

# KISOKOS /Minden lényeges a suliról/



## Fő adatok:

Györi Fekete István Általános Iskola

9023 Győr, Kodály Z. u. 31.

e-mail: [vuksuli@vuksuli.edu.hu](mailto:vuksuli@vuksuli.edu.hu)

honlap: <https://vuksuli.eu>

telefon: 06 96/516-050



## Nyitvatartás:

Az iskola szorgalmi időben reggel 6.00-tól órától 21.30-ig tart nyitva.

Tanítási szünetekben ügyeleti rend reggel 7-től 16.30-ig ügyeleti rend szerint üzemel.

Az iskolát szombaton, vasárnap és a munkaszüneti napokon – rendezvények hiányában – zárva tartjuk.

Szükség esetén az iskola a tanítás nélküli munkanap alatt is biztosítja a tanuló felügyeletét (igényfelmérés, írásbeli szülői kérés).



## Látogatási rend:

A szülő (hozzátartozó) a felső és alsó tagozatos tanulót reggel az iskola főbejáratáig kísérheti.

A szülő tanítás befejezésekor az alsó és felső tagozatos tanulót az iskola főbejárata előtt várhatja.

Az iskolaudvar felől a tanulók és a szülők az iskolát nem látogathatják (kivétel mozgássérültek autói, és kerékpárral érkező tanulók)

## Érkezés:

A főbejárat a tanulók számára reggel 6.30-tól-8.00-óráig van nyitva, az alsó és a felső tagozat is ezen a portán közlekednek.

A hajnali ügyletes tanulók 6.30-7.15-ig jöhetnek be az iskolába a főbejáraton, a reggeli ügyeletet igénybe vevő tanuló 7.30-ig az ügyeletre kijelölt helyen ügyeletes nevelő felügyelete mellett tölti el idejét.

A főbejáraton a felső tagozat tanulói számára 7.40-7.55-ig, az alsó tagozat számára a 7.30-tól 7.55-ig van lehetőség a csoportos bejövételre. A tanítási időben és a tanítási órák után az iskolába való belépésre és távozásra a főbejáraton van lehetőség.



### **Belső tartózkodás:**

A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják. Tanítási idő után a tanulók szervezett foglalkozás keretében tartózkodhatnak csak az iskolában.

### **Tanórák, csengetések rendje**

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
7. óra 13.40 – 14.25
8. óra 14.35 – 15.20
9. óra 15.30 – 16.15

### **Vezetői és iskolatitkári ügyelet**

Az iskolavezetés ügyeleti rendje:

hétfőn és kedden 7.30-16.30 óráig teljes intézményvezetés

szerdán és csütörtökön 7.30-16.30 óráig intézményvezető-helyettes

pénteken 7.30-16.30 óráig intézményvezető

### **Ügyintézés:**

**Az iskolatitkár** telefonon hétfő és csütörtök között 8.00-16.00 óra, pénteken 8.00-13.30 között áll a szülők rendelkezésére.

Az iskolatitkárságon a személyes ügyintézés hétfő és csütörtök között 13.00-16.00, pénteken 8.00-12.00 óra között lehetséges.

**Iskolavezetés fogadó órája:** hétfő és kedd 14.00-16.00 óra

A fogadó óra látogatására előzetes bejelentkezés szükséges telefonon vagy személyesen.

A jelentkezéseket az iskolatitkár hiányzása esetén a portás kezeli.



### A tanuló távolmaradásának igazolása:

A tanuló a szülő kérésére engedélyt kaphat az iskolai munkából való távolmaradásra. Az előzetes távolmaradási engedélyt a szülőnek írásban kell kérnie. Az engedély megadásáról **tanévenként 3 napig** az osztályfőnök, ezt meghaladó időtartamról az intézményvezető dönt, és erről írásban tájékoztatja a szülőt.

### Mulasztás:

Betegség miatti távolmaradásról a szülő a hiányzás első napján értesíti a tanuló osztályfőnökét, vagy üzenetet hagy a titkárságon telefonon vagy emailben.

Három napig terjedő betegséget (egy évben egyszer) a szülő igazolhat, ezt meghaladó időtartamról a háziorvos ad igazolást.

Az igazolásokat az első munkában töltött napon, de legkésőbb két napon belül az osztályfőnöknek kell bemutatni. Az orvosi lapon történő igazolást a szülő is aláírja.

Szülői bejelentés hiányában az osztályfőnök veszi fel a szülővel telefonon a kapcsolatot, legkésőbb a hiányzás második napján.

