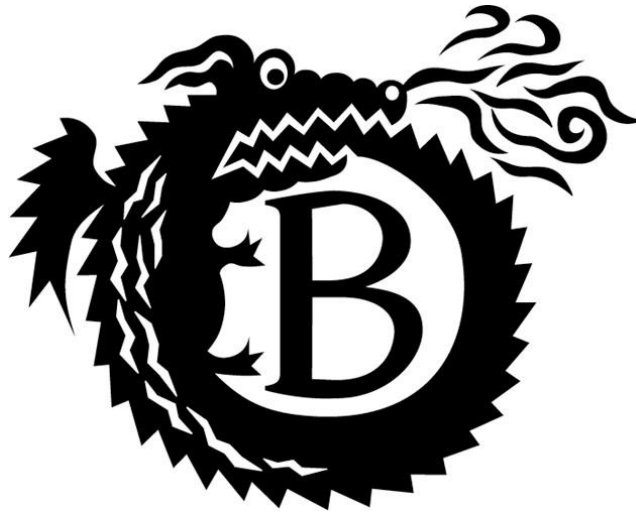


**BETHLEN GÁBOR
ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS
GIMNÁZIUM**

HÁZIREND



2024



Tartalomjegyzék

Házirendünk alapelvei.....	3
Házirendünk szabályozási köre	4
Az intézményünk adatai	4
A Házirend elkészítésénél figyelembe vett dokumentumok:	5
Tankötelezettség teljesítése	6
Tanulói jogviszony létesítése	6
Tanulói jogviszony megszűnése.....	6
Iskolai, tanulói munkarend	7
Tanórai és egyéb foglalkozások rendje	7
Az órák és a tantermek rendje	7
Az osztályozás és értékelés rendje	8
Az alsó tagozatra vonatkozó külön szabályok	9
Tanulók tantárgyválasztása és annak módosítása - eljárásrend	11
Az iskola területeinek, helyiségeinek, berendezéseinek, eszközeinek használata	12
Elvárt tanulói magatartás.....	13
Iskolában és a tanórán kívüli iskolai szervezésű programokon, ünnepélyeken	13
Tanulóink kötelessége, hogy:	15
Tanulónk joga, hogy.....	18
Az iskolai munkában való részvétel - a késések és mulasztások	20
A mulasztások igazolásának iskolai szabályozása	20
Igazolatlan hiányzás	21
Késések elbírálása	23
16 óráig tartó kötelező és választható foglalkozásokon való részvétel	23
Térítési díj	23
Tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni joga, díjazása	24
A tanulók véleménynyilvánítása, rendszeres tájékoztatása.....	25
A tájékoztatás rendje; a közérdekű információkhoz való hozzájutás formái	25
Tanulók jutalmazásának elvei és formái	26
Fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elvei.....	27
Elektronikus napló használata - a szülő részéről történő hozzáférés módja	28
Osztályozó vizsga és a tanulmányok alatt szervezett vizsgák.....	28
Valamennyi tanulmányok alatti vizsgára vonatkozó szabály.....	30
Iskolánk belső vizsgarendszere	30
Tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek	32



Házirendünk alapelvei

Iskolánk Házirendjét az iskola Vezetősége és Tanárai alkották meg, a Diák közösség, DÖK és a Szülői Választmány véleményének figyelembevételével.

Házirendünk:

- Megalapozza, hogy iskolánk minden tanára, tanulója és alkalmazottja, valamint szülők és mások, az oktatás-nevelés folyamatában résztvevők, tudják, hogy az igazságosság által megalapozott együttműködésben mit kell tenniük és mit tehetnek.
Főszabály: „Mindazt tehát, amit akartok, hogy az emberek megtegyenek veletek, ti is hasonlóképpen tegyétek meg velük!” Mt,7.12.
- Biztosítja a törvényben- és egyéb jogszabályokban foglalt jogi, magatartási szabályok hatékony érvényesülését;
- Rögzíti az iskolánk által elvárt *viselkedési szabályokat*;
- Meghatározza a jogok és kötelezettségek gyakorlásának, valamint a tanulmányi kötelezettségek teljesítésének módját.
- A házirendben foglaltak az intézmény területén és az iskola által szervezett iskolán kívüli programok alkalmával is érvényesek (pl.: terepgyakorlatok, erdei iskola, osztálykirándulások, humán-reál délutánok, kincskereső órák, versenyek, stb.)

A házirend betartása és betartatása az iskola minden tanárának, tanulójának, a tanulók szüleinek (gondviselőjének) és az iskola minden dolgozójának joga és kötelessége.

Minden tanulónk joga, hogy képességeinek megfelelő nevelésben-oktatásban részesüljön.

Minden diákunk kötelessége, hogy rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségeinek. (*Nkt. 46§ (1)b*).

A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal való bánásmód elveit, a megvalósítás lehetséges módjait iskolánk Pedagógiai Programja részletesen tárgyalja, melynek megvalósítása minden pedagógus kötelessége.

A pedagógiai munka csak akkor lehet eredményes, ha a szülő és a pedagógus (osztályfőnök, évfolyamfelelős, szaktanár), valamint az érintett szakemberek (pl.: pszichológus, logopédus, gyermekvédelmi felelős, fejlesztő pedagógus stb.) szorosan együttműködnek.

Iskolánk törekszik a szülővel való folyamatos kapcsolattartásra, melynek módozatai: szülői értekezletek, félévi és tavaszi fogadó órák, egyéni fogadó órák, e-mail, szülővel közösen szervezett programok, stb. iskolánk pedagógiai programjának és az éves munkatervnek megfelelően.



Házirendünk szabályozási köre

Nkt.25.§ (2) alapján:

- Jogok és kötelezettségek gyakorlása;
- Tanulmányi kötelezettségek teljesítése;
- Az elvárt viselkedés szabályai.

Nkt. 25§ (4) értelmében: Iskolánk Házirendjét **a nevelőtestület a diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el.** (Tantestület elfogadó határozata, diákönkormányzat nyilatkozata szükséges.) Amennyiben tartalmaz olyan rendelkezéseket, amelyek alapján a fenntartóra többletköltség hárul, a fenntartó egyetértése is szükséges. (A fenntartó jóváhagyásának határozatszám.)

A Házirend nyilvános. Egy példánya megtalálható az iskola könyvtárában és a titkárságon, ill. elérhető az iskola honlapján. A házirendet minden tanítványunk és szülei számára a beiratkozáskor, ill. a házirend lényeges változásakor átadjuk.

A Házirendet minden tanév első szülői értekezletén áttekintik az osztályfőnökök és évfolyamfelelősök a szülőkkel, ill. minden tanév első osztályfőnöki óráján az osztályfőnökök és évfolyamfelelősök áttekintik a tanulókkal.

Az intézményünk adatai

Az intézmény neve:

Bethlen Gábor Általános Iskola és Gimnázium

Székhelye:

1115 Budapest, Bartók Béla út 141.

Évfolyamainak száma: 6 általános iskolai évfolyam + 6 gimnáziumi évfolyam

Az intézmény tagintézménnyel rendelkezik: Montessori Tagiskolája

1119 Budapest XI. Keveháza utca 2.

Évfolyamainak száma: 8 általános iskolai évfolyam 1-8-ig.

Az intézmény tagintézménnyel rendelkezik: Kincskereső Tagiskolája

1119 Budapest XI. Fogócska u. 6.

Évfolyamainak száma: 7 általános iskolai évfolyam 1-7-ig.



A Házi rend elkészítésénél figyelembe vett dokumentumok:

2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

2012. évi CXXIV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról;

2019. évi LXX. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény módosításáról,

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról;

22/2013. (III. 22.) EMMI rendelet az egyes köznevelési tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról;

1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról;

2013. évi XXVII. törvény a szociális és gyermekvédelmi tárgyú törvények módosításáról;

32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról;

26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról;

2012. évi CXXV. törvény a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény módosításáról;

16/2013. (II. 28.) EMMI rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről;

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;

Iskolánk Pedagógiai Programja,

Iskolánk Szervezeti és Működési Szabályzata



Tankötelezettség teljesítése

Iskolánkban a tankötelezettség 1. évfolyamtól 12. évfolyamig teljesíthető. .

Az Nkt. módosult 45. § (5) bekezdése 2019. szeptember 1-jétől a következő tartalommal érvényes:

Nkt. 45. § (5): *A tankötelezettség iskolába járással teljesíthető. Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. A szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló a kérelmet a tanévet megelőző június 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ezen időpontot követően csak abban az esetben nyújtható be kérelem, ha a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítését megakadályozó körülmény merül fel. Jogszabályban meghatározott esetben az egyéni munkarendet biztosítani kell.*

Tanulói jogviszony létesítése

A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre.

A tanuló, a tanulói jogviszonyon alapuló jogait ettől az időponttól kezdve gyakorolhatja. Az iskolánkba történő felvétel részletes leírása Pedagógiai Programunk része: a „Felvétel az 1. és 7. évfolyamra, valamint az átvétel helyi szabályai” cím alatt olvasható.

A beiratkozásra meghatározott időt iskolánk honlapján: www.bethlen.hu, ill. iskolánk faliújságján is közzé tesszük.

