

SZENTENDREI BARCSAY JENŐ

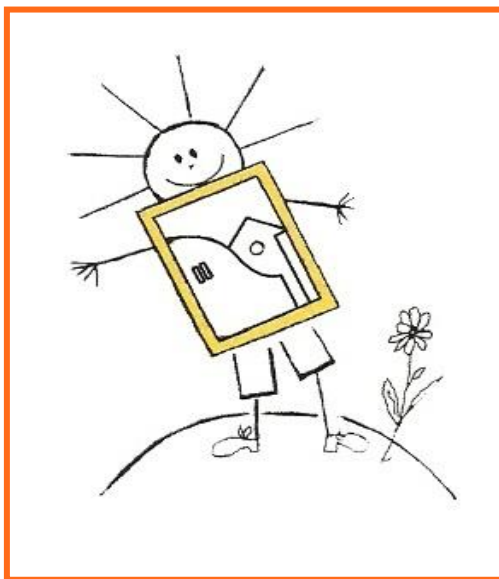
ÁLTALÁNOS ISKOLA

HÁZIREND

Mely a tanulói jogok gyakorlásának, illetve a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

Elfogadta: az intézmény nevelőtestülete 2022. augusztus 31.-én

A házirend készítésekor véleményezési jogát gyakorolta az iskolaszék és a diákönkormányzat.



1. Bevezető rendelkezések

1.1. A házirend tartalmi elemeit meghatározó jogszabályok

A nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény

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

A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény

Az emberi erőforrások minisztere 16/2013. (II.28.) EMMI rendelete a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről

243/2003. (XII. 17.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról és bevezetéséről (9.§/5./)

1.2. A házirend célja és feladata

1. Tartalmazza a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. Előírásaival támogatja az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

1.3. A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. Ez a házirend 2022. év augusztus hó 31. napján lép hatályba.

1.4. A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend elolvasható az iskola honlapján. Az iskolai honlap internet címe: *barcsay.szentendre.hu*
3. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola irattárában;
 - az iskola könyvtárában;
 - az iskola igazgatójánál;
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél
4. A házirend tartalmát az iskolába történő beiratkozás után, valamint a házirend módosításakor a szülővel meg kell ismertetni.

5. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.
6. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején minden osztályban az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal az első napon, osztályfőnöki órán;
 - a szülőkkal az első szülői értekezleten.
7. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.

2. Viselkedési szabályok, a tanulók jogai és kötelességei

2.1. Az iskola által elvárt viselkedési szabályok

Iskolánk tanulóitól elvárjuk, hogy

1. viselkedjenek mindenkivel udvariasan, kulturáltan, a felnőttekkel szemben legyenek tisztelettudóak, előzékenyek, köszönjenek előre a napszaknak megfelelően vagy a felnőtt által megengedett formában
2. tartsák tiszteletben a pedagógusok, az iskola dolgozói és tanuló társaik emberi méltóságát
3. törekedjenek szeretetteljes, empatikus, együttműködő emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal és nevelőikkel,
4. az iskolában tiszta, ápoltságú külsővel, az iskolához illő öltözékben jelenjenek meg, kerülendő a szélsőséges divatot képviselő, egészségtelen öltözködés (ne viseljenek feltűnő nagyméretű ékszert, pearinget, stb.)
5. az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában (fehér ing vagy blúz, illetve sötét nadrág vagy szoknya) jelenjenek meg,
6. tanórai figyelemmel, rendszeres tanulással és fegyelmezett magatartással tegyenek eleget tanulmányi feladataiknak és iskolai kötelezettségeiknek. Aktívan vegyenek részt az iskolai foglalkozásokon, az osztályközösség és az iskola rendezvényein,
7. tartsák tiszteletben társaik tanuláshoz való jogát,
8. ne hozzanak az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz,
9. tartsák be a nevelők és az iskolában dolgozó más felnőttek kéréseit, utasításait,
10. az iskola helyiségeit, eszközeit tanári felügyelet mellett, pedagógusi engedéllyel használják,
11. óvják az iskola felszereléseit, létesítményeit, a természet, a környezet értékeit,
12. ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, és erre másokat is figyelmeztessenek
13. az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat adják oda valamelyik nevelőnek, vagy adják le az iskola portáján,

14. tartásuk be a házirendben szereplő, a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat, és erre másokat is figyelmeztessenek,
15. az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el, távolmaradásukat az iskolai foglalkozásokról a házirend előírásai szerint igazolják.
16. ismerjék meg iskolánk névadójának életét, munkásságát, vegyenek részt az iskola hagyományainak ápolásában.

Tiltott tanulói magatartások:

1. A tanulóknak tilos minden olyan megnyilvánulás, mely a nevelő, tanuló köznevelési törvényben biztosított jogát sérti. Senkivel szemben ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet. Senkivel szemben ne legyenek agresszívek, senkit ne bántalmazzanak, ne verekedjenek.
2. Tilos az iskola területén ráógumizni, az iskolába tilos alkoholt, cigarettát, drognak minősülő szert, koffeint tartalmazó energiált behozni, fogyasztani.
3. Az iskolába tilos minden olyan tárgy behozatala, használata, mely balesetveszélyes, fegyvernek tűnő, egészséget károsító vagy tanulók megszegyenyítésére, megalázására szolgál.
4. A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja.
5. A tanuló osztályteremben tanórán étkezést nem folytathat.
6. Az iskolában a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. Tanulóink mobiltelefonjukat csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál, kivéve, ha azt a pedagógus felszólítására az órán használhatják. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólításra használhatják. Az iskola tulajdonát képző infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.
7. A tanulóknak tilos más tanulóról-, pedagógusról-, iskolai dolgozóról kép, hang és videó készítése.
8. A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha 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. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.
9. A tanulók egymás között az iskolában kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak (nem cserélhetnek, nem adhatnak el és társaiktól nem vehetnek semmit, kivéve az iskolai bolhapiaci napok).
10. Tilos és balesetveszélyes a folyósokon és a tantermekben saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni, (például rohangálni, verekedni, focizni, dobálózni).
11. Az iskola dohányfüstmentes, sem a tanulók, sem az iskola dolgozói, sem a szülők az épületben, udvaron nem dohányozhatnak. Tilos a főbejárat, oldalbejáratok 5 méteres körzetében dohányozni, alkoholos italt fogyasztani,

