



Házirend

Budapest XXII. Kerületi Bartók
Béla Magyar-Angol Két Tanítási
Nyelvű Általános Iskola

Karakasev Éva

Tartalom

1. BEVEZETŐ	4
1.1 A Házirend elkészítését meghatározó jogszabályok, szakmai dokumentumok	4
1.2 A Házirend területi hatálya	4
1.3 A Házirend személyi hatálya.....	4
1.4 A Házirend időbeli hatálya.....	4
1.5 A Házirend nyilvánossága.....	5
1.6 A Házirend célja.....	5
1.7 A Házirend elfogadása, módosítása	5
1.8 A Házirend megsértése.....	5
2. A TANULÓK JOGAI	5
2.1 A tanulók általános jogai az iskola működésében.....	5
2.1.1 Minden tanulónak alapvető joga, hogy:	5
2.1.2 Az iskola tanulója jogosult.....	6
2.2 A tanulók jogorvoslati-, kérdezési- és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása.....	6
2.3 A tanulói jogok megismeréséhez és a jogok gyakorlásához szükséges információhoz jutás lehetőségei	6
3. A TANULÓK KÖTELEZETTSÉGEI	7
3.1 Alapvető kötelezettségek.....	7
3.2 Egészségvédelmi, balesetmegelőzési, munkavédelmi kötelezettségek.....	8
3.4 Az iskola taneszközeiért, berendezésért, tisztaságáért való felelősség, kártérítési kötelezettség	8
3.4.1 Taneszközökért, felszerelésért tárgyakért vállalt felelősség:	8
3.4.2 Az iskola berendezési tárgyaiért, valamint tisztaságáért vállalt felelősség.....	8
3.4.3 Kártérítési kötelezettség	9
4. AZ ISKOLAI ÉLET ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI	9
5. AZ ISKOLA MUNKA- ÉS MŰKÖDÉSI RENDJE	10
5.1 Nyitvatartás	10
5.2 Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje	11
5.2.1 Csengetési rend	11
5.2.2 Szünetek rendje	11
5.3 Tanórák rendje.....	11
5.4 Tanórán kívüli foglalkozások rendje.....	12

5.4.1 Napközi/ tanulószoba rendje	12
5.4.2 Szakkörök, korrepetálások, tehetséggondozó-, foglalkozások rendje.....	12
5.5 Az iskola helyiségeinek és udvarának használati rendje.....	12
5.5.1 Az ebédlő rendje.....	12
5.5.2 Az udvar rendje	12
5.5.3 A szaktantermek rendje	13
5.5.4 Tornaterem rendje	13
5.5.5 Könyvtár rendje.....	13
5.6 Szervezett programok rendje.....	13
5.6.1 Iskolai ünnepélyek rendje.....	13
5.6.2 Iskolai és iskolán kívüli egyéb programok rendje.....	13
6. MULASZTÁSOK.....	14
6.1 Késés	14
6.2 Mulasztás, távolmaradás	14
6.3 Igazolások.....	14
7. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI	14
7.1 Az iskola által adott jutalmazások formái.....	15
8. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI.....	15
8.1 Az iskolai büntetések formái.....	15
9. A BÜNTETŐJOGI ÉS FEGYELMI ELJÁRÁS HATÁLYA ALÁ NEM TARTOZÓ, PEDAGÓGUS VAGY A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNY EGYÉB ALKALMAZOTTJA ELLEN IRÁNYULÓ, A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNNYEL JOGVISZONYBAN ÁLLÓ TANULÓ RÉSZÉRŐL ELKÖVETETT KÖZÖSSÉGELLENES VAGY AZZAL FENYEGETŐ CSELEKMÉNYEK MEGELŐZÉSÉNEK, KIVIZSGÁLÁSÁNAK, ELBÍRÁLÁSÁNAK ELVEI ÉS AZ ALKALMAZANDÓ INTÉZKEDÉSEK	15
9.1 Büntetőjogi felelősség hatálya alá eső cselekmények.....	15
9.2 Fegyelmi eljárás hatálya alá eső cselekmények	16
9.3 Büntetőjogi felelősség és fegyelmei eljárás hatálya alá nem eső cselekmények	16
9.3.1 A vizsgálat menete:	16
9.3.2 Az elbírálás elvei:.....	16
9.3.3 Alkalmazandó intézkedések.....	16
10. MAGATARTÁS- ÉS SZORGALOM JEGYEK MINŐSÍTÉSE	16
10.1 Magatartás értékelése:.....	16

10.2 Szorgalom értékelése:	17
11. A TANULÓKRA VONATKOZÓ VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK, SZABÁLYOK, FELADATOK.....	17
11.1 Tanulói kötelezettségek.....	17
11.2 A tanulók tájékoztatása	18
12. SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI ...	18
12.1 Étkezési díjak	18
12.2 Szociális ösztöndíj.....	18
13. A TANULÓK, SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSÁNAK ÉS VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK RENDJE	18
13.1. Tanulói rend	18
13.2 Szülői rend.....	19
14. TANKÖNYVELLÁTÁS RENDJE.....	19
15. A HELYHIÁNY MIATT NEM TELJESÍTETT FELVÉTELI KÉRELMEK KÖZÖTTI SORSOLÁS LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI.....	20
16. AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK....	21
17. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK SZABÁLYAI.....	21
17. 1. Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:.....	21
17.2 A vizsgák tervezett időpontja.....	21
17.3. A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli vagy szóbeli vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:	22
18. A TANULÓK ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS	24
19. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	24

1. BEVEZETŐ

1.1 A Házirend elkészítését meghatározó jogszabályok, szakmai dokumentumok

A Házirend az iskola belső életét szabályozza, elkészítése a következő jogszabályok, szakmai dokumentumok figyelembevételével készült:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- Az 1991. évi LXIV. törvény a Gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről
- 2001. évi XXXVII. törvény a tankönyvpiac rendjéről
- 2012. évi CXXXV. törvény a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény módosításáról
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól
- az iskola Pedagógiai Programja
- az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata

1.2 A Házirend területi hatálya

Az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken és a Pedagógiai Programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik.

