

**Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelvű Óvoda, Általános
Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár**

HÁZIREND

*A módosításokkal egységes szerkezetben
2025.*

Tartalom

Bevezető

A jogszabályban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és kötelességek teljesítésének általános szabályai

A tanulói munkarend, az iskolában és iskolai rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

A tanórai, tanórán kívüli foglalkozások és a szünetek rendje

Helyiségek, berendezési tárgyak, az iskolához tartozó területek használatának rendje

Védő, óvó előírások

A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása

A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

A tantárgyválasztással és annak módosításával, a tanórán kívüli foglalkozásokra való jelentkezéssel összefüggő eljárási kérdések, a diákkörök létrehozásának szabályai

Tankönyvedvezmények, tankönyvtámogatás

A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

A tanulók jutalmazásának elvei és formái

A fegyelmező intézkedések formái, alkalmazásának elvei

A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Az elektronikus naplóhoz való hozzáférés

Az osztályozó vizsga és a tanulmányok alatti vizsgák

NIKOLA TESLA SZERB KÖZOKTATÁSI KÖZPONT BUDAPESTI ÓVODÁJA

NIKOLA TESLA SZERB KÖZOKTATÁSI KÖZPONT BUDAPESTI

ÁLTALÁNOS ISKOLÁJA

NIKOLA TESLA SZERB KÖZOKTATÁSI KÖZPONT GIMNÁZIUMA

NIKOLA TESLA SZERB KÖZOKTATÁSI KÖZPONT KOLLÉGIUMA

NIKOLA TESLA SZERB KÖZOKTATÁSI KÖZPONT LÓRÉVI ÓVODÁJA

NIKOLA TESLA SZERB KÖZOKTATÁSI KÖZPONT LÓRÉVI ÁLTALÁNOS ISKOLÁJA

NIKOLA TESLA SZERB KÖZOKTATÁSI KÖZPONT DESZKI ÓVODÁJA

NIKOLA TESLA SZERB KÖZOKTATÁSI KÖZPONT DESZKI ÁLTALÁNOS ISKOLÁJA

**Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelvű Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium,
Kollégium és Könyvtár
HÁZIRENDJE**

A köznevelési törvény 25. § (4) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelvű Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és nevelőtestülete a következő házirendet fogadja el:

Bevezető

1. A Házirend állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és - a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül - a kötelességek teljesítésének módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait. Az előírások célja biztosítani az intézmény törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek/tanulók közösségi életének megszervezését.
2. A házirend célja, hogy a mindennapos együttélés alaprendjét egymás számára világossá tegyük. Azokban a nevelési-oktatási kérdésekben, amelyek a házirendben nem szerepelnek a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény - módosításaival együtt -, az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a nevelőtestület határozata a döntő.
3. A Házirendben az intézmény intézményegységei és a tagintézmények az intézmény rövid nevét és a feladatellátási helyet jelölő névvel vannak ellátva. A Házirend az intézmény minden intézményegységére és tagintézményére vonatkozóan egységes, közös szabályozást állapít meg. Az egyes intézményegységek és tagintézmények sajátosságainak megfelelő helyi szabályozást a Házirend mellékletei tartalmazzák, ezek a következők
 - a) Nikola Tesla Szerb Közoktatási Központ Budapesti Óvodája – intézményegység
 - b) Nikola Tesla Szerb Közoktatási Központ Budapesti Általános Iskolája - intézményegység
 - c) Nikola Tesla Szerb Közoktatási Központ Gimnáziuma – intézményegység
 - d) Nikola Tesla Szerb Közoktatási Központ Kollégiuma – intézményegység
 - e) Nikola Tesla Szerb Közoktatási Központ Könyvtára – intézményegység
 - f) Nikola Tesla Szerb Közoktatási Központ Lórévi Általános Iskolája – tagintézmény
 - g) Nikola Tesla Szerb Közoktatási Központ Lórévi Óvodája – tagintézmény
 - h) Nikola Tesla Szerb Közoktatási Központ Deszki Általános Iskolája – tagintézmény
 - i) Nikola Tesla Szerb Közoktatási Központ Deszki Óvodája – tagintézmény
4. A Házirend egy-egy példánya megtekinthető:
 - az óvodában kifüggesztve
 - az iskola titkárságán és a könyvtárában
 - az iskola tanári szobájában
 - az intézményegység-vezetőknél, a tagintézmény-igazgatóknál

- az osztályfőnököknél
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél
- a kollégiumi intézményegység-vezetőnél és a kollégiumi nevelői szobákban

5. A Házirendet az intézmény honlapján hozza nyilvánosságra, melynek címe:

www.nikola-tesla.hu

6. A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (gyermek/tanuló, szülő, valamint az intézmény alkalmazottai) meg kell ismernie.
7. Az intézményi házirend egy példányát a jogviszony létesítésekor a szülőnek át kell adni, az újonnan elfogadott vagy módosított Házirend előírásairól a pedagógusoknak minden tanév elején tájékoztatniuk kell a tanulókat, illetve a szülőket.
8. A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény főigazgatójától, az intézményegység-vezetőktől, a tagintézmény-igazgatóktól, valamint az osztályfőnököktől előre egyeztetett időpontban.
9. A Házirend **2025.** lép hatályba, ettől az időponttól közös rendelkezéseit az intézmény valamennyi intézményegységében és tagintézményében, az intézményegységi és a tagintézményi mellékletek rendelkezéseit az érintett intézményegységben illetve tagintézményben kell alkalmazni.

Alkalmazott jogszabályok

- A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- Az 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól
- A 2012. évi XXVI. törvény az 1999. évi XLII. törvény módosításáról
- A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény
- A 2012. évi CXXV. törvény a 2001. évi XXXVII. törvény módosításáról
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- A Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) kormányrendelet
- A tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás valamint az iskolai tankönyvellátás rendszeréről szóló 23/2004. (VIII. 27.) OM rendelet
- A 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- A 1068/2012. (III.20) kormányhatározat - Nemzeti Önkéntes Stratégia 2012-2020
- A 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- Az 59/2013. (VIII. 9.) EMMI rendelet a Kollégiumi nevelés országos alapprogramjának kiadásáról
- A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény
- A Kormány 5/2020. (I.31.) Kormány rendelete a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI.4.) Kormányrendelet módosításáról

A jogszabályban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és köteleességek teljesítésének általános szabályai

10. A Házirend előírásait az iskola tanulóira szorgalmi időben és tanítási szünetben egyaránt alkalmazni kell, a beiratkozástól a tanulói jogviszony megszűnéséig.
11. A tanuló jogainak gyakorlásával és kötelességeinek teljesítésével kapcsolatban tájékoztatást kérhet az intézményegységek és tagintézmények vezetőitől, pedagógusaitól, tanulói ügyintézővel kapcsolatos kérdésekben az intézmény e feladattal megbízott alkalmazottaitól.
12. A tanuló jogainak sérelme miatt panasszal fordulhat osztályfőnökéhez, főigazgatóhoz vagy az intézményegységek, tagintézmények vezetőihez, akik gondoskodnak a panasz kivizsgálásáról, a sérelem orvoslásáról.
13. A tanuló kötelezettségeinek vétkes megszegése esetén a szaktanár, osztályfőnök, az intézményegységek, tagintézmények vezetője, a főigazgató vele szemben a házirendben meghatározott fegyelmező intézkedést alkalmazhat, súlyos kötelezettségszegés esetén fegyelmi eljárást kezdeményezhet, illetve indíthat.
14. Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben az intézménynek jogellenesen kárt okoz, jogszabályban meghatározottak szerint köteles azt megtéríteni.
15. A tanuló a diákönkormányzathoz fordulhat érdekképviselőért. Az érdekképviselő ellátásának szabályait a diákönkormányzat határozza meg.
16. A tanuló családja anyagi helyzetétől függően, kérelemre ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhet, és egyéb, jogszabályban meghatározott kedvezményeket vehet igénybe, ezek igénybevételének módjáról az osztályfőnökök adnak felvilágosítást.
17. A tanulói ügyintézés az iskolatitkár feladata.

A tanulói munkarend, az intézményben és intézményi rendezvényeken, valamint a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

18. A tanulók az első tanítási órájuk kezdete előtt 10 perccel legyenek az iskolában.
19. A tanulónak pontosan kell megjelennie az iskolában. Aki becsengetés után érkezik, annak a késést a házirendben foglaltak szerint igazolnia kell.
20. Beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt, beleértve ebbe a tanórai, tanórán kívüli foglalkozásokat és az iskolai rendezvényeket is. Azt, hogy a tanuló egészséges, orvosnak kell igazolnia.
21. Tanítási napon, az utolsó tanítási óra befejezéséig az intézmény területét a tanulók csak engedéllyel hagyhatják el. Az eltávozásra engedélyt a szaktanár, az osztályfőnök, az intézményegység-vezető, a tagintézmény-igazgató vagy a főigazgató adhat.
22. Az iskola tanulói tanúsítsanak udvarias, fegyelmezett magatartást, rendszeres munkával, képességeiknek megfelelően tegyenek eleget tanulmányi kötelezettségüknek.
23. A nevelőtestület tagjait, az intézmény dolgozóit és a vendégeket a tanulók tanórán kívül a napszaknak megfelelő köszönéssel, tanórán felállással köszöntsék.
24. A tanulók megjelenése, öltözködése az iskolában és iskolai rendezvényen legyen korukhoz

illő, mértéktartó, izléses és ápolts.

25. Iskolában és iskolán kívül tartsák be a kulturált viselkedés szabályait.
26. Az intézményben tartott, ill. intézményen kívüli helyszínen tartott ünnepeket a tanulók tiszteljük meg ünnepi öltözettel. A lányok fehér blúzban, sötét aljban jelenjenek meg, a fiúk ünneplő sötét nadrágot és fehér inget viseljenek.
27. A pedagógusokat a tanulók óraközi szünetekben úgy kereshetik fel, hogy hívják őket a tanári szobából.
28. A tanulói ügyintézésrel kapcsolatos helyi szabályozást a házirend melléklete tartalmazza.
29. Az iskolaorvosi rendelés időpontjai az intézmény titkárságán található.
30. A hetesi teendők ellátásának rendjét a Házirend melléklete tartalmazza.
31. A tanuló az iskolába minden tanítási napon magával hozza a szaktanár által meghatározott tanórai felszerelését.
 - a) A tanuló a tanórai felszerelés hiányát minden tanóra megkezdése előtt jelenti a tanárnak.
 - Testnevelés órán 5 felszerelési hiány, Vizuális kultúra/Művészetek/Médiaismeret tantárgy órán 1 felszerelési hiány szaktanári figyelmeztetést von maga után.
 - Ének-zene órán a felszerelési hiány bejegyzésre kerül.
 - Amennyiben az adott órára számonkérést jelez a szaktanár és a tanuló felszerelés nélkül jelenik meg a tanórán, úgy elégtelen érdemjegyet kap.
 - b) A testnevelés órán a tanulók a szaktanár által előírt öltözékben jelennek meg.
 - c) A tanórán, foglalkozáson a szaktanár által meghatározott esetekben védőköpeny, védőruha alkalmazása kötelező.
32. A tanulók kabátjainak elhelyezésére vonatkozó szabályokat a Házirend melléklete tartalmazza.
33. A tanulók értékes ékszert az iskolában ne viseljenek, nagyobb pénzüsszeget, nagyobb értéket képviselő dolgot ne hozzanak az intézménybe, értékeiket ne hagyják őrizetlenül.

