerint a veszélyeztetettség okait fel kell tárni, ha szükséges külső segítséget felhasználva.
Ennek érdekében rendszeres kapcsolatot kell tartani a gyermekjóléti szolgálattal, illetve egyéb intézményen kívüli gyermekvédelmi feladatot ellátó intézménnyel
7. Jól látható helyen közzé kell tenni a gyermekvédelmi feladatot ellátó legfontosabb intézmények címét, illetve telefonszámát a tanáriban, illetve a honlapon.
8. Az intézménynek lehetőséget kell biztosítani, hogy az iskolaorvos, a védőnők, illetve egyéb szakemberek bevonásával a gyermekek rendszeres egészségügyi ellátásban – kérés esetén – pszichológiai tanácsadásban részesüljenek (védőoltás, szemészeti, belgyógyászati szűrővizsgálat, speciális egészségügyi célú testnevelési foglalkozás stb.).
9. Az iskolának olyan működési rendet kell kialakítani, mely segíti a gyermekek egészséges fejlődését:
 - felzárkóztató, tehetséggondozó munka,
 - kellő pihenőidő, tartalmas szabadidő,
 - rendszeres testmozgás.
10. A rászoruló tanulók részére biztosítani kell a napközis vagy tanulószobai ellátást, illetve a rendszeres étkeztetést. Szükség esetén kedvezményes ellátásban kell részesíteni a rászorulókat.
11. Tűz és bombariadó esetére az intézménynek kivonulási, mentési tervvel kell rendelkeznie, melyet az intézmény valamennyi dolgozójának ismernie kell. A kivonulási tervet minden

tanteremben, a tanári szobában, valamint a folyosón ki kell függeszteni. Évente egy alkalommal kivonulási próbát kell tartani.

12. Tűz és bombariadó esetére az intézménynek kivonulási alaprajznak megfelelően, lehetőleg a leggyorsabban, fegyelmezetten kell elhagyni az épületet.

A tanulókat az udvaron az épülettől minél távolabbra kell kíséni.

A tanulók biztonságba helyezése után, lehetőség szerint segíteni kell az oltásban és vagyonmentésben annak érdekében, hogy minél kevesebb kár keletkezzen.

A fontos dokumentumok (bizonyítványok, anyakönyvek, osztálynaplók stb.) mentéséért felelős:

- az iskolavezetés
- iskola titkár

13. A tűzoltóknak minden segítséget meg kell adni az oltás érdekében.

Az esetlegesen mégis bekövetkező baleset esetén a pedagógus teendőinek sorrendisége

- Elsősegélynyújtás, sérült ellátása.
 - Orvoshoz szállítás megszervezése, illetve mentő értesítése (szükség szerint) a pedagógus által.
 - Szülő értesítése.
 - Jegyzőkönyv felvétele
1. A tanuló- és gyermekbaleseteket az előírt nyomtatványon nyilván kell tartani.
 2. A három napon túl gyógyuló sérülést okozó tanuló- és gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tárni a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat. Ezekről a balesetekről az előírt nyomtatványon jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek egy-egy példányát a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap nyolcadik napjáig meg kell küldeni a fenntartónak, valamint át kell adni a szülőnek. A jegyzőkönyv egy példányát a kiállító nevelési-oktatási intézmény őrzi meg.
 3. Ha a sérült állapota, vagy a baleset jellege miatt a vizsgálatot az adatszolgáltatás idejére nem lehet befejezni, akkor azt a jegyzőkönyvben meg kell indokolni.
 4. A súlyos balesetet – telefonon vagy személyesen – azonnal be kell jelenteni a rendelkezésre álló adatok közlésével az intézmény fenntartójának. A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.
 5. Súlyos az a tanuló- és gyermekbaleset, amely:
 - a./ a sérült halálát (halálos az a baleset is, amelynek bekövetkezésétől számított 90 napon belül a sérült orvosi szakvélemény szerint a balesettel összefüggésben életét vesztette),
 - b./ valamely érzékszerv (érzékelő-képesség) elvesztését, illetve jelentős mértékű károsodását,
 - c./ orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülést, egészségkárosodást,
 - d./ súlyos csonkulást (hüvelykujj, vagy kéz, láb, két vagy több ujj nagyobb részének elvesztése, továbbá ennél súlyosabb esetek),

e./ a beszélőkéesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulást, bénulást, illetve elmezavart okozott.

A tanulók körében a rendszeres egészségügyi felügyeletet a közösség háziorvosa, illetve a védőnő gyakorolja.

Ezek formái:

- orvosi rendelőben történő vizsgálat
- védőnő által az iskolában tartott tisztasági vizsgálatok
- évente egy alkalommal fogorvosi szűrés

A vizsgálatok helyéről és idejéről a szülőket értesítjük.

A vizsgálatokon való részvétel nem kötelező. Amennyiben a szülő nem kívánja, hogy gyermeke a vizsgálaton részt vegyen, írásban jelzi a gyermek osztályfőnökénél.

Az intézmény egészségvédelmi szabályai

Az iskola működése során a NÉBIH által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani!

- Az iskolában megbetegedett, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított leg-
rövidebb időn belül haza kell vinnie
- A pedagógus addig is gondoskodik a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról,
ha szükséges orvosi ellátásáról.
- Gyógyszert az iskolában a gyermeknek nem adhatunk be (kivétel: orvosi igazolás ese-
tén, szülői engedély alapján).
- Fertőző betegség esetén kérjük, értesítse az iskolát, hogy fokozott figyelmet fordíthas-
sunk a fertőtlenítésre.

Kiegészítés

2024.09.01-től a tiltott, illetve korlátozott tárgyakról szóló rendelkezést a házirendben dőlt betűkkel kiemeltük. a dokumentum 8. oldalán. a „Tanulók Kötelességei” fejezetben.

Vác, 2024.09.05


Csanki Sándor
igazgató



A Petőfi Sándor Általános Iskola házi rendjének elfogadása és jóváhagyása

Záró rendelkezések:

A Petőfi Sándor Általános Iskola házirendjét a Szülői Szervezet 2024. szeptember 2-án tartott ülésén véleményezte és egyetértésével elfogadásra javasolta.

Vác, 2024. 09.05.


.....
Szülői Szervezet elnöke

A Petőfi Sándor Általános Iskola házirendjét a Diákönkormányzat 2024. szeptember 2-án tartott ülésén véleményezte és egyetértésével elfogadásra javasolta.

Vác, 2024. 09.05.


.....
DÖK vezetője

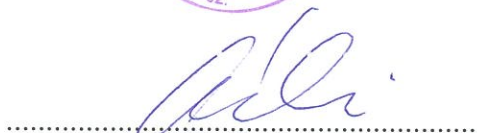
A Petőfi Sándor Általános Iskola házirendjét az intézmény Nevelőtestülete 2024. szeptember 2-án tartott ülésén véleményezte és elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Vác, 2024. 09.05.


.....
igazgatóhelyettes


.....
igazgatóhelyettes




.....
igazgató