1.3 A Házirend személyi hatálya

Érvényes az iskolával jogviszonyban álló tanulókra, szülőkre, a pedagógusokra és az intézmény dolgozóira egyaránt és az intézmény területén és más helyszínen, az iskola rendezvényein tartózkodó valamennyi személyre.

1.4 A Házirend időbeli hatálya

A tanulók, pedagógusok, intézményi alkalmazottak az intézménybe történő belépéstől, érkezéstől az onnan való jogszerű távozásig, valamint az intézmény területén kívüli iskolai programok, rendezvények idejére terjed ki. A szülőkre a gyermekük tanulói jogviszony fennállása idejére terjed ki.

1.5 A Házirend nyilvánossága

A Házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülő, tanuló megkapja, illetve tájékoztatást kap a hozzáférésről amennyiben az intézmény anyagi lehetőségei megengedik, egyébként az iskola honlapján olvasható. Az osztályfőnök a szülők részére a tanév kezdetén szülői értekezleten tájékoztatást ad, a tanulókkal a tanév első napján osztályfőnöki órák keretében ismerteti a Házirendet. A Házirend egy-egy példánya az iskolai portán, a tantermekben, a tanári szobában, illetve az igazgatói irodában kerül elhelyezésre.

1.6 A Házirend célja

A Házirend célja egy egységes – az iskola egész működését átfogó – normarendszer kialakítása.

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

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

1.7 A Házirend elfogadása, módosítása

A nevelőtestület fogadja el a Diákönkormányzat, Intézményi Tanács, Szülői Munkaközösség véleményének kikérésével. Módosítását kezdeményezheti az iskola intézményvezetője, nevelőtestülete, a tanulók közössége és a szülői szervezet.

1.8 A Házirend megsértése

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanság miatt megszegi, fegyelmező intézkedésben, büntetésben részesül.

2. A TANULÓK JOGAI

2.1 A tanulók általános jogai az iskola működésében

2.1.1 Minden tanulónak alapvető joga, hogy:

- egészséges, tiszta, kulturált környezetben fejlődhessen;
- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák;
- magas színvonalú oktatásban részesüljön;
- életkorának megfelelő egyéni bánásmód, emberséges légkör vegye körül, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.

2.1.2 Az iskola tanulója jogosult

- önkéntes jelentkezés alapján részt venni a tanórán kívüli tevékenységek munkájában, tanulmányi versenyeken, pályázatokon, szakkörökön, tanfolyamokon;
- meghatározott feltételek mellett sportolni iskolán belül és azon kívül is;
- az iskolai könyvtár tagja lenni;
- előzetes szülői kérelemre a következőket igénybe venni:
 - napközis/ tanulószobai ellátást,
 - hit- és vallásoktatást vállaló egyházak által tartott „Hit- és erkölcsan” órákat,
 - napi háromszori vagy egyszeri étkezést,
 - a hatályos jogszabályoknak való megfelelés alapján jogosult kedvezményes étkezést igénybe venni.
- tantárgyi korrepetáláson részt venni,
- a témazáró dolgozatok időpontjáról legalább egy héttel előbb tudomást szerezni,
 - egy tanítási napon témazáró dolgozat maximum kettő írátható
 - az írásbeli dolgozatokat kijavítva két héten belül megismerni
- független vizsgabizottság előtt számot adni tudásáról. Ilyen típusú kérelmét a tanév, ill. a félév vége előtt legalább 45 nappal kell írásban beadni az igazgatóhoz,
- az iskolai egészségügyi ellátás, felügyelet igénybevételére,
 - az iskolaorvos minden héten, az általa megállapított napon és rendelési időben, a védőnő szintén saját munkaidőbeosztása szerint lát el ügyeletet,
 - az egészségügyi felügyeletről, ellátásról, annak rendjéről a tanév elején az osztályfőnökök tájékoztatják a tanulókat és a szülőket.

2.2 A tanulók jogorvoslati-, kérdezési- és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

Az iskola pedagógusai a tanulóval kapcsolatos döntéseiket – jogszabályban meghatározott esetben és formában – írásban közlik a tanulóval, illetve a szülővel.

A tanulók és gondviselőik/ törvényes képviselőik a tanuló jogainak érvényesítésével kapcsolatos kérdésekkel, javaslatokkal, panaszokkal az iskola Panaszkezelési Szabályzata szerint kell eljárniuk.

A tanuló és gondviselője/ törvényes képviselője a tanuló tanulmányát, személyét érintő kérdéssel tájékoztatást kaphat az osztályfőnöktől, szaktanároktól.

Minden tanulónak joga van az igazgatótól vagy bármelyik nevelőtől tanácsot, segítséget kérni, vagy hozzájuk panasszal fordulni.

2.3 A tanulói jogok megismeréséhez és a jogok gyakorlásához szükséges információhoz jutás lehetőségei

Az iskola tanulói a tanulmányaik folytatásához szükséges információkat szaktanáraiktól, osztályfőnököktől, a továbbtanulást és pályaválasztást koordináló igazgatóhelyettestől és az igazgatótól kaphatnak.

A Házirendet, illetve az iskolai szabályzatokat (SZMSZ, Pedagógiai Program, Helyi Tanterv), valamint a jogszabályok tanulókat érintő rendelkezéseit minden tanév elején az osztályfőnökök ismertetik a tanulókkal, továbbá az első évfolyamok első szülői értekezletén a szülőkkel. Az említett szabályzatok egy példánya megtalálható az iskola honlapján.

3. A TANULÓK KÖTELEZETTSÉGEI

3.1 Alapvető kötelezettségek

Az iskola tanulói kötelesek tiszteletben tartani az iskola dolgozóinak és tanuló társainak emberi méltóságát és jogait.

Minden tanuló védje az iskola jó hírét!

Az iskolában és az iskolán kívül az iskola által szervezett rendezvényen minden tanuló kulturáltan és udvariasan viselkedjék!

Minden tanuló elsőrendű kötelessége, hogy:

- képességeinek megfelelően tanuljon, órák alatti magatartásával is segítse elő a nyugodt munkát és az előrehaladást;
- felkészüljön a tanórára, házi feladatát elkészítse.