A tanuló által az intézménybe bevihető dolgokra vonatkozó rendelkezések

34. A tanuló nem vihet be az intézménybe a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszközt, olyan tárgyat, amelynek a birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, és olyan terméket, amely tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék (a továbbiakban: tiltott tárgy).
35. A tanuló csak a KRÉTA rendszerben rögzített engedéllyel vihet be az intézménybe telekommunikációs eszközt – különösen a mobiltelefont –, kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközt és internetelésre alkalmas okoseszközt (a továbbiakban: használatában korlátozott tárgy).
36. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén olyan tiltott tárgyat tart birtokában, amelynek a birtoklása szabálysértést vagy bűncselekményt valósít meg, akkor a pedagógus
 - a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel

egyidejűleg

b) a főigazgató vagy helyettese, illetőleg a tagintézményigazgató útján értesíti az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét.

37. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart a birtokában, vagy – életkorától függetlenül – olyan terméket tart a birtokában, amely tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető, akkor a pedagógus
- felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg
 - értesíti a főigazgatót, illetőleg a tagintézményigazgatót.
38. Ha az ellenőrzés során a tanuló átadja a pedagógusnak az engedély nélkül a birtokában lévő, használatában korlátozott tárgyat, vagy a birtokában lévő olyan terméket, amely tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető, akkor a tárgyat
- a pedagógus a tanuló jelenlétében leadja a titkárságon,
 - a tanuló, az iskolából való távozásakor átveszi a titkárságon, vagy
 - átvétel hiányában, továbbá ha a tanuló a tárgy átvételére jogszabály előírása szerint nem jogosult, az iskola felhívja a tanuló szülőjét vagy a tárgy átvételére jogszabály előírása szerint jogosult személyt a tárgy személyes átvételére.
39. A szülő a tanév kezdetekor vagy a tanév során bármikor kérelmezheti, hogy a tanuló használatában korlátozott tárgyat hozhasson be az intézménybe. A szülő által aláírt kérelemnek tartalmaznia kell a használatában korlátozott tárgy megnevezését, azonosító adatait, a birtoklás, használat célját és indoklását. A kérelmet a főigazgatónak, ill. a tagintézmény-igazgatónak kell benyújtani, a használati engedélyt – a birtoklás céljának és időtartamának megjelölésével – rögzíteni kell a KRÉTA rendszerben.
40. A tanuló a használatában korlátozott tárgyat csak az engedély keretei között, célhoz kötötten birtokolhatja és használhatja az intézményben.
41. Ha a tanuló olyan használatában korlátozott tárgyat hoz magával az intézménybe, amelynek behozatalára nincs írásbeli engedélye, azt az iskolába érkezéskor – fegyelmi következmény nélkül – leadhatja a titkárságon. A tárgy leadásakor a tanulónak meg kell adnia a tárgy egyedi azonosítására alkalmas adatait, amit az átvételkor rögzíteni kell. Az érkezéskor leadott tárgyat az iskolából való távozás előtt a tanulónak – a tárgy egyedi azonosítására alkalmas adatai ellenőrzését követően – át kell vennie, és az iskolából el kell vinnie.
42. Mobiltelefont az iskolába behozni csak a főigazgató, a tagintézmény-igazgató írásbeli engedélyével lehet. Az iskola területén mobiltelefont birtokolni és használni csak az alábbi esetekben – az alábbiakban meghatározott ideig – lehet:
- ha egészségügyi okból indokolt, amit a tanuló jelez a jelenlévő pedagógusnak, akkor a hozzátartozókkal való kapcsolattartás céljából – a pedagógus által engedélyezett ideig;
 - mobiltelefonhoz kapcsolódó egészségügyi berendezés folyamatos használata céljából – folyamatosan;
 - ha a mobiltelefon használatára a pedagógus pedagógiai célból engedélyt ad, a pedagógus utasításait betartva – a pedagógus által engedélyezett ideig. A mobiltelefont haladéktalanul ki kell kapcsolni, ha további bekapcsolva tartását a használat engedélyezett célja már nem

indokolja.

A tanórai, tanórán kívüli foglalkozások és a szünetek rendje

43. Az intézményben a tanórák, egyéb foglalkozások, az óráközi szünetek, szokásos rendjét és a csengetési rendet a Házirend melléklete tartalmazza.
34. Ha az intézményben - rendezvény, megemlékezés szervezéséhez kapcsolódóan - a szokásostól eltérő csengetési rendet alkalmaz, a változásról az osztályfőnök a helyben szokásos módon, előre tájékoztatja a tanulókat.
35. A tanulónak pontosan kell megjelennie a tanítási órákon. Aki becsengetés után érkezik a foglalkozás helyszínére, annak a késést, aki nem jelenik meg a tanórán, annak a tanóráról való távolmaradást a házirendben foglaltak szerint igazolnia kell.
36. A tanítási órák - általános iskolában a 16:00 óráig biztosított foglalkozások - befejezése előtt a tanuló csak engedéllyel hagyhatja el az iskolát.
37. Általános iskolában a 16:00 óráig biztosított foglalkozások látogatása alól eseti vagy rendszeres felmentést - a szülő előzetes, írásban benyújtott kérelmére – a főigazgató, tagintézmény-igazgató adhat.
38. A tanítás - általános iskolában a 18:00 óráig biztosított ügyelet - befejezése után a tanulók az iskolában csak szervezett, pedagógus által vezetett, illetve felügyelt foglalkozáson tartózkodhatnak. Az éves munkatervben nem szereplő rendezvényeket, tanórán kívüli foglalkozásokat csak a főigazgató előzetes engedélyével lehet tartani.

Helyiségek, berendezési tárgyak, az iskolához tartozó területek használatának rendje

39. A Nikola Tesla Szerb Közoktatási központ Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár Budapest Rózsák tere 6-7. épületében, a Budapest, Rottenbiller u. 14. sz. alatti óvodában, a Budapest, Rózsa u. 5. sz. alatti kollégiumban, a Budapest, Veres Pálné u. 17. sz. alatti kollégiumban mágnes kártyás beléptető-rendszer szolgál a belépők azonosítására.
Az intézmény területére csak belépőkártyával lehet belépni. A kártya lehúzás minden esetben kötelező, ha a tanuló/kollégista elhagyja a kiléptető rendszert (ideértve: személtlevitelt is).
40. Amennyiben a beléptető rendszer nem engedélyezi az intézménybe való belépést, akkor a portaszolgáltatón keresztül engedélyeztethető a kártyahasználat a tanuló számára. A belépő a beléptető kártyáját - amennyiben szükséges - belépéskor a szolgálatot végző személy felhívására ellenőrzés céljából köteles felmutatni.
A beléptető rendszer karját lehajtani, a korlát alatt, illetve felett átmászni, valamint azt megkerülni szigorúan tilos. A beléptető kártya másra át nem ruházható, kölcsön nem adható. A beléptető rendszer helytelen használata fegyelmi eljárást vonhat maga után.
41. A tanuló köteles megőrizni, illetve az előírásoknak megfelelően kezelni a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, megóvni az iskola létesítményeit, felszereléseit.
42. Az iskola tanulói az iskola könyvtárának, sportlétesítményeinek, számítástechnika

tantermeinek használatához kapcsolódó jogait az első tanév megkezdésétől tanulói jogviszonyuk megszűnéséig gyakorolhatják.

43. Az iskolai könyvtár működési rendjét, nyitva tartási és kölcsönzési idejét a könyvtár szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

Védő, óvó előírások

44. Minden tanuló kötelessége, hogy
- a) óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
 - b) elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket,
 - c) haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt,
 - d) haladéktalanul jelentse, ha megsérült, amennyiben ezt állapota lehetővé teszi.
45. Az intézmény területén és az iskolai rendezvényeken minden tanulónak be kell tartania a tűzvédelmi és munkavédelmi előírásokat.
46. Az iskolában és iskolai rendezvényen tilos a dohányzás és a szeszesital fogyasztása.
47. Az iskola kapuján belül kerékpározni, motorozni, görkorcsolyázni tilos.
48. Az iskolában és iskolai rendezvényen tilos minden olyan tevékenység, amely másokat veszélyeztet.

A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása

49. Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, mulasztását az osztályfőnökénél - az osztályfőnök távolléte esetén az intézményegység-vezetőnél, tagintézmény-igazgatónál vagy a főigazgatónál - kell a házirendben foglaltak szerint igazolnia. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni a következő esetekben:
- a) A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülő - előzetes írásbeli kérelmére az osztályfőnöktől vagy az igazgatótól előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra. Az osztályfőnök a szülő előzetes kérelmére egy tanévben legfeljebb 3 alkalommal engedélyezheti a tanuló távolmaradását, összesen legfeljebb 3 nap időtartamban.
 - b) Beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt. Ha tanuló beteg volt, ezt a szülő által láttamozott, orvosi naplószámmal ellátott orvosi igazolással a mulasztást követő 3 napon belül igazolja. A tanítási szünetek napjait a határidő számításánál figyelmen kívül kell hagyni. A határidőt az akadály megszűnésétől kell számítani, ha a tanuló az igazolás bemutatására rendelkezésre álló időn belül ismételt mulaszt, és emiatt az igazolás bemutatására nincsen lehetősége.
 - c) Betegség miatti távolmaradás esetén a betegségről szóló orvosi igazolást a tanuló iskolába történő visszatérése után 3 napon belül átadja az osztályfőnöknek, illetve a szülő/törvényes képviselő vagy az orvos elektronikus formában elküldi az iskola email címére, vagy az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Téren (EESZT-n) keresztül

továbbítja a KRÉTÁ-ba. A határidő bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül.

- d) A tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni és ezt a mulasztást hivatalos igazolással igazolja. Az igazolás bemutatására egyébként az orvosi igazolás bemutatására meghatározott határidőket és szabályokat kell alkalmazni.
50. Orvosi igazolás vagy hivatalos igazolás hiányában a szülő utólag akkor kérheti, hogy a tanuló távolmaradását az intézmény tekintse igazoltnak, ha a távolmaradás váratlan, előre nem látható okból történt. A kérelmet - megfelelő indoklással - az intézmény főigazgatójának lehet írásban benyújtani, a tanuló hiányzásának első napjától számított 5 napon belül.
51. A mulasztás igazolásának elbírálásakor az iskola - indoklással ellátott, a jogorvoslati joggal kapcsolatos tájékoztatást is tartalmazó - határozatba foglalja, ha a tanuló mulasztását igazolatlanak tekinti.
- A mulasztás a következő esetekben igazolatlan:
- a) ha az igazolás bemutatására meghatározott határidő lejárt;
 - b) ha a tanuló által bemutatott igazolás nem felel meg a házirendben meghatározott feltételeknek, ezért azt az osztályfőnök kezdeményezésére az intézmény nem fogadja el;
 - c) ha a távolmaradás utólagos igazolására irányuló szülői kérelmet az intézmény elutasítja.
52. Ha a tanuló a tanítási óráról vagy az iskolából késik, késését a távolmaradás igazolására meghatározott módon, az ott meghatározott határidők betartásával kell igazolnia.
53. Ha a tanuló a tanítási óráról késik, a késések idejét össze kell adni. Az így összegzett idő alapján megállapított 45 perc késés igazolt vagy igazolatlan tanórának minősül.
54. Az elkésett tanuló nem zárható ki a tanóráról.

A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

55. Az intézményi étkezés térítési díját havonta, az intézményben kifüggesztett időpontokban lehet befizetni.
56. A befizetett étkezés lemondása legkésőbb az igénybevétel előtti nap délelőtt 9:00 óráig lehetséges. A túlfizetés összegét a szülő kérésére az intézmény visszafizeti, szülői kérelem hiányában beszámítja a következő havi térítési díjba. Lemondás hiányában az étkezési térítési díj nem igényelhető vissza. Az étkezések lemondása online, személyesen, vagy telefonon történik. Be nem jelentett hiányzás esetén, étkezés lemondásának hiányában a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt. Az ingyenesen étkezőknek is le kell mondania az étkezést, ha betegség vagy egyéb hiányzás miatt nem veszik azt igénybe.

