

A HÁZIREND KIADMÁNYOZÁSA

Név: Pellérdi Általános Iskola

Székhely: 7831 Pellérd, Park sétány 2.

Iktatószám: 23/2021.

Ügyintézés helye, ideje: 7831 Pellérd, Park sétány 2.

Az irat aláírójának neve, beosztása: Varga Ágnes intézményvezető

Az intézmény körbélyegzőjének lenyomata:

A Pellérdi Általános Iskola HÁZIRENDJE,

*mely a tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseket tartalmazza
az egyes tagintézményekben*

a magasabb jogszabályok előírásai alapján.



2021.

OM azonosító: 027331

Székhely: 7831 Pellérd, Park sétány 2. – telephely: 7668 Gyód, Fő u. 98.;
tagintézmény: 7833 Görcsöny, Petőfi u. 1.; 7633 Kővágószőlős, Rákóczi út 2/a.

Tartalomjegyzék

1. Bevezető rendelkezések	4
A székhelyiskola adatai	4
A tagintézmények adatai	4
A telephelyiskola adatai	5
Az iskola nagyobb tanulóközösségei	5
2. Jogok és köteleességek	5
A tanulók jogai	5
Tanulói jogok gyakorlása	6
A tanuló kötelessége, hogy:	6
3. Szülői jogok, kötelezettségek	7
Tájékoztatási jog és kötelezettség	7
Kapcsolattartási jog és kötelezettség	7
4. Az iskola munkarendje	8
A tanítás rendje	8
Hivatalos ügyek intézésének rendje	11
A tanulmányok alatti vizsgák rendje	11
5. Általános működési szabályok	16
Az iskola helyiségei, tárgyai, eszközei használatának rendje	16
Szaktantermek rendje:	16
Étkezések rendje	17
Étkezési díjak fizetése, ebédlemondás	17
Tandíj	17
Egészségvédelem	17
Baleset elhárítás	17
Az iskolában készített tárgyak tulajdona	18
A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai	18
Egyéb előírások	18
Elektronikus napló	19
Tájékoztató könyv	19
6. Tanulói felelősök kötelezései	19
A hetesek kötelezései	19
7. Hiányzások igazolása	19
Késés	19
Mulasztások igazolása	20
8. A tanuló fegyelmi felelőssége	20
Fegyelmező intézkedések formái	20

Pécsi Tankerületi Központ
Pellérdi Általános Iskola Házirendje

Fegyelmi eljárás.....	21
Dohányzás büntetése.....	21
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 elvét és az alkalmazandó intézkedések	21
A tanuló anyagi felelőssége.....	22
9. A tanuló munkájának elismerése.....	22
Tanulmányi munka értékelése	22
Jutalmazások	24
10. Egyéb tanórán kívüli foglalkozások	27
11. A tankönyvellátás iskolai szabályai	29
12. Véleménynyilvánítás szabadsága.....	29
13. Záró rendelkezések	29
14. Mellékletek	34
A könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje	34
Számítástechnika terem rendje	35
A tornaterem és a foglalkozások rendje	35
A technika terem (műhely) rendje	36
Természettudományi terem rendje	36
Az iskolaszekrények használatának rendje	36

Kedves Szülők!

Szeretettel és tisztelettel köszöntjük Önöket intézményünkben.

Az elkövetkező években közös lesz az örömünk és a felelősségünk a gyermekek nevelése során. Ezért szeretnénk, ha kapcsolatunk a kölcsönös bizalomra és a tiszteletre épülne, melyben valódi partnerek lehetnénk. Ahhoz, hogy ez az együttműködés eredményes és jó legyen, engedjék meg, hogy figyelmükbe ajánljuk az intézmény életét meghatározó fontosabb szokásokat, szabályokat. Bízunk benne, hogy segít az eligazodásban, a megértésben, és a jogok és kötelességek megismerésében

a nevelőtestület

1. Bevezető rendelkezések

A házirend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása a székhely-, a tagiskolák és a telephelyi iskola minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége!

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.

A házirend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek a székhely- és tagintézménnyel, telephellyel, jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek feldolgoztatni tanítványaikkal a Házirend szövegét, és megismertetni azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogokkal foglalkoznak.

A Házirendben leírt szabályok módosulnak, ha a járványügyi helyzet miatt az intézmény járványügyi intézkedési tervet készít. Az abban leírtak és a Házirend együttesen határozzák meg a szabályokat és az eljárásrendet.

Az intézkedési terv változásait eljuttatjuk az intézményi elérhetőségeken keresztül a szülőkhöz, alkalmazottakhoz és a pedagógusok megismertetik az abban leírtakat a tanulókkal.

A székhelyiskola adatai

neve: Pellérdi Általános Iskola

címe: 7831 Pellérd, Park sétány 2.

alapító szerve: Pellérd Község Önkormányzata

A tagintézmények adatai

neve: Pellérdi Általános Iskola Görcsönyi Általános Iskolája

címe: 7833 Görcsöny, Petőfi Sándor utca 1.

alapító szerve: Görcsöny, Regenye, Szőke Községek Önkormányzatai

neve: Pellérdi Általános Iskola Kővágószőlői Tagintézménye

címe: 7673 Kővágószőlős, Rákóczi út 2/A.

alapító szerve: Kővágószőlős Község Önkormányzata

A telephelyiskola adatai

neve: Pellérdi Általános Iskola Gyódi Telephelye
címe: 7668 Gyód, Fő utca 98.
alapító szerve: Gyód Község Önkormányzata

Az iskola nagyobb tanulóközösségei

A tanulók nagyobb közössége a tanuló létszám 25 %-a.

A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát.

2. Jogok és köteleességek

A tanulók jogai

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az összintézmény minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, szakkör, középiskolai előkészítő, sportkör, könyvtár, tanulószoba, kedvezményes étkezés, stb.),
- napközi otthoni (tanulószobai) ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartásuk, és védelmet biztosítsanak számára,
- tanárait, az iskola vezetését felkeresse probléma, jogsérelem esetén, érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön, vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit- és vallásoktatásban részesüljön,
- részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- csak napi kettő "nagydolgozatot" (témazárót) írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet egy héttel korábban jelez a pedagógus
- kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja,
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, melyhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, iskolarádió, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon,
- egyéni, közösségi problémái megoldásához tanárai, osztályfőnöke, és az iskolaorvos, a tagiskola-vezetés, illetve az iskolavezetés segítségét kérje,

- családja anyagi helyzetétől függően, kérelmére – indokolt esetben - kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön,
- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járhat (kulturális, tömegsport, sportverseny)
- kérheti átvételét más iskolába.

Tanulói jogok gyakorlása

- Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon a gyermek-és ifjúságvédelmi felelőstől, az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.
- A Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként történik.
- Az iskolai közösségek, életüket érintő bármely kérdésben, a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat.
- A Házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségek tanulói létszámának 50 %-át érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.
- Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját (pl. osztály) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben.
- Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét.
- A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.
- Az iskolába az 1. évfolyamra beiratkozott tanulók meghatározott jogaikat csak az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnyitó) gyakorolhatják.
- Amennyiben tanév közben lesz az iskola tanulója a diák, tanulói jogviszonya a beiratás napján jön létre, és a beiratás napjától kell teljesítenie kötelességeit, illetve gyakorolhatja jogait.

A tanuló kötelessége, hogy:

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- tartsa tiszteltben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással vegyen részt a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon,
- képességeinek megfelelően tegyen eleget a tanulmányi kötelezettségének,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- erkölcsös magatartásával biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem, ne zavarja társait, társas kapcsolatait jó irányban alakítsa.
- a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: íróeszközök, szerkesztési eszközök, tornafelszerelés) magával hozza,
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- védje saját és társai egészségét
- tartsa be a balesetvédelmi és a tűzrendészeti szabályokat,

- az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg,
- a tanuló tudomásul veszi, hogy intézményünkben a hajfestés, smink, körömlakk, testékszer, testfestés, műköröm, a nem életkorhoz illő öltözék kerülendő,
- a tanulók az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő, egységes jellegű ruhában jelenjenek meg (sötét szoknya/nadrág, fehér ing/blúz).
- tanításhoz nem tartozó felszerelés (pld: telefon, játék, rádió, magnó, híradástechnikai eszköz, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz, egyéb elektromos berendezések) iskolába hozatalát nem támogatja intézményünk. Az elvesztett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
- tilos az iskolában és környékén mindenfajta üzletelés, szerencsejáték üzése.
- a tanuló nem hozhat az iskolába napraforgó-, tökmagot, rágógumit, energiatartalmú, dohánytermékeket, tudatmódosító szereket, ill. alkoholt.
- az intézmény egész területén ezek fogyasztása tilos!
- a tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt.