2.2. Tanulói jogok

A tanulónak joga, hogy

1. a nevelési – oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák
2. képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön
3. véleményét szóban vagy írásban megtegye, melyre legkésőbb 30 napon belül érdemi választ kell, hogy kapjon
4. döntési, választási lehetősége legyen a tanórán kívüli tevékenységekben való részvételről (döntése egy adott tanévre szól)
5. névviseléséhez való jogosultságát megvédje
6. állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön
7. igénybe vegyen kedvezményeket
8. egyenlő bánásmódban részesüljön
9. igénybe vegye tanári felügyelet mellett az iskolában rendelkezésére álló eszközöket és létesítményeket, melyek a tanuló felkészítésére állnak rendelkezésre
10. képességeinek, érdeklődésének megfelelően választhat az iskola képzési irányainak megfelelő kínálatból
11. indulhasson különböző versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon, melyhez a megfelelő tájékoztatást a szaktanároktól megkapja
12. a tanórán vagy iskolai foglalkozáson készített tárgyak, műalkotások, szellemi termékek (beszámoló, kiselőadás, gyűjtőmunka) a saját tulajdonát képezik, melyről az iskola javára lemondhat
13. rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön
14. személyes problémáival az iskolapszichológushoz fordulhasson
15. tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek
16. választó és választható legyen a diákképviselőtbe
17. a DÖK szervezetén keresztül részt vegyen az iskolai döntéshozatalban
18. a magatartás és szorgalom minősítésének kialakításában
19. az osztályok foglalkozási, kirándulási terveinek összeállításában, megvalósításában - a házirend véleményezésében
20. a DÖK programjának kialakításában, a DÖK-nap programjának megszervezésében
21. indokolt esetben, az Oktatási Hivatal felé benyújtott szülői kérelemre egyéni munkarendben folytathassa tanulmányait.
22. szülői kérelem esetén független vizsgabizottság előtt számot adhasson tudásáról
23. indokolt esetben szociális támogatásban részesüljön
24. vallási, világnézeti vagy más meggyőződését nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartásuk.
25. minden olyan ügyben tájékoztatást kapjon, mely őt személyesen érinti

26. megismerje az iskola dokumentumait, a pedagógiai programot, a szervezeti és működési szabályzatot, illetőleg a házirendet
27. megismerhesse osztályzatait
28. megtudja az iskolai témazáró dolgozatok időpontját (legalább egy héttel a számonkérés előtt),
29. írásbeli dolgozatának eredményét tíz munkanapon belül megismerje.

2.3. A tanulók kötelességei és feladatai

1. Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy betartsák a jogszabályok, az iskolai házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit

2. A tanuló legfőbb kötelessége, hogy mindent megtegyen annak érdekében, hogy

- értelme gyarapodjon
- erkölcsé fejlődjön
- egészségesen éljen
- társas kapcsolatait jó irányba alakítsa.

Ennek érdekében ismerje meg és tartsa be a házirend szabályait

- alkalmazkodjon a tanítási rendhez
- tartsa be a közösségi szabályokat
- a tiltásokat vegye figyelembe
- éljen a lehetőségekkel
- gyakorolja jogait.

3. A tanulók rendszeres feladata és kötelessége, hogy:

- a. a tanuláshoz és sportoláshoz szükséges felszerelést minden órára hozzák magukkal,
- b. írásbeli házi feladataikat minden órára otthon, illetőleg napköziben, tanulószobán készítsék el,
- c. hiányzás esetén 5 munkanapon belül pótolja a tananyagot
- d. napközi illetve tanulószobai foglalkozáson részt vegyen, kivéve, ha a szülő írásbeli kérelmére az intézmény vezetője a távolmaradást engedélyezi.
- e. Az iskolai rendezvényekkel kapcsolatos szervezési és kivitelezési feladatokat minden tanévben az arra kijelölt évfolyamok tanulói végzik. Az iskoláért végzett közösségi munka kötelező minden érintett tanulóra nézve, és az arról való távolmaradást az iskola szabályai szerint kell igazolni.

4. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

Osztályonként két-két hetes.

A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól, amikor 7:45-ig be kell érkezniük az iskolába. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:

- a. a szünetben a tanteremben maradnak és a tanulókat az udvarra kiküldik;
- b. gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
- c. a szünetben a termet kiszellőztetik;
- d. az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik;
- e. az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat;
- f. ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot;
- g. az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, az órához szükséges eszközök előkészítését. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térképfelelős stb.

2.4. Diákönkormányzat

1. A Diákönkormányzat a tanulók érdekképviseletének fóruma. Tájékoztató és véleményezői jogkörrel rendelkezik. Az osztályközösségek ötödik osztálytól 2-2 képviselőt választanak maguk közül, akiken keresztül érvényesítik érdekeiket, jogait, javaslatokat tehetnek a havonta megszervezett diákönkormányzati gyűlésen. A gyűlések az iskola és a tanulóközösség kapcsolattartásának és a közöttük történő információcserének és közlésének egyik formája is. A képviselők gyűlésen történő megjelenése kötelező. A diákönkormányzatot a diákönkormányzatot segítő tanár vezeti. A diákönkormányzat feladatai közé tartozik különböző iskolai programok (Csibeavató, Bolhapiac, Karácsonyi vásár, Farsangi bál, Bolond nap) szervezése is. Amennyiben személyes részvétellel történő diákönkormányzati gyűlés nem szervezhető, a KRÉTA vagy Teams rendszeren keresztül is megtartható az.
2. Az intézmény diákönkormányzata jogainak gyakorlása során az iskola igazgatójával tart kapcsolatot, problémáival és kérdéseivel közvetlenül az iskola igazgatóját keresheti meg.

