

Monori Tankerületi Központ



A Bugyi Nagyközségi Kazinczy Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendje

Hatályos: 2020. szeptember 01-től

2347 Bugyi, Téleki utca 2.

Tartalomjegyzék

I.	Bevezető	4.
	A Házirend célja, feladata	4.
	Törvényi háttere	4.
1.	Az iskola adatai	4.
2.	A Házirend tartalma	4.
3.	A Házirend hatálya	4.
4.	A Házirend nyilvánossága	5.
5.	A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok, védő, óvó előírások	5.
II.	A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása	6.
1.	Igazolt hiányzás	6.
2.	Késés	7.
3.	Igazolatlan hiányzás	7.
III.	A térítési díj befizetésére, visszafizetésére, valamint a tanuló által előállított dolog, alkotás, vagyoni jogára vonatkozó szabályok	7.
IV.	A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formája	8.
V.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái	8.
VI.	A tanulókat fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	9.
1.	Figyelmeztetések	9.
2.	Intések	10.
3.	Megrovások	10.
4.	A fegyelmi eljárás rendje	10.
5.	A fegyelmi eljárás szabályai	11.
6.	Egyeztető eljárás	13.
7.	Kártérítési felelősség	13.
VII.	Elektronikus napló használata	14.
VIII.	Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	14.
1.	A tanulmányok alatti vizsga szabályzata	14.
2.	A vizsgaszabályzat hatálya	14.
3.	Vizsgaszabályzat	15.
	1) Az írásbeli vizsga szabályai	20.
	2) A gyakorlati vizsga szabályai	21.
	3) A szóbeli vizsga szabályai	21.
4.	A vizsgatantárgyak követelményrendszere	22.
5.	Az értékelés rendje	22.
6.	A vizsgatárgyak részei és követelményei	23.
	1) Magyar irodalom	23.
	2) Magyar nyelv	23.
	3) Történelem	23.
	4) Idegen nyelvek	24.
	5) Matematika	24.
	6) Fizika	24.
	7) Biológia	24.
	8) Kémia	25.
	9) Földrajz	25.
	10) Testnevelés és sport	26.

	11)	Ének-zene	26.
	12)	Informatika / Digitális kultúra	26.
	13)	Vizuális kultúra	26.
	14)	Környezetismeret / Természettudomány	27.
	15)	Természetismeret / Természettudomány	27.
IX.		A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	27.
X.		A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek és a csengetési rend	28.
	1.	A tanítási órák rendje	28.
	2.	Az óráközi szünetek rendje	28.
	3.	Digitális oktatás idején az online órák rendje	29.
XI.		Az iskolai, tanulói munkarend	29.
	1.	A tanítás rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok	29.
	2.	Dolgozat, felmérő írása	31.
	3.	Öltözködés, küllem	31.
	4.	Diák felelősök	31.
	5.	Tiltó szabályok	32.
	6.	Tűz-és balesetvédelmi oktatás	32.
XII.		A tanórai és egyéb foglalkozások rendje	32.
	1.	Szakkörök, „Te órád”, tehetséggondozás	33.
	2.	KAP	33.
	3.	Sportkörök	33.
	4.	Napközi otthon	33.
	5.	Tanulószoza	33.
	6.	Felzárkóztatás, rehabilitáció, fejlesztő foglalkozás	34.
	7.	Versenyek, bajnokságok	34.
	8.	Tanulmányi és közösségi kirándulások	34.
	9.	A külföldi utazásokra vonatkozó szabályok	34.
	10.	Kulturális intézmények látogatása	34.
	11.	Egyéb rendezvények	35.
XIII.		A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás	35.
XIV.		Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje	36.
	1.	Általános rendelkezések	36.
	2.	A tanterem használati rendje	36.
	3.	A számítástechnika szaktanterem használati rendje	37.
	4.	A természettudományos szaktanterem és szertár használati rendje	37.
	5.	A mosdók és WC használati rendje	37.
	6.	Az aula és folyosók használati rendje	37.
	7.	Az udvar használati rendje	38.
	8.	Az ebédlő használati rendje	38.
XV.		A környezettudatos használatra vonatkozó szabályok	38.
	1.	Energiatakarékosság	38.
	2.	Környezetvédelem	38.
XVI.		Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	39.
XVII.		Az iskolába történő felvételre, átvételre vonatkozó szabályok	39.
XVIII.		A tanulók közösségei, diákkörök, diákönkormányzat	40.
XIX.		Az intézményi tartózkodás rendje	41.
XX.		A Házirend különös rendelkezései járványügyi készenlét idejére hagyományos munkarend mellett.	41.
XXI.		A Házirend elfogadása, érvényessége	42.
XXII.		Legitimizációs záradék	42.

I. Bevezetés

A Házirend célja és feladata:

- a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg
- biztosítja az iskola törvényes működését, a nevelés-oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

Törvényi háttér:

- a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- a tankönyvpiac rendjéről 2001. évi XXXVII. törvény
- 2013. évi CCXXXII, törvény és módosításai a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- a 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet és módosításai a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, illetve az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 1265/2017. (V. 29.) Kormányhatározat

1. Az iskola adatai:

Neve: Bugyi Nagyközségi Kazinczy Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (OM: 032476)

Címe: 2347 Bugyi, Teleki utca 2.

Elérhetősége:

Telefon: +36 29 347 059

E-mail: suli@kazinczy-bugyi.sulinet.hu

Honlap: kazinczy-bugyi.sulinet.hu

Fenntartó: Monori Tankerületi Központ

Címe: 2200 Monor, Petőfi Sándor utca 28.

Vezető: Dr. Hrutkáné Molnár Monika Katalin

2. A Házirend tartalma

A Házirend a 20/2012 (VIII. 31) EMMI rendelet 5. § tartalmi szabályozása alapján készült. A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (2) bekezdés alapján a házirend határozza meg a tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, és az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

A törvény 25. § (3) bekezdés alapján a házirend előírhatja a tanulói jogviszony létrejöttétől a tanulók által iskolába bevitt dolgok megőrzőben való elhelyezését, vagy a bevitel bejelentését.

A tanulói jogviszonyból adódó kötelezettségekhez és a jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti.

3. A Házirend hatálya

A házirend területi hatálya kiterjed a Bugyi Nagyközségi Kazinczy Ferenc Általános és Alapfokú Művészeti Iskola (2347 Bugyi, Teleki utca 2.), mint oktatási – nevelési intézményben folyó iskolai életre – az érkezéstől a hivatalos távozásig, az intézmény által szervezett külső rendezvényekre,

programokra (kulturális programok, kirándulások, erdei iskolák, táborok, stb.), valamint a tanórán kívüli foglalkozásokra.