3. Szülői jogok, kötelezettségek

Tájékoztatói jog és kötelezettség

A szülőnek jogában áll megismerni az iskola dokumentumait, a pedagógiai programot, a szervezeti és működési szabályzatot, valamint a házirendet. Az iskolavezetés feladata, hogy ezeket a dokumentumokat a szülők számára a honlapon, hozzáférhető helyre helyezze.

Kapcsolattartási jog és kötelezettség

A szülő joga és kötelessége, hogy részt vegyen szülői értekezleteken, fogadóórán tájékozódjon gyermeke tanulmányi előmeneteléről, magatartásáról, szorgalmának alakulásáról a szaktanároknál, az osztályfőnöknél.

Ha a tanár konzultációt kezdeményez a gyermek ügyében, a szülő nem tagadhatja meg az együttműködést.

A szülőnek joga és kötelessége, hogy a gyermeke továbbtanulásával kapcsolatos tájékoztató szülői értekezleteken részt vegyen, gyermeke beiskolázásával kapcsolatos jogait, lehetőségeit és kötelességeit ott megismerje.

Az iskolában folyó egyéb tevékenységekről, lehetőségekről, érdekességekről az iskola honlapján, ill. a bejáratnál elhelyezett szülői faliújságról tájékozódhat.

A szülő a KRÉTÁ-n keresztül tájékozódhat gyermeke tanulmányi előmenetelével, magatartásával és szorgalmával kapcsolatban.

Tájékoztatást kérhet és kaphat még:

1. fogadóórákon
2. szülői értekezleteken
3. tanévnitó és tanévzáró ünnepélyeken
4. telefonon előre egyeztetett időpontban.

4. Az iskola munkarendje

A tanítás rendje

Az iskola tanévi munkarendjét a nevelőtestület határozza meg az iskola-vezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a tanév kezdetekor kell meghatározni.

Az intézmény a tanulók felügyeletét igény esetén 7⁰⁰ és 17⁰⁰ óra között látja el, Görcsönyben 6⁴⁵-től. A tanítás a pellérdi, a görcsönyi iskolában 7⁴⁰ órakor kezdődik, Gyódon 8⁰⁰, Kővágószőlősen 7⁵⁰ órakor indul a tanítás. Az intézményekbe minden diák 7³⁰ óráig érkezzen meg, foglalja el helyét.

A foglalkozásokat 16.15 óráig be kell fejezni.

Az iskolabusszal közlekedő gyerekek utolsó órájuk után kötelesek tanulószobára, napközibe menni. Onnan csak a felügyelő pedagógus engedélyével távozhatnak a szülők írásos kérésére. Akik a délután kezdődő foglalkozásokra várnak, és nem mennek haza közben, szintén a tanulószobán, napköziben várnakoznak.

A felsős osztályokból szerveződött tanulószobás csoportok kötelező tanulási időtartama: 14⁰⁰ – 16.00-ig tartó időközben valósul meg.

7⁰⁰ órától a pedagógusok ügyeletet biztosítanak: jó idő esetén, az udvaron vagy az aulában, illetve a folyosón.

Csengetési rend:

Pellérdén:	Óra	Becszengetés	Kicszengetés
tanóra/ráhangolódás	1.	7 ⁴⁰	8 ²⁵
tanóra	2.	8 ⁴⁰	9 ²⁵
tanóra	3.	9 ³⁵	10 ²⁰
tanóra	4.	10 ³⁵	11 ²⁰
tanóra	5.	11 ³⁰	12 ¹⁵
tanóra/ egyéb foglalkozás/ebéd 1.	6.	12 ²⁰	13 ⁰⁵
tanóra/játék/Te órád/ szabad időkeret/egyéb foglalkozás/ebéd 2./napközi	7.	13 ¹⁰	13 ⁵⁵
alprogram/ tanóra/játék/Te órád/ szabad időkeret/egyéb foglalkozás/napközi	8.	14 ⁰⁰	14 ⁴⁵
tanóra/„Te órád”/tanulás/szabadidő/ egyéb foglalkozás/napközi	9.	14 ⁴⁵	15 ³⁰
tanóra/egyéb foglalkozás/szabad időkeret/napközi/játék	10.	15 ³⁰	16 ¹⁵
játék/felügyelet	11.	16 ¹⁵	17 ⁰⁰

Görcsönyben:	Óra	Becszengetés	Kicszengetés
tanóra / ráhangolódás	1.	7 ⁴⁰	8 ²⁵
tanóra	2.	8 ⁴⁵	9 ³⁰
tanóra	3.	9 ⁴⁰	10 ²⁵
tanóra	4.	10 ³⁵	11 ²⁰
tanóra	5.	11 ³⁵	12 ²⁰
tanóra /egyéb foglalkozás / / játék / ebéd 1.	6.	12 ³⁰	13 ¹⁵
tanóra / egyéb foglalkozás / napközi / AP foglalkozás / Te órád / szabad időkeret / játék / ebéd 2.	7.	13 ⁴⁵	14 ³⁰
egyéb foglalkozás / napközi / AP foglalkozás / Te órád / szabad időkeret / játék	8.	14 ⁴⁰	15 ²⁵
egyéb foglalkozás / napközi / AP foglalkozás / Te órád / szabad időkeret / játék	9.	15 ³⁰	16 ¹⁵
felügyelet	10.	16 ¹⁵	17 ⁰⁰

Gyódon:	Óra	Becszengetés	Kicszengetés
tanóra/ráhangolódás	1.	8 ⁰⁰	8 ⁴⁵
tanóra	2.	9 ⁰⁰	9 ⁴⁵
tanóra	3.	10 ⁰⁰	10 ⁴⁵
tanóra	4.	11 ⁰⁰	11 ⁴⁵
ebéd	ebéd	11 ⁴⁵	12 ⁴⁵
tanóra/egyéb foglalkozás	5.	12 ⁴⁵	13 ³⁰
alprogram/ tanóra/játék/Te órád/ szabad időkeret/egyéb foglalkozás/napközi	6.	13 ⁴⁵	14 ³⁰

Pécsi Tankerületi Központ
Pellérdi Általános Iskola Házirendje

tanóra/játék/Te órát/ szabad időkeret/egyéb foglalkozás/napközi	7.	14 ³⁰	15 ¹⁵
játék/szabad időkeret/ Te órát/ napközi	8.	15 ¹⁵	16 ⁰⁰
játék/felügyelet	9.	16 ⁰⁰	17 ⁰⁰

Kövágószőlősn:	Óra	Becsengetés	Kicsengetés
tanóra/ráhangolódás	1.	7 ⁵⁰	8 ³⁵
tanóra	2.	8 ⁴⁵	9 ³⁰
tanóra	3.	9 ⁴⁰	10 ²⁵
tanóra	4.	10 ⁴⁰	11 ²⁵
Tanóra/egyéb foglalkozás	5.	11 ³⁵	12 ²⁰
Tanóra/egyéb foglalkozás/ebéd	6.	12 ²⁵	13 ¹⁰
tanóra/egyéb foglalkozás/KAP (AP, „Te órát”...)/ebéd	7.	13 ¹⁵	14 ⁰⁰
tanóra/egyéb foglalkozás/KAP (AP, „Te órát”, szabadidő keret...)/tanulószoza	8.	14 ¹⁵	15 ⁰⁰
tanóra/egyéb foglalkozás/KAP („Te órát”, szabadidő keret...)/tanulószoza	9.	15 ¹⁵	16 ⁰⁰
Felügyelet/játék, szabadidő		16 ⁰⁰	17 ⁰⁰

Pellérdén a tanulók csak a táskájukat vihetik a tantermekbe, többi felszerelésüket a kijelölt szekrényekbe zárják. Az öltözőszekrények zárása és rendben tartása a használó felelőssége és kötelessége.

Az intézményben a felső tagozaton a tanulószoza 14:00 órától 16:00 óráig tart. Felügyeletet 16:00 órától biztosítunk szülői igény szerint 17:00 óráig.

A 2022/23. tanévtől bevezetésre kerül a felső tagozaton is a Komplex Alaprogram: 14:00 – 16:00 között: tanulás és alprogrami foglalkozások.

Diákjaink számára a pedagógiai programunk heti öt testnevelési órát tartalmaz, kivéve a székhelyintézményben a 7- 8. évfolyamon az órarendbe iktatva osztálykeretben heti 3 órát szervezünk. A 4. és 5. testnevelés órát diákjaink számára az alábbi rendben biztosíthatjuk:

- az iskolai sportkörben sportoló tanulók számára a választott szakosztályban heti 2 óras kötelező sportköri foglalkozáson való részvétellel,
- a tanulók által a délutáni időszakban választott sportágban biztosított heti 2 óra foglalkozáson történő részvétellel, a választható sportágakat az intézmény igazgatója a tanév indítását megelőzően május 20-ig nyilvánosságra hozza,
- a külső szakosztályokban igazolt, versenyszerűen sportoló tanulók számára a szakosztályban történő sportolással – a köznevelési törvényben meghatározott tartalommal beszerzett igazolás benyújtásával,
- a kötelező testnevelési órákon felül szervezett heti 2 óras gyógytestnevelési foglalkozáson történő részvétellel azon tanulóink számára, akik – az iskola-egészségügyi szolgálat szakvéleménye szerint – a rendes testnevelési órákon is részt vehetnek.
- a kötelező testnevelési órákon felül szervezett Testmozgás alapú alprogrami foglalkozások heti 2 órában.