3. Szülői jogok és kötelességek

A jogok érvényesítésének módját a törvények és az iskola érvényes és nyilvános dokumentumai együttesen szabályozzák. A szülők illetve a tanulók jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak. A vélemények és jogok képviselésének módját az erre vonatkozó eljárásrend szabályozza. *(3.6 Szülői vélemények képviselésének és a panaszok kezelésének eljárásrendje)*

3.1 Tájékoztatói jog és kötelesség

1. 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, iskolai könyvtárban hozzáférhetővé tegye.
2. A szülőnek joga és kötelezettsége, hogy
 - a. a gyermeke továbbtanulásával kapcsolatos tájékoztató szülői értekezleteken (október 15 – november 20.) részt vegyen, gyermeke beiskolázásával kapcsolatos jogait, lehetőségeit és kötelességeit ott megismerje.
 - b. az iskolában folyó egyéb tevékenységekről, lehetőségekről, programokról az iskola honlapján és az osztályfőnököktől, ill. e-mailben tájékozódjon.
 - c. az e-naplón keresztül rendszeresen tájékozódjon gyermeke tanulmányi előmenetelével, magatartásával és szorgalmával kapcsolatban.

3.2 Kapcsolattartási jog és kötelesség

1. A szülő joga és kötelessége, hogy egy tanévben két alkalommal részt vegyen szülői értekezleteken (szeptemberi alakuló értekező, félév).
2. Joga, hogy fogadóórán tájékozódjon gyermeke tanulmányi előmeneteléről, magatartásáról, szorgalmának alakulásáról a szaktanároknál, az osztályfőnökénél.

3.3 Együttműködési kötelesség

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

3.4 Döntést hozó jog

A szülő joga, hogy a Szülői Munkaközösségen keresztül részt vegyen az iskolai döntéshozatalban.

3.5. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

1. A tanulókat és a szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola vezetése az osztályfőnökökön keresztül a helyben szokásos módon (kör-email, honlap) folyamatosan tájékoztatja.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és az elektronikus naplón keresztül írásban tájékoztatják.

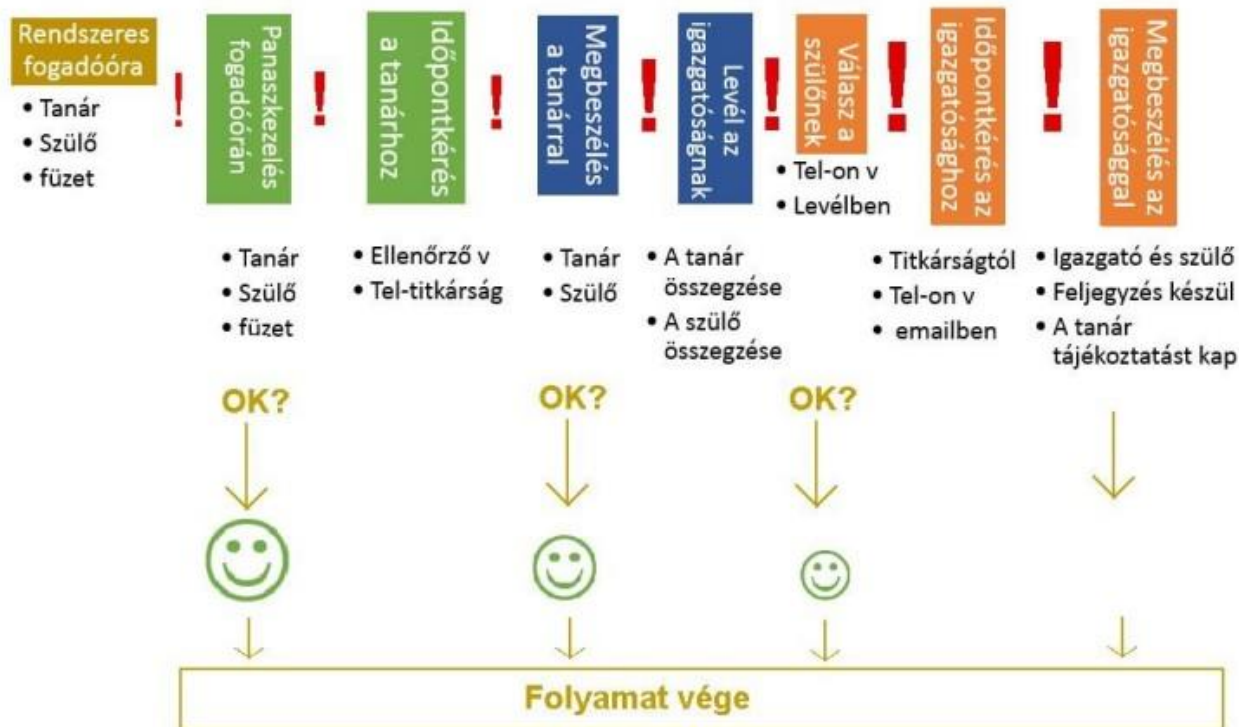
3. Tájékoztatást kérhet és kaphat még a szülő: a) havonta egyszeri alkalommal az iskolatitkárságon a tanuló erőlemeretéről a digitális napló kinyomtatásával b) fogadóórákon c) szülői értekezleteken d) telefonon előre egyeztetett időpontban, egyéni megbeszéléseken e) a nyílt tanítási napokon, f) a tanuló fejlesztő értékelésére összehívott megbeszéléseken g) családlátogatásokon
4. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
5. A gyenge tanulmányi eredményt elért tanulók szüleit írásban értesítik a szaktanárok a félévi, illetve az év végi jegyek lezárása előtt minimum 1 hónappal.