A tantárgyválasztással és annak módosításával, a tanórán kívüli foglalkozásokra való jelentkezéssel összefüggő eljárási kérdések, a diákkörök létrehozásának szabályai

57. A tanuló minden év május 20-ig kérheti felvételét a pedagógiai programban és helyi tantervben meghatározott szabadon választható tanórai foglalkozásokra, és eddig az időpontig kell választania a kötelezően választható foglalkozások közül. A kérelmet írásban kell benyújtani, a kiskorú tanuló szülőjének is alá kell írnia.
58. A jelentkező és a szülő a kérelemmel egyidejűleg nyilatkozik arról, hogy tudomásul veszi a foglalkozásra való felvétel jogkövetkezményeit.
59. A kérelmek elbírálásáról az intézmény a tanulókat hirdetményben értesíti.
60. Az évismétlő és a más iskolából átvett tanulók az iskolába, évfolyamra átvételkor, átvételi kérelemben kérhetik felvételüket a választható tanórai foglalkozásokra és ekkor kell választaniuk a kötelezően választható foglalkozások közül.
61. Ha a tanuló a házirendben meghatározott határidőig nem jelentkezik a helyi tantervben előírt kötelezően választható foglalkozásokra vagy kérelme nem teljesíthető, a csoportba sorolásáról a főigazgató dönt. A döntés megváltoztatását a tanuló és kiskorú tanuló szülője - megfelelően indokolt írásbeli kérelemben - június 15-ig kérheti az intézménytől. A kérelem elbírálásáról az iskola a tanulót 15 napon belül értesíti.
62. Ha a tanulót kérelmére felvették a nem kötelező tanítási órára, a tanítási év végéig köteles azon részt venni. A nem kötelező tanórai foglalkozást az értékelés és minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.
63. A tanuló minden év május 20-ig írásban jelentheti be, ha a következő tanévben nem kíván részt venni a választható tanórai foglalkozáson. A bejelentést a szülőnek is alá kell írnia.
64. A párhuzamos osztályba, csoportba történő átvétel iránti kérelem esetén a választható foglalkozásokra való felvétel szabályait kell megfelelően alkalmazni. Párhuzamos csoportba vagy osztályba történő átvétel a tanév megkezdése után csak különös méltánylást érdemlő esetben engedélyezhető.
65. A tanulók közös tevékenységük megszervezésére szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport (a továbbiakban együtt: diákkör) létrehozását kezdeményezhetik. A diákkörök döntési jogkört gyakorolnak - a nevelőtestület véleménye meghallgatásával - saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban.
66. A diákkör létrehozását a jelentkezők és az általuk a diákkör vezetésére felkért pedagógus a diákkör létrehozására irányuló szándéknyilatkozatukkal írásban kezdeményezhetik, minden év szeptember 20-ig. Az iskola a kezdeményezés elfogadásáról vagy elutasításáról szeptember 30-ig tájékoztatja az érintetteket.
67. Az 1-8. évfolyamos tanulók számára az iskola 2013. szeptember 1-jétől - a kötelező és választható tanórai foglalkozásokon felül - minden tanítási napon 16:00 óráig egyéb foglalkozásokat szervez, amelyeken a tanulók részvétele kötelező. Az intézményegység-vezető, tagintézmény-igazgató, főigazgató a tanulót a szülő kérelmére felmentheti a

foglalkozásokon való részvétel alól.

68. Az általános iskolában 16:00 óráig szervezett egyéb foglalkozások alóli felmentést a szülő a következő tanévre vonatkozóan - írásban benyújtott, indokolt kérelemben - május 20-ig kérheti az intézménytől, a kérelem a tanév során módosítható. A kérelemben meg kell jelölni, hogy a tanuló a hét mely napjain, hány órától, hány óráig, milyen indokkal kéri a felmentését az egyéb foglalkozásokon való részvétel alól.
69. Az egyéb foglalkozásokról való távolmaradást - felmentés hiányában - igazolni kell. A távolmaradás igazolására a házirend - a tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó - általános szabályait kell alkalmazni.
70. A következő tanév egyéb foglalkozásaira a jelentkezés - általános iskolában és középiskolában egyaránt - a választható tanórai foglalkozásokra való jelentkezésre meghatározott eljárásban történik minden év május 20-ig. Az iskola az egyéb foglalkozások indításáról legkésőbb június 15-ig dönt.

Tankönyvkedvezmények, tankönyvtámogatás

71. A jogszabályban meghatározott jogosultsági feltételeknek eleget tevő tanulók térítésmentes tankönyvellátását az intézmény részben tankönyvek térítésmentes juttatásával, részben tankönyvkölcsönzéssel biztosítja.
72. A térítésmentes tankönyvellátás keretében kölcsönzött tankönyveket a tanulónak le kell adnia az iskolai könyvtárnak:
 - a) a tanulói jogviszony megszűnésekor,
 - b) a tanulói jogviszony fennállása alatt minden év június 18-ig.
73. A tanulói jogviszony fennállása alatt a tanuló minden év június 18-ig kérheti az iskola könyvtárából kölcsönzött tankönyvek kölcsönzési idejének egy tanévvel történő meghosszabbítását.

A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

74. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
75. A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni a tanulók nagyobb közösségét érintő döntések meghozatalánál és jogszabályban meghatározott egyéb kérdésekben.
76. Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, illetőleg amelyekben a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol, a diákönkormányzat képviselőjét a nevelőtestület értekezletére meg kell hívni.
77. A diákönkormányzat működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése céljából a diákönkormányzat diákközgyűlés összehívását kezdeményezheti. A diákközgyűlés küldött közgyűlésként is megszervezhető.
78. Az iskola tájékoztató eszköze az iskola rádió, melynek működtetése az ezzel a céllal megbízott tanulók és a stúdiós feladata. Az iskola rádió programját a diákönkormányzat a

vezető tanárral együtt határozza meg azzal a megkötéssel, hogy az iskola vezetősége részére mindennap időt kell biztosítani a napi iskolai hírek közzélése céljából.

A tanulók jutalmazásának elvei és formái

79. A szaktanár, az osztályfőnök, a tagintézmény-igazgató, a főigazgató vagy a nevelőtestület elismerésben, illetve jutalomban részesíti azt a tanulót, aki
 - a) példamutató magatartást tanúsít, folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
 - b) az osztály, illetve az iskola érdekében kiemelkedő közösségi munkát végez,
 - c) iskolai, illetve az iskolát képviselve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális és egyéb versenyeken, vetélkedőkön, rendezvényeken kiemelkedő teljesítményt nyújt.
80. Az iskolában a tanév közben a tanuló kiemelkedő közösségi munkájának, kiemelkedő teljesítményének, elismeréseként a következő dicséretek adhatók:
 - a) szaktanári dicséret a tanórához közvetlenül kapcsolódó tevékenység elismeréseként,
 - b) osztályfőnöki dicséret az osztályközösséghez kapcsolódó tevékenység elismeréseként,
 - c) igazgatói dicséret az iskolaközösséghez kapcsolódó tevékenység során elért kiemelkedő teljesítmény elismeréseként.
81. Az évközi dicséretek be kell jegyezni az osztálynaplóba.
82. Tanév végén, a tagintézmény nevelőtestületének döntése alapján szaktárgyi dicséret, nevelőtestületi dicséret és könyvjutalom adható. A nevelőtestület döntésénél a tanuló egész tanévben tanúsított munkáját, a tanév során elért eredményeit veszi figyelembe.
83. Szaktárgyi dicséret a szaktanár javaslatára, a tanuló kiemelkedően eredményes szaktárgyi munkájáért kiemelkedő szaktárgyi teljesítményéért adható.
84. Nevelőtestületi dicséret - a nevelőtestület döntése alapján - adható annak a tanulónak, aki
 - a) a tanév végén kitűnő vagy jó tanulmányi eredményt ér el,
 - b) a tanév során az iskolaközösség érdekében kiemelkedő közösségi munkát végez,
 - c) a tanév során az iskolát képviselve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális és egyéb versenyeken, vetélkedőkön, rendezvényeken kiemelkedő teljesítményt nyújt.
85. A szaktárgyi dicséretet és a nevelőtestületi dicséretet be kell írni a tanuló bizonyítványába.
86. Az intézmény tanévzáró ünnepségén könyvjutalomban részesíthetők azok a tanulók, akik szaktárgyi vagy nevelőtestületi dicséretet kaptak.
87. Az intézményt támogató alapítványok által alapított díjakat és egyéb jutalmakat általában a tanévnyitó vagy tanévzáró ünnepségén kell átadni. Az alapítványi döntés a díj vagy jutalom átadására ettől eltérő időpontot is meghatározhat.

A fegyelmező intézkedések formái, alkalmazásának elvei

88. Ha a tanuló a jogszabályban, az intézmény pedagógiai programjában, házirendjében vagy szervezeti és működési szabályzatában meghatározott kötelességét vétkezen megszegi, vele szemben a kötelességszegés súlyosságától függően fegyelmező intézkedés vagy fegyelmi büntetés alkalmazható.
89. A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés alkalmazásának célja az iskolaközösség

védelme és az intézmény pedagógiai programjának megvalósítása érdekében a tanulók vétkes kötelezettség-szegéseinek megelőzése.

90. A fegyelmező intézkedéseket a fokozatosság és az arányosság elve alapján, a megelőzés pedagógiai eszközeként kell alkalmazni.
91. Fegyelmi büntetést akkor kell alkalmazni, ha a legsúlyosabb fegyelmező intézkedés is eredménytelen maradt, vagy a tanuló kötelelesség-szegésének súlyossága fegyelmező intézkedés alkalmazását nem teszi lehetővé, továbbá ha fegyelmező intézkedés alkalmazásától eredmény nem várható. A fegyelmi ügyében a nevelőtestület dönt.
92. A tanulóval szemben alkalmazható fegyelmező intézkedések a következők:
 - a) szaktanári figyelmeztetés;
 - b) osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás;
 - c) igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás.
93. Szaktanári figyelmeztetést a foglalkozást tartó pedagógus akkor alkalmaz, ha
 - a) a tanuló szándékosan zavarja a foglalkozás rendjét, akadályozza a nevelőoktató munkát, de a szaktanári figyelmeztetés elegendő a fegyelmező intézkedés pedagógiai céljának eléréséhez, vagy
 - b) a tanuló a szaktanár által előírt felszerelést a tanórára méltányolható ok nélkül nem hozza magával, vagy a tanórán nem használja.
94. Osztályfőnöki figyelmeztetést akkor kell alkalmazni, ha
 - a) a tanuló vétkes kötelelesség-szegése az iskolaközösséget vagy az intézmény pedagógiai programjának megvalósítását nagyobb mértékben sérti, vagy veszélyezteti, de az osztályfőnöki figyelmeztetés elegendő a fegyelmező intézkedés pedagógiai céljának eléréséhez, vagy
 - b) a tanuló igazolatlan késése vagy kisebb - szaktanári figyelmeztetésre okot adó - kötelelesség-szegése a tanév folyamán többször megismétlődik, és emiatt más fegyelmező intézkedés alkalmazására még nem került sor.
95. Már az első alkalommal osztályfőnöki figyelmeztetést vagy ennél súlyosabb fegyelmező intézkedést kell alkalmazni, ha a tanuló igazolatlanul mulaszt.
96. Osztályfőnöki intést akkor kell alkalmazni, ha
 - a) a tanuló nagyobb- osztályfőnöki figyelmeztetésre okot adó – kötelelesség-szegése a tanév folyamán megismétlődik, vagy
 - b) a tanuló kisebb kötelelesség-szegése a tanév folyamán többször megismétlődik az után, hogy ugyanennek a kötelelességének ismétlődő megszegése miatt osztályfőnöki figyelmeztetést kapott.
97. Osztályfőnöki megrovást akkor kell alkalmazni, ha
 - a) a tanuló nagyobb kötelelesség-szegése a tanév folyamán többször megismétlődik, vagy
 - b) a tanuló kisebb kötelelesség-szegése a tanév folyamán újra megismétlődik az után, hogy ugyanennek a kötelelességének ismétlődő megszegése miatt osztályfőnöki intést kapott.
98. Igazgatói figyelmeztetést akkor kell alkalmazni, ha
 - a) osztályfőnöki fegyelmező intézkedés alkalmazásától eredmény már nem várható, de a kötelelesség-szegés súlyossága fegyelmi eljárás megindítását nem indokolja,
 - b) a tanuló kötelelesség-szegése a tanév folyamán újra megismétlődik az után, hogy ugyanennek a kötelelességének ismétlődő megszegése miatt osztályfőnöki megrovást kapott.