Óraközi szünetek

- Szünetekben az ügyeletes nevelők rendelkezéseit be kell tartani.
- Pellérdén, Görcsönyben az első óraközi szünet a tízórais szünet
- A pellérdi, görcsönyi és a kővágószőlősi iskolában az élelmiszerboltban történő vásárlásra kizárólag az 1. tanóra előtt van lehetőség.
- Az iskolába érkezés után a tanulók nem hagyhatják el az intézmény területét, kivéve, ha szülői kérésre ezt az iskolában engedélyezték.
- A pellérdi, görcsönyi és a kővágószőlősi iskolában, a szünetekben a tanulók a folyosón, jó idő esetén, az udvaron tartózkodhatnak. Pellérdén a 4. óra előtti szünetben, 1020 – 1035 óra között az udvaron tartózkodnak. A hatodik óra előtt a görcsönyi tanulók a folyosón tartózkodhatnak.
- A tanulók október 15-től április 15-ig váltócipőt hordani kötelesek, az utcai cipőket a kabátokkal együtt a folyosón lévő szekrényekben vagy ahol ez nincs, az osztályteremben tárolhatják.
- A tornateremben, a szaktantermekben és a könyvtárban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.
- A folyosókon, zsibongóban a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.
- Tűz esetén, riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.
- Vendégeket, szülőket, hozzátartozókat csak indokolt esetben fogadhatnak a tanulók. Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható tanuló.
- A szülők gyermekeiket az iskola aulájáig, előteréig kísérhetik

Hivatalos ügyek intézésének rendje

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az irodákban történik (hétfő-csütörtök 8⁰⁰-15⁰⁰, péntek 8⁰⁰-14⁰⁰). A tanulók tanáraikat a tanári szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek. Rendkívüli esetben az intézményvezetőt, intézményvezető-helyettest, tagintézmény-vezetőt azonnal is megkereshetik.

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

A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökükhöz fordulhatnak. Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az intézményvezető/tagintézmény-vezető dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.

Az osztály több tanulóját érintő ügyben egyszerre kell az ügyintézőt felkeresni (pl. diákigazolvány érvényesítése).

A szülőt a pedagógus fogadó óráján,-meghatározott napon és órában fogadja, egyéb esetben előzetesen időpont egyeztetése szükséges.

A tanulmányok alatti vizsgák rendje

Osztályozó vizsga

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

- a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget.
- c) akinek éves hiányzása a jogszabályban előírt mértéket meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye a tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, és ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A vizsga kérelmét az iskola által készített formanyomtatványon vagy a szülői írásos kérelemben nyújthatja be a szülő/gondviselő.

- A félévi időszakra vonatkozó kérelem beadásának ideje: december 15.
- Az év végi időszakra vonatkozó kérelem beadásának ideje: május 15.
- Az osztályozó vizsga letételét az intézményvezető/tagintézmény-vezető engedélyezi az a-c) esetben.
- Egy osztályozó vizsga – a b) pontban meghatározott kivétellel – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.
- Az írásbeli vizsga feladatlapjait a tantárgyat tanító pedagógus készíti el.

A szóbeli vizsgán a tanuló tudását a megadott témakörökön keresztül állapítja meg a vizsgabizottság. A tanuló osztályzatát a vizsgabizottság a szerzett jegyek átlaga alapján alakítja ki.

A vizsgák ideje: a félév, a tanév zárását megelőző egy-két héttel, illetve egyedi döntés függvénye lehet. A konkrét dátum a határozatban szerepel.

A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Az f) Kormányhivatal szerint.

- Az osztályozóvizsga napján a tanuló mentesül a tanórák látogatásának kötelezettsége alól.
- Abból a tantárgyból, mely az intézmény pedagógiai programjában nem szerepel, intézményvezetői/tagintézmény-vezetői engedéllyel más iskolában, vendégtanulói jogviszonyban lehet osztályozóvizsgát tenni. (A vendégtanulói jogviszonyt a fogadó intézmény intézményvezetője létesíti a tanulóval.) Ez esetben az osztályozó vizsgákra a fogadó intézmény vizsgaszabályzatának rendelkezései vonatkoznak.
- Vendégtanulói jogviszonyban: iskolánkban vizsgázó tanuló vizsgáira e vizsgaszabályzat vonatkozik.

Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.

Más iskolából érkező diákok, illetve a külföldi tanulmányok magyarországi folytatásaként tanuló diákok esetében

Más iskolából érkező diákok:

- Az átvételt kérő, hozzánk jelentkező tanulóknak – ha a helyi tantervünktől eltérő oktatásban vettek részt – különbözeti vizsgát kell tennie azokból a tantárgyakból, amelyeket előző iskolájában – a bizonyítvány bejegyzése alapján – nem tanult.

Azon tanulóink esetében, kik külföldi tanulmányaikat ismét Magyarországon folytatják, tanulói jogviszonyuk szünetelt:

- A külföldi tanulmányok magyarországi folytatásaként tanuló diákoknak abból a tantárgyból kell különbözeti vizsgát tennie, mely tananyag, tantárgy ismerete feltétele a sikeres továbbhaladásnak, a magasabb évfolyamra lépésnek.

A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell az intézményvezetőnek/tagintézmény-vezetőnek határozatot hoznia a vizsgára jelentkező tanuló ügyében.

Az iskolánkban szervezett különböző vizsgák letételéhez a pedagógus iránymutatást ad a felkészüléshez, tájékoztatja a tanulót és a szülőket.

Amennyiben a tanuló bármely tantárgyból a különbözeti vizsgán az előírt követelményeknek nem felel meg, a vizsgát az adott tantárgyból két hónapon belül megismételheti. Ha az ismételt vizsgán teljesítménye újból nem megfelelő, az évfolyamot köteles megismételni, illetve tanév közben az előző évfolyamra beiratkozni.

A vizsga kérelmét az iskola által készített formanyomtatványon vagy a szülői írásos kérelemben nyújthatja be a szülő/gondviselő.

Általános jelleggel az időpont: augusztus és június hó.

A vizsga jellegéről, módjáról, időpontjáról az intézményvezető/tagintézmény-vezető a szülőt írásban értesíti.

Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha

- a) - a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott, b) - az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A javító vizsga ideje: az intézményvezető/tagintézmény-vezető által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban.

- A vizsganapokat az aktuális tanév munkaterve határozza meg. Különleges esetben, ettől eltérő időpontot az intézményvezető/tagintézmény-vezető a tanuló kérésére kijelölhet.
- A javítóvizsga konkrét napjának ideje a bizonyítványosztáskor is kihirdetésre kerül.
- A javítóvizsga követelményeiről, témaköreiről a tanuló a vizsgára utalást követő két héten belül, de legkésőbb július 5-ig írásbeli tájékoztatást kap. A tájékoztatás formája lehet honlap és / vagy papír alapú.

A vizsga követelménye:

a) esetében a minimumszint;

b) esetén az évfolyamra jelölt általános követelmények szintje.

Elért kapott osztályzat: a minimumszint mérésre jelölt sikeres vizsgák esetén (2) elégséges az általános követelményszint sikeres elérése esetén bármely osztályzati fok.

- A vizsga pontos időpontjáról a vizsgázó, illetőleg a szülő minimum a vizsga előtt két héttel értesítést kap levélben.
- A javítóvizsga indokolatlan elmulasztása osztályismétlést jelent.
- A tanuló – előzetes jelentkezés nélkül – bizonyítványával jelenik meg a vizsgabizottság előtt.
- A rendkívüli okból, intézményvezetői/tagintézmény-vezetői engedéllyel elhalasztott javítóvizsgára készülő tanulónak részt kell vennie a következő felsőbb osztály tanulmányi munkájában, mulasztásait szabályosan igazolnia kell, munkáját a többi tanulóhoz hasonlóan kell elbírálni. A javítóvizsga sikeres letétele után a tanuló az osztálynak végleges tagja lesz, sikertelen vizsga esetén az előző osztályt kell megismételnie. A rendkívüli okból

engedélyezett, elhalasztott javítóvizsgát legkésőbb szeptember 15-ig engedélyez az intézmény.

- Ha a tanuló vizsgáról neki felróható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedély nélkül eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné vizsgája eredménytelen, így az osztályismétlést von maga után.

Pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

- A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.
- A pótló vizsga időpontját egyéni elbírálás alapján az intézményvezető/tagintézmény-vezető jelöli ki.
- Az intézményvezető/tagintézmény-vezető hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

Független vizsgabizottság előtt zajló vizsga:

A köznevelésről szóló törvény 46.§ (6) bekezdés „m” pontja a tanuló alapvető jogaként mondja ki, hogy tanulmányai során tehet az intézménytől, annak pedagógusaitól független tanulmányok alatti vizsgát, amely osztályozó vizsga és javítóvizsga lehet.

A vizsgára való jelentkezés szabályait a 20/2012. EMMI rendelet szabályozza.

SNI és BTMN-es tanulók tanulmányok alatti vizsgája

A tanulmányok alatti vizsgán a sajátos nevelési igényű tanulónál, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulónál a vizsga során lehetővé kell tenni mindazon mentességek, kedvezmények érvényesítését, amelyet a tanuló megfelelő vizsgálat, szakértői vélemény alapján kapott a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői-és Rehabilitációs Bizottságtól, s melyet az intézményvezető/tagintézmény-vezető határozatba foglalt.

Vizsgarészek a tanulmányok alatti vizsgákon

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

1-8. évfolyam		írásbeli vizsga	szóbeli vizsga	gyakorlati vizsga
NAT 2012	NAT 2020			
magyar nyelv és irodalom	magyar nyelv és irodalom	X	X	
magyar nyelv	magyar nyelv	X	X	
magyar irodalom	irodalom	X	X	
idegen nyelv	idegen nyelv	X	X	

Pécsi Tankerületi Központ
Pellérdi Általános Iskola Házirendje

nemzetiségi nyelv	nemzetiségi nyelv	X	X	
matematika	matematika	X	X	
etika/ hit-és erkölcsstan	etika/ hit-és erkölcsstan	X	X	

1-8. évfolyam		írásbeli vizsga	szóbeli vizsga	gyakorlati vizsga
NAT 2012	NAT 2020			
környezetismeret	környezetismeret	X	X	
éneke-zene	éneke-zene	X		X
vizuális kultúra	vizuális kultúra			X
technika, életvitel és gyakorlat	technika és tervezés			X
testnevelés és sport	testnevelés			X
informatika	digitális kultúra	X		
történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek	történelem	X	X	
	8. évfolyamon társadalmi ismeretek	X		
hon-és népismeret	hon-és népismeret	X		
természetismeret	természet-tudomány	X	X	
fizika	fizika	X	X	
kémia	kémia	X	X	
biológia és egészségstan	biológia	X	X	
földrajz	földrajz	X	X	
	dráma és színház			

- Az írásbeli vizsgán kizárólag a vizsgaszervező intézmény bélyegzőjével ellátott lapon, feladatlapokon, tétellapokon (a továbbiakban együtt: feladatlap) lehet dolgozni. A rajzokat ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát tintával kell elkészíteni. A feladatlap előírhatja számológép, számítógép használatát, amelyet a vizsgaszervező intézménynek kell biztosítani.
- A vizsgázó az írásbeli válaszok kidolgozásának megkezdése előtt mindegyik átvett feladatlapon feltünteti a nevét, a vizsganap dátumát, a tantárgy megnevezését. Vázlatot, jegyzetet csak ezeken a lapokon lehet készíteni.

- Az írásbeli vizsga javítása
- Az intézményvezető/tagintézmény-vezető által megbízott kérdező tanár az írásbeli dolgozatot piros tollal kijavítja, a tanuló hibáit jelöli.
- A tanulmányok alatti írásbeli vizsgák %-os értékelése és átváltása érdemjegyre/osztályzatra a helyi tantervértékelésről szóló fejezetében található.
A tanulmányok alatti vizsga követelményeit a nevelők szakmai munkaközösségei koordinálják, a szaktanárok állapítják meg.

5. Általános működési szabályok

- A tanítási idő a tanuló munkaideje, melyet az órarend szabályoz.
- A tanuló a tanítási órák idején csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke engedélyével hagyhatja el az iskola épületét. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában - az iskola elhagyását csak az osztályfőnöke, az intézmény-, a tagintézmény vezetője engedélyezheti.
- A képességek fejlesztését szolgálják a szakkörök, sportkörü foglalkozások. Az év elején jelentkezők számára a szakköri és sportkörü foglalkozás látogatása kötelező. A tanulók számára kötelező a KAP alprogramokon való részvétele, Görcsönyben és Kővágószőlősön a Kis Kölyök Klub és a Kölyök Klub foglalkozásain való részvétel. Év közben kimaradni csak szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján lehet. A tanulószobai és napközis foglalkozásokon való részvételre is ezek a mérvadók.
- A lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók esetén az érintett pedagógusok félévente megvizsgálják a csoportos vagy egyéni felzárkóztató foglalkozáson való részvételt. A tanuló kötelezhető a szükséges foglalkozáson való részvételre.
- Pedagógus az óráról csak indokolt esetben hívható ki. Az iskola épületében tanítási idő alatt a dolgozókon és a tanulókon kívül mások csak indokolt esetben tartózkodhatnak.
- Az iskola épületébe érkező szülők, ill. idegenek belépését a pellérdi iskolában a portaszolgálat ellenőrzi.

Az iskola helyiségei, tárgyai, eszközei használatának rendje

A tanuló köteles az iskola berendezésének, felszerelésének állagát megővni, rendeltetésszerűen használni taneszközeit, műszereit.

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője kártérítésre kötelezhető. Ha az iskolai munkához nem szükséges tárgyat hoz magával, a tanár elveheti, és azt a szülőnek adja vissza.

Pellérdén és Kővágószőlősön a könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll, a kölcsönzési időpontokat és feltételeket első osztályos korukban megismerhetik a diákok. Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje a 1. számú mellékletben szerepel. Görcsönyben a községi könyvtár heti két alkalommal rendelkezésre áll.

Annak a tanulónak, aki az iskolai könyvtárból kölcsönözött könyvet elveszíti, megrongálja, pótlásáról gondoskodnia kell.

Szaktantermek rendje:

A könyvtár kölcsönzési és nyilvántartási rendje az 1. számú mellékletben szerepel.

A számítástechnika terem sajátos rendje a 2. számú mellékletben szerepel.
A tornaterem és a foglalkozások rendje a 3. sz. mellékletben szerepel.
A technikaterem rendje az 4. sz. mellékletben szerepel.
A természettudományi terem rendje az 5. sz. mellékletben szerepel.
A pellérdi iskolaszekrények használatának rendje a 6. sz. mellékletben szerepel.

Étkezések rendje

Pellérdén, Görcsönyben az első óráközi szünet a tízórais szünet. Ekkor a napközisek és azok a tanulók, akik az étkező helyiségben ülve szeretnék elfogyasztani tízórajukat, sorakoznak a tízóraiszó helyiség előtt. Onnan az ügyeletes nevelő kíséretével vonulnak be, és az étkezés mindenkor szabályait betartva fogyasztják el ennivalójukat. Kővágószőlősön a reggelit érkezési sorrendben, az ebédlőben legkésőbb 7⁴⁰-ig kell elfogyasztani. Görcsönyben az ebédlőben tízóraisznak a diákok.

Pellérdén, Görcsönyben, Kővágószőlősön két csoportban, Gyódon 11⁴⁵ órától étkeznek a tanulók.

Az iskolai étkezést nem igénylő tanulók az ügyeletes pedagógus felügyelete alatt tartózkodnak. Ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára. Az ebédelésre kísért tanulókra mind a kísérés időtartamában, mind az étkezés ideje alatt a házirendben meghatározott viselkedés irányadó.

Az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről félévente a diákönkormányzat kérdőíves kikérdezést végez. A kérdőív kérdéssorának összeállításában segít a DÖK segítő tanár, illetve arra is lehetőség van, hogy a székhely és a tagintézmény diákönkormányzata közösen állítsa össze a kérdéssort.

Étkezési díjak fizetése, ebédlemondás

Az étkezési díjakról, a fizetés és ebédlemondás módjáról a gyermekétkeztetési feladatokat ellátó önkormányzatok saját hatáskörükben rendelkeznek.

Tandíj

Az intézmény által szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon való részvételre tandíj nem szedhető.

Egészségvédelem

A tanulók részére - egészségi állapotuk ellenőrzésére, felülvizsgálatára - az adott tanévre meghatározva iskolaorvosi és védőnői ellátás biztosított.

Baleset elhárítás

Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor az iskola baleset- és munkavédelmi felelősének irányításával.

A számítástechnika, technika, kémia, fizika és a testnevelés órák megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak.