A házirend személyi hatálya kiterjed az intézmény tanulóira, szüleikre, pedagógusaira, az intézményben dolgozó munkavállalókra, közvetlen partnereinkre, az iskolával jogviszonyban álló személyekre. A Házirendbe foglalt rendelkezések megtartása az intézmény valamennyi alkalmazottjára és tanulója kötelező. Megszegése esetén az igazgató az alkalmazottak esetében munkáltatói jogkörében intézkedhet, a tanulóval szemben fegyelmező intézkedés illetve fegyelmi eljárás indítható.

A házirend időbeni hatálya kiterjed:

- az általános iskolai és művészeti foglalkozások idejére
- az iskolán kívül szervezett programok idejére

Egyéb iskolahasználók esetében az engedély /megállapodás szerinti érkezéstől a távozásig.

4. A Házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az alkalmazottaknak) meg kell ismernie.

A házirend egy – egy példánya megtekinthető:

- az iskola aulájában
- a községi könyvtárban
- az iskola igazgatójánál
- az iskola igazgatóhelyetteseinél
- az osztályfőnököknél
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél
- az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél
- az iskola honlapján /kazinczy-bugyi.sulinet.hu/

- A házirend kivonatát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek elolvasásra át kell adni.

- Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán
- a szülőket szülői értekezleten.

- A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán
- a szülőkkal szülői értekezleten.

- A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

5. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok, védő, óvó előírások

A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl. természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi – ha rosszul érzi magát, vagy megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

A testnevelési órákra és sportköri foglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben és az öltözőkben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a tanórákon és a sportköri foglalkozásokon sportfelszerelést:
 - o fehér pólót
 - o fűzős tornacipőt, vagy sima talpú edzőcipőt
 - o sötét tornanadrágot, tornadresszt, vagy melegítőt kell viselniük;
 - o nem viselhetnek gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, vagy további ékszert, testékszert, amelyek veszélyeztetik saját, vagy más tanulók testi épségét;
 - o a délutáni foglalkozásokra a tanulók a foglalkozás kezdete előtt 10 perccel érkehetnek vissza, aki nem távozott az iskola épületéből a foglalkozás kezdetéig a tanulószobán köteles tartózkodni.

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását iskolaorvos és védőnő biztosítja. Az iskolaorvos a 2347 Bugyi, Beleznaý tér 1. szám alatti Egészségházban rendel.

A tanulók évenkénti fogorvosi szűrővizsgálatát a Fogorvosi rendelőben (2347 Bugyi, Sport utca 3.) látja el a fogorvos.

Az iskolaorvos elvégzi a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat: évente egy alkalommal
- érzékszervi, egyéb vizsgálat: évente egy alkalommal

A tanulók fizikai állapotának és edzettségének mérését az iskola a jogszabályokban előírt módon a NETFIT rendszer keretein belül végzi.

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal, illetve az iskola kérésére szükség esetén.

A tanév első munkanapján az osztályfőnökök baleset- és munkavédelmi, valamint a közlekedési szabályok betartására felhívó tájékoztatót tartanak a tanulóknak. A testnevelés, fizika, kémia, informatika és életvitel és technika órára sajátos baleset-megelőzési szabályok vonatkoznak, melyeket minden tanév első tanítási óráján ismertetni kell a tanulókkal.

Az iskola egész területén tilos a dohányzás. Az iskola kapujától számított 5 méteres távolságon belül is tilos a dohányzás.

Az iskolában, valamint az iskolán kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken alkohol- és dohánytermék nem fogyasztható.

II. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának késésének igazolása

1. Igazolt hiányzás

A tanuló köteles igazolni, ha hiányzik

- tanítási órákról
- tanórán kívüli foglalkozásról, amelyre jelentkezett
- tanítás nélküli munkanapon szervezett foglalkozásról
- tanulmányi kirándulásról
- az iskolai ünnepek keretén belüli programokról
- önként vállalt szereplésről, feladatáról

A szülő egy tanév folyamán gyermekének 15 nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a szülő írásbeli kérelmére előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra
- a tanuló beteg volt és azt a továbbiakban meghatározottak szerint igazolja
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül
- félévente 5 napig terjedő mulasztás esetén szülői,
- öt napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását.
Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

Amennyiben a tanuló megyei, országos tanulmányi verseny döntőjébe került, a verseny előtt egy tanítási nap felkészülési időt kap.

Ha a tanuló országos mérésben vesz részt, akkor csak az előre meghatározott módon és időtartamban kell az iskolában tartózkodnia.

Sport és egyéb versenyek alkalmával a felkészítő tanár kikérőjére adott engedéllyel maradhat távol a tanuló a tanítási óráról.

2. Késés

A tanítási órák, foglalkozások kezdetére a tanulónak meg kell jelenni felszerelésével együtt a foglalkozások helyszínére. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés idejét percben az e-naplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.

3. Igazolatlan hiányzás

A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

Igazolatlan mulasztásnak tekintendő az is, ha a digitális oktatás keretében nem vesz részt az órarend szerinti online órán.

Az igazolatlan hiányzás során tett intézkedések:

- 10 óra igazolatlan hiányzás után: az osztályfőnök családlátogatást végez, illetve jelzést küld a tanuló gondviselőjére, valamint a Gyermekjóléti Szolgálat részére
- 30 óra igazolatlan mulasztás után: az osztályfőnök újabb családlátogatást végez, szabálysértési eljárást kezdeményez a gondviselő ellen, illetve tájékoztatja a Gyermekjóléti Szolgálatot
- 50 óra igazolatlan hiányzás után: az osztályfőnök kezdeményezi a családi pótlék szüneteltetését, valamint a 16. életévet be nem töltött tanuló esetében elindítja a védelembe vételt.

A tanulónak egy tanévben összes hiányzása (igazolt és igazolatlan együtt) nem haladhatja meg a 250 órát, illetve egy adott tantárgyból a hiányzása a tanítási órák 30%-át.

Az a tanuló, aki ennél többet mulasztott, a tanév végén nem osztályozható, a nevelőtestület osztályozóvizsga letételét engedélyezheti.

III. A térítési díj befizetésére, visszafizetésére, valamint a tanuló által előállított dolog, alkotás, vagyoni jogára vonatkozó szabályok

A tanulók számára a szakkörök, sportkörök ingyenesek.

Az iskolai étkeztetésért Bugyi Nagyközség Önkormányzata felel, amelynek a térítési díját csekken, vagy átutalással a Takarékbank Zrt-nél fizetik be a szülők/gondviselők minden hónap 15-éig. A befizetés igazolása után számla kerül kitöltésre.

A tanuló hiányzása esetén az étkezési térítési díjat az iskola a hiányzás bejelentését követő 2. naptól érvényesíti, kivéve, ha előtte már jelezték a gyermek távolmaradását. Az étkezés lemondását az iskolatitkárnál jelenthetik be.