A tanulók kötelessége, hogy részt vegyenek a tanítási órákon, a kötelező és választott foglalkozásokon. A Pedagógiai Program előírja, hogy a szabadon választható órák kötelező jellegűek, mert csak így teljesíthető a Helyi Tanterv megvalósítása. Ezt a tényt a szülővel a beiratkozáskor közöljük.

Iskolába járás alóli mentesítést csak az Oktatási Hivatal adhat (egyéni tanrendű tanulók).

A tanulók a heti öt testnevelés órából – a jogszabály biztosította lehetőség szerinti két órával – a szülők csak akkor élhetnek gyermekük számára felmentési kérelemmel, amennyiben az első vagy az utolsó tanítási óra a testnevelés.

A tanulók kötelesek felelősi megbízatásaikat maradéktalanul teljesíteni.

A tanulók kötelesek ismerni, betartani és másokkal is betartatni a Házirendet és az iskola más szabályzatait.

A tanulók a tanórákon az órai munkához szükséges felszerelésekkel kötelesek részt venni!

3.2 Egészségvédelmi, balesetmegelőzési, munkavédelmi kötelezettségek

Minden tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társa testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, valamint betartsa a tűzvédelmi és közlekedési szabályokat.

A tanuló köteles a felügyeletet ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak jelenteni, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel, továbbá amennyiben állapota lehetővé teszi, ha megsérült. Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel.

Az egészségügyi és tisztasági előírásokat minden tanuló köteles megtartani, az előírt szűrő és szakorvosi vizsgálaton részt venni, oltásokon és fogorvosi vizsgálaton megjelenni. A vizsgálatok időpontjáról az osztályfőnök tájékoztatja a tanulókat. Az ellátást az iskolaorvos és a védőnő végzi.

A tanulók kötelesek ügyelni a tantermek, szaktermek tisztaságára, falakra, padokra, székekre nem firkálhatnak.

Tűzriadó estén minden tanuló köteles fegyelmzetten a tűzvédelmi rendnek megfelelően viselkedni. A tanév kezdetekor az osztályfőnöki óra keretében értesül a szabályokról.

Balesetvédelmi okokból hosszú köröm és műköröm nem megengedett az iskola területén.

Balesetvédelmi okokból tilos a testékszer, fülbevaló, ékszer, műköröm és óra viselése a testnevelési órákon.

A tornateremben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni. A tornateremben utcai cipőben tartózkodni tilos.

A testnevelésórán szemüveg viseléséről a gyermek szülőjének/ törvényes képviselőjének nyilatkoznia kell.

A termekben levő számítógépek, laptopok, tv- és videókészülékek, projektorok és okostáblák csak tanári engedéllyel működtethetők.

3.4 Az iskola taneszközeiért, berendezésért, tisztaságáért való felelősség, kártérítési kötelezettség

3.4.1 Taneszközökért, felszerelésért tárgyakért vállalt felelősség:

Minden tanuló vigyázzon saját és társai egyéni felszerelési tárgyaira!

Az iskola a tanulók, szülők és mások által behozott értéktárgyakért felelősséget nem vállal.

3.4.2 Az iskola berendezési tárgyaiért, valamint tisztaságáért vállalt felelősség

A tanuló köteles megőrizni az iskola tantermeinek, egyéb helyiségeinek (folyosók, mosdók, ebédlő stb.), udvarának, sportpályájának tisztaságát és épségét.

Szükség esetén pedagógus vagy más felnőtt irányításával közreműködik környezete rendbetételében (pl. székek felrakása, ünnepélyre tornaterem, tanterem, udvar berendezése, tisztaság helyreállítása).

A tanuló az iskola helyiségeit, azok berendezési tárgyait köteles rendeltetésszerűen használni, társait erre figyelmeztetni.

3.4.3 Kártérítési kötelezettség

A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott (tanórákon használt) sporteszközöket, illetőleg az oktatás során használt eszközöket.

Az iskola, illetve az osztály egyéb berendezésének, felszerelésének épségéért, megóvásáért a tanulók egyénileg is és az osztályközösség is anyagilag felelős.

A tanulók kártérítési felelősségére a Ptk. szabályai az irányadók, azzal, hogy szándékos rongálás esetén az okozott kár teljes összegének, míg gondatlanság esetén annak 50 %-ának megtérítése kezdeményezhető, továbbá a Köznevelési tv. az irányadó.

4. AZ ISKOLAI ÉLET ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

Intézményünk diákjai kulturált, udvarias és segítőkész magatartással mindenkor tartsák be a társadalmi együttélés szabályait, intézményünk hírnevéhez méltóan viselkedjenek. A tanuló védje az iskola becsületét, gazdagítsa hagyományait, óvja a közösség tulajdonát!

Az iskolai élet minden mozzanatában (tanórák előtt, tanórákon, az órák közti szünetekben, délutáni foglalkozások előtt, alatt és után) súlyosan jogellenes, elítélendő magatartásnak minősül, ha egymást bármilyen módon (szóval vagy tettel) bántalmaznak; mások egészségét, testi épségét veszélyeztetik. Másokat semmilyen körülmények között nem alázhatnak meg.

A tanulók érkezéskor és távozáskor a napszagnak megfelelően köszöntsék társaikat és az iskola dolgozóit. Az épületbe lépéskor vegyék le sapkájukat, az intézmény falain belül ne viseljék azt.

Az iskola területét a tanuló csak az osztályfőnök/ napközivezető vagy az igazgató, igazgatóhelyettes engedélyével hagyhatja el tanítási időben.

A hatályos jogszabályok által tiltott tárgyak, a közbiztonságra különösen veszélyes eszközök iskolába hozatala, használata / fogyasztása tilos. Alkohol, kábítószer és kábító hatású szerek befolyása alatt az iskolába belépni és ott tartózkodni tilos!

Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot, többek között petárdát, gyufát, öngyújtót iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett programra elvinni tilos.

Az iskola a diákoknak is munkahely, ruházkodásuk és megjelenésük ennek megfelelő legyen.

A telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok, okosórák–, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök használata, birtoklása az iskolában nem megengedett.