A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

Az iskolában készített tárgyak tulajdona

- Az iskola által biztosított alapanyagokból készített tárgyak az iskola tulajdonát képezik.
- Fenti szabálytól a foglalkozást tartó nevelő saját döntése alapján eltérhet.
- Az iskolai foglalkozásokon a tanuló által hozott saját alapanyagaiból készített tárgyak a tanuló tulajdonát képezik.

A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

A tanuló mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt csak saját felelősségére hozhat az iskolába.

Görcsönyben és Kővágószőlősen az iskolába érkezés után le kell adni, Pellérdén a táskájában, szerkényében kikapcsolt állapotban kell tartani. Engedély nélküli használata büntetést von maga után, kiemelten súlyos fegyelmi vétség, ha a tanuló mobiltelefonnal vagy más eszközzel képet vagy hangfelvételt készít az érintettek hozzájárulása nélkül.

A tantermekben elhelyezett informatikai eszközöket tanulók csak tanári felügyelettel kapcsolhatják be, önállóan nem működtethetik.

Egyéb előírások

- Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni.
- Pénzt, értéktárgyakat a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával.
- Az iskola épületében és udvarán kerékpározni, rollerezni, görkorcsolyázni, gördeszkázni, valamint az iskola épületében labdázni nem megengedett!
- A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.
- A tantermekben elhelyezett készülékeket tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.
- Az iskolai rendezvényeken a jogszabályok betartása kötelező (dohányzás, alkohol-, drogfogyasztás tiltott)!
- A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.
- A szóbeli, egyéni köszönés a napszakhoz igazodik, míg az osztályteremben a tanárt és az órák látogatóit felállással köszöntik a tanulók.
- A diákok mindig ügyeljenek saját és társaik testi épségére. Minden veszélyforrást és balesetet jelentsenek.
- A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.
- A rendhagyó teremrendezést végző osztály köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) a zavartalan munkavégzést biztosítani, elvégezni a visszarendezést.

Elektronikus napló

A szülő gyermeke tanulmányi eredményéről, érdemjegyeiről az elektronikus naplóból értesülhet. Az elektronikus napló elérhetőségét minden osztályfőnök a szülők rendelkezésére bocsátja legkésőbb a tanév első szülői értekezletén. Felső tanulóknak előmeneteléről a szülő az elektronikus ellenőrzőből tájékozódhat. A szülők a jogosultsági problémákkal az osztályfőnököt keressék.

Tájékoztató könyv

Tájékoztató könyve az első osztályosoknak van, ez az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás egyik fő eszköze, amely **hivatalos** okmány.

6. Tanulói felelősök kötelességei

A hetesek kötelességei

- A két hetes feladatát megosztva teljesíti.
- Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisza tábla, szellőztetés) a tiszta, kulturált környezetet.
- Jelentik a hiányzókat, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
- Ha a pedagógus nem kezd meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 5 perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik az intézményvezető-helyettesnek illetve a tagintézmény-vezetőknek a tanár hiányát.
- Az óra után az osztályt csak rendet rakva hagyhatják el.
- A szünetekben a tanulókat a folyosóra, vagy az udvarra küldik.
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.
- A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmező intézkedés módjáról.

A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

7. Hiányzások igazolása

A tanulói mulasztások igazolását részletesen tartalmazza 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet. Az intézmény a jogszabályban foglaltak szerint jár el.

Késés

A késés a becsengetés utáni órára beérkezést jelenti.

A későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának megjelölésével írja be a pedagógus. 45 perc késedelmi idő esetén egy igazolatlan óra kerül beírásra.

A bejárók esetén a közlekedési okok, rendkívüli időjárás miatti késés igazolható.

A digitális napló és a késők listáját rögzítő iratok bejegyzései szerint az iskolából rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök értesíti, ismétlődés esetén behívja az iskolába. A magatartási jegy kialakításánál a rendszeres késéseket figyelembe kell venni.

Mulasztások igazolása

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell. Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt 3 napig az osztályfőnök adhat. A 3 napnál hosszabb távolmaradás esetén az intézményvezető, tagintézmény vezető adhat, a távolmaradás szándékát a tanuló szülője előre, írásban jelezze az osztályfőnök felé. A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök jogosult.

A mulasztás igazolható:

- a szülő írásbeli igazolása alapján (évente legfeljebb 3 nap).
- a tanuló beteg volt és azt megfelelően igazolta,
- a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Nem számít hiányszámnak, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló (versenyek, középiskolák nyílt napjainak látogatása az engedélyezettek szerint).

Az iskola kéri a szülőket (gondviselőt), hogy a mulasztásról már a hiányzás első napján értesítsék a tanuló osztályfőnökét.

Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek a visszatérésüket követő egy héten belül adják le. A nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.

Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, de az órarend szerinti foglalkozásról önkényesen távol marad, hiányzása: igazolatlan. Tette fegyelmező intézkedést von maga után. A tanulók által vállalt egyéb foglalkozásokról, iskolai rendezvényekről való késésre és hiányszárra is a fentiek érvényesek.

8. A tanuló fegyelmi felelőssége

Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti, a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben lehet részesíteni.

A büntetést a szülő tudomására kell hozni. A büntetések bejegyzésre kerülnek az osztálynaplóba, e-naplóba és a tanuló tájékoztató füzetébe.

Fegyelmező intézkedések formái

Szaktanári, napközis nevelői, ügyeletes tanári figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli)

Osztályfőnöki figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli)

Az írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetést követően a további fegyelmező intézkedések írásbeli intézkedések.

Osztályfőnöki intés

Osztályfőnöki megrovás

Igazgatói figyelmeztetés

Igazgatói intés
Igazgatói megrovás
Tantestületi figyelmeztetés

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől azonban indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel – el lehet térni. Súlyos kötelességszegés esetén a fokozatok átugorhatók és fegyelmi eljárás is indítható.

Az E-KRÉTA ellenőrző/napló bejegyzései (üzenetek) a hónap végén a havi magatartásjegybe beszámítanak.

Fegyelmi eljárás

A részletes szabályokat tartalmazza az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata.

Dohányzás büntetése

Az iskola területén történő dohányzás esetén a tanuló fegyelmi büntetése:

- első esetben igazgatói írásbeli figyelmeztetés,
- második esetben a gyermekjóléti szolgálat bevonása.

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 elve és az alkalmazandó intézkedések

1. A tanuló akkor követ el az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt vagy azzal fenyegetőzést, ha olyan az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.
2. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges bejelentést haladéktalanul meg kell tenni.
3. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.
4. Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézményvezető / tagintézmény-vezető a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.
 - a. A vizsgálat lefolytatására az intézményvezető / tagintézmény-vezető három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A bizottság másik két tagja a tanuló osztályfőnöke és a diákönkormányzatot segítő tanár.
 - b. 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 cselekménnyel megvalósított-e a tanuló közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést, meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem.

- c. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség, osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, és milyen mértékben áll szemben a helyi szokásrenddel, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést.
5. A vizsgálat és az intézkedések a további hasonló cselekedetek megelőzését kell, hogy szolgálják.

A tanuló anyagi felelőssége

A tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.

Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről az intézményvezető/ tagintézmény-vezető javaslatára a tantestület nevelőtestület dönt, vizsgálat alapján.

A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén a törvény előírásainak megfelelően az intézmény a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint jár el.

A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem szabad.

9. A tanuló munkájának elismerése

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer.

A félévi osztályzás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi.

A félévi és az év végi osztályzatokat a szaktanár határozza meg.

A szaktanár - a munkaközösséggel egyetértésben - meghatározza és az év elején ismerteti a szülőkkel és a tanulókkal a teljesítendő minimális tantárgyi követelményeket.

Tanulmányi munka értékelése

Az 1. évfolyamon és a 2. évfolyam első félévében			
Szöveges értékelés	Rövidítés	Teljesítmény	A minősítési fokozatok értelmezése
KIVÁLÓAN TELJESÍTETT	KT	90 – 100 %	Kiválóan teljesített az a tanuló, aki önálló feladatvégzésre képes.
JÓL TELJESÍTETT	JT	75 - 89 %	Jól teljesített az a tanuló, aki kevés segítséggel képes feladatvégzésre.
MEGFELELŐEN TELJESÍTETT	MT	50 - 74 %	Megfelelően teljesített az a tanuló, aki sok segítséggel képes feladatvégzésre.
FELZÁRKÓZTATÁSRA SZORUL	FSZ	0 -49 %	Felzárkóztatásra szorul az a tanuló, aki feladatvégzésre csak pedagógus segítségével képes.

A szöveges értékelés az intézményegységekben az E-Kréta felületre feltöltött mondatbank alapján történik.