Az alapfokú művészetoktatásért térítési díjat kell fizetni, melynek feltételeit, szabályait, időpontjait az iskola honlapján szereplő „Térítési díj szabályzat” tartalmazza.

Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készíti el. Ez esetben, írásos megállapodás alapján a tulajdonjogot átruházhatja az iskolára.

A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során a tanuló által iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg.

A kiskorú tanuló szülője/gondviselője megállapodhat az intézményvezetővel abban, hogy a tanuló által készített dolog tulajdonjogát az intézménytől adásvétel útján megszerzi. Ez esetben a vételárat az anyagköltség és a befektetett munka arányában kell megállapítani.

Ha a tanuló által készített intézményi tulajdonba lévő dolgot az intézmény bérbe adja, vagy hasznot szed, a bevétel 50 % - a illeti meg a tanulót.

Ha a dolgot az intézmény értékesíti, a tanulót a bevételből származó nyereség tekintetében a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott díjazás illeti meg.

IV. A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója:

- a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - valamint az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
- A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról, a nevelők folyamatosan szóban és írásban (tájékoztató füzet), illetve az elektronikus naplón keresztül tájékoztatják.
 - A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
 - A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján megfelelő stílusban közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, és a nevelőtestülettel.
 - A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - az iskola igazgatója: a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden tanév elején
 - az osztályfőnökök: az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
 - A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják
 - szóban: - a családlátogatásokon
 - egyéni megbeszéléseken
 - a szülői értekezleteken
 - a nevelők fogadó óráin
 - nyílt tanítási napokon
 - írásban a tájékoztató füzetben, bizonyítványban, valamint az első évfolyamon a félévi és a tanév végi írásbeli értékelésen az e-napló erre alkalmas felületén
 - elektronikus úton.
 - A szülői értekezletek és a fogadóórák időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
 - A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatóságához fordulhatnak.
 - A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a Szülői Közösséggel.

V. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

- Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
 - példamutató magatartást tanúsít
 - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el

- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez
 - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális, stb., versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt
 - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez **az iskola dicséretben részesíti.**
- Az iskolában – tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók:
 - szaktanári dicséret
 - nevelői dicséret
 - osztályfőnöki dicséret
 - igazgatói dicséret
 - Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
 - szaktárgyi teljesítményért
 - példamutató magatartásért
 - kiemelkedő szorgalomért
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért
 - **oklevélben** (1-3. és 5-7. évfolyamon)
 - **jutalom - könyvben** (4. évfolyamon) részesülnek.
 - Az a nyolcadik osztályos tanuló,
 - aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, vagy legfeljebb két négyes osztályzata van, oklevelet és **Eminens plakettet**,
 - aki tanulmányi, a kulturális, a sport- és egyéb versenyeken kiváló eredményt ér el, közösségi munkát végez, „**Bugyi Kazinczy Iskoláért**” kupát kap, melyet a ballagási ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.
 - Az iskolai szintű versenyek esetén:
 - tanulmányi verseny: első három helyezettje oklevelet és szaktanári dicséretet kap,
 - nem tanulmányi verseny (Ki Mit Tud, Farsang, sportverseny, stb.): első három helyezettje oklevelet kap és/vagy tárgyjutalomban részesül,
 - szereplés: legfeljebb szaktanári dicséret.
 - Az iskolán kívüli versenyek:
 - területi szintű (tanulmányi, sport, egyéb) esetén: első – negyedik helyezett szaktanári dicséretet kap; szereplés esetén: osztályfőnöki dicséretben részesül
 - területi, megyei, országos verseny esetén: első – tízedik helyezett igazgatói dicséretet kap, amiről mindenki értesül.
 - A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
 - A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

VI. A tanulót fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Fegyelmi intézkedések:

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A felelősség-re-vonási eljárás módjaira és formájára nézve a Köznevelési Törvény rendelkezései az irányadók.

Az osztályfőnökök a felső tagozaton naplót (papíralapú, vagy elektronikus) vezethetnek, ahová az osztályban tanító nevelők észrevételeiket beírhatják.

Az enyhébb kötelesség-szegés esetében az alábbi intézkedéseket vezettük be:

1. Figyelmeztetések:

- **Szóbeli osztályfőnöki és nevelői figyelmeztetés**
 - Kisebbségi vétség esetén adjuk, ha ez még csak először fordul elő. A tanulót szóban figyelmeztetjük, hogy javítson magatartásán.

- **Írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés**
 - o Akkor adjuk, ha a szóbeli figyelmeztetés hatástalan volt, a tanuló újabb vétséget követett el, rendszeresen nem tartja be az iskola házirendjét. Ekkor írásban figyelmeztetjük a tanulót. Erről e-naplón és tájékoztató füzetben keresztül tájékoztatjuk a szülőt, röviden indokoljuk, miért kapta a gyermek a figyelmeztetést. A beírást a szülővel alá kell íratni.
- **Szóbeli szaktanári nevelői figyelmeztetés**
 - o Ha a tanuló valamelyik tanítási órán nem végzi el feladatait, felszerelése gyakran hiányos, házi feladatát többször nem készíti el, vagy fegyelmezetlenséggel zavarja a munkát, a szaktanár szóban figyelmezteti. A napló megfelelő rovatában a dátumot rögzíti.
- **Írásbeli szaktanári nevelői figyelmeztetés**
 - o Ha az előbb felsoroltak a szóbeli figyelmeztetés ellenére folytatódnak, vagy a tanuló dolgozata írásakor „puskázik”, akkor a tájékoztató füzetben és az e-naplóban írásban figyelmeztetjük.

Az előzőekben felsorolt figyelmeztetések egy félévben többször is adhatóak.

- **Igazgatói figyelmeztetés**
 - o Akkor adjuk, ha a tanuló viselkedése az osztályfőnök intézkedéseinek hatására nem változott, újabb vétségeket követ el.

2. Intések:

- **Írásbeli, osztályfőnöki, nevelői, szaktanári intés**

Súlyosabb vétségekért jár. Akkor adjuk, ha az előző intézkedések nem hozták meg a kívánt eredményt, a tanuló nem javít magatartásán, szorgalmán. A tájékoztató füzetben és az e-naplóban az intőt bevezetjük és indokoljuk. Intő után a tanuló magatartása hármasnál jobb nem lehet.
- **Szóbeli igazgatói intés**
 - o Ha a tanuló viselkedése az eddig felsorolt intézkedések hatására nem javul, akkor az igazgató behívhatja a szülőt gyermekével együtt, és az osztályfőnök jelenlétében szóban figyelmezteti, elbeszélget velük.
- **Írásbeli igazgatói intés**
 - o Ha a tanuló magatartásával az iskola érdekeit sérti, az iskolán kívüli magatartására vonatkozó szabályokat súlyosan megszegi (lopás, cigarettázás, „bandázás”, stb.), szégyent hoz az iskolánkra, igazgatói intést kap.

