

HÁZIREND



Füzesgyarmat, 2022.08.23.

TARTALOMJEGYZÉK

TARTALOMJEGYZÉK	2
BEVEZETÉS	4
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	5
ÁLTALÁNOS ISKOLAI HÁZIREND	6
AZ INTÉZMÉNYBE VALÓ JELENTKEZÉS ÉS FELVÉTEL RENDJE	6
<i>Az első osztályba történő beiratkozás</i>	6
<i>Átvétel más intézményből</i>	6
<i>A felvételi sorsolás szabályai</i>	6
A TANÍTÁS RENDJE	7
<i>Nyitva tartás és gyülekezés</i>	7
<i>Csengetési rend</i>	8
<i>Tanítási órák rendje</i>	8
<i>Tanulók megjelenése, felszerelése</i>	8
<i>Tinórán kívüli foglalkozások rendje</i>	9
<i>Hiányzások és az igazolás rendje</i>	9
TANULÓI JOGOK, KÖTELESSÉGEK	10
<i>Tanulók jogai</i>	10
<i>Tanulók kötelességei</i>	11
TANULÓK ÉRTÉKELÉSE	12
<i>A tanulói teljesítmények elismerése, jutalmazása</i>	12
<i>A tanulók fegyelmezése</i>	13
AZ INTÉZMÉNY HASZNÁLATI RENDJE	14
<i>Általános használati rend és viselkedési szabályok</i>	14
<i>Szaktantermek használata</i>	15
<i>Egészségvédelmi, védő, óvó előírások, szabályok</i>	15
<i>Intézménybe bevitt tárgyakra, eszközökre, anyagokra vonatkozó előírások</i>	15
<i>Egyéb rendszabályok</i>	15
<i>Vagyonvédelemi és kártérítési felelősség</i>	16
EGYÉB MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK	16
<i>Az iskolai diákkörök létrehozásának szabályai</i>	16
<i>A gyermekek, a tanulók szabad véleménynyilvánítás és a tanulók tájékoztatásának rendje</i>	16
<i>A tisztségviselő tanulók feladatai</i>	17
<i>A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás</i>	18
<i>Az elektronikus napló használatának rendje</i>	19
<i>Tantárgyválasztás és annak módosításával járó szabályok</i>	19
<i>A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai</i>	19
<i>A tankönyvellátás intézményen belüli szabályai</i>	20
<i>A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések</i>	20
ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA HÁZIRENDJE	21
A TANÍTÁS RENDJE	21
<i>Nyitva tartás és gyülekezés</i>	21
<i>Csengetési rend</i>	21
<i>Tanítási órák rendje</i>	21
<i>Tanulók megjelenése, felszerelése</i>	21
<i>Tinórán kívüli foglalkozások rendje</i>	22
<i>Hiányzások és az igazolás rendje</i>	22
TANULÓI JOGOK, KÖTELESSÉGEK	22
<i>Tanulók jogai</i>	22
<i>Tanulók kötelességei</i>	22
TANULÓK ÉRTÉKELÉSE	23
<i>A tanulói teljesítmények elismerése, jutalmazása</i>	23

<i>A tanulók fegyelmezése</i>	23
AZ INTÉZMÉNY HASZNÁLATI RENDJE	23
<i>Általános használati rend és viselkedési szabályok</i>	23
<i>Szaktanterek használata:</i>	23
<i>Egészségvédelmi, védő, óvó előírások, szabályok</i>	24
<i>Intézménybe bevitt tárgyakra, eszközökre, anyagokra vonatkozó előírások</i>	24
<i>Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség</i>	24
EGYÉB MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK	24
<i>Az alapfokú művészeti iskolai diákkörök létrehozásának szabályai</i>	24
<i>A gyermekek, a tanulók szabad véleménynyilvánítás és a tanulók tájékoztatásának rendje</i>	24
<i>A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás</i>	24
<i>Az elektronikus napló használatának rendje</i>	25
<i>Tantárgyválasztás és annak módosításával járó szabályok</i>	25
<i>A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai</i>	25
<i>A tankönyvellátás intézményen belüli szabályai</i>	25
<i>A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések</i>	25
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	26
NYILVÁNOSSÁG	26
JÓVÁHAGYÁSI EGYETÉRTÉSI, VÉLEMÉNYEZÉSI ZÁRADÉKOK	27
MELLÉKLETEK	28
1. <i>melléklet A tanulmányok alatti vizsgák vizsgaszabályzata</i>	28
2. <i>melléklet Az osztályozó vizsgák követelményei</i>	32
FÜGGELÉKEK	41
<i>Függelék 1: Diákügyeleti szabályzat</i>	41
<i>Függelék 2: Szaktanterek használati rendje</i>	44
<i>Függelék 3: Aláírási ív szaktanterem használati rendjéhez</i>	47

BEVEZETÉS

Az intézményi házirend

fogalma:

A Házirend, a törvény kötelező felhatalmazásán alapuló intézményi jogi normák gyűjteménye, jogi érvényű alapidokumentum, jogforrás, melynek megsértése jogsértés.

feladata:

A tanulói jogok gyakorlásának és a köteleességek végrehajtásának módját, továbbá az iskola/az intézmény által elvárt viselkedés szabályait határozza meg.

jogszabályi alapja:

Ezen házirend

- a nevelési intézmények működéséről szóló 20/2012.(VIII. 8.) EMMI rendelet,
- a 2011.évi CXC. törvény a köznevelésről
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény rendelkezései
- az érvényben lévő intézményi dokumentumok (pl. SZMSZ) alapján készült

Célja:

A Házirend biztosítja a működés kereteit: az oktató és nevelő feladatok ellátásához, a közösségi élet szervezéséhez és lebonyolításához, az intézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott értékek közvetítéséhez. Elősegíti az intézmény pedagógiai programjának megvalósítását, szabályozza a belső rendet, ezért követése kötelező mindenki számára. Intézményünk minden gyermeke kulturált, udvarias és segítőkész magatartással tartsa be mindenkor:

- a társadalmi együttélés szabályait,
- viselkedjen méltóan az intézmény jó hírnevéhez,
- védje az intézmény becsületét, gazdagítsa hagyományait,
- óvja saját és társai épségét és a közösség tulajdonát!

Hatálya:

A HÁZIREND személyi hatálya kiterjed az intézménnyel jogviszonyban álló gyermekekre, tanulóira, a pedagógusra, az intézmény más alkalmazottaira és a szülőre, aki a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelezettségeket.

A HÁZIREND területi hatálya kiterjed az intézmény területére, valamint az intézmény által szervezett intézményen kívüli rendezvényekre (kirándulás, színház-, múzeumlátogatás, tanulmányi séta, rendhagyó foglalkozás, óra, stb.).

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A szülő joga különösen, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát (SZMSZ), HÁZIREND-jét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.

- A HÁZIREND egy példányát iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell. (20/2012. VIII.31.EMMI rendelet)
- A szülőnek joga van, hogy részt vegyen a számára kezdeményezett és szervezett programokon, rendezvényeken.
- A HÁZIREND előírhatja az iskolába a gyermekek, tanulók által bevitt dolgok elhelyezését vagy bevitel bejelentését, illetve megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti bizonyos dolgok bevitelét, használatát. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel. (2011. CX. Nkt 25. §)
- Az intézmény az eredményes munka egyik legfontosabb elemének tartja a szülővel való kapcsolattartást. Ezért – az intézményben külön szabályozott fogadóórákon – vagy a fogadóóra helyett egyeztetés után, illetve a szülővel történő együttműködési megállapodás alapján – a szülő találkozhat az illetékes pedagógussal, az intézmény(egység) vezetőjével a véleményük, problémák megbeszélése céljából, a gyermek előrehaladása/fejlesztése – fejlődése kapcsán, illetve gyermeke neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon. A panaszkezelési eljárás az intézményi SZMSZ alapján történik.
- A térítési díjat a szülő a hirdető táblára kiírt időpontban, illetve az egyéb megszokott módon közzé tett időpontban köteles fizetni!
- Ha a szülő nem tesz eleget kötelezettségének, a gyermek nem veheti igénybe az étkezést.
- Betegség esetén is a hiányzás napjának délelőttjén 11 óráig szíveskedjen a szülő a gyermek távolmaradását bejelenteni! A bejelentés nélküli távolmaradás az étkezési díj elszámolásánál nem vehető figyelembe.
- A szülő írásbeli kérelmére engedélyt kaphat a tanuló távolmaradásra. 1-3 nap esetén az osztályfőnök, 3 napon túl az intézményvezető engedélyezi a távolmaradást. (20/2012. VIII.31.EMMI rendelet)
- Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés 1 igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról. (20/2012. VIII.31.EMMI rendelet)

ÁLTALÁNOS ISKOLAI HÁZIREND

AZ INTÉZMÉNYBE VALÓ JELENTKEZÉS ÉS FELVÉTEL RENDJE

Az első osztályba történő beiratkozás

feltétele, hogy a gyermek elérje a tanköteles kort, valamint a szülő kérje gyermeke felvételét az iskolába.

Az első évfolyamba történő beiratkozásnál be kell mutatni:

- A gyermek felvételét javasló óvodai szakvéleményt (ha a gyermek óvodás volt)
- A nevelési tanácsadó felvételt javasló szakvéleményét (ha a gyermek nem volt óvodás, vagy ha az óvoda a nevelési tanácsadó vizsgálatát javasolta)
- Szükség esetén a szakértői bizottság véleményét

Átvétel más intézményből

A 2-8. évfolyamba történő felvételnél be kell mutatni:

- Az elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítványt
- Az előző iskola által kiadott átjelentkezési lapot.

A felvételi sorsolás szabályai

Ha az általános iskola az összes „további felvételi kérelmet” helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között nyilvános sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. [20/2012. EMMI rendelet 24. § (6)]

(Természetesen az iskola felvételi körzetében lakó gyermekek között nem lehet sorsolást tartani, mivel a kötelező felvételt biztosító általános iskola köteles felvenni, átvenni minden tanköteles tanulót, aki életvitelszerűen az általános iskola körzetében lakik.)

A sorsolás lebonyolításának részletes szabályai

- A sorsolás nyilvános.
- A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtó szülőket meg kell hívni.
- A meghívónak tartalmaznia kell a sorsolás helyszínét, a sorsolás időpontját, a sorsolásban érintett tanulók számát, valamint a felvehető tanulók számát.
- A sorsolás helyszíne az iskola épülete.
- A sorsolást a felvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak utolsó napja után tizenöt napon belül le kell bonyolítani.
- A sorsolást az ez alkalomra létrehozott sorsolási bizottság szervezi meg és bonyolítja le.
- A sorsolási bizottság tagjai: az alsós munkaközösség vezetője, az intézményi tanács és a szülői szervezet képviselője, az iskola igazgatóhelyettesei, a jegyzőkönyvvezető.
- A sorsolási bizottság elnöke: az iskola egyik igazgatóhelyettese.
- A sorsolás elején a megjelent szülőkkel ismertetni kell a sorsolás menetét és a

sorsolási bizottság tagjait.

- A felvételi kérelmeket jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt kell behelyezni a sorsolási urnába.
- Az urnából a sorsolási bizottság egyik tagja veszi ki egyesével a borítékokat, majd mindenki számára jól hallhatóan felolvassa a borítékban levő tanuló nevét.
- Az egymás után kihúzott tanulók nevét a jegyzőkönyvvezető a kihúzás sorrendjében azonnal rögzíti a jegyzőkönyvben.
- A sorsolás eredményeképpen minden jelentkezőt rangsorolni kell.
- A sorsolás menetéről a sorsolás közben jegyzőkönyvet kell felvenni.
- A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a sorsolás időpontját, a sorsolás helyszínét, a sorsolási bizottság tagjainak nevét, a felvételi kérelmet benyújtó szülők és tanulók nevét, a felvehető tanulók számát, a kihúzás sorrendjében a tanulók nevét, a sorsolás eredményeképpen az iskolába felvett és az elutasított tanulók nevét, a keltezést, valamint a sorsolási bizottság elnökének és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.
- Az elkészült jegyzőkönyvet a sorsolás végén a jelenlevőkkel ismertetni kell.
- A sorsolás után az iskola igazgatója – sorsolás eredményének megfelelően – a felvételtől, illetve a felvétel elutasításáról határozatot hoz, melyet hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szülőknek

A TANÍTÁS RENDJE

Nyitva tartás és gyülekezés

- Az iskola *nyitva tartása* tanítási napon: 7.00 órától A nyitva tartási idő a szülő kérésére – különös figyelemmel HHH gyermek - változtatható.
- 7.00 - 7.30, a gyermekek a földszinti folyosón, az iskolatelepeken a folyosón tartózkodhatnak.
- Az *osztálytermekbe (valamennyi feladat-ellátási helyen)* reggel 7.30-tól lehet bemenni. Tanulóknak a *tanítás kezdete előtt* legalább: 15 perccel az órarend szerinti tanteremben kell lenniük.
- Nevelői ügyeletet 7.30-tól látunk el.
- Az első óra előtti jelzőcsengő után (7.45) a tantermekben csak az adott osztály gyermekei tartózkodhatnak.
- Az utolsó tanítási óra végén maximum 15 perccel el kell hagyni az iskolát, illetve a délutáni foglalkozásra legfeljebb 15 perccel hamarabb lehet megérkezni!