Azoknál a gyermekeknél, ahol az okostelefon egy alkalmazásán keresztül monitorozzák valamilyen, egészségükkel összefüggő adatokat az igazgatóhoz írt kérelem alapján engedélyt kapnak az intézményen belüli használatra az kérelemben meghatározott célból.

Az iskolába hozott eszközt a tanuló első tanítási órája megkezdése előtt az órát tartó pedagógus összegyűjti, az iskolában kijelölt zárható helyen – tanári folyosó - elhelyezi. Az eszközöket a tanórák után, ill. a napközis foglalkozásokat követően (16:00) az utolsó órát, ill. a napközis foglalkozást tartó pedagógus adja vissza.

Az iskolában bármilyen eszközzel film-, videó-, DVD-, hang- és fényképfelvételt csak az igazgató engedélyével lehet készíteni. Ennek az előírásnak a megsértése fegyelmi vétségnek minősül.

Az iskola épületébe kerékpárt, rollert tilos behozni, azokat a kerékpártárolóban saját felelősségre lehet elhelyezni.

Az utcai cipő, kabát és tornazsák elhelyezése a kijelölt folyosói szekrényekben biztosított.

Nagyméretű hangszerek, sporteszközök napközbeni tárolására a porta mellett kialakított tárolópolcokon van lehetőség.

5. AZ ISKOLA MUNKA- ÉS MŰKÖDÉSI RENDJE

5.1 Nyitvatartás

Az iskola tanítási napokon 6.30 és 17.00 óra között tart nyitva a tanulók számára. Ettől eltérni csak igazgatói engedéllyel lehet.

A tanórai és egyéb szervezett foglalkozásokon (napközi/ tanulószoba, szakkör, korrepetálás, osztályprogramok, játszóházak stb.) kívül ügyeletet biztosítunk az azt igénylő tanulók számára.

Ügyeleti időpontok:

- reggeli ügyelet: 6.45 – 7.15
- délutáni ügyelet: 16.00 – 18.00

Az iskolába a tanulónak az első tanítási óra előtt legkésőbb 10 perccel kell érkezni, hogy legyen ideje az első órára elkészülni.

A tanítási órák/ szervezett délutáni foglalkozások után a tanuló köteles elhagyni az iskolát, kivéve, ha a délutáni ügyeletet veszi igénybe.

Tanítás nélküli munkanapokon előzetes írásbeli szülői kérelem alapján étkezés nélküli ügyeletet biztosítunk.

Az iskola a tanítási szünetekben (őszi, téli, tavaszi) az ügyeleti rend szerint tart nyitva.

5.2 Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje

5.2.1 Csengetési rend

	Becsöngetés	Kicsöngetés
0.óra	6.45	7.30
1.óra	7.45	8.30
2.óra	8.45	9.30
3.óra	9.45	10.30
4.óra	10.45	11.30
5.óra	11.45	12.30
6.óra	12.45	13.30
7.óra	13.45	14.30

A be- és kicsöngetést 5 perccel jelzőcsöngetés előzi meg.

- Jelzőcsengetéskor minden tanuló köteles az osztályterembe bemenni, és ott fegyelmezetten várni az órát tartó tanárt.

5.2.2 Szünetek rendje

Minden szünet 15 perces.

Az első szünet – „reggelizős” szünet:

- az iskolai reggeli étkezést igénybe vevő tanulók az ebédlőben (a Kisépület osztályai az osztályteremben) tartózkodnak tanári felügyelettel, hogy tízórajukat elfogyasszák.
- a saját tízórait fogyasztók az osztálytermekben tudnak reggelizni.

Szünetekben – az első szünet kivételével – jó idő esetén a tanulók az udvaron is tartózkodhatnak tanári felügyelettel.

Tanári ügyelet működik a szünetekben:

- a folyosókon,
- az udvaron.

Az osztálytermekben a szünetekben a hetesek segítik a tanári ügyeleteseket.

5.3 Tanórák rendje

Minden tanóra 45 perces.

A tanulónak felszerelését előkészítve kell az órakezdést várnia.

5.4 Tanórán kívüli foglalkozások rendje

5.4.1 Napközi/ tanulószoba rendje

A tanórák befejeztével napközis/ tanulószobai foglalkozáson vesznek részt a tanulók 16.00 óráig.

A szabadidős foglalkozásra egyéni felelősségre saját sportszer, táblás társasjáték, kártya osztályfőnökkel/ napközivezetővel előzetesen egyeztetve behozható.

Előzetes indokolt írásbeli szülői kérelem alapján az iskola igazgatója mentesítheti a tanulót a délutáni foglalkozások alól.

5.4.2 Szakkörök, korrepetálások, tehetséggondozó-, foglalkozások rendje

Ezekre a foglalkozások való részvétel önkéntes vagy a szaktanár által javasolt.

A foglalkozások időpontja a tanulók órarendjéhez igazodik.

5.5 Az iskola helyiségeinek és udvarának használati rendje

5.5.1 Az ebédlő rendje

Az iskolai ebédlő az iskolai étkezések helyszíne.

Az ebédlőben a tanulók csak felnőtt felügyeletével tartózkodhatnak.

Az ebédlőben csak az étkezhet, aki igénybe vette az iskolai étkeztetést.

- kivétel: az olyan ételintoleranciával élő gyermekek, akik étkeztetését az élelmezést biztosító cég nem tudta vállalni.

A napközis/ tanulószobai csoportok, valamint a menzások az órarend alapján előre meghatározott „Ebédelési rend” szerint étkeznek.

- az „Ebédelési rend” az ebédlő mellett kifüggesztve olvasható.

Szünetben ebédelni csak a kijelölt osztályoknak lehet.

Minden tanuló köteles vigyázni az ebédlő felszerelési tárgyaira.

Az ebédlőből evőeszközt, edényt, poharat kivinni tilos!

Figyelni kell a fegyelmezett bevonulásra, az ebédlő közlekedési rendjére, a fegyelmezett önkiszolgálásra, illetve a zajtalan kulturált étkezésre.

5.5.2 Az udvar rendje

Az udvaron csak a kijelölt helyen, tanári felügyelettel tartózkodhat tanuló.

A növényzet rongálása tilos!