Intésnél a fokozatokat be kell tartani.

3. Megrovások:

- **Írásbeli osztályfőnöki, nevelői, szaktanári megrovás**
 - o A legsúlyosabb vétségekért jár. Adható, ha az előző intézkedések nem bizonyultak hatásosnak. A tájékoztató füzetbe és az e-naplóba is be kell írni.
- **Írásbeli igazgatói megrovás**
 - o Ha a tanuló igazgatói intésben részesült, és ennek ellenére megint elköveti az előző vétségeket, akkor adható. Súlyos esetekben (rendőrségi ügy, erkölcsi károkozás, iskola hírnevének rontása, stb.) az előzőek kikerülésével, azonnal megkaphatja a tanuló ezt a büntetést.

4. A fegyelmi eljárás rendje:

Tanulóval szemben indított fegyelmi eljárás esetén a tanuló fegyelmi és kártérítési felelőssége, a nevelési-oktatási intézmény kártérítési felelőssége. Ha a tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi büntetés lehet:

- a) megrovás
- b) szigorú megrovás
- c) áthelyezés mások osztályba, tanulócsoportba, vagy iskolába
- d) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
- e) kizárás az iskolából

Tanköteles tanulóval szemben a fentiekben említett bekezdés d)-e) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés nem alkalmazható.

A c) pontban szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az intézmény vezetője a tanuló átvételéről a másik iskola vezetőjével megállapodott.

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni.

A fegyelmi büntetést a nevelő testület hozza, a diákönkormányzat véleményét is ki kell kérni.

A fegyelmi eljárás megindításáról - az indok megjelölésével – a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét/gondviselőjét értesíteni kell.

A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét/gondviselőjét meg kell hívni.

Kiskorú esetében a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárás során a tanulót a szülő, illetőleg más megbízott is képviselheti.

A fegyelmi tárgyalást akkor is meg kell tartani, ha a tanuló, illetve szülő, vagy a megbízott ismételt, szabályszerű értesítés ellenére sem jelent meg.

A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.

Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet. A fegyelmi eljárás lefolytatásának szabályait jogszabály határozza meg. Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta három hónap már eltelt.

Ha a kötelezettségszegés miatt büntető-vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem végződött felmentéssel, a határidő a jogerős határozat közlésétől számít.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

- A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
 - o az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása
 - o az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása esetén első alkalommal igazgatói intő és a szülő értesítése, második alkalommal a gyámhatóság értesítése a büntetésről
 - o a szándékos károkozás
 - o az iskola nevelői és az iskolában dolgozók emberi méltóságának megsértése
 - o ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
- A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.
- A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
- A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

5. A fegyelmi eljárás szabályai:

- **A fegyelmi tárgyalás**
 - o A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót, szülőjét/gondviselőjét értesíteni kell. Az értesítésben meg kell jelölni a fegyelmi tárgyalás időpontját, helyét, a kötelezettség szegését azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, szülő/gondviselő, meghatalmazott a meghívás ellenére nem jelenik meg. Tájékoztatni kell a

tanulót arról, hogy az eljárásban meghatalmazott is képviselheti. Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy az érintettek a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapják.

- A fegyelmi eljárást – a megindítástól számított 30 napon belül – egy tárgyaláson be kell fejezni. Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy az érintettek az ügyre vonatkozó iratokat megtekinthessék, az abban foglaltakra véleményt nyilváníthassanak, és bizonyítási indítvánnyal élhessenek.
- A fegyelmi tárgyalás megkezdésekor a tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt köteleességszegést, a rendelkezésre álló bizonyítékokat.
- Ha az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a nevelőtestület, a tárgyalást a nevelőtestület által megbízott személy vezeti.

- **A bizonyítás**

- A fegyelmi jogkör gyakorlója köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendők, hivatalból, vagy kérelemre bizonyítási eljárást folytat le. Bizonyítási eszközök különösen: a tanuló és szülő nyilatkozata, az irat, a tanúvallomás, a szemle és a szakértői vélemény.
- A fegyelmi eljárás során törekedni kell minden olyan körülmény feltárására, amely a köteleességszegés elbírálásánál, a fegyelmi büntetés meghozatalánál a tanuló ellen, illetve mellette szól.

- **A fegyelmi határozat**

- A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban ki kell hirdetni. A kihirdetésekor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és a rövid indoklást. Ha az ügy bonyolultsága vagy más fontos ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója legfeljebb nyolc nappal elhalasztja.
- A fegyelmi eljárást határozattal meg kell szüntetni, ha a tanuló nem követett el köteleességszegést, vagy a köteleességszegés nem indokolja a fegyelmi büntetés kiszabását, illetve a köteleességszegéstől három hónapnál hosszabb idő telt el, vagy a köteleességszegés ténye nem bizonyítható, hogy azt a tanuló követte el.
- A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni a tanulóknak, szülőjének/gondviselőjének, illetve meghatalmazott képviselőjüknek.
- Megrovás és szigorú megrovás fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni, ha a büntetést a tanuló és a szülő tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri, és az eljárást megindító kérelmi jogáról lemondott.
- A fegyelmi határozat rendelkező része tartalmazza a határozatot hozó szerv megjelölését, a határozat számát és tárgyát, a tanuló személyi adatait, a fegyelmi büntetést, a büntetés időtartamát, felfüggesztését és a megindító kérelmi jogra való utalást.

A fegyelmi határozat indoklása tartalmazza a köteleességszegés rövid leírását, a tényállás megállapításának alapjául szolgáló bizonyítékok ismertetését, a rendelkező részben foglalt döntés indokát, elutasított bizonyítási indítvány esetén az elutasítás okát, a határozat meghozatalának napját, a határozatot hozó aláírását és a hivatali beosztásának megjelölését.

Ha első fokon a nevelőtestület jár el, a határozatot a testület nevében az írja alá, aki a tárgyalást vezette, továbbá a nevelőtestület egy kijelölt, a tárgyaláson végig jelenlévő tagja.

- **Az eljárást megindító kérelem**

- Az első fokú határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő/gondviselő nyújthat be eljárást megindító kérelmet. Az eljárást megindító kérelmet a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani.
- A fegyelmi büntetést megállapító határozat ellen benyújtott kérelmet az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül köteles továbbítani a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához. A felterjesztéssel együtt az ügy valamennyi iratát továbbítani kell, az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának az ügyre vonatkozó véleményével ellátva.