99. Már az első alkalommal igazgatói figyelmeztetést vagy súlyosabb fegyelmező intézkedést kell alkalmazni, ha a tanuló az iskolában vagy iskolai rendezvényen szándékosan kárt okoz.
100. Igazgatói intést akkor kell alkalmazni, ha
- a) fennállnak az igazgatói figyelmeztetés alkalmazásának feltételei, de a tanév folyamán a tanuló más kötelességszegése miatt már kapott igazgatói figyelmeztetést,
 - b) a tanuló kötelességszegése a tanév folyamán újra megismétlődik, miután emiatt igazgatói figyelmeztetést kapott.
101. Igazgatói megrovást akkor kell alkalmazni, ha
- a) fennállnak az igazgatói intés alkalmazásának feltételei, de a tanév folyamán a tanuló más kötelességszegése miatt már kapott igazgatói intést,
 - b) a tanuló kötelességszegése a tanév folyamán újra megismétlődik, miután emiatt igazgatói intést kapott.
102. A fegyelmező intézkedés megtételét az osztályfőnök vagy az igazgató legfeljebb 30 napra felfüggesztheti, ha a kötelességszegés körülményeire és a kötelességszegő személyére tekintettel feltételezhető, hogy a fegyelmező intézkedés pedagógiai célját így is el lehet érni. Ebben az esetben:
- a) az intézkedés felfüggesztésének ideje alatt a tanuló bármely, fegyelmező intézkedésre okot adó kötelességszegése a felfüggesztést megszakítja, a kötelességszegést a korábbival együtt kell elbírálni,
 - b) az intézkedés felfüggesztésének sikeres eltelte után úgy kell tekinteni, mintha a tanuló a kötelességszegést nem követte volna el.
103. Az alkalmazott fegyelmező intézkedéseket be kell írni az osztálynapló megjegyzés rovatába. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót legalább az osztályfőnöki megrovás büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:
- ✓ durva verbális agresszió;
 - ✓ a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása;
 - ✓ az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital) iskolába hozatala, fogyasztása;
 - ✓ a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;
 - ✓ az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

**Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, a tanuló részéről
elkövetett közösségellenes, vagy azzal fenyegető cselekmények
megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei, alkalmazandó
intézkedések**

104. Ha a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló vagy közösségellenes cselekményt követ el, vagy azzal fenyegetőzik, úgy az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok, valamint egyéb alkalmazottak alapvető érdekeit.
105. 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.
106. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.
- 107./A Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem tartozik büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül vizsgálatot kezdeményez. A vizsgálat lefolytatására az igazgató három fős bizottságot hoz létre.
- 108./B A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy a tanuló cselekedetével megsértette-e az alkalmazott érdekeit, megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy azzal történő fenyegetést.
- 108./C Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskola vagy osztályközösség működését, a nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen mértékben áll szemben a társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.
108. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.
109. Ha az iskola tanulója tudomást szerez arról, hogy valaki közösségellenes tevékenységet tervez, folytat, akkor a közösség és az egyének védelme érdekében köteles az ezzel kapcsolatos információt eljuttatni az iskola vezetőségéhez. Indokolt esetben ezt névtelenül is megteheti.

**A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó
díjazás szabályai**

110. Az iskola és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó

kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor. A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át. A megfelelő díjazásban a tanuló - tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével - és az iskola állapodik meg.

Az elektronikus naplóhoz való hozzáférés

- 112/A Az intézmény minden tagiskolája az eKRÉTA tanulmányi rendszerben vezetett elektronikus naplót használ, amelyhez az iskola minden tanulója, és a tanuló szülője, gondviselője – a tanuló adataira és az iskolai nyilvános adatokra vonatkozó olvasási jogosultsággal – hozzáférhet. A szülő a tanuló érdemjegyeiről, félévi osztályzatairól, hiányzásairól, dicséreteiről, fegyelmező intézkedéseiről, az iskola, az osztályfőnök és a szaktanárok üzeneteiről az eKRÉTA tanulmányi rendszerben értesül.
- 112/B Amennyiben a szülő neki fel nem róható okból nem fér hozzá az eKreta rendszerhez, a gondviselőnek kötelessége a szülő tájékoztatása.

Érdemjegyek, témazáró dolgozatok

113. A félévkor, tanév végén osztályzattal értékelt tantárgyból a tanulónak heti 1 vagy heti 2 órás tantárgy esetén legalább havi 1, heti 3 vagy több órás tantárgy esetén legalább havi 2 érdemjeggyel kell rendelkeznie ahhoz, hogy a 118. pontban meghatározott esetekben félévkor, tanév végén osztályozható legyen. Az érdemjegyek számát havi átlagban kell megállapítani, a számításnál a témazáró dolgozatra kapott érdemjegyet 2 jegyként kell figyelembe venni.
114. Témazáró dolgozat megírásának időpontjáról a szaktanár a tanulót és a szülőt a dolgozatírás időpontját megelőzően legalább 1 héttel, az eKreta rendszer

Az osztályozó vizsga és a tanulmányok alatti vizsgák

115. A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javító vizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani.
116. OA tanulmányok alatti vizsgák tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit az iskola pedagógiai programja határozza meg.
117. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak, ha kérelmére
- a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, vagy
 - b) engedélyezték, hogy a tantárgy tanulmányi követelményeinek a helyi tantervben előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget.
118. A tanuló kérheti, hogy a tanév végén egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményeit osztályozó vizsga letételével teljesítse, ha egy vagy több tantárgyból a tanév végén azért nem osztályozható, mert igazolt és igazolatlan mulasztása a tanítási évben

- a) együttesen meghaladta a 250 tanítási órát, vagy
- b) egy adott tantárgyból meghaladta az adott tantárgy óraszámának 30 %-át.

119. A tanuló osztályozó vizsga iránti kérelmét a tanév utolsó tanítási napját megelőző napig nyújthatja be az iskola igazgatójához. A határidő jogvesztő.

120. A tanuló osztályozó vizsga iránti kérelméről a nevelőtestület a tanév végi osztályozó értekezleten dönt. A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanítási órát.

121. Ha a tanuló teljesítménye tanítási év végén igazolt és igazolatlan mulasztásai miatt egy vagy több tantárgyból nem minősíthető, és osztályozó vizsga iránti kérelmet az erre rendelkezésre álló határidőig nem adott be, vagy kérelmét a nevelőtestület elutasította, akkor tanulmányait évfolyamisméltással folytathatja.

122. Az iskolába más iskolából átvételét kérő, vagy az iskola tagozatára, emelt szintű érettségire felkészítő csoportjába az iskolán belül átvételét kérő tanulónak különbözeti vizsgát kell tennie, ha a pedagógiai program átvételre vonatkozó rendelkezései alapján ez kötelező. A különbözeti vizsgára az osztályozó vizsga szabályait kell alkalmazni.

123. Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. A tanuló, kiskorú tanuló szülője írásbeli kérelmére az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy a vizsgázó és az intézmény számára egyaránt megfelelő legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

125. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha

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

126. A vizsgázó javítóvizsgát a főigazgató, tagintézmény-igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 21-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

127. A vizsgázó osztályozó és különbözeti vizsgát az intézményvezető igazgatója által meghatározott időpontban tehet az alábbiak szerint:

- a) a június 1-jétől június 15-éig terjedő időszakban, továbbá a téli szünetet követő első tanítási naptól a tanév első félévének utolsó tanítási napjáig terjedő időszakban, ha osztályozó vizsga vagy különbözeti vizsga letételére kötelezett,
- b) az augusztus 21-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban, ha különbözeti vizsga letételére kötelezett, vagy ha kérelmére a nevelőtestület engedélyezte, hogy mulasztásai miatt osztályozó vizsgát tegyen.

A tanulmányok alatti vizsga időpontjáról az iskola a vizsgázót írásban, a helyben szokásos módon értesíti.

NIKOLA TESLA SZERB KÖZOKTATÁSI KÖZPONT BUDAPESTI ÓVODÁJA

A Házirend 28. pontjához

A gyermek ügyintézésel kapcsolatos helyi szabályozás:

- a) ideje: 8:00 -10:00
- b) helye: titkárság

A Házirend 32. Pontjához

1. A gyermekek kabátjainak elhelyezésére vonatkozó szabályok:

- ✓ A gyermeket a szülők az időjárásnak megfelelően öltöztessék fel.
- ✓ Váltóruházatról (alsónemű, felsőruházat, benti cipő) a szülők gondoskodnak.
- ✓ A szülő köteles a testnevelési foglalkozásokhoz tornafelszerelést biztosítani (rövidnadrág, póló, zárt cipő)
- ✓ A gyermekek holmiját öltözőszekrényekben tárolja az óvoda.
- ✓ A gyermek ágyneműjét háromhetente, törölközőjét hetente tisztára kell cserélni a szülőnek.

Óvodába érkezés és távozás, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések

Az óvodába célszerű a 7.30 - 8.30 körüli érkezés és a pihenés, uzsonna (15.30) utáni távozás. Ez az időpont még nem zavarja az óvodai nevelőmunkát, játékos foglalkozásokat és az elmélyült játékok menetét.

A gyermekcsoportokban 9 és 11 óra között tervezett kötetlen és kötelező játékos foglalkozásokat, fejlesztő játékokat szervezünk. Lehetőség van korábbi, illetve későbbi érkezésre és távozásra, úgy, hogy az ne zavarja a gyermekek nyugalma és napi életritmusát, napirendjét.

Fokozottan kérjük, hogy a gyermekeket érkezéskor minden esetben személyesen a pedagógusnak adják át, és személyesen jelezzék a távozást az épületen belül és a játszóudvaron egyaránt. Ha ezt nem teszik, a pedagógus, nem tud a gyermek jelenlétéről, így felelősséget sem vállalhat érte.

A gyermekek ruházatát az egyszerűség célszerűség és tisztaság, ápoltság jellemezze. Minden ruhát, cipőt szükséges a gyermek óvodai jelével ellátni.

Nyakláncot, gyűrűt nem szabad az óvodában viselni.

A gyermekek az óvodába otthonról elsősorban a nyugodt alváshoz kapcsolódó, vagy a számukra érzelmileg megnyugtató - nem balesetveszélyes, tisztán tartott - játékot, tárgyat „alvókát” hozhatnak be. Ezeknek a játékoknak, tárgyakkal minden csoportban rendelkezésre áll egy nagy kosár a gyermek oda teheti, amikor nem használja. Egyéb játékot, könyvet csak a pedagógus beleegyezésével és a csoport szokás-szabályrendszerében rögzített keretek között hozhatnak.

Kérjük, ha otthon felfedeznek, olyan eszközt, játékot, ami nem a gyermeké hozzák vissza az óvodába.