Csengetési rend

- A csengetés rendje a tanítási órák és az óráközi szünetek időtartamát határozza meg.
- A tanítás kezdete: 8.00 óra.
- A tanítási órák időtartama: 45 perc.
- A csengetés időrendje:

1. tanóra:	8.00 órától 8.45 óráig	utána 15 perc szünet,
2. tanóra:	9.00 órától 9.45 óráig	utána 15 perc szünet,
3. tanóra:	10.00 órától 10.45 óráig	utána 15 perc szünet,
4. tanóra:	11.00 órától 11.45 óráig,	utána 10 perc szünet,
5. tanóra:	11.55 órától 12.40 óráig	utána 10 perc szünet,
6. tanóra:	12.50 órától 13.35 óráig.	
- Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermek, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével lehet belépni! (Testnevelés, technika, informatika, nyelvi labor)
- Kicsengetés után az óráközi szünetekben a tantermek ajtaját nyitva kell tartani!
- A tanulók **csak a 2. szünetben (tízórai szünet) tartózkodhatnak a tanteremben**. Az első és harmadik szünetben, ha az időjárás megfelelő, akkor az ügyeletes nevelő által kijelölt udvarra kell lemenni. Rossz idő esetén, illetve a negyedik és ötödik szünetben a folyosón kell tartózkodni!

Tanítási órák rendje

A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy:

- az ülésrend szerint foglalja el helyét
- előkészítse tájékoztató füzetét, és a szükséges tanfelszereléseit, figyeljen és teljesítse feladatait – képességeinek megfelelően,
- kézzel jelezze szólási szándékát
- a tanterembe lépő – távozó felnőttet néma felállással üdvözlje
- a tanítás végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után.
- az utolsó tanítási óra végén a székét feltegye az asztalra! (Kivéve a hét utolsó tanítási napját.)

Tanulók megjelenése, felszerelése

- A tanuló megjelenése, felszerelése legyen iskolába illő, tiszta és gondozott. Az iskola a tanuló „munkahelye”, ezért a diák megjelenése legyen mértéktartó! Kérjük mellőzni az iskolában a hivalkodó ékszerek, divaticikkek, hajviseletek, valamint az életkornak nem megfelelő öltözékek és kozmetikai szerek használatát! El kell különíteni az iskola által elvárt hétköznapi megjelenést és öltözetet a szabadidős „szereléstől”!
- Az ünnepélyeken és vizsgákon az ünnepi egyenruha (sötét alj,-fehér fölső) viselése kötelező.
- Testnevelési órákon a tornafelszerelés kötelező.
- Az épületben az egészség és a tisztaság érdekében váltócipő használata az alsóbb évfolyamokon ajánlott.

Tanórán kívüli foglalkozások rendje

5.1. Jelentkezés és részvétel

- A tanórán kívüli foglalkozásokra (szakkör) a diák tanév elején szeptember 30-ig a *szülő aláírásával jelentkezhet, a szaktanártól kérhető jelentkezési lapon*. A felvett tanulók a foglalkozáson október 1-től vesznek részt. A szakköri jelentkezés egész tanévre szól.
- A *napközi foglalkozás* tanítási napokon 11.45 órától 17.15 óráig tart.
- A tanulószoba tanítási napokon 11.45 órától 15.45 óráig tart a tanulószoba vezetője által meghatározott rend szerint. (Hiányzás igazolása az általános rend szerint.)
- A tanulószobára felvételt nyert tanuló csak a házi feladat elkészülte után távozhat onnan.

5.2. Az étkezés rendje

- A tanulók – napközisek és menzások egyaránt – kötelesek az étterem rendjét és a civilizált étkezés szabályait betartani! Ellenkező esetben a rendbontó magatartás fegyelmi intézkedést von maga után.
- A Kossuth utcai iskolatelepen a napközis és a menzás tanulók erre alkalmas teremben étkeznek. A Hegyesi János utcai iskolatelep és a Széchenyi utcai iskolatelep tanulói a Napközi Konyhán ebédelnek.
- A tanulók nevelői felügyelettel érkeznek és étkeznek. A napközisek és a tanulószobások nevelőjükkel térnek vissza az iskolába, a menzások egyénileg távoznak otthonukba.
- A Napközi Konyháról kézben csomagolatlan élelmiszert nem vihet ki a tanuló!
- Főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama az utolsó tanítási óra után minimum 30 perc.

Hiányzások és az igazolás rendje

A távolmaradás indoklása

A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és a választott tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein.

Aki beteg maradjon otthon. Orvoshoz csak írásos vagy az osztályfőnöknek telefonon jelzett szülői kérésre kiállított Kilépővel lehet az iskolát elhagyni. (Kivétel: iskolai baleset). Baleset és rosszullet esetén az iskola értesíti a szülőt, aki továbbiakban intézkedik gyermeke ellátásáról. Aki délelőtt hiányzik az iskolából (kivétel verseny, felvételi elbeszélgetés, kötelező orvosi vizsgálat), a délutáni foglalkozásokon, rendezvényeken sem vehet részt.

Távolmaradás esetén a tanuló, vagy a szülő 3 napon belül köteles tájékoztatni az osztályfőnököt a hiányzás okáról. Ennek elmulasztása esetén az osztályfőnök írásbeli felszólítást küld.

A tankötelezettség miatt a tanulóknak betegség miatti hiányzásukról orvosi igazolást kell hozniuk a tájékoztató füzetben, melyet az osztálytanítónak, osztályfőnöknek kell átadni, lehetőleg a hiányzást követő első tanítási napon. Hiányzások igazolására 8 nap áll rendelkezésre. Ennél régebbi igazolást az osztályfőnök nem igazol.

Váratlan családi esemény miatt a tanuló hiányzásáról tanévenként 3 tanítási napig a szülő is adhat igazolást, melyet a tájékoztató füzetbe kell bejegyezni.

Az iskolai rendezvényekről, a délutáni kötelező foglalkozásokról (fejlesztő foglalkozás, művészeti iskolai órák, napközi, tanulószoba) történő távolmaradás is hiányzásnak minősül, melyet a tanuló igazolni köteles.

A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell.

Távolmaradási kérelem és kilépési engedély

A szülő gyermeke számára - előre tudott jelentős családi esemény miatt - előzetes távolmaradási kérelmet írhat. Az engedély megadásáról tanévenként 3 napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt, a tanuló tanulmányi előmenetele, magatartása, addigi mulasztásai alapján. Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell az

osztályfőnök, szaktanár által megszabott határidőig.

Az osztályfőnöki igazolás

A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a pedagógus az osztálynaplóba jegyzi be. A mulasztásokat igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra.

A mulasztott órák heti összesítése után a hiányzások szülői és orvosi indoklását az osztályfőnök mérlegeli, és ennek függvényében igazolja (vagy nem igazolja) mulasztást. Hiányzások igazolására legfeljebb 8 nap áll rendelkezésre. Ennél régebbi igazolást az osztályfőnök nem igazol.

Igazolatlan az a hiányzás, amelyről a tanuló nem ad át igazolást, illetve melynek indoklását az osztályfőnök nem fogadja el.

A tanórákról való késés esetén a szaktanár a naplóban a késés időtartamát jegyzi. A késések idejét az osztályfőnök összeadja, s amennyiben ez az idő eléri a negyvenöt percet, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, mely az adott hónapban a magatartási jegy csökkenését, osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.

Az a tanuló, akinek hiányzása meghaladta a 250 tanítási órát, csak abban az esetben osztályozható, ha a Pedagógiai Programban meghatározott számú érdemjegyet minden tantárgyból megszerezte (különös tekintettel a témazáró érdemjegyekre). Ellenkező esetben osztályozóvizsgát köteles tenni.

TANULÓI JOGOK, KÖTELESSÉGEK

Tanulók jogai

Minden tanulónk joga, hogy

- Részt vegyen, az intézmény által, a tanulók nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységeinek megszervezésére létrehozott diákönkormányzat tevékenységében.
- Részesüljön:
 - az adottságainak, a képességeinek, az érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban,
 - egészségvédelemben, balesetvédelemben,
 - érdemi tájékoztatásban és érdekvédelemben:
 - ~ megismerheti érdemjegyeit
 - ~ az írásbeli témazáró dolgozat időpontjáról 6 nappal előbb tájékoztatást kell kapnia
 - ~ saját és társai ügyeivel kapcsolatban javaslattal fordulni osztályfőnökéhez
 - ~ személyes problémáival, érdekei védelmében, tanítójától, osztályfőnökétől, az iskola vezetőjétől, az iskola ifjúságvédelmi felelősétől segítséget kérhet.
- Védjék, tiszteletben tartsák:
 - emberi méltóságát, jogait, azok gyakorlását,
 - világnézeti meggyőződését,
 - nemzeti, etnikai önazonosságát.
- Igénybe vegye:
 - a napközi otthont / a tanulószobai szolgáltatást
 - az egészségügyi, étkezési szolgáltatást;
 - az intézmény létesítményeit (nevelői felügyelettel)
 - a diákjuttatásokat, kedvezményeket, biztosítást.

- Részt vegyen:
 - az iskolai szabadidős programokon (szakkör, sportfoglalkozás, vetélkedő, tábor) és az iskola által szervezett kulturális programokon (pl. mozi, színház, hangverseny látogatás, stb.)
 - a diákönkormányzat munkájában, a választható foglalkozásokon,
 - az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
 - a diákönkormányzat munkájában,
 - az alapfokú művészeti képzésben,
 - az iskolán kívüli társadalmi szervezetekben.
- Kérelmezze:
 - feleltetés alól félévente egy alkalommal a felmentését az óra elején, a jelentés után
 - tudásának független vizsgabizottság általi értékelését.

Az iskolába beiratkozott tanuló, a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától gyakorolhatja, a Nemzeti Köznevelési törvény 45.§ 1-3. pontjaiban meghatározott és a 46. § lévő jogokat pedig az első iskolai tanév megkezdésétől /tanévnyitól/.

Tanulók kötelességei

Minden tanuló kötelessége, hogy:

- 2011. CXC. Nkt 46.§:
„...életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a HÁZIREND-ben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- Megtartsa az iskolai HÁZIREND-ben foglaltakat.
- 2011. CXC. Nkt 48.§ 1. bek.:
Az iskola tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokrácia közéleti felelősségre nevelés érdekében - a HÁZIREND-ben meghatározottak szerint – diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelő-testület segíti.
- Az iskola által szervezett, a Pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás:
Az intézmény elvárja a tanulótól, hogy az általa szervezett iskolán kívüli rendezvényeken, programokon is fegyelmezetten, kulturáltan, az iskola hírnevéhez méltóan viselkedjen, a rendezvénynek megfelelő öltözékben jelenjen meg. Pedagógusának szót fogadjon, annak utasításait tartsa be.
- Teljesítse tanulmányi kötelezettségét rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően. E kötelezettség elmulasztása esetén- az osztályfőnök, a szaktanár és a szülő közös döntése alapján - igénybe kell vennie a tanulószobai szolgáltatást.
- Az órarend szerinti felszerelését, Tájékoztató füzetét magával hozza és azt a felelősnek megmutassa.
- Tiszteletben tartsa mások emberi méltóságát és jogait.
- Aktívan és pontosan vegyen részt a szükséges felszereléssel:
 - a kötelező és a választott foglalkozásokon,
 - a technika nyári gyakorlaton
 - az intézmény ünnepélyein és közösségi rendezvényein,

- a tanulmányi kirándulásokon.
- **Megtartsa:**
 - a házirendet, az intézményi szabályokat,
 - a tanórák (foglalkozások) rendjét,
 - az egészségvédő és a biztonságvédő ismereteket,
 - az eszközök, berendezések használati szabályait.
- **Óvja:**
 - saját és társai testi épségét, egészségét és biztonságát
 - tárgyi környezetét.
- **Életkorához igazodóan közreműködjön pedagógusai irányításával:**
 - a közösségi élet feladatainak ellátásában,
 - környezete rendezetten tartásában,
 - a tanórák, foglalkozások előkészítésében, lezárásában;
- Haladéktalanul jelentse a pedagógusnak a veszélyes állapotot, tevékenységet, balesetet.
- *Napközis, tanulószobás tanuló*, ha elfoglaltság miatt hiányzik a tanulási idő alatt, köteles otthon felkészülni másnapra.
 - A szülőnek írásban kell jeleznie, hogy milyen foglalkozásokra járhat gyermeke, ezzel tudomásul veszi, hogy ezeken a napokon gyermekének otthon kell felkészülni.