Tanulói jogviszony megszűnése

2012. szeptember 1-jétől a tankötelezettség a 16. életév betöltését követő napon szűnik meg /Nkt. 45§(3)/,

kivéve:

- az SNI tanulók: a *Nkt. 45§ (3) szerint.* – A tankötelezettség meghosszabbításáról a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az igazgató dönt.

Megszűnik a tanuló jogviszonya: Nkt. 53§ (2), melyből kiemeljük:

- Ha a tanulót *másik iskola átvette:* a „Befogadó nyilatkozat” bemutatásakor, az abban foglaltak szerint. – A „Befogadó nyilatkozatot” a tanuló szülője (gondviselője) köteles bemutatni az iskola titkárságán. Az iskola ennek alapján regisztrálja a tanuló átvételét másik intézménybe és kivezeti a tanulót a nyilvántartásokból.
- *Általános iskolai tanuló esetén:* az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján – kivezetjük nyilvántartásunkból a tanulót. A Bethlen Gábor Általános Iskola és Gimnázium 6. évfolyamán végzett, de a Gimnáziumba felvételt nem nyert tanulók a Bethlen Gábor Általános Iskola és Gimnázium Montessori Tagiskolájában folytatják tanulmányaikat, kivéve, ha a szülő másik iskolába beíratta gyermekét.
- *Gimnáziumi tanuló esetén:* az utolsó évfolyam elvégzését követő első érettségi vizsgaidőszak utolsó napján – kivezetjük nyilvántartásunkból a tanulót.



- *A tankötelezettség megszűnése után abban az esetben, ha a szülő a tanuló egyetértésével, ill. nagykorú tanuló esetén a tanuló írásban bejelenti, hogy kimarad – a bejelentés tudomásulvételének napján – kivezetjük nyilvántartásunkból a tanulót.*
- *A tankötelezettség megszűnése után, ha az iskola, kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott – tanulónk jogviszonya megszüntethető.*
- *„Kizárás az iskolából” fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján – az iskolai SZMSZ-ben foglalt részletes szabályok szerint a tanuló jogviszonya megszűnik.*
- *Egyoldalú nyilatkozattal is megszüntethető annak a tanulónak a tanulói jogviszonya, aki nem tanköteles, ha ugyan annak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette.*

Iskolai, tanulói munkarend

Reggel 7 órától, délután 18: 00-ig lehet az iskolában jogszerűen tartózkodni.

Jogszerű tartózkodás: ha a diáknak kötelező, választott órája van, napköziben, tanulószobán, könyvtárban vagy egyéb, a tanár, ill. az iskola intézményvezetőjének engedélyével rendelkező más személy által szervezett foglalkozáson vesz részt.

Ha a tanuló nem jogszerűen tartózkodik az iskola épületében, nem tudunk felelősséget vállalni érte.

Tanórai és egyéb foglalkozások rendje

Az órák és a tantermek rendje

Az iskolába – tanítási időben vagy azon kívül – érkező, vagy onnan távozó tanuló a portás kérésére köteles felmutatni diákigazolványát lehetővé téve, hogy nevét és osztályát a portás feljegyezze.

A tanulóknak úgy kell a tanórákra megérkezniük, hogy becsöngetéskor a tanárt munkára készen a teremben várják. Kivételt képeznek az előadók, a szaktantermek és a tornaterem, továbbá az időlegesen védett termek, ahol a tanulók tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak, így oda csak az órára érkező tanárral együtt mehetnek be.

Az osztályteremben vagy szaktanteremben tartózkodó diákok az utolsó óra végén a székeiket felteszik az asztalra, a hiányzókéét is, kiszedik a padból és felszedik a földről a szemetet, az ablakokat becsukják, a világítást lekapcsolják. Ezt követően a szaktanár, az osztályfőnök vagy az évfolyamfelelős bezárja a termet.

A hetes feladata a terem szellőztetése, továbbá annak biztosítása, hogy az órákon legyen szivacs és elegendő kréta. Ha becsöngetés után 5 perccel még nincs tanár a teremben, a hetes köteles az iskolatitkárságon bejelenteni.

Ha csoport- vagy osztályösszevonás miatt a megnövekedett létszám szükségessé teszi székek, asztalok más teremből való áthozatalát, azt a szünetben, az érintett tanár engedélyével lehet



megtenni. Az óra végén – tanári irányítással az áthelyezett bútorokat vissza kell vinni a helyükre. (Nyíltóra előtt és után a terem berendezését és visszarendezését a kijelölt diákok intézik.)

A már abszolvált tantárgyak óráiban a tanulók a könyvtárban, illetve – tanári engedéllyel – az aulában tartózkodhatnak. A folyosókon hangoskodni, szaladgálni, a termekben folyó tanítási munkát zavarni, semmilyen módon nem szabad.

Az öltözőszekrények zárásáról azok használói gondoskodnak.

A tornatermi öltöző zárásáért a testnevelő tanár a felelős.

Az elhagyott, megrongálódott, illetve a tanulók hibájából nyitva maradt szekrényekből, termekből elveszett tárgyakért *nem vállal az iskola felelősséget.* Amennyiben valamely tanteremhez a tanulóknak kulcsa van, a bezárt teremből elveszett tárgyakért sem vállal az iskola felelősséget.

A talált tárgyakat a portára, a talált kulcsokat, pénzt, pénztárcát, okmányokat a titkárságra vagy a portára kell leadni.

Az iskola épületében elhelyezett *hirdetőablákra* hirdetést, plakátot tanuló csak intézményvezető engedéllyel, iskolapeccséttel ellátva tehet ki. Az iskola épületében, belső vagy külső falán – az e célra kirakott hirdetőablákon kívül – hirdetést, plakátot kirakni tilos. Az osztálytermeket csak az osztályfőnök, évfolyamfelelős engedélyével, szaktantermet a szaktanárok egyetértésével szabad dekorálni és csak úgy, hogy a dekoráció ne rongálja a falakat és a berendezést.

Kereskedelmi vagy politikai célú reklámok kihelyezését nem engedélyezzük.

Az osztályozás és értékelés rendje

A tanuló teljesítményét – a törvényben meghatározott tárgyak és évfolyamok kivételével – félévkor és a tanév végén *osztályzatokkal* minősítjük.

Tanév közben *érdemjegyet* feleletre, iskolai dolgozatra, órai munkára, beszámolóra, kiselőadásra, önként vállalt szorgalmi feladatra, házi dolgozatra, füzetvezetés minősítésére, stb. kaphat a tanuló. A kapott érdemjegyekről a tanulónak minden esetben tudnia kell. Az érdemjegyeket egy héten belül be kell vezetni Kréta adminisztrációs rendszerbe.

Ha a tanuló valamely tárgy órájáról (óráiról) betegség miatt vagy egyéb okból hiányzik, a hiányzása alatt tanult anyagot pótolnia kell. Amennyiben hosszantartó mulasztásának (több mint 2 hét) pótlását nem tudja elvégezni a következő tanórán, a szaktanárától halasztást kérhet.

A tanár által beszedett munkafüzeteket lehetőleg a következő tanórán, de legkésőbb a beszédést követő második órán vissza kell kapnia a tanulónak.



A dolgozatokat legkésőbb a megírás után két héttel kijavítva vissza kell kapnia a tanulónak, kivétel: ha a tanár betegsége miatt hosszabb ideig (több mint 2 hét) hiányzott.

Ha egy tanítási napra kettőnél több nagyobb felkészülést igénylő (egy tanórányi anyagnál többet felölelő) dolgozat írására kerülne sor, az osztály képviselői kérhetik valamelyik (esetleg több) dolgozat elhalasztását a szaktanártól.

Székhely és Montessori Tagiskola:

7.00 – 7.45 óra között reggeli ügyelet van az azt igénylő gyermekek számára.

A tanítás 8.00 órakor kezdődik.

A tanítási órák 45 percesek, a szakköri foglalkozások 45- 60 percesek.

A tanórák napi és heti elosztását az órarend és a csengetési rend szabályozza.

A csengetési rendtől, előre egyeztetett módon el lehet térni a tantárgyfelosztásban szereplő órabeosztás szem előtt tartásával. (pl. két órát össze lehet vonni, vagy 45'-nél rövidebb foglalkozást is lehet tartani abban az esetben, ha az a tanulók fejlődésének érdekét szolgálja.

A tanítás befejezése után a hazamenő tanulók elhagyják az iskola épületét, az ebédre befizetett tanulók megebédelnek a beosztás szerint, ill. a napközis tanulók csoportjukhoz mennek és a napközis vezető pedagógus vezetésével mennek ebédelni.

A nem kötelező délutáni foglalkozásra várók a könyvtárat vehetik igénybe nyitvatartási és a tanulószoba ideje alatt, ill. az aulákban elhelyezett pihenőhelyeket használhatják az ügyeletes tanár felügyeletével/ a székhelyen.

Napközis foglalkozások

Valamennyi 1–6. évfolyamos tanuló napközis foglalkozáson vehet részt. A napközis foglalkozáson való részvételnek *nem* feltétele az étkezés(ek) befizetése.