Érdemjegyek, osztályzatok

Jeles (5)	Tantervi követelményeknek kifogástalanul eleget tesz. Ismeri, érti, tudja a tananyagot, mindezt alkalmazni is képes. Pontosan, szabatosan fogalmaz. Lényegre mutatóan definiál, saját szavaival is vissza tudja adni a szabályt. Tud szabadon, önállóan beszélni. Bátran mer visszakérdezni.
Jó (4)	Ha a tantervi követelményeknek megbízhatóan csak kevés és jelentéktelen hibával tesz eleget. Hasonló az ötöshöz, de apró bizonytalanságai vannak. Kisebb előadási hibákat vét, definíciói bemagoltak.
Közepes (3)	Ha a tantervi követelményeknek pontatlanul, néhány hibával eleget tesz nevelői segítségre (javításra, kiegészítésre) többször rászorul. Ismeretei felszínesek. Kevésbé tud önállóan dolgozni, beszélni. Segítséggel képes megoldani szóbeli feladatát. Rövid mondatokat mond. (Párbeszéd alakul ki a tanár és tanuló között.)
Elégséges (2)	Ha a tantervi követelményeknek súlyos hiányossággal tesz csak eleget, de a tovább haladáshoz szükséges minimális ismeretekkel, jártassággal rendelkezik. Egyszavas válaszokat ad. Fogalmakat nem ért. Gyakorlatban képtelen az önálló feladatvégzésre. (Akar, de nem megy.)
Elégtelen (1)	Ha a tantervi követelményeknek a nevelői útbaigazítással sem tud eleget tenni.

Iskolánkban a különböző típusú tanulói teljesítmény értékelése az E-Kréta naplóban súlyozottan jelenik meg.

A magatartás értékelése

A minősítés az életkori sajátosságok figyelembevételével fejezi ki az intézmény közösségeihez, azok tagjaihoz való viszonyt. (Felelősségtudat önállóság, közösségért végzett tevékenység, hangnem, segítőkészség, viselkedés). A minősítés azonos elvek alapján valósul meg osztályközösségi, évfolyami és iskolai szinten.

példás:	A házirendet mindig betartja és társaival betartatja, példája pozitívan hat. Felelősséget érez társaiért, a közösségért és annak vagyonáért. Önként vállal közösségi munkát. A közösségi munkában aktívan segíti társait az iskolai élet különböző területein. Viselkedése modora, hangneme, megjelenése példamutató. Az értékelt időszakban nem volt igazolatlan mulasztása.
jó:	A házirendet betartja. A rábízott feladatokat elvégzi. A közösségi munkában tevékeny. A közösség vagyonát védi. Viselkedése, modora, hangneme általában kifogástalan. Az értékelt időszakban legfeljebb két esetben merült fel kifogás magatartásával kapcsolatban.
változó:	A házirend ellen vét. Feladatait pontatlanul végzi. Közösségi munkában pontatlanul vesz részt. Gyakran passzív. Másokért nem érez felelősséget. Szándékosan nem rongálja a közösség vagyonát. Viselkedése, modora,

	hangneme nem eléggé kulturált, de a hibák kijavítására törekszik. Szaktanári és/vagy osztályfőnöki figyelmeztetést vagy intót kapott.
rossz:	Fegyelmetlen. A házirendet nem tartja be. A közösséget hátráltatja, bomlasztja. Közösségi munkát nem végez. A rábízott feladatokat nem látja el. Megbízhatatlan. Viselkedése, modora, hangneme nem megfelelő. Durva, udvariatlan. Hibák kijavítására nem törekszik. A közösség vagyonát szándékosan rongálja. Osztályfőnöki és/vagy igazgatói figyelmeztetéssel, intóval rendelkezik.

A szorgalom értékelése

példás:	Kötelességteljesítése kifogástalan. A feladatok végzésében önálló, rendszeres. Önművelése rendszeres, többirányú. Tanítási órákon aktív. Rendszeretete, munkafegyelme, pontossága példamutató. Írásbeli munkáinak külalakjára az esztétikum, igényesség jellemző. Szaktárgyi dicséretet kapott tanulmányi munkájáért a tanév során.
jó:	Kötelességeit teljesíti. Rendszeres ellenőrzéssel jó eredményt ért el. Képességeinek megfelelően tanul. A tananyag iránt érdeklődik csupán. Munkafegyelme jó. Pontosságra, rendszeres munkára törekszik. Írásbeli munkáinak külalakja megfelelő
változó:	Kötelességét csak figyelmeztetés után teljesíti. Iskolai és otthoni munkában nem mindig törekvő. Érdeklődése szűk körű, ritkán tapasztalható aktív irányulás. Teljesítménye hullámzó. Órákon passzív. Állandó ellenőrzésre szorul. Munkavégzése pontatlan. Írásbeli munkáinak külalakja változó képet mutat.
hanyag:	A szorgalom teljes hiánya jellemzi. Kötelességeit elmulasztja, feladatait nem végzi el, érdektelenség, közöny jellemzi. Képességei alatt teljesít. Nem is igyekszik jobb eredmény elérésére. Munkája rendszertelen, megbízhatatlan. Hibái kijavítására nem törekszik. Az órai munkában passzív.

A tanulók félévi és év végi magatartás osztályzatát a havonkénti értékelések figyelembe vételével a nevelőtestület határozza meg.

Jutalmazások

A dicséret, a jutalmazás a nevelés alapvető eszköze.

Iskolánk dicséretben, kitüntetésben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót:

- aki képességeihez mérten tanulmányait kiemelkedően végzi,
- kitartóan szorgalmas, példamutató közösségi magatartást tanúsít,
- kiemelkedő eredményt ér el tanulmányi versenyen,
- nyelvtanulásban kimagasló eredményt ér el,
- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- jól szervezi és irányítja a közösségi életet,
- a közösségért vállalt tevékenységét példásan végzi,
- tartósan vagy kiváló eredménnyel záruló együttes munkát végez, illetve

- egyéb módon hozzájárul az intézmény jó hírnevéhez.

A kiemelkedő tanulói teljesítmény egyéni dicséretet von maga után. A kiemelkedő eredményű együttes munkát, és a példamutatóan egységes helytállást tanúsító közösséget csoportos dicséretben kell részesíteni.

A tanuló írásos dicséretei bejegyzésre kerülnek az E-Kréta naplóba, a nevelőtestületi dicséret bekerül a bizonyítványba és a tanulói törzslapra is.

Tanulmányi, művészeti, sportversenyeken elért jó helyezések ismertetése

- a hirdetőtáblán,
- a közösség előtt történik.

A tanév végi jutalmazásokat kezdeményezheti pedagógus, osztályfőnök, intézményvezető, tagintézmény-vezető, nevelőtestület, a diákönkormányzat.

A kiemelkedő tanulmányi eredményt (*kitűnő; jeles, illetve 1. évfolyam: témazáró dolgozat %-os átlaga alapján elért tanulmányi eredmény*) elért tanulók könyvet és oklevelet kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen vehetnek át.

A dicséretetek formái:

		ideje	adományozza
szaktanári dicséret (szóbeli, írásbeli)	Kiemelkedő tantárgyi teljesítményért, szaktárgyi versenyért, vetélkedőért, diákköri, szakköri munkáért.	A tanév folyamán, amikor érdemes lesz rá a tanuló.	Tanító, szaktanár.
napközis, tanulószobai csoportvezetői dicséret (szóbeli, írásbeli)	Kiemelkedő szorgalmával, magatartásával és közösségi munkájával folyamatosan példát mutat.	A tanév folyamán, amikor érdemes lesz rá a tanuló.	Napköziben, tanulószobán feladatot ellátó nevelő.
osztályfőnöki dicséret (szóbeli, írásbeli)	Az osztályközösségért, az intézményért végzett munkáért, a környezete rendjéért, az iskolai rendezvényeken vállalt munkáért.	A tanév folyamán, amikor érdemes lesz rá a tanuló.	Osztályfőnök.
igazgatói dicséret (szóbeli, írásbeli)	Az iskola hírnevét öregbítő kiemelkedő tevékenységért, iskolán kívüli versenyeredményért.	A tanév folyamán, amikor érdemes lesz rá a tanuló.	Intézményvezető, tagintézmény-vezető

nevelőtestületi dicséret	Példamutató magatartásért és szorgalomért, kiemelkedő tanulmányi munkáért	A tanév végén.	Nevelőtestület.
---------------------------------	---	----------------	-----------------

Más elismerési formák:

		ideje	adományozza
oklevél	Egész tanévben kiemelkedő tanulmányi munkáért, szorgalomért, magatartásért, versenyeken elért eredményért, közösségi munkáért.	A tanév végén az osztályközösség előtt vagy a tanévzáró ünnepélyen	nevelő, Nevelőtestület
jutalomkönyv, ajándéktárgy	Ha iskolai szinten végzett kiemelkedő tanulmányi munkája, szorgalma, magatartása is példaként állítható, iskolán kívül elért eredményért vagy, mert nyolc éven át kitűnő tanuló volt, illetve kiemelkedő kulturális, valamint sportteljesítményt ér el.	A tanév folyamán, amikor érdemes lesz rá a tanuló. A tanév végén.	nevelő, Nevelőtestület

Osztályközösség csoportos szóbeli és írásbeli dicséretben részesülhet, ha arra érdemes lesz - kiemelkedő eredménnyel végezte együtt közösségi munkáját, szolgálatait, egységes helytállást tanúsított -. E dicséretet kezdeményezheti közösség bármely tagja. E dicséret kihirdetésére, az írásos dicséret átadására mindig az iskolai közösség előtt kerül sor.