TANULÓK ÉRTÉKELÉSE

2011. CXC. 58.§:

A gyermeket, a tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézmény HÁZIREND-jében foglaltak szerint jutalmazni kell.

A tanulói teljesítmények elismerése, jutalmazása

Intézményi elvárások, a dicséret elvei

A nevelőtestület az *európai kultúra társadalmi szabályaihoz igazodó magatartást vár el* a tanulói jogviszonyban álló diákoktól, – az életkori fejlettségüknek megfelelő módon. Az elvárt viselkedési normáknak kell megfelelni az intézményen belül, valamint azon kívüli is a *közterületeken* és a nem zártkörű rendezvényeken!

Iskolánk dicséretben részesíti, jutalmazza azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- tanulmányait kiemelkedően végzi,
- kitartóan szorgalmas,
- példamutató közösségi magatartást tanúsít,
- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- jól szervezi és irányítja a közösségi életet,
- tartós vagy kiváló eredményű közösségi munkát végez,
- a tőle elvárhatónál jobb teljesítményt nyújt több alkalommal, vagy hosszú időn keresztül (pl. egy tantárgyi téma feldolgozásakor, témahétén, projekt megvalósításában stb.)

Az iskolai jutalmazás formái.

- Szaktanári dicsérek, alsóban tantárgyi dicséret
- Osztályfőnöki dicséret
- Írásbeli osztályfőnöki dicséret (I. fokozat)
- Írásbeli osztályfőnöki dicséret (II. fokozat)
- Igazgató dicséret
- Írásbeli igazgató dicséret (I. fokozat)
- Írásbeli igazgató dicséret (II. fokozat)

A tájékoztató füzetbe és az osztálynaplóba kell beírni. Utóbbi hármat az igazgató iskolagyűlésen kihirdeti.

- Nevelőtestületi dicséret (csak év végén adható, lásd jutalmazás módjainál)

A jutalmazás követelményei alapján a tanítók, a szaktanárok és a napközis nevelők is javasolhatják a fenti jutalmazási formákat.

A jutalmazás alapja a tanulók magatartása, szorgalma és versenyeredményei.

- Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén
 - szaktárgyi teljesítményért,
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő szorgalomért,
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.
- Az egyes tanévek végén kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át. A nyolc éven át kimagaslót nyújtó tanulók jutalmukat a ballagásukon veszik át.
- Az iskolai szintű versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók szaktanári vagy osztályfőnöki dicséretben részesülnek.
- Az iskolán kívüli, körzeti, megyei szintű versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki vagy igazgatói dicséretben részesülnek.
- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

☐ egyéb módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez, növeléséhez.

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A tanulók fegyelmezése

Fegyelmi intézkedések

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt,
- vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének büntetésben lehet részesíteni.

Az iskolai büntetések formái:

- Szaktanári figyelmeztetés, alsóban tantárgyi figyelmeztetés
- Napközis nevelői figyelmeztetés;
- Osztályfőnöki figyelmeztetés

- Írásbeli osztályfőnöki intés (I. fokozat)
- Írásbeli osztályfőnöki intés (II. fokozat)
- Igazgatói figyelmeztetés
- Írásbeli igazgatói intés (I. fokozat)
- /fentieket a naplóba és a tájékoztató füzetbe kell beírni /
- Írásbeli igazgatói intés (II. fokozat)
- / a naplóba kell beírni, és iktatott levéllel tájékoztatni a szülőket /
- Fegyelmi eljárás /Csak nagyon súlyos magatartási probléma esetén. A fegyelmi eljárás lépéseit jogszabály (Ktv 76.§) határozza meg. Lefolytatásáért az iskola igazgatója felel.

A fenti büntetési fokozatok magatartási problémák miatt adhatók, ha a tanuló kötelezettségeinek az iskola Házirend szabályainak nem tesz eleget, illetve azokat sérti. A magatartási problémákat és a Házirend szabályainak megsértését az osztálynaplóba rendszeresített füzetbe kell beírni. Három beírás után automatikusan az 1. büntetési fokozat, minden újabb három beírás után a következő büntetési fokozat lép érvénybe. Súlyos vétség esetén el lehet tekinteni a három beírástól és maximum egy fokozat átgörghető.

A fenti büntetési fokozatok szorgalmi problémák miatt adhatók, ha a tanuló tantárgyi kötelezettségeinek sorozatosan nem tesz eleget.

Ha a tanuló – tantárgyanként – a házi feladatát nem készíti el, illetve a felszerelését nem hozza el – min. 5 alkalommal – akkor szaktanári (tantárgyi) figyelmeztetésben részesül, amelyet az elektronikus naplóba kell bejegyezni. Öt bejegyzés után automatikusan az 1. büntetési fokozat, minden újabb öt beírás után a következő büntetési fokozat lép érvénybe.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel – el lehet térni.

Az a tanuló, aki a házirend szabályait megsérti, a délutáni szabadidős programokon nem vehet részt. Erről az osztályfőnök dönt.

Az a nyolcadikos tanuló, aki tanév végén elégtelen osztályzatot kapott, nem vehet részt a ballagási ünnepélyen. A nevelőtestület is hozhat olyan határozatot, mely szerint a tanulót méltatlan viselkedése miatt eltiltja a ballagási ünnepélyről.

A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

AZ INTÉZMÉNY HASZNÁLATI RENDJE

Általános használati rend és viselkedési szabályok

Minden tanulónak kötelessége az iskola helyiségeit, udvarát, berendezési tárgyait, eszközeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvást szem előtt tartva használni, ügyelve a közösségi tulajdon védelmére, az energiatakarékos használatra, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartására! Az intézmény létesítményeit, helyiségeit a tanulók csak felnőtt engedélyével és felügyeletével használhatják. A tanulók kötelesek a folyosókon, lépcsőházakban haladó felnőtteket udvarias *félreállással elengedni és tisztelettel köszönteni!*

Az épületen belül nem lehet:

- szaladgálni, labdázni,
- másokat a közlekedésben akadályozni,
- a diáktársakat rendbontással zavarni,
- nem megfelelő hangerőt és hangnemet használni (trágár beszéd, kiabálás)

A tanítási szünetekben (pl.: nyári szünet, munkaszüneti napok) az iskola helyiségei, udvarai csak az intézmény által szervezett foglalkozások esetén használhatóak, illetve hivatalos ügyek

intézésére van lehetőség, kizárólag az ügyeleti napokon megadott időben.

Szaktantermek használata:

A szaktantermek használatának speciális szabályairól a 2. sz. melléklet rendelkezik.

Egészségvédelmi, védő, óvó előírások, szabályok

- A gyermek egészsége védelmében az óráközi szünetek időtartama alatt a Csengetési rend pontban megfogalmazottak szerint - az időjárás függvényében, az ügyeletes nevelők utasítása szerint - a *friss levegőn, az udvaron* tartózkodjon!
- Szünetekben a hetes mindenképpen gondoskodjon a szellőztetésről!
- Tartsa *tisztán és rendben* környezetét, ügyeljen a mosdók, mellékhelyiségek tisztaságára!
- Étkezni a tantermekben csak az első és a tízórai (második) szünet időtartama alatt lehet.
- *Tilos* a dohányzás, a szeszesitalok fogyasztása és egyéb egészségkárosító hatású anyagok (pl. energiatalok, koffeintartalmú üdítő italok, kábítószeres) használata!
- Gyógyszert gyermeknek nem adhatunk.

Intézménybe bevitt tárgyakra, eszközökre, anyagokra vonatkozó előírások

A HÁZIREND előírhatja az iskolába a gyermekek, tanulók által bevitt dolgok elhelyezését vagy bevitel bejelentését, illetve megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti bizonyos dolgok bevitelét, használatát. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel. (2011. CX. Nkt 25. §)

- Tilos az intézménybe *olyan tárgyakat behozni*, amelyek nem szükségesek a tanításhoz! A HÁZIREND előírásai ellenére behozott tárgyakat használatkor a pedagógus –a szülőt a tájékoztató füzetben értesítve - *megőrzésre átveszi*, és azokat csak a szülő veheti át.
- A *mobiltelefont* iskolába érkezéskor ki kell kapcsolni, és csak az iskolából való távozás után kapcsolható be. A bekapcsolt állapotban talált telefont a pedagógus átveszi, és azt csak a szülő veheti át délután 16.00 óráig az iskolatitkári irodában.
- Hang és kép rögzítésére alkalmas eszköz (pl. mobiltelefon) csak törvényes keretek között, intézményvezetői engedéllyel használható.
- Tilos az intézmény területére rágógumit, napraforgót, és egyéb *szennyező, veszélyeztető anyagot* hozni!
- Az intézmény az elveszett tárgyakért, pénzért és egyéb értékekért nem vállal felelősséget.
-

Egyéb rendszabályok

- Ha a Tájékoztató füzet elveszett, újat (ami már nem ingyenes) csak az osztályfőnöktől lehet kérni.
- A *diákönkormányzat (gyermekszervezet)* saját rendje szerint működik, joga van a diákságot képviselni minden, a tanulókat érintő kérdésben. Az intézményi működéssel kapcsolatban a diákok *javaslatokat* juttathatnak el *az intézményvezetőhöz* a diák- önkormányzati képviselők közvetítésével.
- Egy tanítási napon az osztályközösség maximum 2 *témazáró dolgozatot* írhat. !!!!
- A *bombriadó* miatti tanítási elmaradás tanév hosszabbítást von maga után.

- *Tűzriadó* és más veszély esetén az épületet - a pedagógusok irányításával - fegyelmezetten kell elhagyni a kijelölt útvonalon!
- Az iskolában plakátokat és *hirdetményeket* kihelyezni kizárólag az erre kijelölt helyen, előzetes *engedéllyel* (igazgatói vagy helyettesi aláírással és pecséttel) szabad!

Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség

- A *vagyonvédelem és saját testi épségük* miatt a tanulók csak a használati előírásoknak megfelelően használhatják, kezelhetik az intézmény felszerelési tárgyait, bútorait, eszközeit! Mindenki köteles óvni az iskola berendezési tárgyait.
- A szekrényeket és az üres tantermeket mindig *zárva kell tartani*.
- Ha rongálás, káresemény történik, vagy veszélyes helyzet, körülmény tapasztalható, *azonnal jelenteni kell* az osztályfőnöknek, vagy az intézmény vezetőinek!
- Ha a tanuló az intézménynek jogellenesen kárt okoz, *a kárt meg kell téríteni!* A tanulók által okozott károkról a szülőt az osztályfőnök értesíti. A kártérítés mértékét a gazdaságvezető állapítja meg.

EGYÉB MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK

Az iskolai diákkörök létrehozásának szabályai

A Köznevelési törvény 48.§ (1) értelmében az iskola, a tanulói tevékenységek megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében diákköröket hozhat létre, és működését a nevelőtestület segíti.

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésüknek megfelelően diákköröket szervez az intézmény. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az adott tanévet megelőző tanév végéig az iskola igazgatójánál a tanuló, a szülő, nevelő, a diákönkormányzat képviselője, a szülői munkaközösség vezetősége.
3. A javasolt diákkörök létrehozásáról a lehetőségek figyelembevételével a tantárgyfelosztás és az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
4. A diákkörökbe a tanulóknak év elején kell jelentkezniük, a munkájukban a tanév végéig részt kell venniük.

A gyermekek, a tanulók szabad véleménynyilvánítás és a tanulók tájékoztatásának rendje

A tanuló joga, hogy szabadon véleményt nyilvánítson, mely jogával csak az emberi méltóság tiszteletben tartásával élhet jogszerűen. Az emberi méltóság tiszteletben tartása egyaránt vonatkozik a tanuló társakra és az iskola alkalmazottjaira, akiknek jó hírnevét semmilyen körülmények között nem sértheti meg!

A tanuló személyiségi jogainak, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogának gyakorlása nem korlátozható mások jogainak érvényesítésében, és nem veszélyeztetheti a saját társainak, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottainak egészségét, testi épségét.

A szabad véleménynyilvánítás nem korlátozhatja az iskola egyetlen tanulóját vagy alkalmazottját sem saját jogainak gyakorlásában, illetve nem történhet a tanulói kötelezettségek teljesítésének rovására.

A gyermekek, a tanulók a szabad véleménynyilvánítás jogával élhetnek:

- Nagyobb közösséget érintő kérdések meghozatalánál
- A tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához
- A tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez
- A tanórán kívüli tevékenység formáinak meghatározásakor

A szabad véleménynyilvánítás rendje:

- A tanulók szabad véleményüket elsősorban az iskolai diákönkormányzaton keresztül gyakorolhatják.
- Kinyilváníthatják véleményüket a közösség kérdéseit érintő órákon (pl. osztályfőnöki órán).
- Egyénileg és csoportosan kifejezhetik véleményüket írásban is, melyet az érintett pedagógusnak adnak át (gyermekszervezeti vezető, osztályfőnök), vagy indokolt esetben az intézmény vezetőjéhez juttatják el.