A foglalkozásokon való részvételre való igényt, a foglalkozásokról való távolmaradást és a távozás gyermekére vonatkozó (egyéni) rendjét a szülő (gondviselő) írásban köteles jelezni a napközis foglalkozást vezető pedagógusnak.

Az alsó tagozatra vonatkozó külön szabályok

Az iskolába érkezés optimális időpontja 7 óra 45 perc, de legkorábban az ügyelet kezdete, azaz 7:00 óra.

A szülő a tanulót legfeljebb a portáig kísérheti, kivéve:

- első osztályosok esetében szeptember első két hetében;
- ha a szülőnek rendkívüli közlendője van; vagy
- ha a tanuló egészségi állapota szükségessé teszi a kíséretet.

A szüneteket a tanulók az osztályteremben, a folyosón vagy – ha az időjárás engedi – az udvaron töltik, kivéve a reggelizésre kijelölt első szünetet. Diák csak nevelő felügyeletével tartózkodhat az udvaron. **Szakórákra** az alsós tanulókat a szaktanár kíséri a kijelölt terembe.



Az alsó tagozatos étkezése:

-reggeli az étkezőben, ahol bögrét használnak a gyermekek és asztalnál ülve fogyasztják el az otthonról hozott vagy az iskolában kapott reggelijüket. Az étkezés befejezését követően a csoport együtt mehet vissza a termébe.

-ebédelés: A 1-12. évfolyam tanulói tálcán viszik az ételüket a helyükre és étkezés után vissza az üres tányérokat. Fontosnak tartjuk, hogy az egy asztalnál ülő diákok együtt hagyják el a helyüket, olyan állapotban, ahogy ők is találni szeretnék.

Az alsósok távozása az iskolából szülői felügyelettel történik. Ennek hiányában a szülő írásban rendelkezik, hogy gyermeke más felnőtt vagy gyermek (testvér) kíséretében, ill. egyedül elhagyhatja az iskolát.

A szülők délután a portán várakozhatnak a tanulókra.

A napközis foglalkozást csak indokolt esetben (halaszthatatlan közlendő) zavarhatja meg a gyerekekért érkező szülő.

Az alsó tagozatos és napközis tanítók a szülők rendelkezésére állnak (a szülővel való előzetes időpont egyeztetés alapján) bármely, a tanulót vagy az iskolát érintő ügyekben.

A tanuló által az iskolába hozott értéktárgyakra, játékszerekre a tanulónak kell ügyelnie, azokért az iskola nem vállal felelősséget.

Kincskereső Tagiskola

7.30–tól érkehetnek a tanulók az iskolába.

8.00 órakor kezdődik a tanítás.

A tanulók és a tanárok munkarendjét és ritmusát nem csengőszó szabályozza.

A törvény által előírt mértékben kötött a napi és a heti kötelező órák száma, melyeket a délelőtti tanítási időben kell elvégezni. Kötött továbbá a tanítási nap kezdetének és végének időpontja. A tanórák hosszát azonban - a gyerekek mindenkori állapotát és igényeit figyelembe véve - az osztályfőnök dönti el.

A szaktanárok, külső előadók által tartott órák kivételt képeznek ez alól. Az ő óráik előre meghatározott tanrend szerint pontosan kezdődnek és végződnek.

A foglalkozási rend az osztályban ki van függesztve, melyet ismernek a tanulók és a tanárok egyaránt. A foglalkozási rend is tanulási folyamat során épül fel, formálódik ki, ebből következően nem pontosan ugyanazt jelenti az iskolába lépő elsős és a végzős számára.

A tanórák hosszának kötetlenségéből következően a szünetek rendje sem kötött. Szünet idején az osztályfőnök és a gyerekek közös kötelessége, hogy biztosítsák a nyugodt, kielégítő tanulási lehetőségét azok számára, akik éppen dolgoznak.



Tanulók tantárgyválasztása és annak módosítása - eljárásrend

Idegen nyelv

A 4. évfolyamtól az első, a 9. évfolyamtól a második idegen nyelv választási lehetősége a Pedagógiai Program, illetve az iskola számára rendelkezésre álló személyi feltételek függvénye. Ha a feltételek megengedik a 3. évfolyamon a két idegen nyelv közötti választás lehetőségét, ezzel a joggal mindaddig szabadon élhetnek a tanulók (illetve szüleik, gondviselőik) ameddig biztosítható a két csoport közel egyenlő létszáma. Amennyiben ez nem biztosítható, az osztálytanítók és a szülők közössége által választott formában alakítják ki a két, közel egyenlő létszámú csoportot.

A 7. évfolyamra felvett tanulókkal májusban szintfelmérőt íratunk, hogy minden diák a tudásának megfelelő normál illetve haladó csoportba kerüljön.

A második idegen nyelv tanulása felmenő rendszerben a 9. évfolyamon kezdődik.

11. évfolyam végén a tanulók nagy többsége előrehozott érettségi vizsgát tesz, így az első idegen nyelv tanulása ekkor befejeződik számukra. Azok számára, akik ezzel a lehetőséggel nem élnek a 12. évfolyam végéig tanulhatják az első idegen nyelvet.

A 9. évfolyamon második idegen nyelvként a felkínált lehetőségek közül a tanulók és szüleik a 8. tanév végén választanak.

Érettségire felkészítő csoport

A 11. és a 12. évfolyamon a tanulók választhatnak a Pedagógiai Programban rögzített tárgyakból, a felkínált emelt- és középszintű érettségi vizsgára való felkészítést végző csoportok között. E választásra a 10. évfolyamos tanulók esetében írásban kerül sor. A választás alapvetően két tanévre szól.

A 11 és 12. évfolyamos tanulók számára szervezett felkészítő foglalkozásra előrehozott érettségi vizsgára készülő, alacsonyabb évfolyambeli tanuló is járhat azzal a feltétellel, hogy a más tárgyakból számára előírt tanulmányi követelmények teljesítését nem akadályozza, és a csoport létszáma azt megengedi, továbbá a tanuló szintfelmérésen bizonyítja, hogy megfelelő tudással rendelkezik a csoportba való beilleszkedéshez.

Tantárgyválasztás

9. évfolyamon a tanulók választhatnak, hogy érdeklődésüknek megfelelően humán tárgyakból (magyar, történelem) vagy reáltantárgyakból (matematika) szeretnének osztott csoportban tanulni a 10. évfolyamtól. Ezekből a tantárgyakból magasabb óraszámú tanórákon vesznek részt, az A illetve a B osztályokból közösen. Itt is érvényesül a csoportválasztás általános elve.

Átjelentkezés egyik csoportból a másikba

A gimnáziumi tanulónak joga van, a párhuzamos gimnáziumi osztályba történő átlépési szándéka miatt, átvételi kérelmet benyújtani. Ezt a kérelmet a szülő nyújtja be, 18. évet betöltött tanuló esetében, maga a diák teheti meg. Az iskola igazgatója dönt az átvételről, ha:

- az osztályban van férőhely;
- a kérését (amelyet írásban kell benyújtania az iskola igazgatójának) az évfolyamfelelős is támogatja.

Kiskorú tanuló esetén a kérést a szülő (gondviselő) adja be;



- a kérés olyan elfogadható emberi, tanulmányi szempontot fogalmaz meg, amely pedagógiai szempontból is ezt a lépést indokolja.

A tanulónak joga van a kezdő vagy haladó szint szerinti csoportbontások esetében a másik csoportba kérnie magát (melyet a szülő kér), ha

- a csoportváltása nem okoz létszámbeli aránytalanságot a két csoport között;
- a két szaktanár egyetért döntésével;
- a csoportváltás szakmai feltételeit (különbözeti vizsga) teljesíti.

A tanuló (szülője) kérheti másik csoportba történő átjelentkezését hasonlóan az előzőekben megjelölt okok miatt és formában.

Csoportváltásra csak a tanév elején és félévkor van lehetőség. A csoportváltáshoz szintfelmérőt kell írni a tanulónak. A 80 % teljesítése elegendő a nyelvi csoportok közötti átvételhez. A tankönyvváltás költsége a szülőt terheli.

Az iskola területeinek, helyiségeinek, berendezéseinek, eszközeinek használata

A taneszközökre és felszerelésekre vonatkozó felelősség szabályai

A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit és az épület tisztaságát.

A szándékos károkozás fegyelmi büntetést von maga után. Minden károkozást azonnal jelenteni kell az osztályfőnöknek, ill. a titkárságon. A gondatlanságból okozott kár megtérítéséhez is kérheti az iskola a szülő anyagi hozzájárulását.

Ha a tanuló a terem vagy a folyosó berendezésében, felszerelésében valamilyen rendellenességet tapasztal, haladéktalanul jelezze az órát tartó tanárnak, a folyosóügyeletes tanárnak, a titkárságon vagy igazgatóhelyettesnek.

A tantermekben csak a terem leltárában szereplő bútorok lehetnek.

A Köznevelésről szóló törvény 12.§ (1) c pontjának értelmében a tanulónak részt kell vállalnia az iskola rendben tartásában.