Labdázni csak olyan helyeken szabad, ahol az ablaküvegek, a növényzet épségét nem veszélyezteti ez a tevékenység, udvari játékokat csak pedagógus felügyelete mellett használhatnak a tanulók.

A Mászóvárat csak az első és második évfolyam tanulói vehetik igénybe.

5.5.3 A szaktantermek rendje

Ezekben a helyiségekben fokozott balesetveszélyességük miatt csak tanár engedélyével és jelenlétében lehet tartózkodni.

A baleset- és tűzvédelmi szabályokról a szaktanárok tájékoztatást adnak az első tanítási órán.

Szertárba tanuló csak a tanár tudtával léphet be.

5.5.4 Tornaterem rendje

A tornaterembe csak tornacipővel vagy cipő nélkül, zokniban lehet belépni.

A tornateremben tanuló csak a testnevelő tanár jelenlétében tartózkodhat, a tornaszertárba csak a szaktanár engedélyével léphet be.

Testnevelésórákon fehér iskolai logóval ellátott póló, tornanadrág, fehér váltózokni és tornacipő (hideg időben melegítő) a kötelező felszerelés.

5.5.5 Könyvtár rendje

A könyvtár a tanév elején meghatározott időben tart nyitva. Erről a tanulók az ajtóra kifüggesztett „Nyitvatartási rend” alapján tájékozódhatnak.

A könyvtárban tartott tanórákon a Könyvtárhasználati Szabályzat érvényes a tanulókra.

5.6 Szervezett programok rendje

5.6.1 Iskolai ünnepélyek rendje

Az iskolai ünnepélyein lányoknak: sötétkék vagy fekete szoknya / nadrág, egyszínű fehér blúz; fiúknak: sötétkék vagy fekete nadrág, egyszínű fehér ing, alkalomhoz illő lábbeli viselése kötelező. (Nem póló/ top.)

Az ünnepélyek be- és kirendezését tanári irányítással a kijelölt osztályok végzik.

5.6.2 Iskolai és iskolán kívüli egyéb programok rendje

Az iskolai és iskolán kívüli szervezett programokon a tanulóknak az osztályfőnök útmutatásai alapján kell részt venniük. Az osztályfőnökök a rendezvényekről, az azokkal kapcsolatos tudnivalókról tájékoztatják a szülőket is.

Az iskolán kívüli programokra a pedagógus nem köteles elvinni a nem megfelelő magatartású tanulót.

6. MULASZTÁSOK

6.1 Késés

Ha a tanuló indokolatlanul késik a tanóráról, „késett” bejegyzést kap az e-naplóba.

- Ha a tanuló késéseinek összege együttesen eléri a 45 percet, igazolatlan órát kap. Az újabb késések esetén az újabb 45 percek újabb igazolatlan órákat vonnak maguk után.

6.2 Mulasztás, távolmaradás

Az iskola tanulói a foglalkozásokról csak indokolt esetben maradhatnak távol.

A szülők kötelessége, hogy a tanuló hiányzását a tanítási nap elején jelezze:

e-mailben vagy az e-Krétán keresztül az osztályfőnöknek.

6.3 Igazolások

A tanuló iskolai foglalkozásokról való távolmaradást az iskolában igazolni kell az alábbiak szerint:

- a. Szülői igazolás
 - szülő a tanítási év alatt összesen félévente 3-3 munkanapot, összesen 6 munkanapot igazolhat.
- b. Orvosi igazolás
 - a tanulót a testnevelésórán, úszófoglalkozáson való részvétel alól felmenteni csak orvosi javaslatra lehet.
- c. Hivatalos kikérő
 - sportegyesület/ művészeti csoport stb. által előzetesen leadott hivatalos dokumentum.
- d. Továbbtanuláshoz köthető távollét (iskolaválasztás, felvételi)
 - a középiskola által kiadott hivatalos dokumentum a tanuló megjelenéséről.
- e. Iskola érdekű távollét
 - kerületi vagy magasabb szintű szaktárgyi versenyeken való részvétel.

Ha a tanuló a távolmaradását három tanítási napon belül nem igazolja, mulasztott óráit igazolatlannak kell tekinteni.

Az igazolatlan mulasztások jogkövetkezménnyel járnak. Az intézményvezető a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§-a szerint jár el.

7. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy az osztálya, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy iskolai, illetve iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

7.1 Az iskola által adott jutalmazások formái

- szaktanári dicséret;
- osztályfőnöki/ napközivezetői dicséret ,
- igazgatói dicséret;
- nevelőtestületi dicséret bizonyítványba;
- bizonyítványba tantárgyi dicséret;
- jutalomkönyv, oklevél.

8. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelességét folyamatosan nem teljesíti, a Házirend előírásait megszegi, vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, fegyelmi vétséget követ el, büntetésben részesül.

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tett-arányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.

8.1 Az iskolai büntetések formái

- szaktanári figyelmeztetés, intés, megrovás;
- osztályfőnöki/ napközivezetői figyelmeztetés, intés, megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés, intés megrovás;
- nevelőtestületi figyelmeztetés, intés, megrovás;
- fegyelmi eljárás megindítása.

Iskolánk fegyelmi eljárásának rendjét az iskolai SZMSZ részletezi.

9. A BÜNTETŐJOGI ÉS FEGYELMI ELJÁRÁS HATÁLYA ALÁ NEM TARTOZÓ, PEDAGÓGUS VAGY A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNY EGYÉB ALKALMAZOTTJA ELLEN IRÁNYULÓ, A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNNYEL JOGVISZONYBAN ÁLLÓ TANULÓ RÉSZÉRŐL ELKÖVETETT KÖZÖSSÉGELLENES VAGY AZZAL FENYEGETŐ CSELEKMÉNYEK MEGELŐZÉSÉNEK, KIVIZSGÁLÁSÁNAK, ELBÍRÁLÁSÁNAK ELVEI ÉS AZ ALKALMAZANDÓ INTÉZKEDÉSEK

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

9.1 Büntetőjogi felelősség hatálya alá eső cselekmények

Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést az intézmény vezetőjének a tudomásszerzést követően azonnal be kell nyújtania.