Osztályközösség csoportos jutalomban is részesülhet az iskolai versenyeken elért eredményekért, példamutató tanulmányi munkájáért és magatartásáért, közösségi tevékenységéért. A csoportos jutalomról a lehetőségek függvényében a nevelőtestület dönt.

A tanítási év végén elismerő oklevél és/vagy ajándéktárgy adható szülőknek:

- a szülői szervezetben végzett önzetlen segítségnyújtásért;
- az iskola feltételeinek javításában nyújtott segítségért.

A pellérdi, a görcsönyi iskolában a kitűnő és jeles bizonyítványt oklevéllel a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt nyilvánosan veszi át a tanuló és felkerül az Iskolai Dicsőségtáblára, Görcsönyben az „Akikre büszkék vagyunk” táblára. Pellérden az a tanuló, akinek intézményi szinten kiemelkedő a tevékenysége (tanulmányi versenyek győztese, „Az év tanulója”, „Az év sportolója”, vagy az iskoláért kiemelkedő közösségi tevékenységet, társadalmi munkát végzett) jutalmát a tanévzáró ünnepélyen, az iskola közössége és a szülők előtt, az igazgatótól veszi át

10. Egyéb tanórán kívüli foglalkozások

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődéseinek kielégítésére diákkörök működnek, amelyet az iskola adott évi munkarendje határoz meg. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.

A tanév diákköreinek létrehozására javaslatot tehetnek a tanulók az intézményvezetőjének/ a tagintézmény-vezetőnek, de szülők, nevelők, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet vezetősége is kezdeményezheti a megelőző tanévben áprilisig. A diákkörökbe a megelőző tanév végén kell jelentkezni osztályfőnöktől kapott írásos formanyomtatványon.

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi egyéb foglalkozásokat szervezi:

A Komplex Alprogram keretében kerül sor:

Alprogrami foglalkozások:

Osztályonként minden alprogram heti egy órában a délutáni alprogrami foglalkozások (Testmozgásalapú alprogram [TA], Művészetalapú alprogram [MA], Digitális alapú alprogram [DA], Logikaalapú alprogram [LA], Életgyakorlat-alapú alprogram [ÉA]) keretében kerül bevezetésre.

Az alprogramok mellett a délutáni időszakban az érdeklődéshez és egyéni igényekhez igazított, szintén délután szervezett, ún. „Te órád” foglalkozás heti 1-3 órában ajánlott.

A „Te órád” a diák által szabadon választható, a tanuló érdeklődéséhez és az iskola lehetőségeihez igazított foglalkozás. Ez lehet beszélgető óra, játék, egyéni differenciálás, felzárkóztatás és tehetséggondozás is, akár egyéni, akár kiscsoportos, akár osztály, korcsoport, érdeklődési kör szerint stb. szervezett is.

Szakkörök/„Te órád”

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

A mindennapos testnevelés kapcsán a Testmozgásalapú alprogram tartalmának megvalósításával az iskolai sportkör (3 + 2 óra rendszerű) is gazdagítható, megvalósítható. 2020. 09. 01-től az egyéb foglalkozások kötelezően 16.15 óráig tartanak. Ettől eltérni a szülő írásbeli kérésére igazgatói engedéllyel lehet.

Napközi otthon:

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

A felvétel szempontjai:

Jelentkezés: írásban, a megelőző tanévben május hónapban (előzetes igény) történik. 2020. 09. 01-től az egyéb foglalkozások kötelezően 16.15 óráig tartanak. Ettől eltérni a szülő írásbeli kérésére igazgatói engedéllyel lehet.

Iskolánkban a 2020/21 tanévtől bevezetésre kerül az 1.-4. évfolyamon a komplex alapprogram. A tervezett délutáni foglalkozások az iskola munkarendje fejezetben kerültek részletesen leírásra.

A napközis foglalkozások rendje:

- 1.A napközibe beíratott tanulók óráik után a kijelölt terembe kötelesek (Pellérdén és Görcsönyben váltócipőben) menni.
- 2.A napközis tanulók a nevelő által elkészített időbeosztás és foglalkozási tervben meghatározottak alapján tevékenykednek.
- 3.A tanulási idő befejezése előtt csak indokolt esetben – szülő írásbeli kérelme alapján-a napközis nevelő engedélyezheti a tanuló távolmaradását.
- 4.A napközi rendjét megszegő tanulókat a napközis nevelő írásbeli figyelmeztetésben részesíti, és értesíti az osztályfőnököt a rendbontásról.
- 5.A napközi rendjét, illetve a napközi ideje alatt a házirendet, sorozatosan megszegő tanulókat igazgatói figyelmeztetésben lehet részesíteni.
- 6.Az iskola kezdeményezheti, napközis pedagógus által adott három szaktanári figyelmeztetés után a tanuló meghatározott időre vonatkozó távolmaradását a napközi foglalkozás alól.
- 7.A pellérdi iskolában a napközis csoportok kötelező tanulási időtartama letelte előtt a terembe benyitni, a tanulót elvinni, belépni és a munkát zavarni nem lehet. Kérjük, a szülők az aulában, zsibongóban várakozzanak!

Tanulószoza

Iskolánkban a 2022/23 tanévtől bevezetésre kerül az 5-8. évfolyamon a komplex alapprogram. Felső tagozaton az alprogramok és a „Te órád” bevezetése a délutáni foglalkozások keretében történik:

7. óra	alprogrami foglalkozások
8. óra	„Te órád” – tanulás

Pellérdén az iskolabusszal közlekedő gyerekek utolsó órájuk után kötelesek tanulószobára menni. Onnan csak a felügyelő pedagógus engedélyével távozhatnak a szülők írásos kérésére. Akik a délután kezdődő foglalkozásokra vagy az induló buszra várnak, és nem mennek haza közben, szintén a tanulószobán vagy a napköziben várakoznak. A felsős osztályokból szerveződött tanulószobás csoportok kötelező foglalkozási időtartama: napi két óra. Így ezen idő letelte előtt a terembe benyitni, a tanulót elvinni, belépni és a munkát zavarni nem lehet. Kérjük, a szülők az aulában, zsibongóban várakozzanak!

Alprogrami foglalkozásokra, napközire és a tanulószobára vonatkozó további szabályok:

1. Szülői igény esetén a napköziben az iskola a tanulók számára 16.15 óra és 17.00 óra között felügyeletet biztosít.
2. Az alprogrami foglalkozásokról, napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
3. A tanuló az alprogrami foglalkozásokról, napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben

– szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására a szaktanár, osztályfőnök, intézményvezető/tagintézmény-vezető/intézményvezető-helyettes engedélyt adhat.

11. A tankönyvellátás iskolai szabályai

Az intézményvezető elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

Az iskolai tankönyvrendelést az iskola a fenntartója egyetértésének beszerzését követően közvetlenül a Könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával a Könyvtárellátónak küldi meg.

A tanulók számára ingyenes a tankönyvellátás.

Az intézményvezető/tagintézmény-vezető gondoskodik arról, hogy az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket az iskolával jogviszonyban álló tanulók megkapják.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az intézményvezető/tagintézmény-vezető által megbízott tankönyvfelelős készíti el.

Az intézményvezető/tag-intézmény-vezető tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze.

A tartós tankönyveket Pellérden és Kővágószőlősen a könyvtáros, Görcsönyben a kijelölt tankönyvfelelős nyilvántartásba veszi.

A tartós tankönyvet az iskola tankönyvkölcsönzés útján a tanév kezdetekor adja a tanulónak, pedagógusnak, akik azt a tanév végén visszaadják a könyvtárosnak illetve a tankönyvfelelősnek.

A tankönyvkölcsönzési jogosultság, ezzel a tankönyv használat joga a tanulói jogviszony fennállás alatt addig tart, amíg a tanuló felkészítését az adott tantárgyból a helyi tanterv szerint végezni kell.

A kölcsönzött tankönyv elvesztése, megrongálódása esetén annak pótlásáról a szülőnek gondoskodnia kell.

12. Véleménynyilvánítás szabadsága

A tanulók szabadon nyilváníthatnak véleményt:

- osztályfőnöki órákon szóban és írásban,
- ötletládán keresztül,
- DÖK ülésen szóban és írásban, Diákközgyűlésen,
- programokhoz kapcsolódóan igény-, elégedettségmérő kérdőíveken.