Ennek megfelelően köteles:

- a foglalkozás végeztével asztalát, székét, padját, illetve az öltözőt, zuhanyozót tisztán, rendben hagyni;
- a foglalkozás után a helyükről elmozdított bútorokat (székek, asztalok, padok) a helyükre visszatenni;
- tanári (tanítói) felszólításra a tanórán használt szemléltető és segédeszközöket köteles a szertárból, tanári szobából a terembe és onnan a helyére visszavinni.

Az iskolának fel nem róható okból elveszett tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.



Nagy értékű, az iskolai munkához közvetlenül nem kapcsolódó tárgyakat a tanuló csak saját felelősségére hozhat be: azok megrongálódásáért vagy elvesztéséért kártérítési felelősséget nem vállal az iskola.

Helyiséghasználat, területhasználat

Az iskola területén a tanítási napokon reggel 7 óra és este 18 óra között tartózkodhatnak a tanulók. (Kivételt képeznek a pedagógusok által szervezett és felügyelt rendezvények.)

Más időszakban az iskola épületét a tanuló csak igazgatói engedéllyel használhatja, amelyet a portán kell bemutatnia a kért terem kulcsának felvételéhez. Az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezik arról, hogy a különböző helyiségek kulcsát milyen módon lehet fölvenni a portán.

A tanítási órák után *14 éven aluli diákok* csak a napközi, tanulószoba vagy egyéb foglalkozás keretében - felügyelettel (a napközi ügyelet vége 18 óra),

14 éven felüli tanulók csak szervezett foglalkozásokon, ill. rendkívüli esetben igazgatósági, osztályfőnöki vagy szaktanári engedéllyel tartózkodhatnak jogszerűen az iskola területén.

Elvárt tanulói magatartás

Iskolában és a tanórán kívüli iskolai szervezésű programokon, ünnepélyeken

Minden tanulónktól elvárjuk a segítőkész, civilizált magatartást, a felnőttekkel és egymással szembeni udvariasságot (pl.: köszönés), az ápoltságot: tiszta, az iskolai munkához megfelelő ruházatot, ápoltságot, ami nem vonja el a figyelmét sem a diákoknak, sem a tanároknak, valamint megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a Házirendben foglaltakat.

A Montessori Tagiskolában a hajfestés, körömfestés, valamint műköröm, műszempilla, testékszer, haspóló, túl rövid miniszoknya viselése nem megengedett.

Az iskolai és tanórán kívüli programokon, az iskola épületében, udvarán, közvetlen környezetében (az iskola előtti részen) és az iskolai szervezésű tanórán kívüli programok helyszínén *tilos a dohányzás és a szeszesital- és drogfogyasztás.*

Ünnepélyeken:

- az ünneplő ruha viselése kötelező (lányoknak: sötét szoknya vagy sötét hosszú nadrág, fehér blúz és a gimnazistáknak a Bethlen-nyakkendő, és hozzáillő fekete cipő, fiúknak: sötét nadrág, sötét zokni, fehér ing és a *gimnazistáknak a Bethlen-nyakkendő* és a hozzáillő fekete cipő.
- Az általános iskolai osztályok az említett ünneplőben, de *nyakkendő nélkül* jelennek meg.

Azok a tanulók, akik valamely rendezvényen (pl. sportversenyeken, kórusfellépésen, iskolák közötti versenyen) **az iskolát képviselik**, kötelesek az iskola valamely jelképét viselni /nyakkendő vagy Bethlen póló vagy kitzűző/.



Tiltott tárgyak elvétele, tárolása:

A 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet által meghatározott tiltott tárgyakat (kés, dohánytermék, ital, stb.) azonnal elveszi az észlelő pedagógus és az igazgatónak adja át, aki az igazgatói irodában vagy a pánccélszekrényben tárolja és azt az igazgató vagy az általa kijelölt személy a szülőnek adja vissza.

Mobiltelefon és okoseszközök használata:

Bethlen Székhely:

A 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* szóló jogszabály alapján az iskola területén tanítási órák, szünetek és iskolai rendezvények alatt, valamint az iskola területén kívül iskolai rendezvények alkalmával tilos a mobiltelefonok használata.

Alsó tagozat: A diákok **nem hozhatnak** magukkal mobiltelefont, okosórát az iskolába. Amennyiben ezt bármilyen okból mégis elkerülhetetlen tartják, akkor a tanítónők az első órán beszedik a készülékeket, elzárják őket a tanári szobában és a hazamenetelkor adják vissza a tanulónak.

Felső tagozat, gimnázium:

Minden diák, saját névre szóló értékmegőrző rekeszrel rendelkezik a folyosón, vagy az osztálytermében. Az eszközöket érkezéskor el kell zárni és a nap végén lehet kivenni a rekeszekből, kivéve, ha a tanuló valamelyik tanítási órán azt engedéllyel használhatja. (Ennek tényét előzetesen a pedagógusoknak a Kréta rendszeren keresztül kell közölni). Az értékmegőrzőket a diákok maguk nyitják és zárják. Amennyiben egy tanórán engedélyezett az eszközök használata, akkor becsengetés előtt 2 perccel vehetik ki azokat a szekrényből és kicsengetést követően haladéktalanul vissza kell zárniuk.

Amennyiben egy diák megszegi a Házirend előírásait és nála tanórán, vagy szünetben mobiltelefont látunk, azt elveszük tőle és az igazgatóhelyettesi irodában elzárjuk. Az eszközt 1-6. osztály esetében csak a szülő veheti át, gimnazisták esetén a tanítási nap végén adjuk vissza a tanuló számára. Az első esetben a diák szankcióként igazgatóhelyettesi intőt kap, a második esetben már igazgatói intőt, majd újabb esetleges ismétlődésnél már fegyelmi eljárást vonhat maga után a vétség.

Amennyiben egészségügyi okból indokolt egy diák esetében a mobiltelefonhasználat (pl. inzulinpumpa stb.), akkor a szülő írásbeli kérelmére igazgatói engedéllyel magánál tarthatja.

Montessori Tagiskola:

A Bethlen Gábor Általános Iskola és Gimnázium Montessori Tagiskolájában a 245/2024.(VIII. 8.) Korm. rendelet szerint *a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól* szóló jogszabály alapján a diákoktól a mobiltelefonokat, okosórákat a nap elején beszedjük, elzárt helyen tároljuk, és a tanítási nap végén visszaadjuk.

Tanulóinknak tilos az iskolába a mobiltelefonon, okosórán kívül kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközt, internetelésre alkalmas eszközt behozni. Mobiltelefont, okosórát csak kikapcsolt állapotban lehet behozni az iskolába.



A mobiltelefont, okosórát az első tanítási óra előtt az első tanóra tantermében, bontott csoportoknál az osztályfőnök által meghatározott tanteremben kell a pedagógus számára leadni. Az eszközöket alsó tagozaton a tantermekben, felső tagozaton az igazgatóhelyettesi irodában elzárt helyen tároljuk, osztályonként dobozban elkülönítve, névvel ellátott zárható tasakban.

Napközben tanulási céllal a pedagógus engedélyt adhat a telefon használatára. Ebben az esetben a pedagógus az osztály dobozát magával viszi a szakórára, és gondoskodik az eszközök kiosztásáról és visszavételéről, valamint a tanulmányi rendszerben rögzíti a használat célját és az engedély érvényességének időtartamát.

Azok a tanulók, akik nem napközisek, az utolsó tanítási óra után az adott tanóra tantermében, bontott csoportoknál az osztályfőnök által meghatározott tanteremben kapják vissza a pedagógustól telefonjukat. Napközis/tanulósobás tanulóink, ill. azok a diákok akik az iskolában ebédelnek, az iskolából történő távozáskor kapják vissza mobiltelefonjukat a tanítótól/napközis tanártól. A diákok a telefont csak az iskolán kívül kapcsolhatják be. Diáknak nem adunk ki sem osztálydobozt, sem okoseszközt, azt csak pedagógus viheti el az igazgatóhelyettesi irodából.

Amennyiben a diák nem adja le a mobiltelefonját, vagy bekapcsolja az iskolában, fegyelmező intézkedésben részesül.

Azok a tanulók, akiknek egészségügyi okból szükségük van napközben is a telefonjukra, igazgatói engedéllyel továbbra is bekapcsolt állapotban maguknál tarthatják. Ehhez szülői kérvény szükséges, valamint szakorvosi igazolás. Az engedély megadása esetén ezt a tényt és az érvényesség időtartamát az igazgató határozatba foglalja és rögzíti a tanulmányi rendszerben.

Kincskereső Tagiskola

Alsó tagozat: A diákok **nem hozhatnak** magukkal mobiltelefont, okosórát az iskolába. Amennyiben ezt bármilyen okból mégis elkerülhetetlen tartják, akkor a tanítónők az első órán beszedik a készülékeket, elzárják őket a tanári szobában és a hazamenetelkor adják vissza a tanulónak.

Felső tagozat:

Minden diák a folyosón található zárható szekrényében helyezi el kikapcsolt állapotban a telefonját. Az eszközöket érkezéskor el kell zárni és a nap végén lehet kivenni a szekrényből, kivéve, ha a tanuló valamelyik tanítási órán azt engedéllyel használhatja. (Ennek tényét előzetesen a pedagógusoknak a Kréta rendszeren keresztül kell közölni).