9.2 Fegyelmi eljárás hatálya alá eső cselekmények

Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

9.3 Büntetőjogi felelősség és fegyelmi eljárás hatálya alá nem eső cselekmények

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.

9.3.1 A vizsgálat menete:

- A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három főből álló 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 nem büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik.
- A vizsgáló bizottságnak minden érintett felet, esetlegesen szemtanút meg kell hallgatnia.
- A vizsgálat folyamán a bizottság az érintett tanulót szülei jelenlétében hallgatja meg.

9.3.2 Az elbírálás elvei:

Az elbírálásnál 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.

9.3.3 Alkalmazandó intézkedések

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.

10. MAGATARTÁS- ÉS SZORGALOM JEGYEK MINŐSÍTÉSE

10.1 Magatartás értékelése:

- Példás:** Kötelesség és tisztelettudó, az iskola életében aktívan részt vesz, a házirendet példamutatóan betartja. A vállalt feladatokat önállóan elvégzi. A tanítási órákon, szünetekben, a délutáni foglalkozások ideje alatt és az iskolai rendezvényeken fegyelmezetten viselkedik, társait ösztönzi a tanulásban.
- Jó:** Nem kezdeményező, de szívesen vesz részt közösségi munkában. Az iskola házirendjét betartja, társait nem zavarja a tanulásban.
- Változó:** Fegyelmezetlen, feladatait csak többé-kevésbé látja el. Beszéde, viselkedése többször kifogásolható. A tanórákat beszélgetéssel zavarja, társait a tanulásban esetenként gátolja. A Házirendben leírt kötelezettségeinek bármely pontjának
- Rossz:** Az iskola dolgozóival szemben tiszteletlenül viselkedik. A közösség fejlődését gátolja. A házirend ellen gyakran, tudatosan vét. Társait szavakkal és/vagy tettekkel bántalmazza. Az iskola épületét, berendezését és mások tulajdonát rongálja. A tanítási órákat rendszeresen zavarja, társait gátolja a tanulásban.

10.2 Szorgalom értékelése:

- Példás:** Rendszeres, egyenletes, törekvő, pontos, megbízható, kitartó, aktív. Tanulmányi munkáit képességeihez és körülményeihez képest jól ellátja. Felszerelése és házi feladata rendszerint hiánytalan.
- Jó:** Képességeihez mértén megfelelően dolgozik, de többre nem törekszik. Tanulmányi munkáit esetenként apróbb hiányosságokkal látja el. Felszerelése és házi feladata ritkán hiányos.
- Változó:** Igyekezetet csak időnként tanúsít, gyakran dolgozik képességein alul. Tanulmányi munkája ingadozó, többször figyelmeztetésre szorul. Felszerelése többször hiányos, házi feladatot nem készít rendszeresen.
- Hanyag:** Megbízhatatlan, képességein alul teljesít. Felszerelése gyakran hiányzik, rendszeresen hiányos. Munkáját többszöri figyelmeztetés után sem látja el, ha mégis, az hanyag, gondatlan. Jellemzi az érdektelenség és a közöny. Házi feladatot, ritkán, vagy sosem készít.

11. A TANULÓKRA VONATKOZÓ VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK, SZABÁLYOK, FELADATOK

11.1 Tanulói kötelezettségek

A tanulók kötelezettsége, hogy

- fegyelmezett, együttműködő, udvarias magatartást tanúsítson.
- tartsa be a foglalkozások, a baleset és tűzvédelmi oktatások szabályait.
- tartsa be a tantermek és az iskolához tartozó területek használati rendjét.
- az előírásoknak megfelelően kezelje a tanítás során használt eszközöket.
- óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- óvja a saját és társai testi épségét, egészségét.
- sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket.

- azonnal jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak, ha saját magát vagy másokat veszélyeztető állapotot, balesetet észlelt.

11.2 A tanulók tájékoztatása

A tanulókat minden tanév első tanítási napján, osztályfőnöki órán, valamint kirándulások előtt életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően tájékoztatni kell:

- a baleset-, egészség-, és tűzvédelmi előírásokról,
- a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokról,
- a tilos és elvárható magatartásformákról.

A testnevelés-, informatika-, kémia-, fizika-, biológia-, technikaórákon kötelező a védő-, óvó előírások ismertetése a tanárok részéről, és betartása a tanulók részéről.

Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell.

12. SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI

12.1 Étkezési díjak

Az étkezési térítési díjakat az étkezést biztosító szervezet rendeletben határozza meg. Kedvezmény a térítési díj összegéből rászorultsági és alanyi jogon illeti meg a tanulókat.

A kedvezmény megállapításához az étkezés ellátását biztosító szervezethez kérelmet kell beadniuk.

12.2 Szociális ösztöndíj

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskolának jogosultsága van– az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.

13. A TANULÓK, SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSÁNAK ÉS VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK RENDJE

13.1. Tanulói rend

Az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról a tanulókat

- a. az iskola igazgatója
 - az iskolai diákönkormányzat ülésén félévente,
 - a diákközgyűlésen tanévenként egy alkalommal,
 - az iskolagyűléseken,
 - az iskolai faliújságokon,
 - a honlapon keresztül,
- b. az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

A tanulót fejlődéséről, egyéni haladásáról a szaktanárok tanórákon szóban és az elektronikus naplón keresztül tájékoztatják.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőéhez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel.

13.2 Szülői rend

Az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról a szülőket

- a. az iskola igazgatója
 - a szülői szervezet ülésén minden félév elején,
 - a honlapon és az e-Krétán keresztül folyamatosan tájékoztatja.

- b. az osztályfőnökök
 - az osztályok szülői értekezletein,
 - üzenőfüzetben,
 - e-mailben,
 - és az e-Krétán keresztül tájékoztatják.

A tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a szaktanárok szóban (fogadóórákon, egyéni megbeszéléseken) és az elektronikus naplón keresztül tájékoztatják.

A szülők, a tanulók jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban az iskola Panaszkezelési szabályzatában rögzített módon fordulhatnak jogorvoslatért.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, az intézményi tanáccsal.

14. TANKÖNYVELLÁTÁS RENDJE

A tanulók tankönyvellátásáról minden évben - a tankönyvfelelős közreműködésével - az iskola gondoskodik.