3.6 Szülői vélemények képviselőjének és panaszok kezelésének eljárásrendje

A gyermekek fejlődési folyamatában a gyermek, a szülő és a pedagógusok együtt vesznek részt. Iskolánkban a hangsúlyt a rendszeres és következetes részvételre kívánjuk fektetni. Az iskolánkat választó családoktól azt kérjük, hogy tanárainkkal párhuzamosan gyermekeiket folyamatos figyelmükkel és türelmükkel támogassák a tanulási folyamatban.

1. A szülők és tanárok kapcsolattartásnak elsődleges fóruma a havi fogadóóra és az osztály félévenkénti szülői értekezlete. Az ezeken való rendszeres részvétel a szülőknek joga és kötelessége. Kérjük, hogy a szaktanári fogadó órákra a gyermek tantárgyi füzetével együtt jöjjenek, mert a tanuló órai és otthoni munkájáról való konzultációt ez a személyes taneszköz hatékonyan segíti.
2. Ha fogadóórákon való rendszeres konzultáció mellett további egyéni megbeszélést tartanak szükségesnek, akkor tantárgyi kérdésekben a szaktanártól, nevelési kérdésekben az osztályfőnöktől kérhetnek erre időpontot. Időponti igényüket jelezhetik a digitális naplón keresztül, e-mailben vagy az iskolatitkárnál a 26/785-006 telefonszámon. Időponti javaslatot a digitális naplón keresztül, e-mailben vagy telefonon kaphatnak a következő munkanapon 16 óráig.
3. Ha a szóbeli megbeszélés nem vezetett kellő eredményre, akkor a tanár és a szülői is írásban összegzi a megbeszélést az iskolavezetés számára. A szülő az összegzéssel együtt írásban kérhet segítséget az iskolavezetéstől problémája megoldásához. Az iskolavezetés 8 munkanapon belül telefonon vagy írásban válaszol.
4. Szükség esetén a fenti lépések megtétele után a szülő egyéni megbeszélésre kérhet időpontot az iskolatitkárnál a 26/785-006 telefonszámon vagy az iskola@szentbar.hu email címen. A megkeresésre a szülő telefonon keresztül kap időpontjavaslatot a következő munkanapon 16 óráig.

5. Az iskolavezetés és a szülő megbeszélésén az igazgató kérésére az érintett tanár is részt vesz. A megbeszélésről emlékeztető készül. A rá vonatkozó részokról az érintett osztályfőnök illetve szaktanár is tájékoztatást kap.



4. Munkarend

4.1 Az iskola működési rendje

1. Az épület szorgalmi időben 7.00 és 21.00 között van nyitva.
2. Az iskola épületében tanítási időben az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
3. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi.
4. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00. óra és 16.00. óra között.
5. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
6. Minden tanév elején tűz-, baleset- és munkavédelmi tájékoztatót tartunk, amelynek során felhívjuk a tanulók figyelmét a veszélyforrások kiküszöbölésére. Ennek megtörténtét a tanulók aláírásukkal igazolják. A tanulók kötelesek betartani az egyes szaktantermekre vonatkozóan meghatározott, ott közzétett működési szabályokat, a baleset- és munkavédelmi tájékoztatóban meghatározott biztonsági szabályokat. A pedagógusok a saját maguk készítette oktatási eszközöket az igazgató engedélyével vihetik be a tanítási órákra.
7. A tanulói baleseteket azonnal be kell jelenteni a munkavédelmi felelősnek. A bombariadó és egyéb rendkívüli események esetén érvényes szabályokat az intézmény szervezeti és működési szabályzata tartalmazza, ezt az osztályfőnökök ismertetik a diákokkal.

4.2 A tanítási nap rendje

1. A tanulók iskolába érkezése 7.00 - 7.50- között történik. 7.30-ig a tanulók az aulában vagy az iskola előtti udvaron kötelesek tartózkodni, ahonnan az ügyeletes tanár engedélyével mehetnek tantermeikbe.
2. A tanítás reggel 8 órakor kezdődik. A tanítási órák 45 percesek.
3. A szülők a gyermekeiktől az iskola épületén kívül válnak el, és a tanítást követően a szülők által kérvényezett időpontban és módon vehetik át gyermeküket a pedagógustól. A tanítás megkezdése után a tanítást zavarni nem szabad, a későn érkező tanuló a lehetőségekhez mérten a legkisebb rendbontással foglalja el helyét, és kapcsolódjon be a munkába.

4. A tanítás időtartama alatt a tanulók az iskola területét nem hagyhatják el, kivéve indokolt esetben az iskolavezetés tudtával illetve írásos engedélyével. A tanítás befejeztével, ebéd után csak az a tanuló tartózkodhat az iskolában, akire tanár felügyel, tehát foglalkozáson vesz részt.
5. Az ebéd 11.45 - 14.30 óráig tart. Az iskolában az étkezést segíti a reggel 7.00 – 14.00 óráig nyitva tartó büfé, melynek szolgáltatásait szünetekben lehet igénybe venni.
6. A diákok ügyeik intézése érdekében a pedagógusokat a szünetekben, vagy a tanítási órák után kereshetik fel.

4.3 A tanítási órák rendje

1. Egy - egy tanítási óra menetét és belső rendjét a szaktanár határozza meg.
2. A tanuló kötelessége, hogy a tanítási órára tankönyveit, füzetét valamint a tantárgy sajátosságainak megfelelő felszerelést magával hozza, és a tanítási órára előkészítse tanulói asztalára.
3. A tanuló köteles képességeihez mérten a legnagyobb mértékben segíteni a tanár és tanulótársai tanórai munkáját.

4.4 A szünetek rendje

1. Az alsós tanulóknak az óráközi 2. 3. szünetekben az udvaron kell tartózkodniuk, a számukra kijelölt udvarrészen. A felső tagozatos tanulók kötelezően csak a nagyszünetet töltik az udvaron. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak.
2. Az alsó tagozaton első, a felső tagozaton a második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben, illetve az iskolai étkezőben étkezhetnek tanári felügyelettel.
3. A tanítási órák kezdete előtt az osztályok az udvarról az ügyeletes tanár jelzésére és irányításával vonulnak fel.