### Igazolatlan mulasztás:

Ha a hiányzást a fenti módon nem igazolja a tanuló, a hiányzást igazolatlannak tekintjük. Az osztályfőnök hivatalos levélben és a KRÉTA-n értesíti a szülőt a tanköteles tanuló első igazolatlan órája után. Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

Ha az értesítés eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az osztályfőnök, valamint a gyermek és ifjúság védelmi feladatokkal megbízott nevelő telefonon megkeresi a tanuló szülőjét. Ha a tanköteles egy tanítási évben **tíz, harminc, illetve ötven óránál igazolatlanul többet mulaszt, az iskola intézményvezetője a hatályos jogszabályoknak megfelelően jár el a Gyermekjóléti Szolgálat és a Gyámhatóság bevonásával.**

### Késés:

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik. A késések lehetnek igazoltak vagy igazolatlanok. Ismételt igazolatlan késés esetén az osztályfőnök erről írásban értesíti a szülőt. Az ismételt igazolatlan késés a tanuló magatartásának minősítését negatívan befolyásolja. Nem számít hiányzásnak, ha iskolai ügy miatt, a nevelő által előre jelzetten hiányzik a tanuló.



### A tanulók jogai és kötelességei:

A tanuló joga különösen, hogy

- válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül,
- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és az iskolai, könyvtári szolgáltatást,
- lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön

- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról
- résztt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről,
- tájékoztatót kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, diákönkormányzathoz
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartás, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását
- jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában



### **(1) A tanuló kötelessége, hogy**

- résztt vegyen a kötelező és a választott, továbbá a 16 óráig tartó foglalkozásokon
- a tanuló köteles a tanórákon, a kötelező és választott foglalkozásokon fegyelmezetten viselkedni
- eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően a tanulmányi kötelezettségének
- a tanuló viselkedésével társai munkáját nem zavarhatja
- megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola és helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálatokon, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket,
- haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, ha megsérült
- a tanuló tiszta, ápoltt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, az időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg az iskolában /A festett haj, műköröm, smink, valamint tetoválás és testékszer viselete, fiúknak fülbevaló viselete iskolánkban nem megengedett. A lakozott körmöt csak nyolcadik évfolyamon engedjük meg./
- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit
- a tudatos rongálásért kártérítési felelősséggel tartozik

-az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulóitársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa; tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulóitársait

Kulturált viselkedést várunk el mind a tanórákon, mind a tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az iskolán kívüli programokon is. Nem megengedett a trágár beszéd, a kulturálatlan viselkedés.

A folyosókon, teraszokon a diákok kerüljék az olyan játékokat, amelyek testi épségüket veszélyeztetik, rongálást okozhatnak, valamint a lármázást.

Tilos a hangfelvétel és fénykép készítése az iskolában. Ha valaki erre alkalmas mobiltelefonnal illetve más eszközzel rendelkezik, mely személyiségi jogokat sért, a telefonhasználót felelősségre vonjuk.

A tanulók mobiltelefonjukat az iskolában csak a pedagógus engedélyével kapcsolhatják be.

A mobiltelefont a tanítási időben és a szünetekben is kikapcsolt állapotban kell tartani. Megszegése esetén – különösen a tanítási órák alatt – a tanuló a fegyelmi intézkedések közül igazgatói intézésben részesül.

Intézményünkben nem megengedett a társak zaklatása (megalázása, csúfolása), az agresszív viselkedés, mások testi épségének veszélyeztetése. Tanulóinktól elvárjuk a klasszikus emberi értékek elsajátítását és betartását, különös tekintettel a becsület, a barátság, szorgalom, a tisztelet, embertársunk elfogadása és szeretete, a természet óvása, védelme területén.



### **A tanulók jutalmazásának elvei, formái és szabályai**

Dicséretben részesül a tanuló, ha tanulmányi munkáját képességeihez mértén kiemelkedően végzi, kitartó szorgalmat, példamutató közösségi magatartást tanúsít, eredményes kulturális tevékenységet folytat, a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez, kiemelkedő versenyeredményt ér el, a portai ügyeletet több alkalommal is kifogástalanul végzi.

A jutalmazás formái: osztályfőnöki dicséret, igazgatói dicséret, nevelőtestületi dicséret, oklevél • emlékérem, szaktanári dicséret.

### **Fegyelmező intézkedések:**

Az a tanuló, aki kötelességeit enyhébb formában megszegi, fegyelmező intézkedésben részesül. A fegyelmező intézkedések célja, hogy segítse a tanulót a helyes magatartás gyakorlásában.

A fegyelmező intézkedésre a helytelen viselkedést követő legrövidebb időn, de legkésőbb egy héten belül kerül sor.