- **A kizárás**

- o A fegyelmi ügy elintézésében és a határozat meghozatalában nem vehet részt a tanuló közeli hozzátartozója, továbbá az, akit a tanuló által elkövetett kötelességszegés érintett.

A másodfokú fegyelmi határozat meghozatalában nem vehet részt, aki az elsőfokú fegyelmi határozat meghozatalában részt vett, illetőleg az ügyben tanúvallomást tett, vagy szakértőként eljár. Akivel szemben kizárási ok fennáll, köteles ezt bejelenteni. A kizárási okot a tanuló és a szülő/gondviselő is bejelentheti. A nevelőtestület tagja ellen bejelentett kizárási ok esetén az iskola vezetője, egyéb esetekben a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának munkáltatója dönt.

A tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a tárgyalás helyét, a résztvevők nevét, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint, ha a tanuló, a szülő/gondviselő, vagy képviselőjük kéri.

6. Egyeztető eljárás

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a sértett és a fegyelmi vétséget elkövető közötti megállapodás a sérelem orvoslása érdekében. Egyeztető eljárásra akkor van lehetőség, ha mindkét fél, kiskorú esetében a szülő/gondviselő egyetért.

Intézményünkben:

- Bárki kezdeményezhesse a fegyelmi eljárás indítását.
- Az intézmény vezetője döntse el a bejelentés alapján, hogy kéri-e a nevelőtestülettől az eljárás megindítását, vagy sem.
- Csak a nevelőtestület dönthet a fegyelmi eljárás megindításáról.
- Akkor indítható az eljárás, ha a nevelőtestület tagjainak 75%-a a megindítás mellett dönt.
- Az alábbi esetekben induljon fegyelmi eljárás:
 - o alkohol, kábítószer fogyasztása
 - o súlyos lopás
 - o szándékos nagy értékű rongálás
 - o sérüléssel járó tettlegesség
 - o iskola munkatársaival szembeni kirívó tiszteletlenség, durva megnyilvánulás
- A fegyelmi tárgyalást lefolytathatja a nevelőtestület, azon belül egy bizottság, melynek tagjai:
 - o munkaközösség vezetők
 - o diákönkormányzat vezetője
 - o intézményvezető helyettesek
- A fegyelmi eljárást az intézményvezető vezesse, irányítsa

7. Kártérítési felelősség:

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve, ha azt a tanuló az iskolába érkezéskor az osztályfőnökének, vagy a kijelölt pedagógusnak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja.

„Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója, a kollégium tagja okozta, a vizsgálatról a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani – a közoktatási törvény 77. §-ának (2) bekezdésében meghatározott keretek között – az okozott kár megtérítésére. Ha felszólítás nem vezet eredményre, vagy a szülő, illetőleg a tanuló a károkozás tényét vagy mértékét nem ismeri el, az iskola igazgatója, kollégium vezetője a tanuló, illetőleg a szülő ellen pert indíthat.”

VII. Elektronikus napló használata

Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok:

1. Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ (Kréta).
2. Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező IKT eszköz segítségével megtekinthetik.
3. A szülők/gondviselők megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az e-naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztásait, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.
4. Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, illetve a külön tanulói hozzáférést igényelhetnek.
5. A hozzáférést az osztályfőnökök által megadott e-mail címe küldött levéllel lehet kérni.
6. Az elektronikus naplót a pedagógusok és a szülők egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használják.
7. A haladási és értékelési napló vezetése minden nevelő kötelessége:
 - a. a tantárgyi értékeléseket az adott napon a szaktanárok
 - b. a szöveges, a magatartás és a szorgalom értékeléseket a hónap utolsó hetében az osztályfőnök végzik el
 - c. a mulasztások igazolása a házirendben foglaltak szerint történik

VIII. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

1. A tanulmányok alatti vizsga szabályzata

Vizsgaszabályzatunk célja a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64-65. §. és a 73.§ (2)-(4) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a tanulók tanulmányok alatt tett vizsgái lebonyolítási rendjének szabályozása. A fenti jogszabályban foglalt szabályozás szerint a tanulmányok alatti vizsga (osztályozóvizsga, javítóvizsga, különbözeti vizsga):

- követelményeit,
- részeit (írásbeli, szóbeli, gyakorlati) és
- az értékelés rendjét

A nevelőtestület a pedagógiai program alapján határozza meg, és a helyben szokások módon nyilvánosságra hozza.

A tanulmányok alatti vizsgák célja azon tanulók osztályzatainak megállapítása, akiknek félévi vagy év végi osztályzatait évközi teljesítményük és érdemjegyeik alapján a jogszabályok és az intézmény pedagógiai programja szerint nem lehetett meghatározni. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető.

2. A vizsgaszabályzat hatálya

Jelen vizsgaszabályzat az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgákra, azaz:

- osztályozóvizsgákra,
- különbözeti vizsgákra,
- javítóvizsgákra vonatkozik.

Hatálya kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára:

- aki osztályozóvizsgára jelentkezik,
- akit a nevelőtestület határozatával osztályozóvizsgára utasít,
- akit a nevelőtestület határozatával javítóvizsgára utasít.

Kiterjed továbbá más intézmények olyan tanulóira:

- akik átvételüket kérik az intézménybe, és ennek feltételeként az intézmény igazgatója különbözeti vizsga letételét írja elő.

A vizsgaszabályzatot az intézmény nevelőtestülete 2020. június 30-án fogadta el.

A vizsgaszabályzat hatályba lépése, érvényessége határozatlan időre szól.

Felülvizsgálatát az intézmény igazgatója és a nevelőtestület kezdeményezheti. Módosítása az elfogadásával azonos módon történik. A vizsgaszabályzatot 30 napon belül *módosítani kell*, ha a szabályozás olyan módon megváltozik, hogy az a vizsgaszabályzatban leírtakat befolyásolja.

3. Vizsgaszabályzat

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyi vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani. A kiskorú tanuló érdemjegyeiről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha:

- a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- c) a 20/2012 EMMI rend.51. § (6) bekezdés b) pontjában meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Egy osztályozó vizsga – a b) pontban meghatározott kivétellel – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

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

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha:

- a) a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy
- b) a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha:

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

A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, augusztus 23-tól augusztus 30-ig terjedő időszakban tehet.

A különbözeti és a beszámoltató vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni. javítóvizsga letételére az augusztus 23-tól augusztus 30-ig terjedő időszakban, osztályozó, különbözeti és beszámoltató vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni azzal, hogy osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

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

Az iskolában tartott tanulmányok alatti vizsga esetén az igazgató, a független vizsgabizottság előtti vizsga esetén a kormányhivatal vezetője engedélyezheti, hogy a vizsgázó előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát. Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. Amennyiben a nevelési-oktatási intézményben foglalkoztatottak végzettsége, szakképzettsége alapján erre lehetőség van, a vizsgabizottságba legalább két olyan pedagógust kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.

A tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit, így különösen az írásbeli, a szóbeli, a gyakorlati vizsgarészeket, az értékelés szabályait az iskola pedagógiai programjában kell meghatározni. A tanulmányok alatti vizsga – ha azt az iskolában szervezik – vizsgabizottságának elnökét és tagjait az igazgató, a független vizsgabizottság elnökét és tagjait a területileg illetékes kormányhivatal bízza meg. A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottságának elnöke felel a vizsga szakszerű és jogszerű megtartásáért, ennek keretében:

- a) meggyőződik arról, a vizsgázó jogosult-e a vizsga megkezdésére, és teljesítette-e a vizsga letételéhez előírt feltételeket, továbbá szükség esetén kezdeményezi a szabálytalanul vizsgázni szándékozók kizárását.
- b) vezeti a szóbeli vizsgákat és a vizsgabizottság értekezleteit,
- c) átvizsgálja a vizsgával kapcsolatos iratokat, a szabályzatban foglaltak szerint aláírja a vizsga iratait,
- d) a vizsgabizottság értekezletein véleményeltérés esetén szavazást rendel el.

A vizsgabizottsági elnök feladatainak ellátásába a vizsgabizottság tagjait bevonhatja. A kérdező tanár csak az lehet, aki a vizsga tárgya szerinti tantárgyat az Nkt. 3. melléklete szerint taníthatja.

A vizsgabizottság munkáját és magát a vizsgát az iskola igazgatója készíti elő. Az igazgató felel a vizsga jogszerű előkészítéséért és zavartalan lebonyolítása feltételeinek megteremtéséért. Az igazgató e feladata ellátása során:

- a) dönt minden olyan, a vizsga előkészítésével és lebonyolításával összefüggő ügyben, amelyet a helyben meghatározott szabályok nem utalnak más jogkörébe,
- b) írásban kiadja az előírt megbízásokat, szükség esetén gondoskodik a helyettesítésről,
- c) ellenőrzi a vizsgáztatás rendjének megtartását,
- d) minden szükséges intézkedést megtesz annak érdekében, hogy a vizsgát szabályosan, pontosan meg lehessen kezdeni és be lehessen fejezni.

A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig tarthat.

Az írásbeli vizsgára vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni a gyakorlati vizsgára, amennyiben a vizsgafeladat megoldását valamilyen rögzített módon, a vizsga befejezését követően a vizsgáztató pedagógus által értékelhetően, - így különösen rajz, festmény, számítástechnikai program formájában – kell elkészíteni.

Az írásbeli vizsgán a vizsgateremben az ülésrendet a vizsga kezdetekor a vizsgáztató pedagógus úgy köteles kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák, és ne segíthessék.

A vizsga kezdetekor a vizsgabizottság elnök a vizsgáztató pedagógus jelenlétében megállapítja a jelenlévők személyazonosságát, ismerteti az írásbeli vizsga szabályait, majd kihirdeti az írásbeli tételeket. A vizsgázóknak a feladat elkészítéséhez segítség nem adható.

Az írásbeli vizsgán kizárólag a vizsgaszervező intézmény bélyegzőjével ellátott lapon, feladatlapokon, tétellapokon (a továbbiakban együtt: feladatlap) lehet dolgozni. A rajzokat ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát tintával kell elkészíteni. A feladatlap előírhatja számológép, számítógép használatát, amelyet az intézménynek kell biztosítani.

Az íróeszközökről a vizsgázók, az iskola helyi tanterve alapján a vizsgához szükséges segédeszközökről az iskola gondoskodik, azokat a vizsgázók egymás között nem cserélhetik.

A vizsgázó az írásbeli válaszok kidolgozásának megkezdése előtt mindegyik átvett feladatlapon feltünteti a nevét, a vizsganap dátumát, a tantárgy megnevezését. Vázlatot, jegyzetet csak ezeken a lapokon lehet készíteni.

A vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezése álló maximális idő tantárgyanként hatvan perc.

Ha az írásbeli vizsgát bármilyen rendkívüli esemény megzavarja, az emiatt kiesett idővel a vizsgázó számára rendelkezésre álló időt meg kell növelni.

A sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó szakértői bizottság szakvéleményével megalapozott kérésére, az igazgató engedélye alapján:

- a) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló időt legfeljebb harminc perccel meg kell növelni,
- b) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó számára lehetővé kell tenni, hogy az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszközt használja,
- c) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tehet,
- d) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó a szóbeli vizsgát írásban teheti le.

Ha a vizsgázó a d) pont alapján a szóbeli vizsgát írásban teszi le, a vizsgatétel kihúzása után külön helyiségben, vizsgáztató tanár mellett készíti el dolgozatát. A dolgozat elkészítésére harminc percet kell biztosítani. A dolgozatot a vizsgázó vagy a vizsgázó kérésére a vizsgáztató tanár felolvassa.

Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani. A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani. a pótló vizsga – szükség esetén újabb pihenőidő beiktatásával – harmadik vizsgaként is megszervezhető.

Ha a vizsgáztató pedagógus az írásbeli vizsgán szabálytalanságot észlel, elveszi a vizsgázó feladatlapját, ráírja, hogy milyen szabálytalanságot észlelt, továbbá az elvétel pontos idejét, aláírja és visszaadja a vizsgázónak, aki folytathatja az írásbeli vizsgát. A vizsgáztató pedagógus a szabálytalanság tényét és a megtett intézkedést írásban jelenti az iskola igazgatójának, aki az írásbeli vizsga befejezését követően haladéktalanul kivizsgálja a szabálytalanság elkövetésével kapcsolatos bejelentést. Az iskola igazgatója a megállapításai részletes jegyzőkönyvbe foglalja, amelynek tartalmaznia kell a vizsgázó és a vizsgáztató pedagógus nyilatkozatát, az esemény leírását, továbbá minden olyan tény, adatot, információt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság elkövetésének kivizsgálását. A jegyzőkönyvet a vizsgáztató pedagógus, az iskola igazgatója és a vizsgázó írja alá. A vizsgázó különvéleményét a jegyzőkönyvre rávezetheti.

Az iskola igazgatója az írásbeli vizsga folyamán készített jegyzőkönyveket és a feladatlapokat – az üres és a piszkosított tartalmú feladatlapokkal együtt – a kidolgozási idő lejártával átveszi a vizsgáztató pedagógusoktól. A jegyzőkönyveket aláírásával – az időpont feltüntetésével – lezárja, és a vizsgairatokhoz mellékel. Az írásbeli vizsga feladatlapjait a vizsgáztató pedagógus kijavítja, a

hibákat, tévedéseket a vizsgázó által használt tintától jól megkülönböztethető színű tintával megjelöli, röviden értékeli a vizsgakérdésekre adott megoldásokat

Ha a vizsgáztató pedagógus a feladatlapok javítása során arra a feltételezésre jut, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközt használt, segítséget vett igénybe, megállapítását rávezeti a feladatlapra, és értesíti az iskola igazgatóját.