Az otthonról hozott játékokért felelősséget nem vállalunk. Bicikli, roller tárolására nincs módunk.

Általános folyamatos napirend

Délelőtti, déli és délutáni tevékenységek			
Kezdeté (óra)	Vége (óra)	Időtartama (óra/perc)	Megnevezése
7:00	11:45	4 ó 45 p	Szabad játék a csoportszobában, egyéni- és csoportos tevékenységek, részképességek fejlesztése, egyéni és mikrocsoportos kötetlen tevékenykedtetés. Az étkezéssel kapcsolatos egészségügyi teendők elvégzése, a kulturált étkezés lebonyolítása – folyamatos reggeli kb.: 8:00-9:00 óra között Mindennapos mozgás. Szabad játék az udvaron, élményszerzési lehetőségek biztosítása, séták, kimozdulások.
11:45	15	3 ó 15p	Az étkezéssel kapcsolatos egészségügyi szokások, és munkajellegű tevékenységek elvégzése. Ebéd, testápolás, pihenés, rugalmas ébredés.
15:00	17:00	2ó	Munkajellegű feladatok és egészségügyi szokások ellátása. Mindennapos mozgás. Folyamatos uzsonna. Szabad játék feltételeinek megteremtése. Egyéb speciális tevékenységek.

A gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási és fejlesztőeszközök), berendezéseit (bútorok, rádió, magnó...), felszereléseit ingyenesen, autonóm módon használhatja. Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben/hetirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezete és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában, különös tekintettel a használati, balesetvédelmi szempontok érvényesülését, illetve a rongálások kerülését.

A gyermekek tartsák tiszteletben mások emberi méltóságát és jogait.

A gyermekek jogaik gyakorlása közben nem veszélyeztethetik saját, illetve társaik valamint az óvoda dolgozóinak testi épségét. Nem korlátozhatják viselkedésükkel a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát.

A gyermekek az óvoda eszközeit (játékokat, foglalkozási- és fejlesztőeszközöket) rendeltetésszerűen használhatják, és azokra vigyáznak. A gyermekek jelezzék az óvoda bármely dolgozójának, ha balesetet, veszélyes állapotot, vagy rendkívüli változást észlelnek.

Életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyenek részt saját környezetüknek és az általuk használt játékoknak, eszközöknek rendben tartásában a szokás-szabályrendszer keretein belül.

A szülők gyermekről információt, pedagógiai véleményt csak a vele foglalkozó pedagógustól vagy az óvoda igazgatójától kérjenek. A szülőt csakis saját gyermekével kapcsolatos dolgokról lehet tájékoztatni.

Óvoda igazgatójával való konzultációs lehetőség, vagy személyes megkeresés előzetes megbeszélés vagy/és telefonos egyeztetés alapján történik.

Óvodapedagógusokat a csoportból nem lehet kihívni, amikor a gyermekekkel foglalkoznak.

Az óvodai étkeztetésre vonatkozó rendelkezések és szabályok

A gyermekek napi háromszori táplálkozásának megszervezése az óvoda feladata.

A gyermek egyéni etetése otthonról hozott élelmiszerral a többi gyermek előtt, az óvoda területén (csokoládé, sütemény, cukorka, banán...) nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását (öltöző, folyosó) is nehezíti.

Tej- és lisztérzékenység, cukorbetegség esetén az eltérő étkezés megrendelésére lehetőség van. A diéta igényléséhez orvosi véleményre, előírásra van szükség.

A szülők az első szülői értekezleten egyeztetnek arról, hogy a csoportba havonta egy alkalommal zöldséget, illetve gyümölcsöt hozhatnak gyümölcs naptár szerint.

Az óvodai hiányzásokra vonatkozó rendelkezések és szabályok

A pedagógusoknak a gyermekek számára szigorúan tilos a szülőtől gyógyszert elfogadni és beadni. Egyáltalán az óvodában bármilyen gyógyszert bennhagyni: legyen az orrcsepp, szemcsepp, kenőcs vagy akár homeopátiás készítmény (kivéve allergia pipa, asztma gyógyszer, melyet orvos ír elő és magas láz esetén lázcsillapító, amelyeket az óvodában külön, szekrényben elzárva tartunk).

Az óvodában megbetegedett gyermekek szülőjét haladéktalanul értesítjük, baleset esetén a gyermek ellátásáról gondoskodunk.

Fertőző megbetegedés esetén a szülőknek bejelentési kötelezettségük van. (Az óvodában ilyenkor az előírásoknak megfelelően fertőtlenítő takarítást kell végezni, valamint szükség szerint a kézmosásnál fertőtlenítőt használunk.)

Betegség miatti hiányzás esetén minden esetben orvosi igazolást kérünk.

Hosszabb távollétre (5 munkanapon túli) az óvodavezető felé benyújtott kérelem alapján, az óvoda igazgatója adhat engedélyt, az erre szolgáló nyomtatvány kitöltésével.

Hosszabb betegségek, elhúzódó kórházi tartózkodások esetén lehetőség szerint időszakosan/2 hetente kérünk a távollétról orvosi igazolást.

Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az igazolatlan hiányzás, és alább részletezett mértékei esetén a jogszabályban meghatározott módon eljáró

NIKOLA TESLA SZERB KÖZOKTATÁSI KÖZPONT BUDAPESTI ÁLTALÁNOS ISKOLÁJA

A Házirend 28. pontjához

A tanulói ügyintézésrel kapcsolatos helyi szabályozás:

- a) ideje: 8:00 – 10:00
- b) helye: titkárság

A Házirend 30. pontjához

A hetesi teendők ellátásának rendje

- ✓ Amennyiben öt perccel a tanóra kezdete után sem érkezik meg a pedagógus, ezt haladéktalanul köteles jelezni a titkárságon.
- ✓ A hetes feladata az óra elején jelenteni a hiányzókat.
- ✓ Egyéb feladatok ellátása: szellőztetés, táblatörlés, stb.

Felső tagozaton

- ✓ A hetes feladata az osztályterem tisztaságának felügyelete, valamint a tanóra való felkészülés biztosítása (tankönyvek, füzetek, íróeszközök, kréta előkészítése).

A Házirend 32. pontjához

A tanulók kabátjainak elhelyezésére vonatkozó szabályok

Alsó tagozaton

- ✓ a kabátok és egyéb felszerelési tárgyak az osztály számára kijelölt fali fogasokon, szekrényekben tárolhatók. Ezek nem zárhatók, ezért pénzt és egyéb értékes tárgyakat abban nem lehet tárolni.

Felső tagozaton

- ✓ a kabátokat és a személyes tárgyakat a tanuló köteles az erre kijelölt, zárható szekrényben tárolni. A szekrények számozottak, melyekhez két kulcs tartozik, amelyből 1 példány a tanulóé, 1 példány az iskoláé. Az iskolai kulcsok csak számot tartalmaznak, és elzárva őrizendők.
- ✓ A tanulók a kulcs használatba vételéhez 1000 Ft kauciót fizetnek. Ez az összeg szolgál kulcs elvesztés esetén zárcseréhez. Ilyen esetben újabb letét fizetendő.
- ✓ A kaució összege a tanulmányi idő végén a kulcs visszaszolgáltatásakor visszajár a tanulónak.
- ✓ A tanuló köteles a szekrény állagát megőrizni, tisztántartásáról gondoskodni.
- ✓ Minden tanév végén a tanuló köteles a szekrényét kiüríteni.
- ✓ A szekrényekkel kapcsolatos bárminemű gonddal a gondnokot kell megkeresni.

A Házirend 43. pontjához

A tanórák, tanórán kívüli foglalkozások, az óráközi szünetek és a csengetések szokásos rendje

- ✓ A diákok reggelente jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén az osztályteremben gyülekezhetnek, illetve a szünetek is e szerint zajlanak. Az iskola 7:30 órától biztosít tanári felügyeletet.
- ✓ A tanítás 8:00 órakor kezdődik és az utolsó tanítási órával ér véget.

A tanórák és az óraközi szünetek rendje eltérő rendelkezés hiányában a következő:

1. óra 8:00 – 8:45
2. óra 9:00 – 9:45
3. óra 10:00 – 10:45
4. óra 10:55 – 11:40
5. óra 11:50 – 12:35
6. óra 12:45 – 13:30

- a) Az iskolai szervezett étkezések (tízórai, ebéd, uzsonna) és az ebédlő használatának rendje
- ✓ Az alsó tagozatos, felső tagozatos csoportok az osztályukkal, illetve csoportjukkal együtt ebédelnek, tanári felügyelet mellett.
 - ✓ Az ebédlőben csak ott étkező tanulók tartózkodhatnak.
 - ✓ Az tízórait az 1-8. osztály a kijelölt időpontban fogyaszthatja el az ebédlőben.
- b) A diákok kötelessége az alapvető iskolai szabályok betartása
- ✓ A lépcsőkön és folyosókon a jobboldali közlekedés szabálya érvényesül.
 - ✓ Az épületbe lépéskor a diákok vegyék le a sapkát, az iskola dolgozóit, pedagógusait a napszaknak megfelelően köszöntsék.
 - ✓ Rágógumit, napraforgómagot, valamint egyéb szeméttel járó ennyivalót nem szabad az iskola területén fogyasztani.
 - ✓ A tanítás után az iskolában étkezők az osztályteremben várakoznak. A felügyelő tanár engedélyével foglalhatnak helyet és étkezhetnek, illetve teszik rendbe az asztalokat.

NIKOLA TESLA SZERB KÖZOKTATÁSI KÖZPONT GIMNÁZIUMA

A Házirend 28. pontjához

1. A tanulói ügyintézésrel kapcsolatos helyi szabályozás
 - c) ideje: 8:00 – 10:00
 - d) helye: titkárság

A Házirend 30. pontjához

2. A hetesi teendők ellátásának rendje
 - ✓ Amennyiben öt perccel a tanóra kezdete után sem érkezik meg a pedagógus, ezt haladéktalanul köteles jelezni a titkárságon.
 - ✓ A hetes feladata az óra elején jelenteni a hiányzókat.
 - ✓ Egyéb feladatok ellátása: szellőztetés, táblatörlés, gondoskodik a krétáról, stb.
 - ✓ A hetes feladata az osztályterem tisztaságának felügyelete, valamint a tanórára való felkészülés biztosítása (tankönyvek, füzetek, íróeszközök, kréta előkészítése).
 - ✓ Ellátja az osztályfőnöke, illetve tanárai által rá bízott feladatokat.

A Házirend 32. pontjához

3. A tanulók kabátjainak elhelyezésére vonatkozó szabályok
 - ✓ a kabátokat és a személyes tárgyakat a tanuló köteles az erre kijelölt, zárható szekrényben tárolni. A szekrények számozottak, melyekhez két kulcs tartozik, amelyből 1 példány a tanulóé, 1 példány az iskoláé. Az iskolai kulcsok csak számot tartalmaznak, és elzárva őrizendők.
 - ✓ A tanulók a kulcs használatba vételéhez 1000 Ft kauciót fizetnek. Ez az összeg szolgál kulcselvesztés esetén zárcseréhez. Ilyen esetben újabb letét fizetendő.
 - ✓ A kaució összege a tanulmányi idő végén a kulcs visszaszolgáltatásakor visszajár a tanulónak.
 - ✓ A tanuló köteles a szekrény állagát megőrizni, tisztántartásáról gondoskodni.
 - ✓ Minden tanév végén a tanuló köteles a szekrényét kiüríteni.
 - ✓ A szekrényekkel kapcsolatos bármilyen gonddal a gondnokot kell megkeresni.