Fegyelmező intézkedések: szaktanári figyelmeztető, ügyeletes nevelői figyelmeztető, osztályfőnöki figyelmeztetés, osztályfőnöki intő, igazgatói intő



### **Felmentés adott tárgy tanulása alól, mentesítés adott tárgy értékelése és minősítése alól:**

a szülőnek írásban kérelmet kell benyújtani az iskola vezetőjéhez, melyben meg kell jelölni a kérelem indokát, és csatolni kell a szakorvos, illetve az illetékes szakértői bizottság javaslatát – az intézményvezető a kérvényt 14 napon belül elbírálja a hatályos jogszabályok szerint, döntéséről a szülőt írásban tájékoztatja, melyet a KRÉTA alkalmazáson keresztül elküld a szülőnek

A szülő a határozatban foglaltak ellen a közléstől számított 15 napon belül a Győri Tankerületi Központ igazgatójának címzett, de az iskola vezetőjéhez benyújtott fellebbezéssel élhet. A felmentett tanulónak – a felügyelete biztosítása céljából – az adott tantárgy óráin jelen kell lennie, de magatartásával az óra menetét nem akadályozhatja.



### **Étkezési díjak befizetése:**

Az iskolai étkezési térítési díjak befizetésének időpontjáról az iskolaotthonos és egész napos (alsó tagozat) gyermekek szüleit a nevelő a KRÉTA alkalmazásban történt bejegyzés útján értesíti.

A tanulók és szülei a bejáratú ajtóra kifüggesztett tájékoztatón, a Honlapon és a KRÉTA-n keresztül informálódnak a befizetések időpontjáról. Az iskolában az étkezési térítési díjakat befizetni a megadott napokon 07-17 óráig lehet. Pótbefizetésre a megjelölt időpontban van lehetőség.

Az étkezési térítési díjak befizetéséről a GMK dolgozója számlát állít ki.

Hiányzás esetén az étkezés a 96/510-680 telefonszámon 8.30 óráig lemondható. A lemondás a következő naptól érvényes. Amennyiben a szülő nem jelenti be, hogy az étkezésre nem tart igényt, a visszafizetésére sem tarthat igényt. A visszafizetés a lemondást követő második befizetéskor kerül elszámolásra. Az ingyenes étkezésre jogosult tanulóknak is meg kell rendelni a következő hónapra az étkezést. A lemondásra vonatkozó szabályok az ingyenes étkezőkre is vonatkoznak.



### **Egészségügyi ellátás:**

Az iskolába járó tanulók intézményen belüli egészségügyi gondozását az intézményt látogató orvos és védőnő látja el. Az iskolaorvos hetente egy alkalommal, a védőnő 3 alkalommal tartózkodik az iskolában. A védőnő felelős a szűrővizsgálatok elvégzéséért, és egészségmegőrző előadások tartásáért. A védőnő ezen túl gondoskodik a beteg gyermekek ellátásáról, ellenőrzi a tanulók személyi higiéniáját, segíti az orvos munkáját és vezeti az egészségügyi dokumentációt.

Betegsége gyanús, lázas gyermeket a gondviselőnek nem szabad iskolába hozni. A napközben megbetegedett tanuló szülőjét az osztályfőnök, annak hiányzása esetén az intézményvezető-helyettesek értesítik.



## **Osztályozó vizsga**

Az egyéni munkarendben tanuló tanulóknak félévkor és tanév végén osztályozó vizsgát kell tenniük a tantárgyakból.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri vagy meghaladja az iskolai nevelés-oktatás általános műveltséget megalapozó szakaszában a 250 tanítási órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

Ha a tanuló tanítási év közben érkezik, s idegen nyelvből a tantervi követelményeket az előző iskolájában később kezdte, osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó vizsga követelményeiről a szaktanár tájékoztatja a szülőt.

A felkészülésben a szaktanár segíti a tanítási órákon, segítheti a tanítási időn túl is. Az osztályozó vizsga időpontját a tanuló tananyagban való előrehaladásával határozza meg a szaktanár.

## **Gyermek- és ifjúságvédelem**

A tanulókat és szüleiket az osztályfőnök tájékoztatja a tanév elején a gyermekvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus személyéről, az iskolapszichológus személyéről, s fogadó idejükről.

A hátrányos és veszélyeztetett tanulókat folyamatosan figyelemmel kísérik, megfelelő szakemberhez irányítják a rászorulókat. A lakóterület szerinti illetékes Gyermekjóléti Szolgálattal és Családsegítő Központtal együttműködő kapcsolatot tartanak.