Ha a vizsgázó a vizsga során szabálytalanságot követett el, az iskola igazgatójából és két másik – a vizsgabizottság munkájában részt nem vevő – pedagógusból álló háromtagú bizottság a cselekmény súlyosságának mérlegeli, és:

- a) a vizsgakérdésre adott megoldást részben vagy egészben érvénytelennek nyilvánítja, és az érvénytelen rész figyelmen kívül hagyásával értékeli a vizsgán nyújtott teljesítményt,
- b) az adott tantárgyból – ha az nem javítóvizsga – a vizsgázót javítóvizsgára utasítja, vagy
- c) amennyiben a vizsga javítóvizsgaként került megszervezésre, a vizsgát vagy eredménytelennek nyilvánítja, vagy az a) pontban foglaltak szerint értékeli a vizsgázó teljesítményét.

A szabálytalansággal összefüggésben hozott döntést és annak indokait határozatba kell foglalni.

Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három tantárgyból szervezhető szóbeli vizsga. A vizsgateremben egyidejűleg legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat.

A vizsgázónak legalább tíz perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén, mint amely időpontban az a vizsgacsoport megkezdí a vizsgát, amelybe beosztották.

A szóbeli vizsgán a vizsgázó tantárgyanként zúz tételt vagy kifejtendő feladatot, és – amennyiben szükséges – kiválasztja a tétel kifejtéséhez szükséges segédeszközt. Az egyes tantárgyak szóbeli vizsgáihoz szükséges segédeszközökről a vizsgáztató tanár gondoskodik.

Minden vizsgázónak tantárgyanként legalább harminc perc felkészülési időt kell biztosítani a szóbeli feleletet megelőzően. A felkészülési idő alatt a vizsgázó jegyzetet készíthet, de gondolatait szabad előadásban kell elmondani. Egy-egy tantárgyból egy vizsgázó esetében a feleltetés időtartama tizenöt percnél nem lehet több.

A vizsgázók a vizsgateremben egymással nem beszélgethetnek, egymást nem segíthetik. A tételben szereplő kérdések megoldásának sorrendjét a vizsgázó határozza meg.

A vizsgázó segítség nélkül, önállóan felel, de ha önálló feleletét önhibájából nem tudja folytatni vagy a vizsgatétel kifejtése során súlyos tárgyi, logikai hibát vét, a vizsgabizottság tagjaitól segítséget kaphat.

A vizsgabizottság tagjai a tétellel kapcsolatosan a vizsgázónak kérdéseket tehetnek fel, ha meggyőződtek arról, hogy a vizsgázó a tétel kifejtését befejezte, vagy a tétel kifejtése során önálló feleletét önhibájából nem tudta folytatni vagy a vizsgatétel kifejtése során súlyos tárgyi, logikai hibát vétett. A vizsgázó a tétel kifejtése során akkor szakítható félbe, ha súlyos tárgyi, logikai hibát vétett, vagy a rendelkezésre álló idő eltelt.

Ha a vizsgázó a húzott tétel anyagában teljes tájékozatlanságot árul el, azaz feleletének értékelése nem éri el az elégséges szintet, az elnök egy alkalommal póttételt húzat vele. Ez esetben a szóbeli minősítést a póttételre adott felelet alapján kell kialakítani úgy, hogy az elért pontszámot meg kell felelni és egész pontra fel kell kerekíteni, majd az osztályzatot ennek alapján kell kiszámítani.

Ha a vizsgázó a feleltet befejezte, a következő tantárgyból történő tételhúzás előtt legalább tizenöt perc pihenőidőt kell számára biztosítani, amely alatt a vizsgahelyiséget elhagyhatja.

Amikor a vizsgázó befejezte a tétel kifejtését, a vizsgabizottság elnök rávezeti a javasolt értékelést a vizsgajegyzőkönyvre.

A sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó szakértői bizottsági szakvéleménnyel megalapozott kérésére, az igazgató engedélye alapján:

- a) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó számára harminc perc gondolkodási időt legfeljebb tíz perccel meg kell növelni,
- b) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó a szóbeli vizsgát írásban teheti le,
- c) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tehet.

Ha a vizsgázónak a 20/2012 EMMI rend. 68. § (4) bekezdése alapján engedélyezték, hogy az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen vagy a szóbeli vizsgát írásban tegye le, és a vizsga írásbeli és szóbeli vizsgarészekből áll, két vizsgatételt kell húznia, és az engedélynek megfelelő tételeket kell kifejtenie. A felkészüléshez és a tétel kifejtéséhez rendelkezésre álló időt tételenként kell számítani. A vizsgázó kérésére a második tétel kifejtése előtt legfeljebb tíz perc pihenőidőt kell adni, amely alatt a vizsgázó a vizsgahelyiséget elhagyhatja.

Ha a szóbeli vizsgán a vizsgázó szabálytalanságot követ el, vagy a vizsga rendjét zavarja, a vizsgabizottság elnöke figyelmezteti a vizsgázót, hogy a szóbeli vizsgát befejezheti ugyan, de ha szabálytalanság elkövetését, a vizsga rendjének megzavarását a vizsgabizottság megállapítja, az elért eredményt megsemmisítheti. A figyelmeztetést a vizsga jegyzőkönyvében fel kell tüntetni.

A szóbeli vizsgán és a gyakorlati vizsgán elkövetett szabálytalanság esetében az igazgató az írásbeli vizsga erre vonatkozó rendelkezéseit alkalmazza.

A gyakorlati vizsgarész szabályait akkor kell alkalmazni, ha a tantárgy helyi tantervében meghatározott követelményei eltérő rendelkezést nem állapítanak meg.

A gyakorlati vizsgafeladatokat – legkésőbb a vizsgát megelőző két hónappal – az iskola igazgatója hagyja jóvá.

A gyakorlati vizsgarészt akkor lehet megkezdeni, ha a vizsgabizottság elnöke meggyőződött a vizsgafeladatok elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétéről.

A gyakorlati vizsgarész megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a gyakorlati vizsgarész rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a gyakorlati vizsgarész helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról.