A véleménynyilvánítást olyan formában tegyék, hogy ne sérüljön mások méltósága, személyiségi jogai.

13. Záró rendelkezések

A Házirend nyilvános, a honlapon, intézményvezetői, tagintézmény-vezetői irodában bárki számára hozzáférhető. A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

A módosított Házirendet a Pellérdi Általános Iskola a szülői szervezete 2021. január 28-án véleményezte és elfogadásra javasolta.

Pellérd, 2021. január 28.

.....
a Pellérdi Általános Iskola szülői szervezetének elnöke

A módosított Házirendet Pellérdi Általános Iskola Gyódi Telephelye szülői szervezete 2021. január 28-án véleményezte és elfogadásra javasolta.

Gyód, 2021. január 28.

.....
a Pellérdi Általános Iskola
Gyódi Telephelye szülői szervezetének elnöke

A módosított Házirendet a Pellérdi Általános Iskola diákönkormányzata 2021. január 22-én véleményezte és elfogadásra javasolta.

Pellérd, 2021. január 22.

.....
a Pellérdi Általános Iskola diákönkormányzatának elnöke

A módosított Házirendet a Pellérdi Általános Iskola Görcsönyi Általános Iskolának szülői szervezete 2021. január 28-án véleményezte és elfogadásra javasolta.

Görcsöny, 2021. január 28.

.....

a Pellérdi Általános Iskola
Görcsönyi Általános Iskolája szülői szervezetének elnöke

A módosított Házirendet a Pellérdi Általános Iskola Görcsönyi Általános Iskolának diákönkormányzata 2021. január 28-án véleményezte és elfogadásra javasolta.

Görcsöny, 2021. január 28.

.....

a Pellérdi Általános Iskola Görcsönyi Általános Iskolája
iskolai diákönkormányzatának elnöke

A Pellérdi Általános Iskola módosított Házirendjét a Görcsönyi Általános Iskola iskolaszéke 2021. január 28-án véleményezte és elfogadásra javasolta.

Görcsöny, 2021. január 28.

.....

az Iskolaszék elnöke

A módosított Házirendet a Pellérdi Általános Iskola Kővágószőlősi Tagintézmény szülői szervezete 2021. január 28-án véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kővágószőlős, 2021. január 28.

.....

a Pellérdi Általános Iskola
Kővágószőlősi Tagintézmény szülői szervezetének elnöke

A módosított Házirendet a Pellérdi Általános Iskola Kővágószőlősi Tagintézmény diákönkormányzata 2021. január 28-án véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kővágószőlős, 2021. január 28.

.....

a Pellérdi Általános Iskola Kővágószőlősi Tagintézmény
iskolai diákönkormányzatának elnöke

A Pellérdi Általános Iskola módosított Házirendjét a nevelőtestület 2021. február 1-i értekezletén 23 /2021. határozatszámom elfogadta.

Pellérd, 2021. február 1.

.....
Varga Ágnes
intézményvezető

A Pellérdi Általános Iskola átdolgozott Házirendjének módosítását az iskola intézményvezetője jóváhagyta.

Pellérd, 2021. február 01.

ph.

.....
Varga Ágnes
intézményvezető

14. Mellékletek

1. számú melléklet

A könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje

- 1.A könyvtár használata ingyenes.
- 2.A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető. Kisebbit csak az olvasóteremben használható, indokolt esetben hét végére kivihető.
- 3.A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.
- 4.A dokumentumok kölcsönzési időtartama 3 hét, kérésre meghosszabbítható.
- 5.A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.
- 6.Ha a kölcsönző a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti, esetleg megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni, vagy kifizetni a mindenkori árát.
- 7.A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.
- 8.A könyvtárban csak a könyvtáros felügyeletével tartózkodhatnak a tanulók.
- 9.Bármely dokumentumot csak a könyvtáros adhat át a kölcsönzőnek.
- 10.A könyvtárba táskát, ételt, italt bevinni TILOS.
- 11.A könyvtárban tartózkodók magatartásukkal nem zavarhatják a rendet.
- 12.A könyvtár heti 10 órában tart nyitva, csak ebben az időben van lehetőség a kölcsönzésre és az olvasóterem használatára.

2. számú melléklet

Számítástechnika terem rendje

1. A számítástechnika teremben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benttartózkodását az igazgató engedélyezheti.
2. Nyitva tartási időn kívül az ajtókat, ablakokat zárva kell tartani és a kulcsokat a megadott helyen kell tárolni. A számítástechnika terem kulcsát csak a külön listán szereplő személyek kaphatják meg. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben. A terem áramtalanításáért a kijelölt személy a felelős.
3. A teremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A géptermi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a kijelölt személy a felelős.
4. A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
5. A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
6. A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
7. A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
8. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
9. Az elektromos hálózatba más - nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó - berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
10. A gépteremben elhelyezett jelzőberendezés műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a működésükért felelős megbízottaknak.
11. A számítógép javításokat szakszerűen, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok betartásával lehet. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely ellentmond a balesetvédelmi előírásoknak.
12. Tilos a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
13. Tilos mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
14. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.

A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

3. számú melléklet

A tornaterem és a foglalkozások rendje

1. A testnevelés órákon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és tanári utasításokat betartani.
2. Kötelező felszerelés a sportfoglalkozásokon: tornacipő, tornanadrág, fehér póló, fehér zokni. A foglalkozásokra tiszta felszereléssel kell megjelenni.

3. A tornateremben tanári felügyelet nélkül nem lehet tartózkodni, illetve Görcsönyben csak pedagógussal mehetnek át a tanulók a tornaterembe. A testnevelés órákra becsöngetéskor a tornaterem előtt, vagy az udvar kijárata előtt kötelesek gyülekezni a tanulók.
4. A foglalkozásokon semmiféle ékszer nem viselhető. A körmöknek ápoltnak, visszavágottnak kell lennie.
5. A tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni.
6. Az eseti felmentéseket (szülői, orvosi) írásban a testnevelés óra megkezdése előtt kell átadni a pedagógusnak.

1. számú melléklet

A technika terem (műhely) rendje

A technika teremben balesetveszélyes szerszámokkal, eszközökkel dolgozunk, ezért az alábbi szabályok betartása kötelező:

1. A teremben tanuló csak tanári engedéllyel tartózkodhat!
2. Minden tanuló tartsa rendben munkakörnyezetét, a szerszámokat, eszközöket annak helyén, szakszerűen tárolja!
3. A teremben a tanuló csak tanári engedéllyel hagyhatja el a számára kijelölt helyet. A helyváltogatás során vigyáznia kell saját és mások testi épségére!
4. Sérült, hibás eszközzel dolgozni szigorúan tilos!
5. A munkaeszközöket, szerszámokat csak a rendeltetésének megfelelő célra, a balesetvédelmi szabályok betartásával, tanári irányítás mellett szabad használni!

5. számú melléklet

Természettudományi terem rendje

1. A terembe ételt – italt behozni nem szabad!
2. Gáz – és vízcsap használata csak a tanár engedélyével lehetséges!
3. Elektromos csatlakozó aljzatba (konnektor) nyúlkálni, abba bármilyen eszközt bedugni TILOS!
4. Padra, székre firkálni, azokat rongálni TILOS!
5. Tanóra végén a széket a pad alá visszatolva kell a termet elhagyni.
6. Szemetelni, a terem rendjét bármilyen módon megbontani TILOS!
7. Tanulói kísérlet végzése után az eszközöket a tanári utasításnak megfelelően kell megtisztítani és a tanár által kijelölt helyre tenni.

6.számú melléklet

Az iskolaszekrények használatának rendje

1. Az iskolaszekrényeket az osztályok beosztás szerint használják, azokat vagyoni védelmi okokból zárva tartják.
2. A szekrények rendjéért és tisztaságáért az azt használó tanulók felelősek.
3. Az általuk okozott kárt megtéríteni kötelesek.
4. Az osztályfőnök, ill. az intézményvezető és megbízottja jogosult a rendeltetésszerű használat ellenőrzésére.

5. A szekrények pótkulcsai az osztályfőnöknél vannak. A szekrények használatáért a tanulók bérleti díjat fizetnek (1.000 Ft/tanuló). A tanulók az iskolai tanulmányok befejeztével, vagy egyéb ok miatti távozás esetén az általuk használt szekrényt sérülésmentesen és annak kulcsait hiánytalanul kötelesek átadni az osztályfőnöküknek.
6. 6.Kabátokat, táskákat, sportfelszerelést a szekrényben kell elhelyezni, tárolásuk nem a tanteremben történik. Tanteremből, folyosóról, öltözőből, vagy az intézmény más helyiségeiből való eltűnésükért felelősséget nem vállal az intézmény.