A tanulók tájékoztatásának rendje:

- Tanulóink az őket érintő eseményekről, történésekről, feladatokról elsősorban osztályfőnökeiktől, szaktanáraiktól kapnak felvilágosítást.
- Tájékoztatást kaphatnak online felületeinken – honlap, elektronikus napló – keresztül is.
- Kivételes, sürgős esetben az iskolai hangosítási rendszeren keresztül történhet tájékoztatás.

A tisztségviselő tanulók feladatai

Az *ügyeletes tanulók* és a *hetesek* az iskola tisztségviselői, akik a házirend biztosítása érdekében *felelősségteljes szolgálatot látnak el* hetenkénti beosztásban, a kijelölt területeken. Munkájuk zavarása, utasításuk megszegése súlyos fegyelmi vétségnek minősül. Az *osztályfőnök* minden héten 2 - 2 tanuló bíz meg a hetes feladataival. A megbízott tanulók nevét bejegyzik az osztálynaplóba.

A tanulói ügyelet és hetesek szolgálata:

- reggel 7.30 órakor kezdődik,
- az órák közti szünetekben, és
- az utolsó tanítási órát követő 10 percen tart, szükség szerint

1. Ügyeletes tanuló kötelességei:

Csak az tekinthető ügyeletes tanulóknak, akit az osztályfőnöke megbízott és az *ügyeleti jelvényt* jól láthatóan viseli!

Feladatai:

- a szolgálat előtt jelentkezik az ügyeletes pedagógusnál és végrehajtja utasításait,
- felügyel a házirend betartására az ügyeleti területen: a folyosókon, a kapcsolódó

tantermekben és mellékhelyiségekben,

- figyelmezteti, majd a rendbontás ismétlődésekor jelenti az ügyeletes pedagógusnak fegyelmezetlen tanulókat.
- Részletes, pontos rendelkezéseket az iskola Ügyeleti szabályzata tartalmazza. (Csatolva a házirendhez)

2. A hetes kötelességei:

A hetes tanulók kötelesek a **Hetes jelvényt** jól láthatóan, nyakukba akasztva viselni! Az osztály két hetese munkamegosztásban dolgozik.

Feladataik:

- felügyelnek a házirend osztályteremi betartására,
- biztosítják a tanítás feltételeit:
 - minden szünetben kiszellőztetik a tantermet,
 - nappal lekapcsolják a tanterem világító berendezéseit,
 - letörlik a táblát, gondoskodnak fehér és színes krétákról,
 - jelentik a tanórák elején a hiányzókat a pedagógusnak,
- *egyikük jelzi* az igazgatóhelyettesnek, ha a tanterembe 5 perccel a becsengetés után nem érkezett pedagógus,
- jelentik az ügyeletes tanárnak a szünetekben a rendbontást,
- folyamatosan tájékoztatják az osztályfőnököt a hét eseményeiről,
- gondoskodnak a tanterem tisztaságáról, rendjéről:
 - tanulókkal összeszedetik szemetet,
 - a lámpákat leoltják
 - táblákat letörlik, ablakokat bezárják, a virágokat öntözik,
- végrehajtják az osztályfőnök utasításait

A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás

Nem alanyi jogon járó támogatások

A tanulók részére biztosított támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az intézmény jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.

Az intézményben a nem alanyi jogon járó szociális támogatások elosztásakor a valós rászorultságot, annak mértékét, valamint a törvényi rendelkezéseknek megfelelő szabályozásokat is figyelembe kell venni.

A szociális támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló

- aki hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
- akit az egyik szülő egyedül nevel,
- akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 75 százalékát,
- akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő,
- aki állami gondozott.

Intézményünkben jelenleg ezen a területen mindössze az ingyenes és normatív jellegű tankönyvtámogatáson túli tankönyvtámogatás működik, lehetőségeink függvényében.

Alanyi jogon járó támogatások

Az alanyi jogon járó támogatások (étkezési hozzájárulás, ingyenes, normatív tankönyvellátás, tandíj, térítési díjkedvezmények) meghatározása a mindenkori hatályos jogszabályok, fenntartói utasítások alapján történik.

Az elektronikus napló használatának rendje

Iskolánkban elektronikus naplót használunk.

Jelenleg az „AROMO” adminisztrációs szoftver által generált e-naplót használjuk. Az iskolavezetésnek automatikus hozzáférése van az e-napló teljes adatbázisához. A szülők kizárólag saját gyermekeik naplóbeli bejegyzéseihez kapnak hozzáférési jogot az internetes felület eléréséhez. Az első belépéshez szükséges azonosítót és jelszót az iskolatitkártól személyesen, aláírással vehetik át az intézményben tanévkezdéskor. A tanulók kizárólag saját naplóbejegyzéseikhez kapnak hozzáférési jogot az internetes felületen keresztül. Az első belépéshez szükséges azonosítót és jelszót az osztály- főnököktől személyesen, aláírással vehetik át az intézményben a tanévkezdés utáni héten.

Tantárgyválasztás és annak módosításával járó szabályok

Iskolánkban a következő tantárgyválasztási lehetőségeket biztosítjuk:

Idegen nyelv: angol vagy német

Erkölcstan, vagy egyházi jogi személy által tartott hit- és erkölcstan oktatás

Idegen nyelv választása:

Intézményünkben az idegen nyelv választása az intézménybe való beiratkozáskor történik. Az eredetileg választott idegen nyelv megváltoztatására csak különbözőzeti vizsgák letétele után van lehetőség. Az intézmény – lehetőségei függvényében - 7. évfolyamtól, lehetőséget biztosít második idegen nyelv tanulására is.

Erkölcstan, hit- és erkölcstan választása:

Intézményünkben a szülő beiratkozáskor választ a két tantárgy közül. A választáskor kitöltött intézményi nyomtatványban foglaltak a következő tanévtől érvényesek. Ezen módosítani kizárólag az említett nyomtatvány – adott tanév - május 20-ig történő ismételt kitöltésével lehet.

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

A nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan birtokába került dolognak, amelyet a tanuló az intézményben előállított, feltéve ha

nincs az intézmény és a tanuló, szülő között eltérő megállapodás

az említett dolgot a tanuló a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségei teljesítésével összefüggésben állította elő

az említett dolog elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította

Előzetes megállapodás esetén a tanulót díjazás illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a

tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert.
Ha az előállított dolog a Ptk. szerinti szellemi alkotás, e rendelkezéseket azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szellemi alkotás átadására a jogszabályban vonatkozó előírások az irányadók

A tankönyvellátás intézményen belüli szabályai, pedagógus kézikönyvek igénybe vételének a rendje

A térítésmentes tankönyvellátás a 2017/2018. tanévben kiterjed az általános iskola 1–8. évfolyamára, a nemzetiségi, valamint a gyógypedagógiai nevelésben-oktatásban részesülőkre.

A 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet 32. § (5) bekezdése értelmében az iskola intézményvezetője gondoskodik arról, hogy az Nkt. 46. § (5) bekezdése alapján az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – a munkafüzetek kivételével –, továbbá a pedagógus-kézikönyveket az iskola könyvtári állomány-nyilvántartásába vegyék, az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeljék, továbbá az iskolával jogviszonyban álló tanuló, illetve a pedagógus részére a tanév feladataihoz az iskola házirendjében meghatározottak szerint bocsássák rendelkezésre.

Az iskolai tankönyvkölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Az okozott kár mértékét az intézményvezető – a tankönyvek beszerzési árát figyelembe véve – határozatban állapítja meg.

Az iskolai házirend által megállapított tankönyvellátási szabályok nem vonatkoznak a munkafüzetekre. Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a pedagógus, a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának.

Ez alól kivételt képezhetnek az 1. és 2. évfolyamos tanulók tankönyvei, amelyeket a fenntartó jóváhagyásával, kártérítési kötelezettség nélkül megtarthatnak a tanulók.

A pedagógusoknak a munkájukhoz szükséges tankönyveket és tanári segédkönyveket a tankönyvtári állományból biztosítjuk.

A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Az étkezés térítési díját havonta, az intézményben kifüggesztett időpontokban lehet befizetni az intézmény titkárságán.

Az adott hónapot előre szükséges kifizetni, az adott hónapi hiányzásokat a következő hónapban kompenzáljuk.

Hiányzás esetén az aznapi étkezés elvihető, a következő napi étkezés 12.00 óráig a titkárságon (személyesen, telefonon), vagy a napközis nevelőnél lemondható. Ennek elmaradása esetén az étkezés díját ki kell fizetni.

Az adott hónapban fel nem használt térítési díj túlfizetesként jelentkezik és a következő hónapban beszámításra – vagy szükség esetén - visszafizetésre kerül.

Az étkezés végleges lemondása, az étkezésre történő jelentkezés kizárólag személyesen a titkárságon kitöltött nyomtatvány hitelesítésével lehet.

A művészeti iskola tandíjának, térítési díjának a mértékét, a befizetés időpontját, módját, az esetleges visszafizetésre vonatkozó szabályokat a fenntartó által utasításban kiküldött szabályzat határozza meg, amelyet minden évben, a megfelelő időben a szülők tudomására hozunk.

Az intézményben – a köznevelési törvény előírásai alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint – fizetendő egyéb térítési díjak és tandíjak mértékéről, illetve az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola vezetője dönt. A döntés előtt kikéri a fenntartó, a szülői szervezet és a nevelőtestület véleményét.

A tandíj, térítési díj fizetésének elmulasztása esetén az étkezési szolgáltatás megszüntetését – a tartozás behajtását – és a művészeti iskolából való kizárást vonja maga után.

ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA HÁZIRENDJE

A TANÍTÁS RENDJE

Nyitva tartás és gyülekezés

- Az alapfokú művészeti iskola *nyitva tartása* tanítási napon megegyezik az általános iskola nyitvatartási rendjével.
- Az *osztálytermekbe (valamennyi feladat-ellátási helyen)* az óra kezdése előtt 10 perccel lehet bemenni. Tanulóknak a *tanítás kezdete előtt* legalább: 5 perccel az órarend szerinti tanteremben kell lenniük.
- Az utolsó tanítási óra végén maximum 10 perccel el kell hagyni az iskolát, illetve a délutáni foglalkozásra legfeljebb 15 perccel hamarabb lehet megérkezni!

Csengetési rend

A művészeti iskolának nincs külön csengetési rendje. A pontos kezdést, befejezést az intézmény munkarendje tartalmazza.

Tanítási órák rendje

A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy:

- az ülésrend szerint foglalja el helyét
- előkészítse a szükséges tanfelszereléseit, átöltözzön, figyeljen és teljesítse feladatait képességeinek megfelelően,
- kézemeléssel jelezze szólási szándékát
- a tanterembe lépő – távozó felnőttet néma felállással üdvözölje
- a tanítás végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után.
- az utolsó tanítási óra végén a székét feltegye az asztalra!

Tanulók megjelenése, felszerelése

- A tanuló megjelenése, felszerelése legyen iskolába illő, tiszta és gondozott. Az iskola a tanuló „munkahelye”, ezért a diák megjelenése legyen mértéktartó! Kérjük mellőzni az

iskolában a hivalkodó ékszerek, divatcikkek, hajviseletek, valamint az életkornak nem megfelelő öltözékek és kozmetikai szerek használatát! El kell különíteni az iskola által elvárt hétköznapi megjelenést és öltözetet a szabadidős „szereléstől”!

- Az rendezvényeken, fellépéseken és vizsgákon az ünnepi egyenruha (sötét alj,-fehér fölső) viselése kötelező.
- Az épületben az egészség és a tisztaság érdekében váltócipő használata ajánlott.

Tanórán kívüli foglalkozások rendje

Nem releváns.

Hiányzások és az igazolás rendje

Megegyezik az általános iskolai házirendben foglaltakkal.

TANULÓI JOGOK, KÖTELESSÉGEK

Tanulók jogai

Az alapfokú művészeti iskolába beiratkozott és felvételt nyert tanuló, a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beiratás napjától gyakorolhatja, a Nemzeti Köznevelési törvény 45.§ 1-3. pontjaiban meghatározott és a 46. § lévő jogokat pedig az első iskolai tanév megkezdésétől.