Tanulóink kötelessége, hogy:

Részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon.

Eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének.

Az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait.



Életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.

Ennek érdekében:

- A szaktanárok az adott félév elején, a jelentkező diákok közül kiválasztják az ún. „segédeket”, akik az órák előkészítését és lezárását segítik.
 - A szelektív hulladékgyűjtésben rendszeresen részt vesznek iskolánk tanulói.
-
- Megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola, szabályzatainak előírásait.
 - Megőrizzze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
 - A teremleltár tartalmazza az osztályban található tárgyakat, eszközöket.
 - **Az iskola számítógépes szerverén keresztül** adatforgalomban csak olyan tartalmú anyag megnyitása, futtatása engedélyezett, amely összhangban van a köznevelési törvény által a tanulók *erkölcsi fejlődésére* vonatkozó rendelkezésekkel. Ennek teljesülése érdekében az iskola korlátozza azon oldalak le - és feltöltését, amelyek a törvényi elvárásoknak nem felelnek meg és az iskola szellemiségének nem méltóak. *E szabály megszegése fegyelmi büntetést von maga után!*
 - **Ha az iskolának a tanuló kárt okozott**, az igazgató a károkozás körülményeit megvizsgálja, az okozott kár nagyságát felméri, és lehetőség szerint a károkozó- és a felügyeletét ellátó személyét megállapítja.
 - **Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta**, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az Nkt. 59. § (1)–(2) bekezdésében meghatározottak szerint az okozott kár megtérítésére.
 - **Az iskolába behozott értékekért:** mobiltelefon, pénztárca, bármilyen más értékes eszköz, *az iskola nem vállal felelősséget*, így kérjük, hogy csak a legszükségesebbeket hozzák magukkal a diákok, és azt, zárják szekrényükbe, adott esetben bízzák tanárukra. Mobiltelefont (és egyéb elektronikus eszközöket) **csak kikapcsolt állapotban** lehet bevinni az órákra. Mobiltelefont csak az arra engedélyt adó tanárral használhatják a diákok akár órán, akár szünetben.
 - **Tűz- és bombariadó, vagy más rendkívüli esemény során** a tűzvédelmi szabályzat kiürítési terve szerint, melyek a termék ajtaján található, illetve az iskola igazgatójának utasítása alapján kell cselekedni.
 - **Ha a tanuló tűzre utaló jelet tapasztal**, haladéktalanul értesíteni köteles az iskola valamely felnőtt dolgozóját. Az iskola tűzjelző rendszerének ok nélküli működésbe helyezése tilos.



- Az iskola épületébe tanuló tűz- és robbanásveszélyes anyagot, dohányterméket, fegyvernek látszó tárgyat, szűrő és vágó eszközt nem hozhat be. *E szabály megszegése fegyelmi büntetést von maga után.*
- **A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és a társai testi épségét, egészségét,** elsajátítsa és alkalmazza az egészségét- és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak, ha saját magát, társait, az iskola dolgozóit vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá,– amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült.
- **Ha a kiskorú tanuló balesetet szenved,** vagy betegség, rosszullet tüneteit észleli magán, vagy észlelik rajta mások, az esetet haladéktalanul jelenteni kell az iskola titkárságán és/vagy a tanuló osztályfőnökének/évfolyamfelelősének, aki azonnal értesíti a tanuló szüleit és – szükség esetén – a mentőket.
- Beteg vagy sérülést szenvedett tanuló a tanítási idő, illetve foglalkozás befejezése előtt kíséret (kiskorú tanuló esetében felnőtt, nagykorú tanuló esetében szintén nagykorú társ) nélkül csak akkor hagyhatja el az iskola épületét, ill. a foglalkozás színhelyét, ha a kiskorú szülője, gondviselője telefonbeszélgetés formájában, vagy írásban, illetve a nagykorú írásban vállalja a felelősséget.
- *A tanév első hetében a szülőnek nyilatkoznia kell arról, hogy gyermeke az iskolából óraelmaradás vagy rosszullet esetén egyedül hazamehet!*
- **A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.** A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak sem a felnőttek, sem diáktársai részéről.
- **Ha tanulót baleset ér,** jegyzőkönyvben kell rögzíteni annak körülményeit a balesetvédelemmel foglalkozó kollégának, a titkárságon.
- Tilos a tantermek és folyosók ablakpárkányaira felülni, mert balesetveszélyes.
- **Az udvari játszótéri eszközöket** csak 1-6. osztályosok és csak felnőtt felügyelete mellett használhatják.
- Az udvaron és a testnevelési termekben sportolni, csak pedagógus felügyelete mellett lehet!
- A sportolásra használt helyiségek és a szaktantermek használatára vonatkozó baleset-megelőzési, védő-óvó szabályokat mindenki köteles betartani (minden tanév első szakóráján hirdetik ki a szaktanárok).
- A tantermek, előadótermek szeméttárolóinak lefedve kell lenniük.
- A padokban, tantermi és folyosói öltöző szekrényekben romlandó anyagot (ételmaradék) hagyni tilos.



- Az osztályterem padjában tanítást követően nem maradhat sem könyv, sem ruhanemű, hiszen ellenkező esetben a diákok megnehezítik a takarítók dolgát, és saját maguk igényessége is csorbát szenved. A padban hagyott holmikat összeszedik az évfolyamfelelősök.
- Az iskolába élő állatot nem lehet behozni! – csak kivételes esetben, igazgatói engedéllyel.
- Az iskolában nem használható: roller, görkorcsolya, gördeszka, bicikli és egyéb, a tanításhoz nem szükséges játék-illetve sportszer. Ezek elhelyezését kizárólag a gazdasági bejáratnál található fedett részen javasoljuk!
- **Minden diáknak a tanítási órái végén köteles feltennie a székét a padra, és asztalából minden szemetet a kukába helyezni.**

Tanulónk joga, hogy

- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- A nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- Részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék.
- Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, *e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében*, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.
- Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.

A tanuló joga különösen, hogy

Válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak közül, figyelembe véve az ezzel a döntéssel járó kötelezettségeket.

Igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást.



Hozzáfusson a jogai gyakorlásához **szükséges információkhoz**, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.

Részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek.

Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola, működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.

Vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.

Jogszabályban meghatározottak szerint **vendégtanulói jogviszonyt** létesítsen.

Jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot.

Személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

Kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését.

Kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.

Kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe.

Választó és választható legyen a diákképviselőben, amennyiben nem rendelkezik fegyelmi fokozatokkal. Magatartása jó vagy példás.

A diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,

Kérelmére, indokolt esetben, szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.

Az iskola a tanuló kérelmére **diákigazolvány kiadását** kezdeményezi a KIR adatkezelőjénél. A diákigazolvány elkészítéséről a KIR adatkezelője gondoskodik. *A diákigazolvány közokirat.*

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.



Az iskolai munkában való részvétel - a késések és mulasztások

A tanítási órák és a tanítás nélküli munkanapok programjai minden diák számára kötelezőek, azokról távol maradni csak indokolt esetben lehet, és ezt a hiányzást is igazolási kötelezettség terheli.

Amennyiben a tanuló a számára kötelezően előírt foglalkozásról távol marad vagy elkésik, mulasztását / késését igazolnia kell. Az igazolásokat az osztályfőnök/évfolyamfelelős a tanév végéig köteles megőrizni. A tanulói mulasztások szabályozásánál a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § alapján:

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló:

- orvosi igazolással igazolja távolmaradását, melyet a szülő is aláír!
- szülői igazolással igazolja távolmaradását, (legfeljebb 10 alkalom egy tanév során!)
- a szülő (nagykorú diák esetén a tanuló) előzetes írásbeli kérelmére, ha írásbeli engedélyt kapott a távolmaradásra;
- a tanuló hatósági intézkedés, vagy más alapos indok miatt nem tudott megjelenni.

A tanuló számára **előzetes távolmaradási engedélyt (kikérő)** a szülő (nagykorú tanuló esetében a tanuló) írásban kér az Igazgatótól, a kért dátum előtt minimálisan két héttel. Az engedély megadásáról az Igazgató dönt az osztályfőnök/évfolyamfelelős véleményezése mellett. A döntés során figyelembe veszi a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak számát és azok okait.

Szülői igazolás egy tanév során 10 alkalommal fogadható el, fél évente 5-5 alkalommal. Az 1 alkalom: 1 órától 1 napig terjedő időszakot jelent.

A mulasztások igazolásának iskolai szabályozása

A mulasztás első napjának reggelén 09:00 óráig a kiskorú tanuló szülőjének, gondviselőjének, (ill. a nagykorú diáknak) tájékoztatnia kell a tanuló évfolyamfelelősét, osztályfőnökét a hiányzás okáról és előre látható hosszáról, pl. a titkárságon hagyott üzenet formájában. Amennyiben ez nem történik meg székhelyünkön az évfolyamfelelős vagy az osztályfőnök keresi meg a szülőt (gondviselőt) és érdeklődik a gyermek távolmaradásának okáról.