4.5 Ebédelési rend

1. A tanulók meghatározott rend szerint igénybe vehetik az iskola étkezdéjét. Az étkezés Szentendre Város Önkormányzata által biztosított formában történik.
2. Az étkezést csak az a tanuló veheti igénybe, akinek szülői vagy gondviselői írásban igényelték, és ezért az esedékes térítési díjat rendezték.
3. A tanulók az igényelt étkezési módzatokban (ebéd, teljes ellátás) változtatási szándékukat minden hónap utolsó hétfőjéig jelenthetik be írásban a gazdasági ügyintézőnél.
4. Étkezési lemondásokat csak a következő naptári naptól lehet megtenni e-mailen keresztül a *barcsay@ph.szentendre.hu* címre írásban.
5. A tanulókat étkezési igényük szerint a gazdasági irodán veszik nyilvántartásba. Itt állítják ki a térítési díjakról a számlákat. A térítési díjak befizetésére átutalással van lehetőség.
6. A lemondásokból adódó túlfizetés vagy elmaradt havi díjbefizetésből adódó hátralék rendezése a következő hónapban realizálódik.
7. Az étkezde hatékony kihasználása érdekében a tanulók meghatározott ütemezéssel étkezhetnek.

8. Az alsó tagozatos tanulók étkezési időbeosztását a tagozati helyettes készíti el, minden tanév megkezdése előtt.
9. A felső tagozatos tanulók az 5. tanórát követő szünetben étkezhetnek azzal a feltétellel, hogy az étkezést 13.05 óráig be kell fejezniük. Ebben az időpontban a 7. és 8. évfolyamos tanulók soron kívül ebédelhetnek. Azoknak a felsős tanulóknak, akik még nem étkeztek, a 6. tanítási óra után van erre lehetőségük.
10. Az alsó tagozatos tanulók osztályban vagy napközis csoportban, felügyelő pedagógus vezetésével az ebédelési rend szerint étkeznek. Kivételt képeznek a különóra induló tanulók, akiknek engedélyük van egyéni étkezésre. Felső tagozatos tanuló csak felügyelő tanár jelenlétében étkezhet.
11. Az étkezés az ebédelési rend szerint, illetve érkezési sorrendben történik.
12. Az étkezdében tálcás rendszerben biztosítják az ellátást. Mindenkinek önállóan kell átvennie az adagját, illetve az arra kijelölt helyre visszavinni a használt eszközeit, ételmaradékát. Az étkezési helyén rendet kell hagynia maga után.
13. Az étkezdében csendesen kulturáltan kell viselkedni. Az étel elfogyasztása mások jó ízlését nem sértheti. Az étkezésnél kialakult sorokat türelmesen ki kell várni.
14. Ha a tanuló figyelmetlensége miatt kiborul étel, ital, akkor segítséget kell nyújtania annak feltakarításához.

4.6 A napközire, tanulószobára vonatkozó szabályok

1. Ha a tanuló otthoni tanulását, felügyeletét a szülő nem tudja zavartalanul biztosítani, és ennek következtében a tanuló tanulmányi eredménye visszaesik, akkor a tanuló tanulószoba vagy napközis foglalkozás alóli felmentése érvényét veszti, a tanuló a fenti foglalkozásokon való részvételre kötelezhető.
2. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00. óráig tartanak.
3. A napközis programban a kötött tanulási idővel jelölt foglalkozások alatt a tanuló nem mehet haza, és a tanulási foglalkozás nem zavarható meg.
4. 16.00 – 16.45-ig összevont napközi ügyelet működik.
5. A tanulószobai foglalkozás 14 órától 16 óráig tart. .
6. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
7. A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

4.7 Hit- és erkölcsstan

A hit- és erkölcsstan megszervezését a hitoktatók és az intézményvezető-helyettesek közösen végzik.

Minden előző év májusában az ezzel kapcsolatos tudnivalókról a szülők levélben tájékoztatást kapnak.

A hit- és erkölcsstanoktatásban való részvétel szülői elhatározáson alapszik. Ha a tanuló a tanulmányai során megváltoztatja döntését, és a hit és erkölcsstan helyett az iskola által tartott erkölcsstan órán szeretne részt venni, akkor azt előző tanév május hónapjában teheti meg.

4.8 Fejlesztő foglalkozások, csoportterápiák

1. A szakvéleményben fejlesztő foglalkozásra kötelezett tanulókat, valamint a fejlesztő foglalkozásra a tanulókat, a tanítók, a szaktanárok, illetve a fejlesztő szakemberek, az iskolapszichológus (szülői jelzés, a tanuló képességei, a tanulmányi eredményei, csoportos megfigyelés és szűrés alapján) választják ki.
2. A tanuló részvétele a fejlesztő foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola vezetője adhat.
3. Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról történő távolmaradást is – a házirendben előírt módon – igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

4.9 Tankönyvellátás:

1. Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.
2. A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát

5. Helyiségek, berendezések, tárgyak használati rendje

5.1 Tanterem rendje

1. A szekrényekben és polcokon rendnek és tisztaságnak kell lennie. A tábla legyen tiszta, a hetes gondoskodjon krétáról.
2. Az osztálytermet az osztályok osztályfőnökeik vezetésével szeptember 30-ig dekorálják, és év végén a dekorációkat leszedik.
3. Az osztályterem faliújsága tükrözze a fontos ünnepeinket, valamint az iskola, az osztály kiemelkedő rendezvényeit és az ezekkel kapcsolatos információkat.
4. Minden faliújságon az ebédelési- és a délutáni különórák rendje kapjanak helyet.
5. Az utolsó tanítási órát követően a szemetet össze kell szedni, a padokból az ételmaradékokat el kell távolítani, minden széket fel kell rakni, a táblát le kell törölni, az IKT eszközöket kikapcsolni. A rendet a

teremben a hetesek, és az utolsó órát tartó tanár ellenőrzi, és csak ezt követően engedi ki a tanulókat a tanteremből.