A Házirend 43. pontjához

4. A tanórák, tanórán kívüli foglalkozások, az óráközi szünetek és a csengetések szokásos rendje
 - ✓ A diákok reggelente jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén az osztályteremben gyülekezhetnek, illetve a szünetek is e szerint zajlanak. Az iskola 7:30 órától biztosít tanári felügyeletet.
 - ✓ A tanítás 8:00 órakor kezdődik, kivéve a 0. órát, és az utolsó tanítási órával ér véget.
 - ✓ 3 perccel előcsengő figyelmezteti a diákokat a tanítási óra kezdetére. Ekkor a tanulóknak el kell indulniuk, hogy becsöngetéskor már az adott tanteremben legyenek. A szüneteket az osztálytermekben, a folyosókon vagy az udvaron (a kapun belül) tölthetik a tanulók.
 - ✓ Ha a becsöngetés után 5 perccel nincs tanár az osztályban, a csoport, osztály jelenti azt az igazgatóságon vagy a tanáriban

A tanórák és az óraközi szünetek rendje eltérő rendelkezés hiányában a következő

0. óra	7:20 – 7:55
1. óra	8:00 – 8:45
2. óra	8:55 – 9:40
3. óra	9:50 – 10:35
4. óra	10:45 – 11:30
5. óra	11:40 – 12:25
6. óra	12:35 – 13:20
7. óra	13:40 – 14:25
8. óra	14:35 – 15:15

- a) Az iskolai szervezett étkezések (tízórai, ebéd) és az ebédlő használatának rendje
- ✓ Az ebédlőben kötelező a kártyaleolvasó használata.
 - ✓ Csak a megadott időben, csoportjukkal együtt ebédelhetnek, tanári felügyelet mellett.
 - ✓ Az ebédlőben csak ott étkező tanulók tartózkodhatnak.
 - ✓ Az tízórait a kollégisták a kijelölt időpontban fogyaszthatják el az ebédlőben.
- b) A diákok kötelessége az alapvető iskolai szabályok betartása
- ✓ A lépcsőkön és folyosókon a jobboldali közlekedés szabálya érvényesül.
 - ✓ Az épületbe lépéskor a diákok vegyék le a sapkát, az iskola dolgozóit, pedagógusait a napszaknak megfelelően köszöntsék.
 - ✓ Rágógumit, napraforgómagot, valamint egyéb szeméttel járó enivalót nem szabad az iskola területén fogyasztani.

NIKOLA TESLA SZERB KÖZOKTATÁSI KÖZPONT KOLLÉGIUMA

A kollégiumi, externátusi tagsági viszony keletkezése és eljárási szabályai

1. A kollégiumi felvétel, externátusi elhelyezés iránt külön kérelmet kell benyújtani.
2. A kollégiumba való jelentkezés, beiratkozás idejéről a tanév rendjéről szóló dokumentumok figyelembevételével a kollégiumi intézményegység-vezető dönt.
3. A tanuló a jelentkezési lap visszaküldésével kérheti felvételét a kollégiumba.
4. A felvételtől, ill. az újrafelvételtől a nevelőtestület javaslata alapján az intézményvezető dönt.
5. Kötelezően fel kell venni a kollégiumba azt a tanulót, akinek felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.
6. A kollégiumi felvétel 1 tanévre szól.
7. Amennyiben az adott tanévre több kollégiumi felvételi igény érkezik, mint a férőhelyek száma, az elbírálásnál előnyben kell részesíteni azt a tanulót - aki a megelőző évben a kollégium diákja volt, tanulmányi munkája, közösségi tevékenysége, magatartása az elvárásoknak megfelelő volt.
 - ✓ Tanulmányi elvárás: a diák tanulmányi eredményei képességének megfelelőek, a kollégium által felkínált rendszeres tanulmányi segítségadást igénybe vette.
 - ✓ Közösségi munka iránti elvárás: a kollégiumi rendezvényeken, programokon történő szerepvállalás.
 - ✓ Magatartási elvárás: a házirend betartása, a súlyos elmarasztalásokat maga után vonó magatartásformáktól való elhatárolódás.
8. A diákok tanulócsoportokba sorolása az intézmény, az egy lakószobába kerülő tanulók meghatározása a csoportvezető jogköre.
9. Amennyiben a felvételt az intézmény elutasítja, az elutasítást indokolni kell és tájékoztatni kell a szülőt a jogorvoslat módjáról és menetéről.

A kollégiumi, externátusi tagsági viszony szünetelésének, megszűnésének, megszüntetésének szabályai, eljárási rendje

1. 10 munkanapot meghaladó tanév közbeni bejárás vagy évközi kimaradás csak rendkívül indokolt esetben, a szülő írásos kérésére – kollégiumi intézményegység-vezető engedéllyel – lehetséges. A tervezett bejárást/kimaradást az esedékesség előtt minimum egy héttel egyeztetni kell először a csoportvezető tanárral.
2. A kollégiumi tanulói jogviszony megszűnik:
 - ✓ tanév végén;
 - ✓ a kollégiumból kizáró fegyelmi határozat jogerőre emelkedésével;
 - ✓ ha a tanuló iskolai tanulói jogviszonya megszűnik;
 - ✓ nem tanköteles tanuló esetén, ha az igazolatlan hiányzás óraszámja eléri a 30 órát.

A Házirend 17. pontjához

A kollégiumi tanulói ügyintézésrel kapcsolatos helyi szabályozás:

- a) ideje: 13,00 -15,00
- b) helye: kollégiumi titkárság

A Házirend „ A tanulói munkarend, az iskolában és az iskolai rendezvényeken elvárt tanulói magatartás” pontjaihoz

Hétközi rend

Ébresztő: egyedi igény esetén 5:00 órától folyamatosan, a tanulók kérése szerint.

A Rózsa utcai kollégiumban 06:45-kor, a Thökölyánumban 06:30-kor van általános ébresztő.

Reggeli: 07:00 – 07:55 óra között.

A szobák általános ellenőrzése 8:00 órától bármikor.

Ebédidő: órarend szerint meghatározott időpontban

Általános kimenő: 16:25-ig az ügyeletes tanár illetve a csoportvezető írásbeli engedélyével.

Tanórák után köteles a tanuló a kollégiumba visszaérkezni – délutáni iskolai elfoglaltság kivételével. Szilencium alatt csak nagyon indokolt esetben kaphat a diák kimenő engedélyt.

Kötelező és választható foglalkozások: A kollégista legfőbb kötelessége a lehető legjobb tanulmányi eredmény elérése, melynek igen hasznos támogatója a szilenciumi időben történő tanulás. Az adott időintervallumot a diák köteles tanulással eltölteni, melyet a nevelők folyamatosan ellenőriznek. Korrepetálások, szakkörök 15:30 – 20:00 óra között (épületenként eltérő időbeosztással, a törvényi előírásoknak megfelelően).

1. szilencium 16:30 – 17:15

2. szilencium 17:25 – 18:10

3. szilencium 19:15 – 20:00

Vacsora: 18:15 – 19:00

Szabadprogram: 20:00 – 21:00 az ügyeletes tanár illetve a csoportvezető írásbeli engedélyével.

A szilenciumon való kötelező részvétlről a tanulmányi átlag és a csoportvezető pedagógus javaslata alapján a kollégiumi intézményegység-vezető dönt.

Tisztálkodás: 21:00 -22:00

22:00 lámpaoltás (A tanulók kötelesek a hálósobában tartózkodni. Tanári ellenőrzés után külön engedéllyel a kijelölt tanteremben tanulhatnak az érettségiző diákok)

23:00 óra után semmilyen tevékenység nem megengedett.

Éjszakai kimaradás: a szülő előzetes írásbeli engedélyével, kizárólag kivételes esetekben vehető igénybe a kollégiumi intézményegység-vezető döntése alapján.

A pénteki napokon a szilencium helye és ideje – az SZMSZ-nek megfelelően – a munkatervben kerül meghatározásra.

Tanítás nélküli napok rendje

Ébresztő: egyedi igény esetén 5:00 órától folyamatosan, a tanulók kérése szerint. Általános ébresztő nincs.

Reggeli: 9:00 – 10:00 óra között, ebéd: 12:00 – 13:00, vacsora: 18:00 – 19:00

Tisztálkodás: 21:00 -22:00

23:00 lámpaoltás

Éjszakai kimaradás: a szülő előzetes írásbeli engedélyével, kizárólag kivételes esetekben vehető igénybe az intézményegység-vezető döntése alapján.

A távolmaradás kérésének rendje

Minden tanuló köteles, hogy amennyiben hazautazik, szerda este 19.00-ig ezt írásban jelezze.

Ezt kell megerősítenie a szülőnek az e-naplóban az erre kijelölt helyen csütörtök 20:00-ig.

Amennyiben nem haza utazik, írásban kell kérelmeznie a csoportvezető pedagógusnál. A kérelemben meg kell jelölni az utazásának idejét, tartózkodásának helyét, címét és a telefonszámot, amin elérhető lehet. A befogadó elektronikus úton, illetve telefonon köteles egyeztetni a csoportvezető pedagógussal csütörtök 20:00 óráig.

A hazautazás megtiltható abban az esetben, ha az utazás veszélyeztetheti a tanuló egészségét, testi épségét (pl: természeti katasztrófák, késő éjszakai utazás, stb.)

Az emeletenkénti konyhai ügyeletesi teendők ellátásának rendje

- ✓ Az ügyeletes feladatok 14:00 órakor a portán átveszi a teakonyha kulcsát, a délután folyamán felel érte, majd 21:30-kor leadja a portán.
- ✓ Az ügyeletes személyesen felel a teakonyha tisztaságáért és rendeltetésszerű használatáért.
- ✓ A teakonyha kulcsát tanulói kérésre rendelkezésre bocsátja és erről feljegyzést vezet.

A tanulók értékeinek elhelyezésére vonatkozó szabályok

- ✓ A tanuló kérésére csoportvezető pedagógusa a tanuló értékeit a széfbe helyezi és ezt feljegyzi, valamint szükség esetén ezt a tanuló rendelkezésére bocsátja.

A csoportvezető pedagógus ezt a feladatát másra nem ruházhatja át, kivételes esetekben az intézményegység-vezető nyithatja ki a széfet.

A Házirend 41. pontjához

- ✓ A közös helyiségekből a tanulóknak tilos bármilyen tárgyat vagy eszközt elmozdítani, el- és kisajátítani vagy szobájukba vinni és ott használni.
- ✓ A szoba berendezését óvni, védeni kell. Azokat elmozdítani a szobai berendezések helyét megváltoztatni csak nevelői engedéllyel lehet. Mindennemű kárt a tanuló vagy annak szülője ill. gondviselője köteles megtéríteni.
- ✓ A tanuló rendben kell, hogy tartsa az általa használt eszközöket (porszívó, vasaló, vasalódeszka, ruhaszárító, konyhai eszközök, lavór, seprű, stb.) Óvnia kell épségüket, tisztaságukat, működésüket. Azokat úgy kell visszaadnia, mint amilyen állapotban használat céljából aláírással átvette őket. Az eszközök használatának átruházása csak a portán lévő füzetben történő bejegyzéssel és a tanuló aláírással történhet meg.
- ✓ A tanulók a felsorolt saját eszközeiket, hangszereiket saját felelősségükre, korlátozottan és csak külön intézményegység-vezető engedéllyel hozhatják be a kollégiumba.
- ✓ A tanulók csak szabadidejükben használhatják mobil telefonjaikat, laptopjaikat, tablettjeiket. Tanulási időben – szilencium alatt - tilos ezek használata. Amennyiben a tanórai felkészüléshez szükség van az internet használatára, csak a csoportvezető tanár engedélyével használhatja azt.
- ✓ Amennyiben szabadidőn kívül, illetve lámpaoltás után használják az IKT eszközöket, ezek az eszközök az igazgatói irodában megőrzés alatt maradnak igazgatói döntésig.
- ✓ Bárminemű károsodásért és lopásért az intézmény nem vállal felelősséget.