A mulasztást követő első napon, de legkésőbb a következő osztályfőnöki órán, a tanuló köteles mulasztását osztályfőnökének igazolni. *Amennyiben a tanuló a mulasztást követő osztályfőnöki óráig nem hoz igazolást, mulasztását igazolatlanak kell tekinteni.*

Tartós (több hétig tartó) hiányzás esetén a szülő 2 hét letelte után köteles az osztályfőnököt tájékoztatni a hiányzás okáról, és amennyiben van rá módja köteles igazolni az addigi hiányzásokat szülői vagy orvosi igazolással.

A szülő az e-ügyintézés felületén szintén a hiányzást követő első osztályfőnöki óráig szkennelt formában küldheti be az igazolást.

A határidő lejártá szintén jogvesztő.

Előre látható mulasztást az osztályfőnöknek előre kell bejelenteni. Rendkívüli családi eseményen való részvételt (például temetésen, esküvőn) az osztályfőnök nem tagadhat meg.



Három tanítási napot meg nem haladó időre a szülő előzetes kérésére az osztályfőnök elengedheti a tanulót, ha a mulasztás okozta tanulmányi hátrány – az osztályban tanító tanárok véleményére alapozott megítélése szerint – behozható, továbbá a tanuló magatartása nem zárja ki ezt a kedvezményt.

Három tanítási napot meghaladó idejű szülői kikérésre csak az iskola igazgatója adhat engedélyt, az osztályfőnök véleményének meghallgatása után.

Az igazgató számára a kérvényt írásban kell benyújtani, a megfelelő formában, a kért időpont előtt legalább 2 héttel, melyre a választ - az engedélyt vagy az elutasítást, – legkésőbb a benyújtást követő öt tanítási napon belül – a szülő írásban kapja meg.

Az e-ügyintézésben megjelenő kérvényekre szintén a fenti határidők a mértékadók.

Az iskolai szervezésű, szorgalmi időben tartott táborok (terepgyakorlatok, erdei iskola, stb.) résztvevőinek névsorát és a tábor időtartamát a tábort vezető szaktanárok határozzák meg, és az igazgató hagyja jóvá.

Budapesti, országos versenyek döntője előtt – a verseny napjain kívül – két illetve három tanítási napot fordíthat felkészülésre, ha a szaktanár és az intézményvezető ezt indokoltnak látja. Az igénybevétel módját és idejét szaktanár határozza meg. A szaktanár tájékoztatja az osztályfőnököt/évfolyamfelelőst a felkészítésre fordított napok számáról és dátumáról, valamint a verseny időtartamáról. Az OKTV 2. és 3. fordulójába jutott diákok a versenyek előtt intézményvezetővel, szaktanárunkkal és évfolyamfelelősükkel egyeztetett napot fordíthatnak a felkészülésre.

Sportversenyek, zeneiskolai hangversenyek, vizsgák és egyéb esetekben: a szaktanár javaslatának meghallgatása után – az intézményvezető dönt arról, hogy a diáknak engedélyez-e felkészülési napot. A döntést követően az osztályfőnök/évfolyamfelelős saját hatáskörben igazolja a hiányzást.

A felsőoktatási intézmények által szervezett nyílt napon egy tanuló legfeljebb két alkalommal vehet részt. Ettől csak igen indokolt esetben lehet eltérni – az osztályfőnök/évfolyamfelelős javaslata, s az igazgatóhelyettes döntése alapján. A nyílt napon való részvételt rögzíteni kell a naplóban, az egyetemről kapott igazolást a szülőnek kell ellenjegyeznie vagy az e-ügyintézés felületére szkennelt formában feltöltenie. Ezt a hiányzást is figyelembe kell venni az összesítésnél.

Az iskola **belső vizsgáin** való részvétel napján a tanuló igazoltan hiányozhat a délelőtti tanórákról, amennyiben aznap délután írásbeli vagy szóbeli vizsgája van.

Igazolatlan hiányzás

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (3) bekezdés alapján: „Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.”

Első alkalommal történő igazolatlan mulasztás – tanköteles tanulónál:



- Az iskola /osztályfőnök, vagy évfolyamfelelős/ értesíti a szülőt (gondviselőt) az e-naplóban való bejegyzéssel.
- Kollégiumi tanuló esetén – értesíti a kollégiumot is.

10 órát elért igazolatlan mulasztás – tanköteles tanulónál:

- Az iskola igazgatója /az osztályfőnök, vagy évfolyamfelelős, ill. a gyermekvédelmi felelős bevonásával/ értesíti a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot.
- Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésére, a tankötelezettség teljesítésére, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokra.

50 órát elért igazolatlan mulasztás – tanköteles tanulónál:

- Az iskola /osztályfőnök, vagy évfolyamfelelős, ill. a gyermekvédelmi felelős/ tájékoztatja az *általános szabálysértési hatóságot*.
- Ezzel egy időben ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének értesítésében.
- Az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

A szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke: tanköteles tanuló esetén 50 óra.

„Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.” 20/2012. 51.§(5) bekezdés.

Igazolatlan mulasztás-nem tanköteles tanulónál:

10 órát elért igazolatlan mulasztás – nem tanköteles tanulónál:

- Az iskola /osztályfőnök, vagy évfolyamfelelős/ értesíti a szülőt (gondviselőt), ill. a kollégiumot.
Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
Ha az iskola értesítése eredménytelen marad és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt: az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködésével megkeresi a tanuló szülőjét.

250 óra hiányzás (igazolt és igazolatlan együtt):

Ha a tanuló teljesítménye hiányzásai miatt a tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, *kivéve*, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

Egy adott tantárgyból a hiányzás meghaladja a tanítási órák 30%-át:

- Ha emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, akkor a tanítási év végén nem minősíthető, *kivéve*, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.



A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg,

- ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 órát,
- és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének.

„Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket és emiatt teljesítménye nem volt minősíthető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.”20/2012. 51.§ (8)

Az iskolai értesítések másodpéldányát az iskola irattárában őrzi.

Késések elbírálása

A tanulónak legkésőbb az első tanórája megkezdése előtt 5 perccel köteles érkezni az iskolába, pl.: 7 óra 55 percig az első óra megkezdése előtt.

A tanuló kötelessége a késés igazolása, indoklása osztályfőnökének/évfolyamfelelősének. A tanóráról késett percek összeadódnak, ha eléri a 45 percet, akkor az igazolt, vagy igazolatlan órák számát növelik. Az elkéső tanuló – a vonatkozó törvény értelmében – nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

Napközbeni késés, amennyiben a tanuló már korábban az épületben tartózkodott nem igazolható.

Igazoltnak kell tekinteni a késést, ha:

- bejáró tanuló érkezik később méltányolható közlekedési probléma miatt,
- rendkívüli esetben, ha a tanuló hibáján kívüli ok miatt történik késés (pl. baleset, rendkívüli időjárás stb.).

16 óráig tartó kötelező és választható foglalkozásokon való részvétel

Nkt. 46§ alapján: Az általános iskolai tanuló kötelessége, hogy megjelenjen az iskolánkban szervezett, 16 óráig tartó egyéb foglalkozásokon.

A foglalkozások alóli mentességet a szülő (gondviselő) írásban kérheti az igazgatótól.

- Az igazgató – a szülői kérelem alapján, figyelembe veszi a tanuló körülményeit.
- Kikéri az érintett tanuló osztályfőnökének a véleményét, ill. szükség szerint konzultál az iskola pszichológusával és/vagy gyermekvédelmi felelősével.

A fentiek alapján mérlegeli a szülő kérelmét és 15 napon belül döntéséről határozatot hoz.

Iskolánk SZMSZ-e tartalmazza az egyéb foglalkozások célját, időkereteit;

Pedagógiai programunk írja le a csoportbontások és egyéb foglalkozások szervezésének elveit.

Térítési díj

Térítési díj ellenében vehető igénybe az iskolai étkezés. A kedvezményeket illetően a hatályos jogszabályok rendelkezései irányadóak. A normatív kedvezményre való jogosultság igazolása nélkül normatív kedvezményen alapuló étkezési támogatás nem adható.



Kedvezmények igénybevételéhez minden tanévben nyilatkozatot kell leadni, amihez az alábbi esetekben érvényes igazolást szükséges csatolni:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetén határozatot;
- tartós betegség esetén orvosi igazolást;
- nagycsaládos kedvezmény esetén: a családi pótlékról szóló igazolást, ill. felsőoktatási intézmény nappali tagozatán tanuló testvérek iskolalátogatási igazolását.

Ebéd befizetés: iskolánkban e-étkeztetés működik.

A beiratkozáskor a szülő kap egy kódot, mellyel a későbbiekben az étkezést online felületen tudja megrendelni, lemondani, a befizetés módjáról tájékozódni és az esetleges fizetési elmaradás következményeiről informálódni.

Tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni joga, díjazása

A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti *eltérő megállapodás hiányában* a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, *feltéve*, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

Az iskola azt – kérelemre – a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadja.



A tanulók véleménynyilvánítása, rendszeres tájékoztatása

A tanulónak joga, hogy szabadon véleményt nyilváníthasson bármely, az iskolát érintő kérdésben, valamint az iskola működéséről. A véleménynyilvánítási jog gyakorlásának módja a DÖK, illetve az intézményvezető megkeresése.