6. Tanítási idő után a tanulók csak szervezett foglalkozás keretében vagy meghatározott céllal tartózkodhatnak az iskolában úgy, hogy a délutáni foglalkozásokat nem zavarják.
7. Diákrendezvényeket az iskolavezetés engedélyével, az osztályfőnökök részvételével lehet szervezni. A rendezvények után a helyiségeket rendben kell hagyni.

5.2 Iskolai könyvtár használatának szabályai

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. A könyvtár használatát külön szabályzat tartalmazza. A tanév elején kihirdetett nyitvatartási idők a tanítási napokra vonatkoznak. A tanulók a nyitvatartási idő alatt óráközi szünetekben és tanórák után önállóan látogathatják a könyvtárat.

5.3 A szaktantermek használati rendje

1. Az informatika teremben tanítási időn kívül is csak szaktanár felügyelete mellett dolgozhatnak tanulók.
2. Itt be kell tartani az informatika teremben alkalmazott óvó és védő előírásokat a) az adatvédelemmel kapcsolatban b) balesetvédelemmel kapcsolatban c) a gépek és programok állapotának megőrzésével kapcsolatban.
3. Ebbe a terembe táskát nem hozhatnak be.

5.4 Az iskola felszerelési tárgyainak használati rendje

1. Az iskolában használatos eszközöket és berendezési tárgyakat a tanulók a megfelelő szakórákon, tanórákon vagy tanórán kívüli tevékenységek közben használhatják tanári felügyelet mellett.
2. Elvárt, hogy a használt eszközöket sértetlen, tiszta állapotban, rendezetten adják vissza. A sérült, balesetveszélyessé váló eszközöket a tanárnak azonnal jelenteni kell.
3. A tanuló az iskola épületét, eszközeit, berendezéseit rendeltetésszerűen köteles használni. Tudomásul veszi, hogy a nem rendeltetésszerű használatból eredő minden károkozásért a Köznevelési törvény 59.§-a alapján kártérítési felelősség terheli. Az osztályterem minden berendezési tárgyáért megrongálásáért anyagilag az adott tantermet használó valamennyi osztály és csoport közösen felel.

5.5 Tanulói szekrények használati rendje

1. A tanulók személyes tárgyainak tárolásához szekrényt kapnak, melynek zárásáról maguknak kell gondoskodni. A szekrényeket napközben zárva kell tartani.
2. A kabátokat az osztálytermekhez tartozó szekrényekben kell tárolni.
3. Az iskolában higiéniai és egészségvédelmi okokból váltócipő használata kötelező,
4. alsó tagozaton az egész tanévben, felső tagozaton november 1-jétől március 31-ig.

5.6 Védő, óvó szabályok

1. Tanulóink számára kötelező balesetvédelmi oktatást tartani minden olyan tantárgyat érintve, ahol a tananyag elsajátítása során veszélyes üzem lehetséges (testnevelés, kémia, fizika, technika, számítástechnika, biológia). A balesetvédelmi oktatás tényét a tanulók aláírásukkal igazolják.
2. Szaktantermekben a tanulók csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak.
3. Az iskola sportlétesítményeit és játszóudvarát a tanulók csak tanári felügyelet és engedély mellett használhatják.
4. A tanulóknak az iskola egész területén (tanterekben, folyósokon, udvaron) úgy kell közlekedniük, viselkedniük, hogy azzal se mások, se maguk testi épségét ne veszélyeztessék.
5. Kiskorú tanuló a szülő (gondviselő) hozzájárulása nélkül nem nyilatkozhat sajtó és média számára, az iskolában nem készülhet róla semmilyen nyilvántartás vagy sajtótermék számára fénykép.
6. Az iskola területén külső személy, az iskola dolgozója vagy tanulója hang-, fénykép-, és videofelvételt csak az iskolavezetés engedélyével készíthet.

5.7 Korlátozások

1. Tanítási órára csak azok az eszközök, tárgyak vihetők be, melyet a szaktanár kér, illetőleg egyedileg engedélyez.
2. Az iskola nem tud felelősséget vállalni a személyes tárgyak megrongálódásáért, eltűnéséért.
3. Az iskolába hozott értéktárgyakért, pénzösszegért, audio és IKT eszközökért, telefonért, motorkerékpárért, rollerért, görkorcsolyáért és minden olyan eszközért, melyet a tanuló saját szórakoztatására és kényelmére hozott be, az iskola felelősséget nem vállal, elvesztése, ellopása esetén az iskola azt nem keresi, megrongálódásának körülményeit nem vizsgálja.
4. Gördülő eszközök (pl. gördeszka, roller, kerékpár) az épületbe nem hozhatók be, tárolásukra a szekrények nem alkalmasak, nem használhatóak, ezek az udvaron kijelölt helyen tárolhatók.
5. A tanuló a személyes IKT eszközöket (mobiltelefon, ipad, laptop, tablet és minden olyan eszköz, mellyel felvétel készíthető, információ rögzíthető, továbbítható, internetre, hálózatra kapcsolódható) a tanuló az intézményben 7.30-16.00 között nem használhatja, azt kikapcsolva kell tartania a táskájában, ill. a zárható szekrényében. Ezen időtartam alatt még a szünetben sem használhatja. Rendkívüli esetben tanári engedéllyel használható egy beszélgetés erejéig.
6. Amennyiben a fentieket megszegi, akkor azt a pedagógus elveszi (a tanulónak lehetőséget biztosítunk, hogy értesítse a szülőt a telefon elvételéről) és az intézményvezető-helyettesi irodában csak a szülő veheti át. Két ilyen alkalom után fegyelmező intézkedés kezdeményezhető.