Tanulók kötelességei

Minden tanuló kötelessége, hogy:

- Az iskola által szervezett, a Pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás:
Az intézmény elvárja a tanulótól, hogy az általa szervezett iskolán kívüli rendezvényeken, programokon is fegyelmezetten, kulturáltan, az iskola hírnevéhez méltóan viselkedjen, a rendezvénynek megfelelő öltözékben jelenjen meg. Pedagógusának szót fogadjon, annak utasításait tartsa be.
- Teljesítse tanulmányi kötelezettségét rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően.
- Tiszteletben tartsa mások emberi méltóságát és jogait.
- Aktívan és pontosan vegyen részt a szükséges felszereléssel a foglalkozásokon.
- Megtartsa:
 - a házirendet, az intézményi szabályokat,
 - a tanórák (foglalkozások) rendjét,
 - az egészségvédő és a biztonságvédő ismereteket,
 - az eszközök, berendezések használati szabályait.
- Óvja:
 - saját és társai testi épségét, egészségét és biztonságát
 - tárgyi környezetét.
- Életkorához igazodóan közreműködjön pedagógusai irányításával:
 - környezete rendezetten tartásában,
 - a tanórák, foglalkozások előkészítésében, lezárásában;

- Haladéktalanul jelentse a pedagógusnak a veszélyes állapotot, tevékenységet, balesetet.

TANULÓK ÉRTÉKELÉSE

A tanulói teljesítmények elismerése, jutalmazása

Intézményi elvárások, a dicséret elvei

A nevelőtestület az *európai kultúra társadalmi szabályaihoz igazodó magatartást vár el* a tanulói jogviszonyban álló diákoktól, – az életkori fejlettségüknek megfelelő módon. Az elvárt viselkedési normáknak kell megfelelni az intézményen belül, valamint azon kívüli is a *közterületeken* és a nem zártkörű rendezvényeken!

Iskolánk tanév végén dicséretben részesíti, jutalmazza azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- tanulmányait kiemelkedően végzi,
- kitartóan szorgalmas,
- példamutató közösségi magatartást tanúsít,

Az iskolai jutalmazás formái.

- oklevél

A tanulók fegyelmezése

Fegyelmi intézkedések

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt,
- vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének büntetésben lehet részesíteni.

Az iskolai büntetések formái:

- Szaktanári figyelmeztetés
- Igazgatói figyelmeztetés
- Fegyelmi eljárás /Csak nagyon súlyos magatartási probléma esetén. A fegyelmi eljárás lépéseit jogszabály (Ktv 76.§) határozza meg. Lefolytatásáért az iskola igazgatója felel.

AZ INTÉZMÉNY HASZNÁLATI RENDJE

Általános használati rend és viselkedési szabályok

Megegyezik az általános iskolai házirendben foglaltakkal.

Szaktantermek használata:

A szaktantermek használatának speciális szabályairól a 2. sz. melléklet rendelkezik.

Egészségvédelmi, védő, óvó előírások, szabályok

Megegyezik az általános iskolai házirendben foglaltakkal.

Intézménybe bevitt tárgyakra, eszközökre, anyagokra vonatkozó előírások

Megegyezik az általános iskolai házirendben foglaltakkal.

Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség

Megegyezik az általános iskolai házirendben foglaltakkal.

EGYÉB MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK

Az alapfokú művészeti iskolai diákkörök létrehozásának szabályai

Megegyezik az általános iskolai házirendben foglaltakkal.

A gyermekek, a tanulók szabad véleménynyilvánítás és a tanulók tájékoztatásának rendje

Megegyezik az általános iskolai házirendben foglaltakkal.

A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás

Nem alanyi jogon járó támogatások

A tanulók részére biztosított támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az intézmény jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.

Az intézményben a nem alanyi jogon járó szociális támogatások elosztásakor a valós rászorultságot, annak mértékét, valamint a törvényi rendelkezéseknek megfelelő szabályozásokat is figyelembe kell venni.

A szociális támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló

- aki hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
- akit az egyik szülő egyedül nevel,
- akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 75 százalékát,
- akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő,
- aki állami gondozott.

Intézményünkben jelenleg ezen a területen mindössze az ingyenes és normatív jellegű tankönyvtámogatáson túli tankönyvtámogatás működik, lehetőségeink függvényében.

Alanyi jogon járó támogatások

Az alanyi jogon járó támogatások (étkezési hozzájárulás, ingyenes, normatív tankönyvellátás, tandíj, térítési díjkedvezmények) meghatározása a mindenkor hatályos jogszabályok, fenntartói utasítások alapján történik.

Az elektronikus napló használatának rendje

Ebben az intézményegységben nem használunk elektronikus naplót.

Tantárgyválasztás és annak módosításával járó szabályok

Nem releváns.

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

Megegyezik az általános iskolai házirendben foglaltakkal.

A tankönyvellátás intézményen belüli szabályai

Az alapfokú művészetoktatásban jelenleg használt könyvek könyvtárunk által biztosítottak. Az iskolai tankönyvkölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez.

A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

A művészeti iskola tandíjának, térítési díjának a mértékét, a befizetés időpontját, módját, az esetleges visszafizetésre vonatkozó szabályokat a fenntartó által utasításban kiküldött szabályzat határozza meg, amelyet minden évben, a megfelelő időben a szülők tudomására hozunk.

A tandíj, térítési díj fizetésének elmulasztása a művészeti iskolából való kizárást vonja maga után.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirendet az *intézményvezető előterjesztésére* a nevelőtestület fogadja el, és a jogszabályban meghatározott, egyetértési vagy véleményezési jogkörrel bíró testületek egyetértési, illetve véleményezési jogot gyakorolnak.

A Házirend a kihirdetés, kifüggesztés napján lép hatályba.

A Házirend módosítására akkor kerülhet sor,

- ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy
- ha a szülők képviselőik útján, ill. a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

NYILVÁNOSSÁG

A Házirend írott formában az intézmény többi alapidokumentumával együtt a titkárságon, az iskolai könyvtárban, elektronikusan az intézmény honlapján hozzáférhető, kivonata valamennyi tanteremben nyomtatott formában olvasható. (köznevelési törvény 25.§ (4))

Bármely, itt nem szabályozott vagy vitás kérdésben a HÁZIREND törvényi háttérét jelentő törvények, jogszabályok, továbbá az intézmény egyéb dokumentumai (SZMSZ, Pedagógiai Program) a mérvadók.

JÓVÁHAGYÁSI EGYETÉRTÉSI, VÉLEMÉNYEZÉSI ZÁRADÉKOK

A Házirendet a **nevelőtestület** a nevelőtestületi értekezletén **elfogadta**. A Házirendben foglaltakkal egyetért.

Füzesgyarmat, 2018. június 11.

.....
intézményvezető

PH

Az **Intézményi Tanács** a házirendben szereplő, az intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben **véleményezési** jogot gyakorolt. A Házirendben foglaltakkal egyetért.

Füzesgyarmat, 2018. június 11.

.....
Az Intézményi Tanács elnöke

A Házirend elfogadásakor a **diákönkormányzat** **véleményezési** jogot gyakorolt. A Házirendben foglaltakkal egyetért.

Füzesgyarmat, 2018. június 11.

.....
a Diákönkormányzat vezetője

A Házirend elfogadásakor a **Szülői Szervezet** **véleményezési** jogot gyakorolt. A Házirendben foglaltakkal egyetért.

Füzesgyarmat, 2018. június 11.

.....
a Szülői Szervezet elnöke

MELLÉKLETEK

1. melléklet A tanulmányok alatti vizsgák vizsgaszabályzata

A vizsgaszabályzat célja:

Vizsgaszabályzatunk célja a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendeletének 104.§ 1-3. pontjában foglalt felhatalmazás alapján a tanulók tanulmányok alatti vizsgáinak, lebonyolítási rendjének szabályozása.

A fenti szabályozás szerint a tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit, amelyek: írásbeli, szóbeli, gyakorlati és az értékelés rendjét a nevelőtestület határozza meg a pedagógiai program alapján.

A tanulmányok alatti vizsgák célja:

- azon tanulók osztályzatainak megállapítása, akiknek félévi vagy év végi osztályzatai, évközi teljesítményük, érdemjegyeik alapján az intézmény Pedagógiai Programja szerint nem lehetett megállapítani,
- vagy a pedagógiai programban meghatározottaknál rövidebb idő alatt szeretné a tantárgyi követelményeket teljesíteni /két tanév összevonásával/
- vagy az, akit felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az intézményvezető által meghatározott időben és a nevelőtestület által meghatározott módon adhat számot tudásáról.

Általános szabályok:

A vizsgaszabályzat az intézményünk által szervezett tanulmányok alatti vizsgákra vonatkozik amelyek a következők:

- osztályozó vizsga
- különbözeti vizsga
- javító vizsga
- pótló vizsga

Hatálya iskolánk minden tanulója kiterjed:

- arra, aki osztályozó vizsgára jelentkezik
- arra, akit a nevelőtestület határozatával osztályozó vizsgára utasít
- arra, aki különbözeti vizsgára jelentkezik
- arra, akit a nevelőtestület határozatával javítóvizsgára utasít

Kiterjed továbbá iskolánk nevelőtestületének valamennyi tagjára és a vizsgabizottság megbízott tagjaira.

Vizsgaszabályzatunk hatályba lépése a tanév végén megszervezendő vizsgáktól érvényes és határozatlan időre szól.

Minden vizsga írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészből áll.

Osztályozó vizsgák rendje

Intézményünkben minden tanév után osztályozó és javító vizsgát szervezünk augusztus 25 és 31 között.

Az intézmény vezetője egyedi esetben a fentiektől eltérő vizsgaidőpontot is kijelölhet.

Ha egy tanuló hosszú hiányzás, külföldön való hosszabb tartózkodás, vagy egyéb, előre nem látható ok miatt a tanév végén nem osztályozható, a szülő kérésére osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó vizsgára legkésőbb az érintett naptári év augusztus 1-jéig kell jelentkezni az intézményvezetőjénél.

Az osztályozó vizsga követelményei megegyeznek a továbbhaladás feltételeivel, ezeket a Helyi tanterv tartalmazza évfolyamonként és tantárgyanként. A Helyi tantervhez a szülő és a tanuló hozzáférhet elektronikusan az intézmény honlapján, vagy nyomtatott formában az iskolai könyvtárban., illetve gyermekével együtt szóbeli tájékoztatást kaphat a felkészüléshez leginkább alkalmas (iskolánkban használt) tankönyvről. Az osztályozó vizsga formáját, a számonkérés módszereit, időintervallumát a HÁZIREND 2. számú melléklete évfolyamonként és tantárgyanként tartalmazza.

A vizsgák konkrét tananyagát az érintett szaktanárok dolgozzák ki évente a követelmények figyelembevételével, az intézményben használt tankönyvek anyagára építve, és a fejlesztési követelményeket figyelembe véve.

Különbözeti vizsga

A különbözeti vizsgák időpontját az intézmény vezetője, az igazgató határozza meg.

A tanulmányok folytatásának feltétele lehet: iskolaváltoztatás, vagy az eddig külföldön végzett tanulmányok után Magyarországon szeretni folytatni iskolai tanulmányait.

- azokból a tantárgyakból vagy tantárgyi részekből kell különbözeti vizsgát tennie a tanulónak, amely tantárgy vagy tananyag ismerete feltétele a sikeres továbbhaladásnak és a magasabb évfolyamba lépésnek.

- a különbözeti vizsga tantárgyainak és tartalmának meghatározása során az intézményvezető egyedileg hoz határozatot a tanuló ügyében.

Javító vizsga

Ha a tanuló a tanév végén elégtelen osztályzatot kap, javító vizsgát tehet. / max. 3 tantárgy esetén/ Javítóvizsga minden év augusztus 15. és augusztus 31. között szervezhető.

A tanulót a javítóvizsga befejezése után az eredményről azonnal tájékoztatni kell.

Pótló vizsga

Ha a tanuló önhibáján kívül nem tudta teljesíteni az osztályozó vizsga/pótló vizsga/ különbözeti vizsga követelményeit a teljes vizsga tananyagából, vagy a vizsgarészből, akkor kérelmére pótló vizsgát tehet.

Ennek időpontját egyéni elbírálás alapján az intézmény igazgatója jelöli ki.

Független vizsgabizottság előtt zajló vizsga szabályai

A tanuló alapvető joga, hogy tanulmányai során, a pedagógusaitól független bizottság előtt,

tanulmányok alatti vizsgát is lehet, amely lehet: osztályozó vizsga és javító vizsga is.

-A független vizsgabizottság előtt letehető vizsgákat az Oktatási Hivatal szervezi.

- A tanuló a szülő aláírásával, a félév vagy az év vége utolsó napját megelőző huszonkettedik munkanapig, amennyiben akár a hiányzása miatt nem értékelhető, és osztályozó vizsgára kapott engedélyt, úgy az engedély megadását követő három napon belül jelentheti be, hogy független vizsgabizottság előtt kíván vizsgázni.

A vizsgák szervezésének legfontosabb alapelvei:

A vizsgabizottság három főből áll.