A Házirend 49. pontjához

Amennyiben a tanuló a kollégiumban töltött tartózkodása alatt betegszik meg, köteles mihamarabb, de legkésőbb 24 órán belül a körzeti orvosánál vagy a választott gyermekgyógyász szakorvosnál orvosi vizsgálaton megjelenni és az orvosi utasítást maradéktalanul betartani. Az orvosi utasítást az ügyeletes tanárnak, ill. a csoportvezetőnek haladéktalanul jelenteni kell. Az orvosi diagnózistól függően a csoportvezető köteles a szülőt értesíteni és a beteg tanulónak 24 órán belül el kell hagynia a kollégiumot. Ha a kollégista tanuló kórházba kerül, a szülő köteles a lehető legrövidebb időn belül megjelenni a kórházban, hogy a gyermeke további helyzetéről nyilatkozzon ott. A kollégium ezt nem teheti meg helyette. A tanuló az iskolában leadott igazolást köteles fénymásolni és azt a csoportvezető tanárnak leadni.

A Házirend 79. pontjához

A csoportvezető, a szakmai munkaközösség, illetve az intézményegység-vezető javaslata alapján a következő dicséretet adhatók:

- ✓ nevelői dicséret a példamutató magatartásért;
- ✓ csoportvezető tanári dicséret a csoport közösséghez kapcsolódó tevékenység elismeréseként;
- ✓ kollégiumi intézményegység-vezető a kollégiumi közösséghez kapcsolódó tevékenység során elért kiemelkedő teljesítmény elismeréseként.

A Házirend „Fegyelmező intézkedések formái, alkalmazásának elvei” pontokhoz

1. Közösségellenes magatartást tanúsít az, aki nem tartja be a kollégiumra vonatkozó külön rendelkezéseket.
2. Amennyiben a tanuló cselekménye nem éri el a fegyelmi eljárás megindításához szükséges szintet, úgy annak következménye fegyelmező intézkedések alkalmazása.
A tanulóval szemben alkalmazható fegyelmező intézkedések a következők:
 - a) nevelő tanári / pedagógiai felügyelői figyelmeztetés,
 - b) csoportvezetői figyelmeztetés, intés, megrovás,
 - c) kollégium intézményegység-vezetői figyelmeztetés, intés, megrovás,
 - d) igazgatói intés, megrovás.
3. 3. Nevelő tanári / pedagógiai felügyelői figyelmeztetést akkor alkalmazható, ha tanuló nem tartja be a kollégium munkarendjét, akadályozza a nevelő- oktató munkát, és ez a figyelmeztetés elegendő a fegyelmező intézkedés pedagógiai céljának eléréséhez.
4. Csoportvezetői figyelmeztetést akkor kell alkalmazni, ha
 - a) a tanuló vétkes köteleességszegése a kollégiumi közösséget vagy az intézmény pedagógiai programjának megvalósítását nagyobb mértékben sérti, vagy veszélyezteti, de ez a figyelmeztetés elegendő a fegyelmező intézkedés pedagógiai céljának eléréséhez, vagy
 - b) a tanuló a hétközi- illetve a tanítás nélküli napok rendjét megszegi és késéseivel zavarja és emiatt más fegyelmező intézkedés alkalmazására még nem került sor.
5. Már az első alkalommal csoportvezetői figyelmeztetést vagy ennél súlyosabb fegyelmező intézkedést kell alkalmazni, ha a tanuló engedély nélkül elhagyja a kollégium épületét.
6. Csoportvezetői intést akkor kell alkalmazni, ha
 - a) a tanuló nagyobb - csoportvezetői figyelmeztetésre okot adó - köteleességszegése a tanév folyamán megismétlődik, vagy
 - b) a tanuló kisebb köteleességszegése a tanév folyamán többször megismétlődik azután, hogy ugyanennek a köteleességének ismétlődő megszegése miatt csoportvezetői figyelmeztetést kapott.
7. Csoportvezetői megrovást akkor kell alkalmazni, ha
 - a) a tanuló nagyobb köteleességszegése a tanév folyamán többször megismétlődik, vagy
 - b) a tanuló kisebb köteleességszegése a tanév folyamán újra megismétlődik az után, hogy ugyanennek a köteleességének ismétlődő megszegése miatt csoportvezetői intést kapott.
8. Kollégiumi intézményegység-vezetői figyelmeztetést akkor kell alkalmazni, ha
 - a) csoportvezetői fegyelmező intézkedés alkalmazásától eredmény már nem várható, de a köteleességszegés súlyossága fegyelmi eljárás megindítását nem indokolja,
 - b) a tanuló köteleességszegése a tanév folyamán újra megismétlődik az után, hogy ugyanennek a köteleességének ismétlődő megszegése miatt csoportvezetői megrovást kapott.
9. Már az első alkalommal kollégium intézményegység-vezetői figyelmeztetést vagy súlyosabb fegyelmező intézkedést kell alkalmazni, ha a tanuló a kollégiumban vagy

kollégiumi szándékosan kárt okoz.

10. Igazgatói intést akkor kell alkalmazni, ha

- a) fennállnak az igazgatói figyelmeztetés alkalmazásának feltételei, de a tanév folyamán a tanuló más kötelességszegése miatt már kapott igazgatói figyelmeztetést,
- b) a tanuló kötelességszegése a tanév folyamán újra megismétlődik, miután emiatt igazgatói figyelmeztetést kapott.

11. Igazgatói megrovást akkor kell alkalmazni, ha

- a) fennállnak az igazgatói intést alkalmazásának feltételei, de a tanév folyamán a tanuló más kötelességszegése miatt már kapott igazgatói intést,
- b) a tanuló kötelességszegése a tanév folyamán újra megismétlődik, miután emiatt igazgatói intést kapott.

12. A fegyelmező intézkedés megtételét az osztályfőnök vagy az igazgató legfeljebb 30 napra felfüggesztheti, ha a kötelességszegés körülményeire és a kötelességszegő személyére tekintettel feltételezhető, hogy a fegyelmező intézkedés pedagógiai célját így is el lehet érni. Ebben az esetben:

- a) az intézkedés felfüggesztésének ideje alatt a tanuló bármely, fegyelmező intézkedésre okot adó kötelességszegése a felfüggesztést megszakítja, a kötelességszegést a korábbival együtt kell elbírálni,
- b) az intézkedés felfüggesztésének sikeres eltelte után úgy kell tekinteni, mintha a tanuló a kötelességszegést nem követte volna el.

12.A kollégiumi fegyelmező intézkedések kiszabásánál a tett-arányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.

14. A tanuló súlyos kötelességszegése ill. jogellenes magatartás esetén, az elkövetett cselekmény súlya és közösségre nézve jelentős veszélyessége esetén el kell tekinteni a fegyelmi fokozatok betartásától. Ilyen lehet a súlyos agresszív magatartás másokkal szemben (verekedés, fizikai és lelki erőszak, megfélemlítés, zsarolás), alkohol, drogfogyasztás és terjesztés, társadalom- és közösségellenes magatartás, szándékos rongálás.

15. Az alkalmazott fegyelmező intézkedéseket be kell írni a csoportnapló megjegyzés rovatába. A kollégium a fegyelmező intézkedés alkalmazásáról a szülőt elektronikus formában vagy levélben értesíti.

A kollégiumra vonatkozó külön rendelkezések:

- ✓ A Nikola Tesla Szerb Kollégium területén és előtte a járdán a tanulók számára tilos a hangoskodás, illetlen, erkölcstelen viselkedés, rendbontás, a dohányzás, italozás és a drogfogyasztás illetve annak bevitele a kollégiumba.
- ✓ Tilos engedély nélkül más dolgait használni, kutatni vagy eltulajdonítani.
- ✓ A hálószobákban nemek szerint elkülönítve, a szobabeosztásnak megfelelően laknak a tanulók.
- ✓ Tilos mindennemű közszemérembe és közerkölcsbe ütköző viselkedés.
- ✓ Tilos, hogy a tanulók kollégiumi vezérkulccsal rendelkezzenek.
- ✓ Tanári felügyelet nélkül a tanulónak tilos a tűzlépcsőt használni.
- ✓ Lámpaoltás után a tanuló a saját szobájában és ágyában köteles tartózkodni, tilos más szobájában tartózkodni, zenét hallgatni, hangoskodni, telefonálni, tusolni vagy más szórakozási tevékenységet folytatni. A tanuló számára nem megengedett, hogy a saját szobáján kívül, a folyosón, a társalgókban és minden egyéb helyiségben tartózkodjon, kivételt képez a WC használata.
- ✓ Tilos mindenfajta lelki és testi terrorizálás ún. "csicskáztatás".
- ✓ Tanári engedély vagy felügyelet nélkül tilos az elektromos eszközök (fűtőttest, elektromos rezsó, vízforraló) használata.

- ✓ Tanulónak tilos a lift használata, valamint a portán és a tanári szobában való tartózkodás.
- ✓ Romlandó ételt csak a hűtőszekrényben szabad tárolni. Erre van megfelelő helyiség és hűtőszekrény a konyhában.
- ✓ A kollégium területén tilos állatot tartani vagy behozni.

NIKOLA TESLA SZERB KÖZOKTATÁSI KÖZPONT LÓRÉVI ÓVODÁJA

A Házirend 17. pontjához

1. Az intézmény gyermek ügyintézésrel megbízott dolgozó: Gajárszki Tijana

A Házirend 28. pontjához

2. A gyermek ügyintézésrel kapcsolatos helyi szabályozás:
 - a) ideje: minden munkanap 7:00 – 8:00
 - b) helye: csoportszoba

A Házirend 29. pontjához

3. Az iskolaorvosi rendelés:
 - a) ideje: hétfő: 12-13 óra
 - b) helye: Lórév, Dunday A. u. 5.

A Házirend 32. pontjához

4. A gyermekek kabátjainak elhelyezésére vonatkozó szabályok
 - ✓ A ruhák elhelyezésére az óvodában minden gyermek számára jellel ellátott öltözőszekrényt biztosítunk.

Az óvodában a szülő köteles gyermekének az alábbiakat biztosítani:

 - ✓ Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (szandál vagy jól szellőző zárt cipő).
 - ✓ Papucs, mamusz, csúszós talpú lábbeli a baleset elkerülése érdekében nem lehet.
 - ✓ Tartalék ruha: alsónemű, zokni, póló, nadrág, pulóver.
 - ✓ Alváshoz: pizsama vagy alvó póló.
 - ✓ Tornához: kényelmes ruha, gumitalpú, jól záródó cipő, torna zokni.
 - ✓ Legyen az óvodásnak saját fogmosó felszerelése (fogkefe, pohár), és fésűje.
 - ✓ Minden ruhába, cipőbe, személyes felszerelésbe a gyermek óvodai jelét bele kell rajzolni, vagy varrni.
 - ✓ Felszerelésüket a tisztaság, praktikusság, a kényelem jellemezze. Célszerű a réteges öltözk.
 - ✓ A személyes eszközök tisztításáról, cseréjéről a szülő köteles gondoskodni.

A Házirend 43. pontjához

5. A foglalkozások, a szünetek és a csengetések szokásos rendje
 - ✓ **Nevelési év:** szeptember 1-től augusztus 31-ig tart. A nevelési év két szakaszból áll: szeptember 1-től – május 31.-ig intenzív fejlesztés, játékos ismeretszerzés, június 1.-től augusztus 31.-ig nyári élet.
 - ✓ **Nyári zárás** időpontja: 4 hét /éves munkaterv szerinti időben / (Az óvoda nyári zárva tartás időpontjáról legkésőbb minden év február 15-ig a szülőket faliújságra kihelyezett hirdetményben tájékoztatjuk.)
 - ✓ **Szünetek** esetén legalább hét munkanappal a csoportvezető óvodapedagógusok a csoport névsorával ellátott íven nyilatkoztatják a szülőket óvodai elhelyezési igényükről, melyet a szülők aláírásukkal hitelesítenek.