5.8 Tilalmak

1. Fegyelmezetlen magatartásával a tanuló senkit nem hozhat hátrányos helyzetbe, nem akadályozhat a tanulásban. Amennyiben a fentieket megszegi, a fegyelmező intézkedések fokozatai érvényesek rá.
2. Tanítási óra alatt tanuló nem tartózkodhat a számára kijelölt tantermen, foglalkozási helyen kívül.

3. Tilos az iskola berendezési tárgyaiban, felszerelésében, eszközeiben szándékosan kárt okozni. A kártérítési szabályokat a Házirend 6.5. pontja tartalmazza.
4. Tilos a tanulónak tanárai vagy társai tulajdonát képező tárgyakat elvenni, használni az ő engedélye nélkül.
5. Tilos az ablakon étel és bármilyen tárgy kidobása, dobálása.
6. Tilos a csövek, lefolyók eltömítése, dugulás okozása.

6. Intézkedések

6.1 A tanulók mulasztásának kezelése

1. A tanuló hiányzását (távolmaradását, illetve késését) az iskolai foglalkozásokról – tanítási óráról, valamint az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról – írásban igazolni kell melyet megtehetnek a digitális naplón keresztül.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének 10 nap hiányzását igazolhatja. További hiányzásokra engedélyt–indokolt esetben – csak az iskola igazgatója adhat.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb 5 munkanapon belül igazolhatja mulasztását.
Ha a tanuló betegség miatt hiányzik, a szülő által is aláírt orvosi igazolással köteles igazolni mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni vagy a digitális naplóba feltölteni.
5. A tanulók iskolába érkezésének időpontja legkésőbb 5 perccel az órakezdés előtt. Becsengetés után tanulóink – a lezárt termek kivételével – kötelesek a tantermekben tartózkodni. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanul minősül-e a digitális naplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben a késések idejének összege eléri a negyvenöt percet, az egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.
6. A kötelező 5 testnevelés órából 1 óra úszás, mely óra alól a szülő 1 hónapban 1 alkalmat igazolhat. Minden más esetben orvosi igazolás szükséges. Végleges felmentést kizárólag csak orvosi javaslatra fogadunk el. Az úszás óra alóli felmentés automatikus testnevelés órai részvételt jelent.

6.2 Igazolatlan mulasztások kezelése és következményei

A tanuló órai igazolatlanul minősülnek, ha a házirendben előírt határidő alatt nem igazolja távollétét.

Eljárások igazolatlan mulasztás esetén (EMMI r. 51.§)

1. első esetben: a szülő értesítése hivatalos levélben;
2. második esetben: osztályfőnöki intés, a tanuló szülőjének felszólítása hivatalos (tértivevényes) levélben a gyermekjóléti szolgálat közreműködésével;

3. 10 óra igazolatlan hiányzás után: igazgatói figyelmeztetés, az iskola értesíti a gyermekjóléti szolgálatot és a kormányhivatalt.

6.3. A tanulók jutalmazása

1. Az iskola dicséretben részesíti azt a tanulót, aki képességeihez mérten
 - a. példamutató magatartást tanúsít,
 - b. vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
 - c. vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
 - d. vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
 - e. vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírvének megőrzéséhez és növeléséhez.
2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók:
 - a. szaktanári dicséret,
 - b. napközis nevelői dicséret,
 - c. osztályfőnöki dicséret,
 - d. igazgatói dicséret,
 - e. nevelőtestületi dicséret.
3. A dicséretek minden esetben írásba kell foglalni, és arról a szülő a digitális naplón keresztül részesül.
4. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén: · szaktárgyi teljesítményért, · példamutató magatartásért, · kiemelkedő szorgalomért, · példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.
5. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.
6. Az iskolai szintű versenyek első három helyezette oklevelet kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
7. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
8. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
9. Jó tanuló, jó sportoló tanulóink jutalmazásban részesülnek. Ennek feltétele a kiváló sporteredményen kívül a kitűnő illetve jeles tanulmányi átlag.

6.4 Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Fegyelmező intézkedésben kell azt a tanulót részesíteni, aki a tanulmányi kötelezettségeit nem teljesíti, vagy a házirend előírásait megszegi.

1. A fegyelmező intézkedések fokozatai:

a. szaktanári	figyelmeztetés,	intés,	megrovás
b. napközis nevelői	figyelmeztetés,	intés,	megrovás
c. ügyeletes tanári	figyelmeztetés,	intés,	megrovás
d. osztályfőnöki	figyelmeztetés,	intés,	megrovás

- e. igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás
- f. tantestületi figyelmeztetés, intés, megrovás
- g. fegyelmi eljárás

2. A fegyelmező intézkedéseket az elektronikus naplóba be kell írni.
3. A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál figyelmet kell fordítani a fokozatosságra és a pozitív pedagógiai hatás elérésére.
4. A fokozatosság elvétől indokolt esetben a vétség súlyának megfelelően el lehet térni. Súlyos vétségnek minősülnek az alábbi esetek:
 - a. fizikai vagy lelki agresszió, a másik tanuló megalázása, bántalmazása;
 - b. tudatmódosító szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
 - c. a szándékos károkozás;
 - d. az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
 - e. ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
5. Ha a tanuló a kötelességeit folyamatosan vagy vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás szabályait, az eljárás alapján kiszabható fegyelmi büntetéseket a Nkt. 58.§ (3) – (14) bekezdései és a EMMI r. 53 – 60. paragrafusai szabályozzák.

6. 5. Károkozás, kártérítés

1. Szándékos, illetve véletlen rongálás esetén az okozott kárt a gazdasági irodában a tanulónak jelenteni kell.
2. Minden tanulói balesetet azonnal jelenteni kell az iskolatitkári irodában, melyről baleseti jegyzőkönyvet kell felvenni
3. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető.
4. A kártérítés pontos mértékét a körülmények mérlegelése után az iskola igazgatója határozza meg.
5. A könyvtár állományából biztosított ingyenes tankönyvek és kikölcsönzött könyvek gondatlan vagy szándékos megrongálása esetén a tanuló szülője az okozott kárt megtéríteni köteles.