E jog gyakorlása során csak a korrekt, tényeken alapuló, az iskola valamennyi dolgozója és tanulója személyiségi jogait, méltóságát tiszteletben tartó magatartás fogadható el.

Az iskola tanulói rendszeres tájékoztatást kapnak:

- az osztályfőnöki órákon;
- az iskola honlapján;
- az iskola faliújságjain;
- a DÖK ülésein
- az e-naplóban,
- amennyiben az osztály létrehozta, az osztály levelezőlistáin keresztül;

Az iskola tanulói az osztályfőnöki órákon és a DÖK ülésein véleményt nyilváníthatnak az őket érintő kérdésekről.

A tanulónak joga van betekinteni az iskola életét irányító dokumentumokba: Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend.

A tanulónak joga, hogy az iskola intézményvezetőjéhez, tanáraihoz, szervezeteihez kérdést intézzon. Joga, hogy az írásban vagy a nyilvános fórumokon (Diákparlamenten) szóban megfogalmazott kérdésekre az érintettektől legkésőbb 15 napon belül érdemi választ kapjon.

A DÖK feladata, hogy a hozzá eljuttatott kérdéseket a tantestület bármely tagjának vagy/és az intézményvezetőjének továbbítsa, a választ pedig a kérdezőnek eljuttassa.

A kérdezés és érdemi válasz jogát kiskorú tanuló helyett szülője (gondviselője) is gyakorolhatja.

Ha egy tanuló vagy szülője (gondviselője) úgy ítéli meg, hogy valamely joga sérült, panasszal élhet: az ügyben érintett pedagógusnál/szaktanárnál, az osztályfőnöknél/évfolyamfelelősnél, az intézményvezető helyetteseknél, ill. az intézményvezetőnél.

A tájékoztatás rendje; a közérdekű információkhoz való hozzájutás formái

A tanulónak joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához, kötelességei teljesítéséhez szükséges információkhoz, tájékozódhasson a vele szembeni elvárásokról.

A diákok és szülők (gondviselők) tájékoztatásáért – az őket érintő lényeges kérdésekről – az iskolavezetés felelős.

A tájékoztatás formái és helyszíne az iskola honlapja, faliújságok az iskolarádió, az évfolyamfelelősök, osztályfőnökök levelező rendszerén keresztül közzétett e-mail, az osztályfőnök, az osztályban tanító pedagógus vagy DÖK képviselő által az osztályokhoz



eljuttatott írásos tájékoztató anyag vagy szóbeli üzenet, a tájékoztatásért felelős személyek, illetve felelős szervezet által összehívott fórum, értekezlet.

A DÖK tájékoztatási kötelezettsége a szabad vélemény-nyilvánítás és a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdésekről való felvilágosítás, valamint a saját munkájával összefüggő információadás területére terjed ki.

Egy tanítás nélküli munkanap programjának összeállításához való jog gyakorlása-Bethlen-nap

Az egy tanítás nélküli munkanap programjának elkészítése a DÖK joga, a tantestület véleményének kikérése mellett. A tanítás nélküli munkanap tervezett programjának meghatározása a DÖK vezetői gyűlésén történik, az iskola igazgatójának, vagy a pedagógustestületet képviselő (az igazgató által megbízott) személynek közreműködésével.

Tanulók jutalmazásának elvei és formái

A gyermeket, a tanulót a tőle elvárható legjobb teljesítményért jutalmazzuk.

A tanuló a tanév során kapott rendkívüli közösségi feladatainak magas színvonalú elvégzéséért *osztályfőnöki, igazgatóhelyettesi vagy igazgatói dicséretben* részesülhet. A dicséretet az e-napló tartalmazza, ill. oklevelet kaphat.

A tanuló, ha valamely tantárgyból a félév vagy a tanév során kiemelkedő eredményt ért el, szaktanárától *tantárgyi dicséretben részesül*. E dicséret félévkor a tanuló e-napló felületén, az osztályzat melletti „d”(dicséretes) jellel, vagy szövegesen, tanév végén a bizonyítványban szövegesen kerül rögzítésre.

Ha a tanuló több tárgyból ér el kiemelkedő tanulmányi eredményt, vagy magatartásával, közösségi aktivitásával kitűnik osztálytársai közül, félévkor és tanév végén az osztályban tanító tanárok közösségétől *általános tantestületi dicséretben részesülhet*. E dicséret az e-naplóban, ill. a bizonyítványban kerül rögzítésre.

A tanulmányi, - művészeti vagy sportversenyeken kiemelkedő eredményt elért tanulók a tanévzáró ünnepélyen *elismerő oklevelet kapnak*.

Osztályközösséget, vagy egy-egy csoport tagját az iskolai élet gazdagításáért végzett tevékenységéért jutalomban részesítjük – egy közösen választott programon vehetnek részt.

Az az érettségiző tanuló, aki magatartásával, a Bethlen tanulójaként elért tanulmányi- és/vagy versenyeredményeivel, az iskola közösségéért végzett munkájával kivívta társai és tanáraiak tiszteletét, öregbítette az iskola hírnevét, a ballagáson **Bethlen Emlékplakettet** kap.



Fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elvei

A tanulók munkafegyelmének kialakítása a szaktanárok, az évfolyamfelelősök és az osztályfőnökök közös feladata. A fegyelmező intézkedések mindegyike pedagógiai célt szolgál. A *Nkt. 58§*, valamint a *20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 21. pont*: „*Fegyelmi és kártérítési felelősség*” c. pontok alapján járunk el.

Azoknak a tanulóknak, akik az iskolai házirendet tanórán vagy tanórán kívül, ill. az iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken megszegik: az iskolai közösség normáit sértő magatartást tanúsítanak, *ezért ellenük fegyelmező intézkedés hozható.*

A fegyelmező intézkedések fokozatai:

1. szóbeli figyelmeztetés: szaktanári, évfolyamfelelősi vagy osztályfőnöki, igazgató-helyettesi, igazgatói
2. írásbeli figyelmeztetés: szaktanári, évfolyamfelelősi vagy osztályfőnöki, igazgató-helyettesi, igazgatói
3. írásbeli intés: szaktanári, évfolyamfelelősi vagy osztályfőnöki, igazgató-helyettesi, igazgatói
4. meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
5. áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
6. eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
7. kizárás az iskolából.

A fegyelmi eljárás részletes szabályait iskolánk SZMSZ-e tartalmazza.

1. A fegyelmező intézkedések fokozatai (Montessori tagiskolában)
 1. szaktanári szóbeli figyelmeztetés, (szaktanáronként)
 2. szaktanári írásbeli figyelmeztetés, (szaktanáronként)
 3. szaktanári írásbeli intő, (szaktanáronként)
 4. szaktanári írásbeli megrovás, (szaktanáronként)
 5. osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés,
 6. osztályfőnöki írásbeli intő,
 7. osztályfőnöki írásbeli megrovás,
 8. igazgatóhelyettesi írásbeli figyelmeztetés,
 9. igazgatóhelyettesi írásbeli intés,
 10. igazgatóhelyettesi írásbeli megrovás,
 11. igazgatói írásbeli figyelmeztető,
 12. igazgatói írásbeli intés,
 13. igazgatói írásbeli megrovás,
 14. meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
 15. áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
 16. eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
 17. kizárás az iskolából.
2. A fegyelmi vétségtől függően a fokozatok átugorhatók.
3. A fegyelmi eljárás részletes szabályait iskolánk SZMSZ-e tartalmazza.



Elektronikus napló használata - a szülő részéről történő hozzáférés módja

1-12. évfolyamokon az online e-ellenőrzőkönyv biztosítja a szülők mindennapi tájékoztatását.

A szülők tájékoztatásának kötelezettségével kapcsolatos szabályozások:

- Az 1. és 7. évfolyamon történő belépést követően a szülők az első szülői értekezleten kapnak tájékoztatást az online elérhetőség lehetőségeiről (URL, felhasználónév, jelszó). Egyéb esetekben a tanulói jogviszony kezdetekor (beiratkozáskor) kapnak tájékoztatást.
- A digitális napló által szolgáltatott online ellenőrző könyvben látható információkkal kapcsolatban (érdemjegyek, hiányzások) jogorvoslati lehetőségekre, csak az adott hónapot követő 10. napig van lehetőség, az e-ügyintézés felületén az osztályfőnökhöz, évfolyamfelelőshöz írásban kérést, kérdést intézni.
- Az adott helyzet kivizsgálására és kezelésére érintetteknek további 10 munkanap áll az rendelkezésére. A hiányzások igazolását szolgáló okiratok benyújtásának házirendben meghatározott határidejének be nem tartásából eredő jogorvoslatra nincs lehetőség.
- A szülő a hozzáférési adatainak megváltoztatására vonatkozó kérését, vagy a hozzáféréssel kapcsolatos problémáit írásban jelezheti az iskola e-ügyintézésének felületén.