- elnök
- kérdező tanár
- ellenőrző tanár

Ellátandó feladatok:

Az elnök

- felel a szabályok betartásáért
- ellenőrzi a vizsgázó adatait, vezeti a jegyzőkönyvet
- ha szükséges, szavazást rendel el

Kérdező tanár

- csak megfelelő szaktanári végzettséggel lehet
- lehetőség szerint ne az kérdezze a tanulót, aki a vizsgára küldte

Ellenőrző tanár

- lehetőség szerint szakos tanár
- felel a vizsga szabályszerűségéért

Az intézmény vezetője felel a vizsgák szabályos lebonyolításáért.

Az írásbeli vizsgák általános szabályai:

- a feladatlapot el kell látni az iskola pecsétjével, fel kell tüntetni a tantárgy nevét, a tanuló nevét és a dátumot
- a feladatlap megoldásának ideje 45 perc
- a vizsgán használt segédeszközöket a szaktanár tájékoztatása alapján a tanuló hozza magával

Egy vizsganapon két írásbeli vizsga tehető, de közöttük 10 perc pihenőidőt kell biztosítani.

Pótló vizsga esetén egy nap három írásbeli vizsga is tartható.

Ha a vizsgázó az írásbeli vizsgán szabálytalanságot követ el, a felügyelő tanár a jegyzőkönyvben rögzíti a tényt, és jelenti az igazgatónak.

Az írásbeli vizsga javítása:

- a szaktanár az adott vizsganapon, piros tollal javítja a tanuló írásbeli dolgozatát

- ha a szaktanár arra a feltételezésre jut, hogy a tanuló meg nem engedett segédeszközöket használt, azt rávezeti a feladatlpra és értesíti az igazgatót

A szóbeli vizsgák általános szabályai:

Egy napon három szóbeli vizsga tehető le.

- a vizsgázónak a tantárgyi vizsga előtt minimum 15 perccel kötelező megjelennie.
- a szóbeli vizsgán a tantárgyakhoz kapcsolódó segédeszközökkel készülhet az önálló szóbeli feleletre
- a felkészülési idő legalább 20 perc
- a szóbeli felelet során, a tanuló használhatja a felkészülési idő alatt készített jegyzeteit
- a felelet maximum 10 percet tarthat
- ha a tanuló az adott kérdésben, témában teljes tudatlanságot mutat, egy alkalommal még kaphat új szóbeli feladatot

Ha a tanuló a szóbeli vizsgán szabálytalanságot követ el, az elnök figyelmezteti, erről jegyzőkönyvet készít és a vizsgabizottság dönt szóbeli vizsga eredményéről.

A szabálytalanságok esetén a vizsgabizottság elnöke értesíti az igazgatót, aki dönt a törvények alapján.

A gyakorlati vizsgák általános szabályai:

A gyakorlati vizsgát vezető tanár tájékoztatja a vizsgázni kívánó tanulót a gyakorlati vizsga rendjéről.

A gyakorlati vizsgát a vizsgafeladatok számától függetlenül egy érdemjeggyel kell értékelni.

A teljesítmény értékelése:

A tanuló az egyes tantárgyak írásbeli és szóbeli vizsgateljesítménye alapján az alábbi értékelési mutatók szerint kapja meg az érdemjegyet:

alsó tagozat:	magyar ny. és irodalom idegen nyelv:	matematika és más tantárgyak:	
91 - 100%	jeles	91 - 100%	jeles
80 - 90%	jó	71 - 90 %	jó
60 - 79%	közepes	51 - 70%	közepes
40 - 59%	elégséges	31 - 50%	elégséges
0 - 39%	elégtelen	0 - 30 %	elégtelen

A tanulmányok alatti vizsgákról tanulónként és vizsgánként jegyzőkönyvet kell kiállítani. Ennek módját a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 104.§ (1.)(2.)(3.) pontja tartalmazza.

2. melléklet Az osztályozó vizsgák követelményei

ALSÓ TAGOZAT

1. ÉVFOLYAM

Magyar nyelv és irodalom

A helyi tantervben meghatározott követelmények alapján összeállított, rövid mesét feldolgozó szövegértési feladatlap kitöltése (45 perc).

Ismeretlen, kb. 8-10 mondat hosszúságú szöveg hangos olvasása 10 perc felkészülési idő után. A feladatlap értékelése a Helyi pedagógiai programban évfolyamokra lebontott értékelési kategóriák szerint.

Matematika

A Helyi tantervben meghatározott követelmények alapján összeállított feladatlap kitöltése 45 perc időtartamban.

A feladatlap értékelése a Helyi pedagógiai programban évfolyamokra lebontott értékelési kategóriák szerint.

Környezetismeret

A Helyi tantervben meghatározott követelmények alapján összeállított feladatlap kitöltése 45 perc időtartamban.

A feladatlap értékelése a Helyi pedagógiai programban évfolyamokra lebontott értékelési kategóriák szerint.

2. ÉVFOLYAM

Magyar nyelv és irodalom

A Helyi tantervben meghatározott követelményeknek megfelelően összeállított komplex szövegértési és nyelvtani ismereteket tartalmazó feladatlap kitöltése 60 perc időtartamban.

Ismeretlen szöveg hangos olvasása 10 perc felkészülési idő után.

A feladatlap értékelése a Helyi pedagógiai programban évfolyamokra lebontott értékelési kategóriák szerint.

Matematika

A Helyi tantervben meghatározott követelményeknek megfelelően összeállított feladatlap kitöltése 45 perc időtartamban.

A feladatlap értékelése a Helyi pedagógiai programban évfolyamokra lebontott értékelési kategóriák szerint.

Környezetismeret

A Helyi tantervben meghatározott követelményeknek megfelelően összeállított feladatlap kitöltése 45 perc időtartamban.

A feladatlap értékelése a Helyi pedagógiai programban évfolyamokra lebontott értékelési kategóriák szerint.

3. ÉVFOLYAM

Magyar nyelv és irodalom

A Helyi tantervben meghatározott követelményeknek megfelelően összeállított komplex szövegértési és nyelvtani ismereteket tartalmazó feladatlap kitöltése 60 perc időtartamban. Ismeretlen szöveg hangos olvasása 10 perc felkészülési idő után.

A feladatlap értékelése a Helyi pedagógiai programban évfolyamokra lebontott értékelési kategóriák szerint.

Matematika

A Helyi tantervben meghatározott követelményeknek megfelelően összeállított feladatlap kitöltése 45 perc időtartamban.

A feladatlap értékelése a Helyi pedagógiai programban évfolyamokra lebontott értékelési kategóriák szerint.

Környezetismeret

A Helyi tantervben meghatározott követelményeknek megfelelően összeállított feladatlap kitöltése 45 perc időtartamban.

A feladatlap értékelése a Helyi pedagógiai programban évfolyamokra lebontott értékelési kategóriák szerint.

4. ÉVFOLYAM

Magyar nyelv és irodalom

A Helyi tantervben meghatározott követelményeknek megfelelően összeállított komplex szövegértési és nyelvtani ismereteket tartalmazó feladatlap kitöltése 60 perc időtartamban. Ismeretlen szöveg hangos olvasása 10 perc felkészülési idő után.

A feladatlap értékelése a Helyi pedagógiai programban évfolyamokra lebontott értékelési kategóriák szerint.

Matematika

A Helyi tantervben meghatározott követelményeknek megfelelően összeállított feladatlap kitöltése 45 perc időtartamban.

A feladatlap értékelése a Helyi pedagógiai programban évfolyamokra lebontott értékelési kategóriák szerint.

Környezetismeret

A Helyi tantervben meghatározott követelményeknek megfelelően összeállított feladatlap kitöltése 45 perc időtartamban.

A feladatlap értékelése a Helyi pedagógiai programban évfolyamokra lebontott értékelési kategóriák szerint.

Idegen nyelv

Bevezető beszélgetés személyes jelleggel. (10 perc)

Olvasott szövegértése – anyanyelvi tájékoztatás, kulcsgondolatok kiemelése. (15 perc)

Feladatlap az adott tanév lexikai és nyelvtani követelményeivel (igaz-hamis állítások, ellentétpárok, igeragozás; mi tartozik össze, lyukas szöveg). (20 perc)

A feladatlap értékelése a Helyi pedagógiai programban évfolyamokra lebontott értékelési kategóriák szerint.

FŐLSÓTAGOZAT

5. ÉVFOLYAM

Magyar nyelv

Szövegalkotás a tanév valamelyik – a Helyi tantervben szereplő - szövegműfajában, szövegtípusában. (10-15 perc)

Tollbamondás(15 perc)

A Helyi tantervben meghatározott követelményeknek megfelelően összeállított feladatlap a tanév nyelvtani anyagából (kb. 30 perc) Összesen kb. 60 perc

A feladatlap értékelése a Helyi pedagógiai programban évfolyamonként, illetve tantárgyanként rögzített %-os teljesítményértékelési kategóriák szerint.

Magyar irodalom

Szövegértési feladatlap (20 perc),

Hangos olvasás, beszélgetés az olvasottakról, memoriter(kb. 15 perc)

A Helyi tantervben meghatározott követelményeknek megfelelően összeállított feladatlap a tanév irodalmi anyagából (kb. 25 perc) Összesen legalább 60 perc

A feladatlap értékelése a Helyi pedagógiai programban évfolyamonként, illetve tantárgyanként rögzített %-os teljesítményértékelési kategóriák szerint.

Történelem

Írásbeli számonkérés feladatlapos formában (fogalmak, személyek, időrend – évszámok, történelmi események, térképismeret) 45 percen.

Szóbeli számonkérés: egy történelmi esemény ismertetése a vizsgáztató pedagógus kijelölése alapján. 5-10 perc. Történelmi atlasz végighasználható.

A feladatlap értékelése a Helyi pedagógiai programban évfolyamokra lebontott értékelési kategóriák szerint.

Idegen nyelv

Bevezető beszélgetés személyes jelleggel. (10 perc)

Olvasott szövegértése – anyanyelvi tájékoztatás, kulcsgondolatok kiemelése. (15 perc)

Feladatlap az adott tanév lexikai és nyelvtani követelményeivel (igaz-hamis állítások, ellentétpárok, igeragozás; mi tartozik össze, lyukas szöveg). (20 perc)

A feladatlap értékelése a Helyi pedagógiai programban évfolyamokra lebontott értékelési kategóriák szerint.

Matematika

A Helyi tantervben található továbbhaladás feltételeinek megfelelő feladatsor megoldása önállóan, írásban. A feladatsor megoldására 45 perc áll rendelkezésre.

A feladatok megoldásához körző, vonalzó, szögmérőszükséges.

A feladatlap értékelése a Helyi pedagógiai programban évfolyamokra lebontott értékelési kategóriák szerint történik.

Szóbeli kiegészítésként: kérdések az elméleti tananyagból. (kb. 5-10 perc)

Természetismeret

A Helyi tantervben meghatározott követelményeknek megfelelően összeállított feladatlap kitöltése, térképhasználatra épülő feladat, térképvázlat, fogalmak 45 perc időtartamban.

A feladatlap értékelése Helyi pedagógiai programban évfolyamokra lebontott értékelési kategóriák szerint.

6. ÉVFOLYAM

Magyar nyelv

Szövegalkotás a tanév valamelyik – a Helyi tantervben szereplő - szövegműfajában, szövegtípusában. (10-15 perc)

Tollbamondás(15 perc)

A Helyi tantervben meghatározott követelményeknek megfelelően összeállított feladatlap a tanév nyelvtani anyagából (kb. 30 perc) Összesen kb. 60 perc

A feladatlap értékelése a Helyi pedagógiai programban évfolyamonként, illetve tantárgyanként rögzített %-os teljesítményértékelési kategóriák szerint.

Magyar irodalom

Szövegértési feladatlap (20 perc),

Hangos olvasása Toldiból, beszélgetés az olvasottakról, a műről, memoriter(kb. 15 perc)

A Helyi tantervben meghatározott követelményeknek megfelelően összeállított feladatlap a tanév irodalmi anyagából (25 perc) Összesen legalább 60 perc

A feladatlap értékelése a Helyi pedagógiai programban évfolyamonként, illetve tantárgyanként rögzített %-os teljesítményértékelési kategóriák szerint.

Történelem

Írásbeli számonkérés feladatlapos formában (fogalmak, személyek, időrend – évszámok, történelmi események, térképismeret) 45 percen.

Szóbeli számonkérés: egy történelmi esemény ismertetése a vizsgáztató pedagógus kijelölése alapján. 5-10 perc. Történelmi atlasz végighasználható.

A feladatlap értékelése a Helyi pedagógiai programban évfolyamokra lebontott értékelési kategóriák szerint.

Idegen nyelv

Bevezető beszélgetés személyes jelleggel. (10 perc)

Szövegértés ellenőrzése – kérdésekre válasz az adott szöveghez. (15 perc)

Feladatlap az adott tanév lexikai és nyelvtani követelményeinek megfelelően (igaz-hamis állítások, lyukas szöveg, több lehetőségből választás, nyelvtani teszt). (20 perc)

A feladatlap értékelése a Helyi pedagógiai programban évfolyamokra lebontott értékelési kategóriák szerint.