7. Tantárgyválasztás és tantárgyi vizsgák

7.1. A tanulók tantárgyválasztása

1. Az iskola helyi tanterve a tanulók számára az alábbi, **kötelezően választható** tantárgyak tanulását biztosítja
 - a. első évfolyamtól: hittan/erkölcstan
 - b. negyedik évfolyamon: angol/német tantárgy
2. Emellett a felső tagozatra lépéskor a megfelelő feltételek teljesülése esetén választhat, hogy az idegen nyelvek közül az egyiket emelt szinten és az ennek megfelelő emelt óraszámában tanulja.
3. Az iskola vezetése minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról.
4. A szülő, illetve a szülő és a tanuló az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését – kivéve a hittant illetve erkölcsant, ahol a módosítás határideje az előző tanév májusa.
5. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló esetében a szülő, illetve a szülő és a tanuló a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.

7.2 Általános szabályok

1. Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:
 - a. osztályozó vizsga,
 - b. javítóvizsga.
 - c. különbözeti vizsga
 - d. helyi idegen nyelvi vizsga
2. A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.
3. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei
 - a. osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal (kivéve, ha akkor a vizsga szükségessége még nem állapítható meg egyértelműen)
 - b. javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.

7.3 Osztályozó vizsgák szabályai

1. Osztályozó vizsgát tesz a félévi- és a tanév végi osztályzat megállapításához az a tanuló:
 - a. akinek éves hiányzása (igazolt és igazolatlan) a jogszabályban előírt mértéket (250 óra) meghaladja és ezért nem osztályozható, és a tantestület lehetőséget ad a jogszabályok szerint az osztályozó vizsgára; (a tanuló csak eredményes osztályozó vizsga letételével folytathatja tanulmányait magasabb évfolyamon);
 - b. akinek hiányzása egy adott tárgyból a tantárgy óraszámának 30%-át meghaladja, és érdemjegyei nem teszik lehetővé az osztályozást az adott tárgyból (11/1994.(VI.8.) MKM rendelet 20.§ 6. bek.);

- c. aki tanulmányait egyéni munkarendben végzi. Kérelemre létesített egyéni munkarendje legfeljebb egy tanévre szól. A tanuló a tantervi követelmények teljesítéséről osztályozó vizsgán tesz tanúbizonytságot;
 - d. aki átvétellel tanulói jogviszonyt létesít és eltérő tanterv szerinti tanulmányokat folytatott;
 - e. akit az iskola igazgatója felmentett a tanulói foglalkozásokon való részvétel alól;
 - f. akinek az iskola igazgatója engedélyezte, hogy egy vagy több tárgyból a tanulmányi követelményeket az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítse;
 - g. aki felmentést kapott a tanórai foglalkozások alól.
 - h. aki felkészültségéről független vizsgabizottság előtt ad számot.
2. A tanulmányaikat külföldön folytató tanulók a vele jogszabályban álló iskolába visszatérve kérheti külföldi tanulmányainak beszámítását a tanulmányai folytatásához. A beszámításról az iskola igazgatója dönt, és a tanulmányok folytatásához osztályozó vizsgákat írhat elő azokból a tantárgyakból, amelyekből a tanuló nem, vagy kevesebb óraszámban vagy eltérő tartalommal sajátította el a tananyagot külföldi tanulmányai során.

7.4 Javítóvizsga

Javítóvizsgát tesz az a tanuló 2-8. évfolyamon, aki:

1. A tanév végén egy vagy több tárgyból elégtelen osztályzatot kapott.
2. Aki osztályozó vizsgáról igazolatlanul távol maradt, vagy azt nem fejezte be, illetve az előírt időpontig nem tette le.
3. Aki az osztályozó vizsga követelményeinek nem felelt meg.

7.5 Különbözeti vizsga

A különbözeti vizsgák tantárgyi követelményei megegyeznek a kerettantervek alapján készült helyi tantervek közötti tartalmi követelmények különbségeivel.

Különbözeti vizsgát kell tennie a tanulónak, ha

1. más iskolából való átvételkor az igazgató előírja.
2. az intézményen belüli osztály és csoportváltásnál az igazgató előírja.
3. a külföldi tanulmányok beszámításakor az iskola igazgatója a tanulmányok folytatását különbözeti vizsgák letételéhez köti.

7.6 Helyi vizsgák

Idegen nyelvi vizsga

Idegen nyelvből a diákok a 7. évfolyamon az alapszintű nyelvvizsga anyagát dolgozzák fel. Év végén iskolai szintű szóbeli vizsgát tesznek.

8. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják az iskolai diákönkormányzat tagjai . A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.
4. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges változatát.
5. Az iskola igazgatója a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, beszerzi a fenntartó egyetértését.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el.
7. Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti az iskola fenntartója, illetve – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet iskolai vezetősége.

A HÁZIREND ELFOGADÁSÁRA ÉS JÓVÁHAGYÁSÁRA VONATKOZÓ ZÁRADÉKOK

A Szentendrei Barcsay Jenő Általános Iskola házirendjét az iskolai diákönkormányzat a 2022. év augusztus hó 31. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta. (Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív; a határozatképesség megállapítása; az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya; keltezés; a diák-önkormányzat vezetőjének aláírása.)

A Szentendrei Barcsay Jenő Általános Iskola házirendjét az iskolai szülői szervezet a 2022. év augusztus hó 31. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta. (Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív; a határozatképesség megállapítása; az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya; keltezés; a szülői szervezet vezetőjének aláírása.)

A Szentendrei Barcsay Jenő Általános Iskola házirendjét a nevelőtestület a 2022. év augusztus hó 31. napján tartott ülésén elfogadta. (Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív; a határozatképesség megállapítása; az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya; keltezés; a jegyzőkönyv-vezető és a hitelesítők aláírása.)

Kelt: Szentendre, 2022. augusztus 31.