A megrendelt tankönyveket a tanulók az első tanítási napon kapják meg.

Tartós tankönyvet (olyan könyvek, melyekbe nem ír a tanuló) a jelenleg érvényes jogszabályok alapján az állam iskolai tankönyvkölcsönzés útján ad a tanulóknak.

A munkafüzeteket és munkatankönyveket a tanulók újonnan és saját tulajdonba, ingyenesen, állami támogatásból kapják.

A tankönyvkölcsönzési jogosultság, azaz a tankönyvhasználat joga a tanulói jogviszony adott tanévére érvényes. Ha tanév közben megszűnik a tanuló jogviszonya, a tankönyveket vissza kell adni a könyvtárnak.

A kölcsönzésre átvett tankönyveket év végén (június 15-ig), ha azt a tankönyvet a következő tanévben már nem használják, a tanulónak sértetlenül és beírások nélkül kell visszaadni. Amennyiben ez nem teljesül (elvesztés, rongálás miatt), a szülőt a tankönyv pótlásának kötelezettsége terheli.

15. A HELYHIÁNY MIATT NEM TELJESÍTETT FELVÉTELI KÉRELMEK KÖZÖTTI SORSOLÁS LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

Miután a fenntartó a szülői igények bejelentése (beiratkozás) után meghatározza az intézményünkben indítható osztályok és felvehető tanulók létszámát, és az iskola helyhiány miatt nem tudja teljesíteni az összes jelentkező felvételét, az érintett tanulók között a törvény által meghatározott módon – sorsolással – dönt.

A sorsolás időpontjáról az iskola az érintett szülőket az alábbi módokon tájékoztatja:

- telefon,
- email,
- honlap,
- iskolai hirdetőtábla útján.

A sorsoláson jelen vannak:

- a. a sorsolási bizottság:
 - az intézmény vezetője,
 - az Intézményi Tanács elnöke,
 - az SZMK egy képviselője
- b. jegyzőkönyvvezető,
- c. levezető elnök,
- d. meghívott szülők.

A sorsolás menete:

1. A levezető elnök ismerteti a sorsolásra kerülő tanulók nevét.
2. A tanulók neveit a sorsolási bizottság kiválasztott tagja húzza ki.
3. A kisorsolt nevek a jegyzőkönyvbe kerülnek.
4. A sorsolás után az iskola igazgatója – a sorsolás eredménynek megfelelően – a felvételtől, illetve elutasításról határozatot hoz, melyet hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szülőknek.

16. AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ.

Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes kapcsolattal rendelkező számítógép/ mobiltelefon segítségével megtekinthetik el a www.bartokiskola.hu weboldalról, vagy közvetlenül <https://klik035193001.e-kreta.hu/Adminisztracio/BelepesKezelo> linkről.

A szülők/ törvényes képviselők kötelessége, hogy gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicsőreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket folyamatosan kövesse, ellenőrizze. Ehhez – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – férhetnek hozzá. Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek. A hozzáférést info@bartokiskola.hu e-mail címre küldött levélben lehet kérni.

Az elektronikus naplót a pedagógusok és szülők egymás közötti értesítések küldésére, illetve e-ügyintézésre is használhatják.

Amennyiben a szülő nem rendelkezik e-napló hozzáférést biztosító eszközzel, az osztályfőnökkel/ intézményvezetővel való időpont egyeztetés alapján az intézmény vezetője által kijelölt helyen és módon hozzáférhet az iskolai e-naplóhoz.

17. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK SZABÁLYAI

17. 1. Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:

- osztályozóvizsga,
- pótló vizsga,
- javítóvizsga.
- különbözeti vizsga

A vizsgák rendjét, az azokkal kapcsolatos szabályokat az iskola SZMSZ-e tartalmazza. Az egyes tantárgyak minimum követelményeiről, a továbbhaladás feltételeiről az iskola Pedagógiai Programjából (Helyi Tanterv) lehet tájékozódni.

17.2 A vizsgák tervezett időpontja

A tanuló szülőjét az alábbiak szerint értesítjük:

- a. osztályozó vizsga esetén:
a vizsgák időpontja előtt legalább egy hónappal;
- b. javítóvizsga esetén:
tanév végén, bizonyítványosztáskor;
- c. pótlóvizsga esetén:
az eredeti vizsga időpontját követő 3 munkanapon belül;

- d. különbözeti vizsga esetén:
a szülő felvételi kérelmét követően.

17.3. A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli vagy szóbeli vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

Budapest XXII. Kerületi Bartók Béla
Magyar-Angol Magyar Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola
Házirend