Matematika

A Helyi tantervben található továbbhaladás feltételeinek megfelelő feladatsor megoldása önállóan, írásban. A feladatsor megoldására 45 perc áll rendelkezésre.

A feladatok megoldásához körző, vonalzó, szükséges.

A feladatlap értékelése a Helyi pedagógiai programban évfolyamokra lebontott értékelési kategóriák szerint történik.

Szóbeli kiegészítésként: kérdések az elméleti tananyagból. (kb. 5-10 perc)

Természetismeret

A Helyi tantervben meghatározott követelményeknek megfelelően összeállított feladatlap kitöltése, térképhasználatra épülő feladat, térképvázlat, fogalmak 45 perc időtartamban.

A feladatlap értékelése a Helyi pedagógiai programban évfolyamokra lebontott értékelési kategóriák szerint.

Informatika

A Helyi tantervben az informatika tantárgynál található továbbhaladási feltételeknek megfelelő feladatok, műveletek elvégzése a számítógépen írásbeli utasítás alapján. (20 perc)

Szóbeli kérdésekre válaszadás az elméleti ismeretekből. (10 perc)

7.ÉVFOLYAM

Magyar nyelv

Szövegalkotás a tanév valamelyik – a Helyi tantervben szereplő - szövegműfajában, szövegtípusában. (10-15 perc)

Tollbamondás(15 perc)

A Helyi tantervben meghatározott követelményeknek megfelelően összeállított feladatlap a tanév nyelvtani anyagából (kb. 30 perc) Összesen kb. 60 perc

A feladatlap értékelése a Helyi pedagógiai programban évfolyamonként, illetve tantárgyanként rögzített %-os teljesítményértékelési kategóriák szerint.

Magyar irodalom

Szövegértési feladatlap (20 perc),

Hangos olvasás egy prózai műből,, beszélgetés az olvasottakról és egy-két versről, memoriter(kb. 15 perc)

A Helyi tantervben meghatározott követelményeknek megfelelően összeállított feladatlap a tanév irodalmi anyagából (25 perc) Összesen legalább 60 perc

A feladatlap értékelése a helyi pedagógiai programban évfolyamonként, illetve tantárgyanként rögzített %-os teljesítményértékelési kategóriák szerint.

Történelem

Írásbeli számonkérés feladatlapos formában (fogalmak, személyek, időrend – évszámok, történelmi események, térképismeret) 45 percben.

Szóbeli számonkérés: egy történelmi esemény ismertetése a vizsgáztató pedagógus kijelölése alapján. 5-10 perc. Történelmi atlasz végighasználható.

A feladatlap értékelése a Helyi pedagógiai programban évfolyamokra lebontott értékelési kategóriák szerint.

Idegen nyelv

Bevezető beszélgetés személyes jelleggel. (10 perc)

Olvasott szövegértése– (igaz-hamis állítások alapján) (10 perc)

Hallott szövegértése(CD, magnó): a) Kérdésekre válasz: igen– nem lehetőséggel

b) Benne van a szövegben: igaz– hamisválaszadással (10 perc)

Feladatlap az adott évfolyam lexikai és nyelvtani anyagából (lyukas szöveg, kérdésekre válasz, feleletválasztós teszt) 15 perc)

A feladatlap értékelése a Helyi pedagógiai programban évfolyamokra lebontott értékelési kategóriák szerint.

Matematika

A Helyi tantervben található továbbhaladás feltételeinek megfelelő feladatsor megoldása önállóan, írásban. A feladatsor megoldására 45 perc áll rendelkezésre.

A feladatok megoldásához körző, vonalzó, szükséges. Számológép használható.

A feladatlap értékelése Helyi pedagógiai programban évfolyamokra lebontott értékelési kategóriák szerint történik.

Szóbeli kiegészítésként: kérdések az elméleti tananyagból. (kb. 5-10 perc)

Földrajz

A Helyi tantervben meghatározott követelményeknek megfelelően összeállított feladatlap kitöltése, térképhasználata épülő feladat, térképvázlat, fogalmak 45 perc időtartamban.

A feladatlap értékelése Helyi pedagógiai programban évfolyamokra lebontott értékelési kategóriák szerint.

Biológia

A Helyi tantervben meghatározott követelményeknek megfelelően összeállított feladatlap kitöltése 45 perc időtartamban.

A feladatlap értékelése a Helyi pedagógiai programban évfolyamokra lebontott értékelési kategóriák szerint.

Szóbeli feladatok: fogalmak, összefüggések kérdések alapján hosszabb-rövidebb válaszadással, kifejtéssel.

Fizika

Szóbeli kérdésekre válaszadás, írásbeli feladatok megoldása az alábbi tananyagkörből, majd a feladatok megbeszélése

Sebesség fogalmának ismerete, kiszámításának módja egyszerű esetekben, grafikon leolvasása.

Kölcsönhatások felismerése konkrét példákon.

Testek tömegének, tömeg mérőeszközeinek ismerete.

Értse, hogy egy adott testet érő gravitációs vonzást a Föld (vagy más égitest) gravitációs mezője okozza.

A tanuló tudja, hogy az energiával kapcsolatos köznapi szóhasználat egy rövidített kifejezési forma, amelynek megvan a szakmailag pontosabb változata is.

Tudja használni az energiafajták elnevezését.

Fel tudjon sorolni többféle energiaforrást, ismerje alkalmazásuk környezeti hatásait.

Tudja értelmezni a megújuló és a nem megújuló energiafajták közötti különbséget.

A tanuló az energiaátalakítási lehetőséget képes legyen azonosítani.

Ismerje fel a hőmennyiség cseréjének és a hőmérséklet kiegyenlítésének kapcsolatát.

Sűrűség fogalmának ismerete, kiszámítása egyszerű esetekben, táblázat használata.

Nyomás fogalmának ismerete, kiszámítása egyszerű esetekben.

Tudja, hogy nem csak a szilárd testek fejtenek ki nyomást.

Tudja, hogy a hang miként keletkezik, terjedési sebessége gázokban a legkisebb és szilárd anyagokban a legnagyobb.

Kémia

A Helyi tantervben található követelménynek megfelelő feladatlap kitöltése 45 perc alatt. A periódusos rendszer használata szükséges. A feladatlapban fogalmak, számítási feladatok, fontos anyagok és tulajdonságaik, folyamatok szerepelnek. Szükség esetén szóbeli kiegészítésre is sor kerül.

A feladatlap értékelése Helyi pedagógiai programban évfolyamokra lebontott értékelési kategóriák szerint.

Informatika

A Helyi tantervben az informatika tantárgynál található továbbhaladási feltételeknek megfelelő feladatok, műveletek elvégzése a számítógépen írásbeli utasítás alapján. (20 perc)

Szóbeli kérdésekre válaszadás az elméleti ismeretekből. (10 perc)

8.ÉVFOLYAM

Magyar nyelv

Szövegalkotás a tanév valamelyik – a Helyi tantervben szereplő - szövegműfajában, szövegtípusában. (10-15 perc)

Tollbamondás(15 perc)

A Helyi tantervben meghatározott követelményeknek megfelelően összeállított feladatlap a tanév nyelvtani anyagából (kb. 30 perc) Összesen kb. 60 perc

A feladatlap értékelése a Helyi pedagógiai programban évfolyamonként, illetve tantárgyanként rögzített %-os teljesítményértékelési kategóriák szerint.

Magyar irodalom

Szövegértési feladatlap (20 perc),

Hangos olvasás egy prózai műből, beszélgetés az olvasottakról és egy-két versről, memoriter(kb. 15-20 perc)

A Helyi tantervben meghatározott követelményeknek megfelelően összeállított feladatlap a tanév irodalmi anyagából (25 perc) Összesen legalább 60 perc

A feladatlap értékelése a Helyi pedagógiai programban évfolyamonként, illetve tantárgyanként rögzített %-os teljesítményértékelési kategóriák szerint.

Történelem

Írásbeli számonkérés feladatlapos formában (fogalmak, személyek, időrend – évszámok, történelmi események, térképismeret) 45 percben.

Szóbeli számonkérés: egy történelmi esemény ismertetése a vizsgáztató pedagógus kijelölése alapján. 5-10 perc. Történelmi atlasz végighasználható.

A feladatlap értékelése Helyi pedagógiai programban évfolyamokra lebontott értékelési kategóriák szerint.

Idegen nyelv

Bevezető beszélgetés személyes jelleggel. (10 perc)

Olvasott szövegértése – (igaz-hamis állítások alapján) (10 perc)

Hallott szövegértése (CD, magnó): a) Kérdésekre válasz: igen – nem lehetőséggel

b) Benne van a szövegben: igaz – hamisválaszadással (10 perc)

Feladatlap az adott évfolyam lexikai és nyelvtani anyagából (lyukas szöveg, kérdésekre válasz, feleletválasztós teszt) 15 perc)

A feladatlap értékelése a Helyi pedagógiai programban évfolyamokra lebontott értékelési kategóriák szerint.

Matematika

A Helyi tantervben található továbbhaladás feltételeinek megfelelő feladatsor megoldása önállóan, írásban. A feladatsor megoldására 45 perc áll rendelkezésre.

A feladatok megoldásához körző, vonalzó, szükséges. Számológép használható.

A feladatlap értékelése Helyi pedagógiai programban évfolyamokra lebontott értékelési kategóriák szerint történik.

Szóbeli kiegészítésként: kérdések az elméleti tananyagból. (kb. 5-10 perc)

Földrajz

A Helyi tantervben meghatározott követelményeknek megfelelően összeállított feladatlap kitöltése, térképhasználatra épülő feladat, térkép-vázlat, fogalmak 45 perc időtartamban.

A feladatlap értékelése Helyi pedagógiai programban évfolyamokra lebontott értékelési kategóriák szerint.

Biológia

A Helyi tantervben meghatározott követelményeknek megfelelően összeállított feladatlap kitöltése 45 perc időtartamban.

A feladatlap értékelése a Helyi pedagógiai programban évfolyamokra lebontott értékelési kategóriák szerint.

Szóbeli feladatok: fogalmak, összefüggések kérdések alapján hosszabb-rövidebb válaszadással, kifejtéssel.

Fizika

Szóbeli kérdésekre válaszadás, írásbeli feladatok megoldása az alábbi tananyagkörből, majd a feladatok megbeszélése

Ismerje az atom szerkezetét.

Ismerje a kétféle elektromos állapot, kialakulásának módját, vonzás-taszítás.

Ismerje elektromos áramkör részeit.

Képes legyen egyszerű egyenáramú áramkörök összeállítására, és azokban az áramerősség mérésére.

Elektromos áram, áramerősség fogalmának ismerete.

Tudja, hogy létezik egyenáram, váltakozó áram.

Képes legyen az elektromos áram hatásának felismerésére.

Ellenállás fogalmának ismerete, kiszámítása egyszerű esetekben.

Képes legyen az elektromágneses indukció jelenségének felismerésére.

Ismerje az elektromossággal kapcsolatos biztonsági szabályokat.

Tudja, hogy az elektromos fogyasztón energiaváltozás és átalakulás jön létre.

Képes legyen az erőművek alapvető szerkezetét bemutatni.

Ismerje a fény alapvető tulajdonságait: sebességét, terjedésének módját, hatásait.

Ismerje a fényjelenségeket: fényvisszaverődést, fénytörést.

Tudja a kép keletkezését értelmezni, a kép tulajdonságait.

Ismerje a tükrök, lencsék gyakorlati alkalmazását.

Tudja, hogy a fehér fény összetett fény, színeire bontható, hogyan keletkezik a szivárvány.

Tudja, hogy milyen fényforrások vannak.

Ismerje a Naprendszer szerkezetét.

Kémia

A Helyi tantervben található követelménynek megfelelő feladatlap kitöltése 45 perc alatt. A periódusos rendszer használata szükséges. A feladatlapban fogalmak, számítási feladatok, fontos anyagok és tulajdonságaik, folyamatok szerepelnek. Szükség esetén szóbeli kiegészítésre is sor kerül.

A feladatlap értékelése Helyi pedagógiai programban évfolyamokra lebontott értékelési kategóriák szerint.

Informatika

A Helyi tantervben az informatika tantárgynál található továbbhaladási feltételeknek megfelelő feladatok, műveletek elvégzése a számítógépen írásbeli utasítás alapján. (20 perc)

Szóbeli kérdésekre válaszadás az elméleti ismeretekből. (10 perc)

FÜGGELÉKEK

Függelék 1: Diákügyeleti szabályzat

Általános tudnivalók:

- A 7. és 8. osztályos tanulók az ügyeletet önként vállalják az osztályfőnökök felkérésére. Minden tanítási napon negyed 8-ra érkeznek.
- Az ügyeleti területeken két-két tanuló látja el a teendőket, felváltva, egymással egyeztetve.
- Az ügyeletes tanuló jól láthatóan viseli jelvényét.
- Az ügyeletes tanuló példamutatóan viselkedik.
- Az ügyeletes tanuló szükség esetén figyelmezteti társait a házirend betartására.
- Ha valaki az iskolai szabályokat megszegi, nem hallgat a figyelmeztetésre, az ügyeletes tanuló a legközelebbi ügyeletes nevelő vagy az iskolavezetés segítségét kéri.
- Kiemelt figyelmet fordítanak fiatalabb társaik védelmére.
- Az ügyeletes tanulók akkor hagyják el ügyeleti helyüket, amikor társaik bevonultak a tantermükbe.