Az iskola mindent elkövet az online ellenőrző könyv folyamatos, rendeltetésszerű működtetéséért. Az esetleges műszaki, technikai vagy adminisztrációs okokból történő szolgáltatás kimaradásért, valamint az ebből származó esetleges következményekért az iskola nem vállal felelősséget, ugyanakkor köteles gondoskodni a szolgáltatás lehető legrövidebb időn belüli visszaállításáról

Osztályozó vizsga és a tanulmányok alatt szervezett vizsgák

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

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- egyéni tanrend szerint tanul,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a rendeletben meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.



Osztályozó vizsga:

Egy adott évfolyam adott tantárgyának követelményeit kéri számon. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeinek megállapításánál iskolánk Pedagógiai Programjának helyi tantervében megfogalmazott követelmények érvényesek.

A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni és minden esetben jegyzőkönyvben rögzíteni.

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

A tanuló átvételére a tanítási év során bármikor lehetőség van, amennyiben az osztályok létszáma ezt megengedi. Átvétel esetén a tanuló tudásszintjét írásban és/vagy szóban felméri az iskola pedagógusaiból összeállított bizottság és dönt az átvétel lehetőségéről.

Ha az általános vagy középiskolai tanuló úgy kíván iskolát váltani, hogy az az iskolatípus változtatásával is jár, az átvételre a felvételre megállapított eljárás szerint kerülhet sor.

Azokból a tantárgyakból, melyeket nem, vagy kevesebb órában tanult a diák különbözeti vizsgát kell tenni a tanulmányok folytatása céljából.

Kiegészítő vizsga, amely az előrehozott érettségi vizsga esetén merülhet fel. A tanuló az adott évfolyam anyagából, a tanév végéig még elsajátítandó részből teszi le a kiegészítő vizsgát, hogy annak eredményével és az év során szerzett osztályzatokkal, lezárható eredménye legyen az érettségi vizsga megkezdéséig.

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a választást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.

Az intézményvezető 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.

A vizsgázás szabályai:

A különbözeti és a beszámoltató vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni. Javítóvizsga letételére az augusztus 21-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban van mód. Osztályozó, különbözeti és beszámoltató vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni azzal, hogy osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

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



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

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

A tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit, így különösen az írásbeli, a szóbeli, a gyakorlati vizsgarészeket, az értékelés szabályait az iskolánk pedagógiai programjában és vizsgaszabályzatában határoztuk meg.

A tanulmányok alatti vizsga – ha azt az iskolában szervezik – vizsgabizottságának elnökét és tagjait az igazgató, a független vizsgabizottság elnökét és tagjait a területileg illetékes kormányhivatal bízta meg.

Valamennyi tanulmányok alatti vizsgára vonatkozó szabály

- A vizsga időpontjáról és helyszínéről írásbeli értesítést küldünk 30 nappal a vizsga előtt.
- A vizsgázó igazolt távolmaradása esetén új vizsgaidőpontot jelöl ki az intézmény vezetője, megfelelő indok esetén az igazgató engedélyezheti az vizsga előrehozását.
- A vizsgabizottság három főből áll, tagjait az igazgató jelöli ki. A vizsgázó által elért eredményeket és az írásbeli feladatokat jegyzőkönyvben rögzítjük.
- A vizsga írásbeli és szóbeli részekből áll.
- A vizsga követelménye és értékelése teljes összhangban van az adott tantárgy helyi tantervében rögzített követelmény- és értékelési rendszerrel.
- A vizsgák lebonyolítását és minden felmerülő kérdést a PP melléklete: iskolánk Vizsgaszabályzata tartalmazza.

Iskolánk belső vizsgarendszere

Iskolánkban az évközi és év végi vizsgáknak jól működő, kidolgozott rendszere van. Ennek célja tanulóink felkészítése a szellemi erőpróbákra, valamint az ismeretanyag minél mélyebb elsajátíttatása. A vizsgák egységes rendszert képeznek, melynek részei: évközi, felkészítő vizsgák, "kisérettségi", érettségi vizsga.



Vizsgák eloszlása évfolyamonként:

Tantárgy	Évfolyamok											
	7.		8.		9.		10.		11.		12.	
	Félév	Évvége	Félév	Évvége	Félév	Évvége	Félév	Évvége	Félév	Évvége	Félév	Évvége
Biológia								komp				É
Fizika								komp				É
Földrajz								komp				É
Kémia								komp				É
Informatika												É
Magyar											K	É
Matematika							V				K	É
Nyelvek								V		V		É
Történelem											K	É

Megjegyzés: V: Vizsga(évközi)
komp.: komplex vizsga
K: „Kisérettségi”
É: Érettségi vizsga

A 10. évfolyam első félévében matematika szóbeli vizsgát tesznek diákjaink, hogy az elmúlt három év anyagát összegezzék.

A 10. évfolyam végén a természettudományos komplex vizsgát tesznek a diákok! A tételek olyan témákat fogalmazznak meg, melyek a 4 tantárgy mindegyikében megjelennek. A vizsga célja, hogy a természettudományos ismereteket összegezve, a tantárgyi koherenciát megjelenítve, az általános műveltség részeként, hasznos, gyakorlati ismeretté integrálja az érintett tantárgyakban tanultakat.

10. évfolyam II. félévében, aki előrehozott érettségi vizsgát szeretne tenni valamely nyelvből, annak a 10., 11. és a 12. évfolyam anyagából osztályozó vizsgán kell tudásáról számot adnia, még az érettségi vizsga megkezdése előtt.

A 11. évfolyam végén (március és április hónapokban) nyelvi osztályozó vizsgát tesznek a 11. és a 12. évfolyam anyagából azok a tanulók, akik a tanév végén érettségizni szeretnének az általuk tanult első idegen nyelvből. Ezzel azok, akik előrehozott érettségi vizsgát kívánnak tenni, egyben a vizsgára bocsátás feltételit is teljesítik.



„Kisérettségi”

„Kisérettségit” a 12. év I. félévének végén tartunk. Formai keretei megfelelnek az érettségi vizsga követelményeinek. A tanulók tételek szerint felelnek, tanáraik az érettségihez hasonló módon értékelnek.

- írásban:** - matematika
magyar nyelv és irodalom
történelem
- szóban:** - magyar nyelv és irodalom
történelem
tantárgyakból kell beszámolni közép szinten.

A vizsgán a diákok az öt és fél év tudásanyagát összegzik.

Érettségi

A vizsgákon mindenben az alábbi rendeletek szerint járunk el:

- A Kormány 106/2012. (VI. 1.) Korm. rendelete az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet módosításáról
- Az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI.13.) Korm. rendelet

Tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek

Az óráközi szünetek a tanulók pihenésére és a helyiségek szellőztetésére szolgálnak.

Iskolánkban, az óráközi szünetekben tanári ügyelet működik. Az ügyeletes nevelő köteles a rábízott épületrészben a házirend alapján a tanulók magatartását, az épületek rendjének, tisztaságának megőrzését, a balesetvédelmi szabályok betartását ellenőrizni.

Az első három tanítási óra egész órakor kezdődik és óra 45 percig tart:

Az óráközi szünetek időtartama 15 perc, ezt az időt a tanulók szabad tevékenységgel tölthetik. A szünetben a tanulók az iskola épületét tanári engedély nélkül nem hagyhatják el.

A tanulók óráközi pihenőidejét a tanítási óra meghosszabbításával elvenni vagy megrövidíteni csak a tanulók és a tanár megegyezése alapján szabad, a tanár ezt önkényesen nem teheti meg.

Az órák kezdete előtt két perccel rövid figyelmeztető csengő szól, hogy mindenkinek sikerüljön a megfelelő szaktanterembe tanszereivel együtt a becsengetésre felérkezni.

A hatodik tanóra és a tanórán kívüli foglalkozások kezdete közötti szünet időtartama legalább 25 perc!



Csengetési rend:

Bethlen Székhely:

- 1. óra 8.00 - 08.45
- 2. óra 9.00 - 09.45
- 3. óra 10.00 - 10.45
- 4. óra 11.00 - 11.45
- 5. óra 11.55 - 12.40
- 6. óra 13.00 - 13.45.
- 7. óra 14.05 - 14.50
- 8. óra 14.55 - 15.40

Montessori és Kincskereső tagiskola:

Csengetési rend, főétkezésre biztosított hosszabb szünet

- 1. óra 8.00 - 08.45
- 2. óra 9.00 - 09.45
- 3. óra 10.00 - 10.45
- 4. óra 11.00 - 11.45
- 5. óra 11.55 - 12.40
- 6. óra 12.50 - 13.35.

Főétkezésre biztosított hosszabb szünet: 25'.

- 7. óra 14.00 - 14.45
- 8. óra 14.50 - 15.35

Általános iskolai évfolyamok kötelező és választható foglalkozásait úgy kell megszervezni, hogy azok legalább 16.00-ig tartanak.

16. 00-tól 18.00-ig további foglalkozások és/vagy összevont napközis ügyelet szervezünk a szülői igényeknek megfelelően.

A Házirend minden érintettnek segítség, hogy ismerje és tudja azokat a szabályokat, melyek között szabadon mozoghat.

Elfogadva a 2024. augusztus 30.

Érvénybe lép: 2024. szeptember 2.