TANTÁRGY + ÉVFOLYAM	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Állampolgári ismeretek	x	x	x	x	x	x	x	szóbeli (30')
Angol nyelv - normál képzés	szóbeli + írásbeli (30')	szóbeli + írásbeli (30')	szóbeli + írásbeli (45')	szóbeli + írásbeli (60')	szóbeli + írásbeli (60')	szóbeli + írásbeli (60')	szóbeli + írásbeli (60')	szóbeli + írásbeli (60')
Angol nyelv - két tanítási nyelvű képzés	szóbeli + írásbeli (30')	szóbeli + írásbeli (30')	szóbeli + írásbeli (45')	szóbeli + írásbeli (60')	szóbeli + írásbeli (60')	szóbeli + írásbeli (60')	szóbeli + írásbeli (60')	szóbeli + írásbeli (60')
Biológia	x	x	x	x	x	x	x	szóbeli + írásbeli (45')
Célnyelvi civilizáció	x	x	x	x	szóbeli + írásbeli (45')	szóbeli + írásbeli (45')	szóbeli + írásbeli (45')	szóbeli + írásbeli (45')
Digitális kultúra	x	x	szóbeli (30')	szóbeli (30')	szóbeli (30')	szóbeli (30')	szóbeli (30')	szóbeli (30')
Ének-zene	szóbeli (10')	szóbeli (10')	szóbeli (10')	szóbeli (10')	szóbeli (20')	szóbeli (20')	szóbeli (20')	szóbeli (20')
Étika / Hit- és erkölcsstan	szóbeli (20')	szóbeli (20')	szóbeli (20')	szóbeli (20')	szóbeli (30')	szóbeli (30')	szóbeli (30')	szóbeli (30')
Fizika	x	x	x	x	x	x	szóbeli + írásbeli (45')	szóbeli + írásbeli (45')
Földrajz	x	x	x	x	x	x	szóbeli + írásbeli (45')	szóbeli + írásbeli (45')
Hon- és népismeret	x	x	x	x	x	x	x	x
Informatika	x	x	x	x	x	x	x	x
Kémia	x	x	x	x	x	x	szóbeli + írásbeli (45')	szóbeli + írásbeli (45')
Környezetismeret	x	x	x	x	x	x	x	x
Magyar irodalom	szóbeli + írásbeli (45')	szóbeli + írásbeli (45')	szóbeli + írásbeli (45')	szóbeli + írásbeli (45')	szóbeli + írásbeli (45')	szóbeli + írásbeli (45')	szóbeli + írásbeli (45')	szóbeli + írásbeli (45')
Magyar nyelv	szóbeli + írásbeli (45')	szóbeli + írásbeli (45')	szóbeli + írásbeli (45')	szóbeli + írásbeli (45')	szóbeli + írásbeli (45')	szóbeli + írásbeli (45')	szóbeli + írásbeli (45')	szóbeli + írásbeli (45')
Matematika	szóbeli + írásbeli (45')	szóbeli + írásbeli (45')	szóbeli + írásbeli (45')	szóbeli + írásbeli (45')	szóbeli + írásbeli (45')	szóbeli + írásbeli (45')	szóbeli + írásbeli (45')	szóbeli + írásbeli (45')
Technika és tervezés - ktny	szóbeli + írásbeli (30')	szóbeli + írásbeli (30')	szóbeli + írásbeli (30')	szóbeli + írásbeli (30')	x	x	x	x
Technika és tervezés	írásbeli(30')	írásbeli(30')	írásbeli(30')	írásbeli(30')	szóbeli (30')	szóbeli (30')	szóbeli (30')	x
Technika, életvitel és gyakorlat - ktny	x	x	x	szóbeli + írásbeli (30)	x	x	x	x
Technika, életvitel és gyakorlat	x	x	x	írásbeli (30')	x	x	x	x
Természettudomány	x	x	x	x	x	x	x	x
Természettudomány	x	x	x	x	írásbeli + szóbeli (60')	írásbeli + szóbeli (60')	x	x
Testnevelés	szóbeli (15')	szóbeli (15')	szóbeli (15')	szóbeli (15')	írásbeli + szóbeli (60')	írásbeli + szóbeli (60')	szóbeli (30')	szóbeli (30')
Testnevelés - ktny	szóbeli (15')	szóbeli (15')	szóbeli (15')	szóbeli (15')	x	x	x	x
Testnevelés és sport	x	x	x	szóbeli (15')	x	x	x	szóbeli (30')
Testnevelés és sport - ktny	x	x	x	szóbeli (15')	x	x	x	x
Történelem	x	x	x	x	írásbeli + szóbeli (45')	írásbeli + szóbeli (45')	írásbeli + szóbeli (45')	írásbeli + szóbeli (45')
Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek	x	x	x	x	x	x	x	írásbeli + szóbeli (45')
Vizuális kultúra	írásbeli (20')	írásbeli (20')	írásbeli (20')	írásbeli (20')	írásbeli (20')	írásbeli (20')	írásbeli (20')	írásbeli (20')

A táblázat dőlt betűvel kiemelt tantárgyi elnevezései csak a 2022/2023-as tanévben alkalmazandók, a 2012 Nemzeti Alaptanterv kiadásával [ezen](#) tantárgyi megnevezések megszűnnek, a NAT 2020 tantárgyi elnevezései érvényesek.

18. A TANULÓK ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS

Ha a tanuló saját maga által hozott anyagból dolgozik, az előállított termék tulajdonjoga megilleti.

Ha a tanulók elméleti vagy gyakorlati foglalkozáson az iskola által biztosított alapanyagból állítanak elő terméket, akkor annak tulajdonjoga az iskoláé.

Abban az esetben, ha a dolgot otthon, a szülő költségére hozzák létre, az iskola nem veszi birtokába, azt a tanulónak köteles visszaadni.

19. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirend a kihirdetést követően azonnal hatályba lép. Visszavonásig vagy a Házirend módosításáig érvényes.

Az elfogadott Házirendet nyilvánosságra kell hozni. Elfogadás után az iskola könyvtárban, a titkárságon és az iskola honlapján kell elhelyezni.

A Házirend egy példányát beiratkozáskor a tanulónak és a szülőnek át kell adni, vagy a Házirend hozzáféréséről tájékoztatni kell a szülőket. A Házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot az iskola igazgatójánál. A beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.

Jelen Házirend jóváhagyását az intézmény vezetője kezdeményezi a fenntartó szervnél.

Jelen Házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője a jóváhagyást követően 5 munkanapon belül az osztályfőnökökön keresztül gondoskodik.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉKOK

A Budapest XXII. Kerületi Bartók Béla Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola nevelőtestülete az intézmény Házirendjével a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. tv. és 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet vonatkozó szakaszai alapján a 2024. augusztus 30-án tartott ülésén jogait gyakorolva azt elfogadta.

.....
a nevelőtestület nevében

A Budapest XXII. Kerületi Bartók Béla Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola Diákönkormányzata az intézmény Házirendjével a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. tv. és 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet vonatkozó szakaszai alapján a 2024. szeptember 10. napján tartott ülésén jogait gyakorolva azt véleményezte és azzal egyetértett.

.....
a Diákönkormányzat nevében

A Budapest XXII. Kerületi Bartók Béla Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola Intézményi Tanácsa és Szülői Munkaközössége az intézmény Házirendjével a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. tv. és 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet vonatkozó szakaszai alapján a 2024. szeptember 04. napján tartott ülésén jogait gyakorolva azt véleményezte és azzal egyetértett.

.....
az Intézményi Tanács nevében

Budapest, 2024. szeptember 23.

.....
Karakasev Éva
intézményvezető