Az ügyelet helyszíne:

Az osztálynak kijelölt összes ügyeleti hely

Csak a főügyeletesre vonatkozó feladatok

- Reggel, az ügyelet megkezdésekor kiosztja a jelvényeket, illetve az 5. óra után összeszedi azokat az osztályfőnök utasítása szerint.
- Az osztály felügyeletére bízott helyeken ellenőrzi, hogy az ügyeletesek ellátják-e vállalt feladatukat.
- Hiányzás esetén gondoskodik a helyettesítésről.
- Ha szükséges, kisegíti társait.

Kapu II. területre vonatkozó feladatok

Az ügyelet helyszíne:

A templom felőli kapu.

- Az ügyeletes tanuló reggel figyeli a kerékpárral érkezőket és 5. óra után a távozókat.
- Gondoskodik róla, hogy a tanulók az iskola területén ne üljenek fel kerékpárjukra, és a kerékpárok a kerékpártárolóba kerüljenek.
- Figyeli, hogy a hivatalsegédek udvari bejárójánál kilépő cédula nélkül egyetlen tanuló se hagyja el az iskolát.

Kapu I. területre vonatkozó feladatok

Az ügyelet helyszíne:

A tanári felőli kapu.

- Az ügyeletes tanuló reggel figyeli a kerékpárral érkezőket és 5. óra után a távozókat.
- Gondoskodik róla, hogy a tanulók az iskola előtti területen ne üljenek fel kerékpárjukra, és a kerékpárok a kerékpártárolókba kerüljenek.

- Szünetekben a büfé folyosójának kijáratát és - rossz idő esetén a folyosó ablakán keresztül - a kerékpártárolót figyeli, hogy kilépő cédula nélkül egyetlen tanuló se hagyja el az iskola épületét.

Bejárati ajtó I - II területre vonatkozó feladatok

Az ügyelet helyszíne: *A főbejárat, a tanári szoba illetve a templom felőli ajtó*

- Az ügyeletes tanulók a bejárati ajtón belül, az iskola épületében teljesítik feladatukat. (Nem állnak ki az utcára.)
- A napszaknak megfelelően, illendően köszöntik a kapun belépőket.
- Ügyelnek arra, hogy:
 - Rossz idő esetén a kapu be legyen csukva.
 - Esős, havas időben mindenki takarítsa le a cipőjét.
 - Kilépő cédula nélkül egyetlen tanuló se hagyja el az iskolát.
- Szülők vagy idegenek érkezése esetén segítenek eligazodniuk az iskola épületében.

Büfé területre vonatkozó feladatok:

Az ügyelet helyszíne: *Fizika, 1.c, 1. a, 3. a termek,
Büfé és folyosószakasza*

- A büfé folyosóján ügyeletet teljesítő tanuló ügyel a sorban állás rendjére.
- Gondoskodik róla, hogy a hetesek és az ügyeletesek sorállás nélkül vásárolhassanak.
- Figyel a tisztaságra, figyelmezteti a szemetelőket.
- Aki nem vásárol, azt megkéri, ne itt tartózkodjon.
- Figyel arra, hogy az oldalkijáratokon kilépő cédula nélkül egyetlen tanuló se hagyja el az iskola épületét tanítási időben.

Alsó folyosó I. területre vonatkozó feladatok

Az ügyelet helyszíne: *Matematika, Magyar 1, Ének termek,
Fejlesztő szoba és folyosószakasza*

- A folyosóügyeletesek figyelik társaik magatartását a folyosó adott szakaszán.
- A nyitott ajtókból ellenőrzik a tanteremben lévők viselkedését. Figyelmeztetik a rendbontókat.
- Kiemelt figyelmet fordítanak fiatalabb társaik védelmére.
- Ha jó időben le kell menni az udvarra, segítik az ügyeletes nevelők munkáját.
- Figyeli, hogy senki ne lépjen be a tornaterembe tanári felügyelet nélkül.

Alsó folyosó II. területre vonatkozó feladatok

Az ügyelet helyszíne: *Biológia, Kémia, Kisterem, Informatika, 4. a. termek,
és folyosószakasza*

- A folyosóügyeletesek figyelik társaik magatartását a folyosó adott szakaszán.
- A nyitott ajtókból ellenőrzik a tanteremben lévők viselkedését. Figyelmeztetik a rendbontókat.
- Ha jó időben le kell menni az udvarra, segítik az ügyeletes nevelők munkáját.
- Figyel arra, hogy az oldalkijáratokon kilépő cédula nélkül egyetlen tanuló se hagyja el az iskola épületét. tanítási időben.

Emeleti folyosó területre vonatkozó feladataid

Az ügyelet helyszíne: *Emeleti termek és folyosószakasza*

- A főépület alsó és felső folyosójának két-két szakaszán teljesítenek ügyeletet a 8. osztályos tanulók. Feladatuk minden szakaszon megegyezik.
- A folyosóügyeletesek figyelik társaik magatartását a folyosó adott szakaszán.
- A nyitott ajtókból ellenőrzik a tanteremben lévők viselkedését. Figyelmeztetik a rendbontókat. A terembe nem kell bemenniük!
- Kiemelt figyelmet fordítanak fiatalabb társaik védelmére.
- Ha jó időben le kell menni az udvarra, segítik az ügyeletes nevelők munkáját.

Függelék 2: Szaktantermek használati rendje

Számítástechnikai terem, nyelvi labor:

A szaktanár és a rendszergazda feladata:

- a számítógépek működőképességének biztosítása
- a szaktanterem – tanórán kívül – mindig zárva tartandó

A tanulókra vonatkozó előírások

- csak engedéllyel léphetnek be
- a teremben a balesetveszély miatt (elektromos eszközök) és a berendezés nagy értéke miatt fegyelmezetten kell viselkedni
- az asztalon csak a felszerelés lehet, kabátot a fogasra, táskát a fogasok mellé kell elhelyezni
- a teremben ételt, italt fogyasztani tilos
- másik tanuló munkáját nem szabad zavarni, mindenki csak a saját gépével munkálkodhat
- saját háttértár (floppy, CD, flash-drive...) csak engedéllyel használható, internetről csak engedélyezett anyag tölthető le
- a számítógépet abban az állapotban kell otthagyni, ahogy volt, nem telepíthető más program, nem törölhető vagy változtatható a meglévő beállítás
- nem állítható át a gépeken se a tapéta, se a háttér, se a képernyőkímélő, se az asztal tartalma
- nem változtathatók meg a kapcsolódó perifériák
- probléma esetén a tanárnak kell szólani

A technika termék használati rendje:

A szaktanár feladata:

- az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig tartsa és tartassa be

A tanulókra vonatkozó előírások

- a tanár által ismertetett helyes munkaműveleti rendet be kell tartani
- a munkahely csak tanári engedélyével hagyható el
- munkavégzés közben vigyázni kell saját és társai testi épségére
- az eszközöket tanári felügyelet mellett, rendeltetésszerűen kell használni
- az elektromos eszköz meghibásodása esetén azonnal a tanárnak kell szólani, a tanuló nem foghat a berendezés megjavításához!

A kémia, fizika szaktanterem használata és rendje

A kísérletek során használt eszközök, berendezések és vegyszerek fokozottan veszélyesek lehetnek, ezért a tanterem használatára vonatkozó előírásokat nagyon komolyan kell venni, és mindenkor be kell tartani.

A szaktanár feladata:

- az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig tartsa és tartassa be
- a kísérleti eszközöket a szertárosok és a kollégák is mindig a helyükre tegyék vissza, a szertár rendjéért minden ott dolgozó pedagógus felelős
- a vegyszereket az erre kijelölt, zárható szekrényben kell tárolni. A mérgeket elkülönítve, külön mérgekszékényben kell tárolni
- a tálcákon csak feliratozott edényekben szabad lezárt vegyszereket hagyni
- tanítás után a vegyszerszekrényeket be kell zárni
- a tűzveszélyes anyagokból csak az előírt mennyiséget lehet tárolni, az előírt tárolási feltételek betartása mellett
- a megmaradt savakat, lúgokat, egyéb vegyszereket meg kell semmisíteni
- a szennyezett üvegedényeket használat után el kell mosogatni, majd a tálcákra tisztán kell visszarakni
- a szaktanterem és a szertár – tanórán kívül – mindig zárva tartandó

A tanulókra vonatkozó előírások

- az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig tartsa be
- a szertárba csak szaktanári engedéllyel lehet belépni
- az előre kikészített kísérleti eszközökhöz, berendezésekhez - munka- és balesetvédelmi okokból - nem lehet nyúlni, csak ha a tanár ezt kéri
- bármilyen eszköz és berendezés meghibásodását azonnal jelenteni kell a tanárnak, törött üvegedényekkel nem szabad dolgozni

A tornaterem, a sportcsarnok használati rendje:

- A testnevelési órákon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és tanári utasításokat betartani.
- A testnevelés órákon az utcai ruházat helyett sportfelszerelésben (trikó, nadrág, szükség esetén melegítő, tiszta torna- vagy edzőcipő és váltózokni)- jelenhetnek meg a tanulók. Ezt a testnevelő tanárok ellenőrzik és bírálják el.
- Balesetvédelmi okból ékszert nem viselhetnek a tanulók. Az ékszerekért felelősséget nem vállalunk.
- Szintén balesetvédelmi okokból a tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni.
- A tornateremben, sportcsarnokban tanári felügyelet nélkül nem lehet tartózkodni. A testnevelési órákra becsöngetéskor a tornateremben vagy a csarnokban - a szaktanár utasítása szerint - kötelesek gyülekezni a tanulók.
- Az öltözőkben higiéniai okokból sem ajánlott az étkezés.
- A szertárból csak a kijelölt felelősök vihetik ki a szereket. Óra végén az ő feladatuk helyretenni azokat.

- A testnevelésóra, sportfoglalkozás után a tornatermet és az öltözőket tisztán, rendben kell hagyni, mely az óravezető tanár, szervező szakember felelőssége.

Az iskolai könyvtár használati rendje:

Az iskola minden tanulója használhatja az iskola könyvtárának állományát. A könyvtár minden tanítási napon a tanévkezdéskor megállapított időpontban tart nyitva. Az elmélyült könyvtári munka csendet, nyugalmat és fegyelmet igényel. Ennek érdekében kell betartani az alábbi szabályokat:

- A könyvtárban csak felügyelettel lehet tartózkodni.
- A többi olvasó nyugalma érdekében kerülni kell a hangos beszédet.
- Az állomány védelme érdekében a könyvtárban ételt és italt fogyasztani nem szabad.
- A kézikönyvtár könyvei csak helyben használhatóak.
- A kölcsönözhető könyvállományból önállóan lehet válogatni.
- A kölcsönzési határidő három hét. A határidő egyszer hosszabbítható.
- Egyszerre egy könyv kölcsönözhető.
- A kikölcsönzött könyveket legkésőbb a tanév befejezése előtt 10 nappal köteles mindenki visszavinni a könyvtárosnak.
- Amennyiben a könyv elveszett, kölcsönzője köteles pótlásáról vagy akár megtérítéséről gondoskodni.

Az iskolához tartozó egyéb helyiségek használatának rendje – az ebédlő:

- Az ebédeltetés az órarendek alapján kialakított étkezési rend szerint zajlik, pedagógus vagy pedagógiai asszisztens felügyeletével.
- Az ebédlőben a tanuló köteles betartani az alapvető illemszabályokat és az ebédeltető tanár utasításait a nyugodt és kulturált étkezés érdekében.
- Egészségügyi és illetani szempontokat figyelembe véve az ebédlőből ételt (uzsonnát) csak higiénikus csomagolásban lehet kivinni.

Függelék 3: Aláírási ív szaktanterem használati rendjéhez

A szaktanterem használati rendjét megismertem, annak betartását magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

NÉVSOR

ALÁÍRÁS

1.	.....
2.	.....
3.	.....
4.	.....
5.	.....
6.	.....
7.	.....
8.	.....
9.	.....
10.	.....
11.	.....
12.	.....
13.	.....
14.	.....
15.	.....
16.	.....
17.	.....
18.	.....
19.	.....
20.	.....
21.	.....
22.	.....
23.	.....
24.	.....
25.	.....
26.	.....
27.	.....
28.	.....
29.	.....
30.	.....
31.	.....
32.	.....

Kelt: Füzesgyarmat,

.....
a tájékoztatást adó tanár