Napi nyitva tartás: hétfőtől – péntekig 7.00-tól 17.00-ig

- ✓ Az óvoda teljes nyitvatartási idejében óvodapedagógus foglalkozik a gyerekekkel.
- ✓ Az óvoda szombaton és vasárnap zárva tart, kivéve munkarend előírása, vagy valamely, munkatervben meghatározott rendezvény megtartása esetén.
- ✓ A gyermekek egész napos nevelő – oktató munkáját a csoportokban kialakított napirend és heti rend biztosítja.
- ✓ A napirendet és heti rendet a csoportvezető óvodapedagógusok készítik el, a csoportba járó gyerekek életkori sajátosságainak figyelembe vételével. Ezt a szülők a nevelési év első szülői értekezletén ismerik meg.

Az óvodai életet, a foglalkozásokat az intézmény oly módon szervezi meg, hogy a szakmai követelményekben megfogalmazott színvonalon eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainak. Ezek a feladatok megtalálhatók az óvoda Pedagógiai Programjában.

Napi tevékenységek

- ✓ A gyermekek kötött és kötetlen fejlesztésben részesülnek életkoruktól és fejlettségüktől függően. A játék mellett naponta hallgatnak mesét, tornáznak, rajzolnak vagy festenek, énekelnek, természeti és társadalmi környezetükkel kapcsolatos és matematikai ismereteket kapnak.
- ✓ A logopédiai ellátásra szorulókkal logopédus foglalkozik. Akinek szükséges, fejlesztő foglalkozáson, gyógypedagógiai fejlesztésen, pszichológusi megsegítésben vesz részt.
- ✓ A gyermekek naponta levegőznek. A levegőzés hossza évszaktól és időjárástól függő.
- ✓ A gyermekek ebéd után legalább 2 órát pihennek.

NIKOLA TESLA SZERB KÖZOKTATÁSI KÖZPONT LÓRÉVI ÁLTALÁNOS ISKOLÁJA

A Házirend 17. pontjához

1. Az intézmény tanulói ügyintézésel a tanítók foglalkoznak, és igény szerint közvetítik az iskolatitkárnak.

A Házirend 28. pontjához

2. A tanulói ügyintézésel kapcsolatos helyi szabályozás:

- a) ideje: megbeszélés alapján
- b) helye: tanterem

A Házirend 29. pontjához

3. Az iskolaorvosi rendelés:

- a) ideje: hétfő: 12-13 óra
- b) helye: Lórév, Dundity A. u. 5.

A Házirend 30. pontjához

4. A hetesi teendők ellátásának rendje:

- ✓ Amennyiben öt perccel a tanóra kezdete után sem érkezik meg a pedagógus, ezt haladéktalanul köteles jelezni.
- ✓ A hetes feladata az óra elején jelenteni a hiányzókat.
- ✓ Egyéb feladatok ellátása: szellőztetés, táblatörlés, tisztaság stb.

A Házirend 32. pontjához

5. A tanulók kabátjainak elhelyezésére vonatkozó szabályok

- ✓ A tanulók kabátjaik, cipőik (váltócipők) elhelyezésére külön öltöző biztosított.
- ✓ Váltócipő használata az intézményben kötelező.

A Házirend 43. pontjához

6. A tanórák, tanórán kívüli foglalkozások, az óráközi szünetek és a csengetések szokásos rendje

- ✓ A diákok reggelente jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén az osztályteremben gyülekezhetnek, illetve a szünetek is e szerint zajlanak. Az iskola 7:30 órától van nyitva, mely időponttól tanári felügyelet biztosított.
- ✓ A tanítás 8:00 órakor kezdődik és az utolsó tanítási órával ér véget.

A tanórák és az óráközi szünetek rendje eltérő rendelkezés hiányában a következő:

1. óra 8:00 – 8:45
2. óra 9:00 – 9:45
3. óra 9:55 – 10:40
4. óra 10:50 – 11:35
5. óra 11:55 – 12:40

- 6. óra 12:50 – 13:35
- 7. óra 13:45 – 14:25
- 8. óra 14:30 – 15:15
- 9. óra 15:25 – 16:10

- a) Az iskolai szervezett étkezések (tízórai, ebéd, uzsonna) és az ebédlő használatának rendje:
- ✓ Az osztályok a tanítókkal együtt ebédelnek.
 - ✓ Az tízórait az első, az ebédet a negyedik és az uzsonnát a nyolcadik szünetben fogyaszthatja el.
- b) A diákok kötelessége az alapvető iskolai szabályok betartása
- ✓ A lépcsőkön és folyosókon a jobboldali közlekedés szabálya érvényesül.
 - ✓ Az épületbe lépéskor a diákok vegyék le a sapkát, az iskola dolgozóit, pedagógusait a napszaknak megfelelően köszöntsék.
 - ✓ Rágógumit, napraforgómagot, valamint egyéb szeméttel járó ennivalót nem szabad az iskola területén fogyasztani.

A Házirend 47. pontjához

7. A tanulók kerékpárjukat az arra kijelölt helyen tárolják.

A Házirend 54. pontjához

8. Az intézményi étkezés térítési díját minden hónap elején lehet befizetni az iskolában.

A Házirend 55. pontjához

9. A befizetett étkezés lemondása az igénybevétel előtti nap délelőtt 11 óráig lehetséges.

NIKOLA TESLA SZERB KÖZOKTATÁSI KÖZPONT DESZKI ÓVODÁJA

A nevelési év rendje

A nevelési év:	minden év szeptember 01-től augusztus 31-ig tart
Nyári időszak:	minden év június 1-től augusztus 31-ig tart, mely időszak alatt összevont csoportok működnek

- Az **iskolai** őszi és a tavaszi szünet időszakában csoportösszevonással működik az óvoda.

Az óvoda nyitvatartása

Az óvoda hétfőtől péntekig reggel 06:30-tól este 17:30-ig tart nyitva.

Napirend

A gyermek egészséges fejlődéséhez, fejlesztéséhez a napirend biztosítja a feltételeket, a tevékenységek megfelelő időtartamú megtervezését.

A napirend ismétlődő pontjai a gyermek élettani ritmusát követik.

Az óvoda rugalmas napirendet követ, figyelembe veszi a helyi szokásokat, rendezvényeket, időjárási viszonyokat. A napirend szervezését az óvodapedagógusok végzik, a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az óvodavezető engedélyezheti.

A napirend tartalmi feladatait, a hetirendet a csoportnaplók tartalmazzák.

Az étkezés térítési díjának befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

- Az étkezés térítési díját havonta, a tagintézmény által megjelölt időpontokban lehet befizetni, készpénzben illetve átutalással. A választott fizetési módról a szülő az erre a célra szolgáló formanyomtatványon nyilatkozik.
- A befizetett étkezés lemondása legkésőbb az igénybevétel előtti nap délelőtt 9:00 óráig lehetséges. A túlfizetés összegét a tagintézmény beszámítja a következő havi térítési díjba. Lemondás hiányában az étkezési térítési díj nem igényelhető vissza.

Intézményi védő, óvó előírások

- Az óvoda helyiségeiben a gyermekek felnőtt felügyeletével tartózkodhatnak.
- Az óvodai eszközöket csak óvodapedagógus felügyelete mellett lehet használni, ezeket kizárólag az óvodába beíratott gyerekek használhatják.
- A dohányzás az óvoda egész területén, és a bejáratától számított 5 méteren belül tilos.
- Az óvodában és rendezvényein tilos az alkoholfogyasztás, és minden olyan tevékenység, amely másokat veszélyeztet.

NIKOLA TESLA SZERB KÖZOKTATÁSI KÖZPONT DESZKI ÁLTALÁNOS ISKOLÁJA

1. A tanórák, tanórán kívüli foglalkozások, az óráközi szünetek és a csengetések szokásos rendje:

- ✓ A diákok reggelente jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén az osztályteremben gyülekezhetnek, illetve a szünetek is e szerint zajlanak. Az iskola 7:00 órától van nyitva, mely időponttól tanári felügyelet biztosított.
- ✓ A tanítás 8:00 órakor kezdődik és az utolsó tanítási órával ér véget.

A tanórák és az óráközi szünetek rendje eltérő rendelkezés hiányában a következő:

8:00-	8:45	1. óra
8:45-	8:55	1. szünet
8:55-	9:40	2. óra
9:40-	9:55	tízórai szünet
9:55-	10:40	3. óra
10:40-	10:50	3. szünet
10:50-	11:35	4. óra
11:35-	11:45	4. szünet
11:45-	12:30	5. óra
12:30-	12:40	5. szünet
12:40-	13:25	6. óra / ebéd 1. csoport
13:25-	14:00	ebéd 2. csoport / irányított szabad foglalkozás
14:00-	15:45	felkészülés a tanórákra
15:45-	16:00	uzsonna
16:00-	17:00	szabad foglalkozás

a) A diákok kötelessége az alapvető iskolai szabályok betartása

- ✓ A tanulók kerékpárjukat az arra kijelölt helyen tárolják.
- ✓ A folyosókon a jobboldali közlekedés szabálya érvényesül.
- ✓ Az épületbe lépéskor a diákok vegyék le a sapkát, az iskola dolgozóit, pedagógusait a napszaknak megfelelően köszöntsék.
- ✓ Rágógumit, napraforgómagot, valamint egyéb szeméttel járó ennivalót nem szabad az iskola területén fogyasztani.

2. Az iskolaorvos neve: Dr. Balla Beáta

Rendelési ideje:

H: 7:30-11:30

K: 13:00-16:00

SZ: 7:30-11:30

CS: 13:00-16:00

P: 13:00-16:00

Rendelés helye: Deszk, Tempfli tér 4/A

A Házirend 17. pontjához

3. Az intézmény tanulói ügyintézésével a tanítók foglalkoznak, és igény szerint közvetítik az iskolatitkárnak.

A tanulói ügyintézésével kapcsolatos helyi szabályozás:

- a) ideje: egyeztetett időpontban
- b) helye: tanári iroda

A Házirend 30. pontjához

4. A hetesi teendők ellátásának rendje:
- ✓ Amennyiben öt perccel a tanóra kezdete után sem érkezik meg a pedagógus, ezt haladéktalanul köteles jelezni.
 - ✓ A hetes feladata az óra elején jelenteni a hiányzókat.
 - ✓ Egyéb feladatok ellátása: szellőztetés, táblatörlés, tisztaság stb.

A Házirend 32. pontjához

5. A tanulók kabátjainak elhelyezésére vonatkozó szabályok
- ✓ A tanulók kabátjaik, cipőik (váltócipők) elhelyezésére az előtéri fogasokon biztosított.
 - ✓ Váltócipő használata az intézményben kötelező.

A Házirend 64. pontjához

6. Az intézményi étkezés térítési díját minden hónap elején lehet befizetni az iskolában, vagy online.

A Házirend 65. pontjához

7. A befizetett étkezés lemondása az igénybevétel előtt 2 nappal lehetséges.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelvű Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium,
Kollégium és Könyvtár
Házirendjét a nevelőtestület
egyhangúan elfogadta.



Pandurovic Anica
Pandurovic Anica

Véleményezési jogát gyakorolta az Iskolaszék vezetője

Boj-Dorin Džur
az iskolaszék elnöke

Véleményezési jogát gyakorolta a Diákönkormányzat

Bođot Ivana
a Diákönkormányzat elnöke

Budapest, 2025. május 15.