A gyakorlati vizsgafeladatok végrehajtásához a vizsgázónak az adott tantárgynál 60 perc áll a rendelkezésére. Ebbe az időbe a vizsgafeladatok ismertetésének ideje nem számít bele. A gyakorlati vizsgarész végrehajtásához rendelkezésre álló idő feladatok szerinti megosztására vonatkozóan a vizsgafeladatok leírása tartalmazhat rendelkezéseket. Nem számítható be a vizsgafeladatok végrehajtására rendelkezésre álló időbe a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő. A gyakorlati vizsgarészt – a vizsgafeladatok számától függetlenül – egy érdemjeggyel kell értékelni. Az értékelésben fel kell tüntetni a vizsgázó nevét, születési helyét és idejét, a tanszak megnevezését, a vizsgamunka tárgyát, a végzett munka értékelését és a javasolt osztályzatot. Az értékelést a gyakorlati oktatást végző szaktanár írja alá. A vizsgázó gyakorlati vizsgarészre kapott érdemjegyét a vizsgamunkára, a vizsga helyszínén készített önálló gyakorlati alkotásra vagy a vizsga helyszínén bemutatott gyakorlatra kapott osztályzatok alapján kell meghatározni.

A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát a kormányhivatal szervezi.

A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, a 20/2012 EMMI rend. 51. § (7) bekezdésében meghatározott esetben az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola igazgatója a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak, amelyik az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.

A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak.

A kormányhivatal által szervezett független vizsgabizottságnak nem lehet tagja az a pedagógus, akinek a vizsgázó hozzátartozója, továbbá aki abban az iskolában tanít, amellyel a vizsgázó tanulói jogviszonyban áll.

A tanuló félévi osztályzatáról a szülőt az értesítőben (az ellenőrzőben) kiállított félévi értesítőben kell tájékoztatni.

Ha a tantárgy oktatása félévkor fejeződik be, a tanuló osztályzatát az év végi bizonyítványban is fel kell tüntetni.

Ha a sajátos nevelési igényű tanulók nevelését, oktatását ellátó iskola helyi tanterve, szakmai programja az évfolyam követelményének teljesítéséhez egy tanítási évnél hosszabb időt határoz meg, a félévi osztályzatot megnövelt tanítási idő felénél, az év végi osztályzatot pedig a tanítási idő végén kell megállapítani.

Ha a tanuló egy vagy több tantárgy több évfolyamra megállapított követelményeit egy tanévben teljesíti, osztályzatait minden érintett évfolyamra meg kell állapítani. Ha a tanuló több iskolai évfolyam valamennyi követelményét teljesíti, az osztályzatokat valamennyi elvégzett évfolyam bizonyítványába be kell jegyezni. Ha a tanuló nem teljesíti az iskolai évfolyam követelményét, az egyes tantárgyak osztályzatát a törzslapján valamennyi elvégzett évfolyamon fel kell tüntetni, és a vizsga évében, ezt követően az adott évben kiállításra kerülő év végi bizonyítványba be kell írni.

Ha a tanuló független vizsgabizottság előtt vagy vendégtanulóként ad számot tudásáról, az intézmény a tanuló osztályzatáról a törzslapon történő bejegyzés céljából három napon belül írásban értesíti azt az iskolát, amelyikkel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A tanuló magasabb évfolyamra lépéséről – figyelembe véve a független vizsgabizottság által adott vagy a vendégtanulóként szerzett osztályzatot – az az iskola dönt, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.

3.1) Az írásbeli vizsga szabályai

A vizsga kezdetekor a vizsgálónök *megállapítja a jelenlévők személyazonosságát*, ismerteti az írásbeli vizsga szabályait, majd kihirdeti az írásbeli tételeket.

A vizsgateremben *az ülésrendet a vizsga kezdetekor a vizsgáztató tanár alakítja ki.*

Az írásbeli vizsgán *csak az iskola hosszú bélyegzőjével ellátott lapokon, feladatlapokon, tétellapokon lehet dolgozni.* A rajzokat ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát tintával kell elkészíteni. A feladatlap *előírhatja* számítógép használatát.

Az íróeszközökről a vizsgázók, a vizsgához szükséges segédeszközökről az iskola gondoskodik.

Ha a vizsgázó a feleletét befejezte, a következő tantárgyból történő tételhúzás előtt legalább harminc perc pihenőidőt kell számára biztosítani, amely alatt a vizsgatermet elhagyhatja.

A sajátos nevelési igényű vizsgázó kérésére az igazgató engedélye alapján:

- a húsz perc gondolkodási időt legfeljebb tíz perccel meg kell növelni,
- engedélyezni kell, hogy a szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsgát tegyen.

Ha a vizsgázónak engedélyezték, hogy az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen, és a vizsga írásbeli és szóbeli vizsgarészekből áll, két vizsgatételt kell húznia és kifejtenie.

Egy vizsganapon egy vizsgázó számára legfeljebb három szóbeli vizsgát lehet tartani.

3.2) A gyakorlati vizsga szabályai

Gyakorlati vizsgarészt tartalmaznak iskolánkban a következő vizsgatantárgyak

- testnevelés és sport
- informatika, /digitális kultúra/
- ének-zene,
- vizuális kultúra
- életvitel és technika, /életvitel és tervezés/

A gyakorlati vizsga alkalmával követendő szabályokat röviden ismertetjük:

A gyakorlati vizsgafeladatokat a vizsgabizottság elnöke javaslatára az igazgató hagyja jóvá.

A gyakorlati vizsgarészt akkor lehet megkezdeni, ha vizsgabizottság elnöke meggyőződött a feltételek meglétéről. *A gyakorlati vizsgarész a vizsgafeladatok elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek megléte esetén kezdhető meg, illetőleg folytatható.*

A gyakorlati vizsgarész megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a gyakorlati vizsgarész rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról.

A gyakorlati vizsgafeladatok végrehajtásához az adott tantárgynál helyben meghatározott idő áll a rendelkezésére. Ebbe az időbe a vizsgafeladatok ismertetésének ideje nem számít bele.

A gyakorlati vizsgarész végrehajtásához rendelkezésre álló idő feladatok szerinti megosztása tekintetében a vizsgafeladatok leírása tartalmazhat rendelkezéseket.

Nem számítható be a vizsgafeladatok végrehajtására rendelkezésre álló időbe a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő.

A gyakorlati vizsgarészt – a vizsgafeladatok számától függetlenül – *egy érdemjeggyel kell értékelni.*

3.3) A szóbeli vizsga szabályai

A vizsgázóknak *legalább tíz perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén, mint amely időpontban az a vizsgacsoport megkezdí a vizsgát, amelybe beosztották. A vizsgateremben, egy időben legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat.*

A vizsgázónak a szóbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló *maximális idő vizsgatantárgyanként tíz percnél több nem lehet.*

A felkészülésre vizsgatantárgyanként *legalább húsz perc időt kell biztosítani a vizsgázó számára.*

A szóbeli vizsgán a vizsgázó vizsgatantárgyanként *húz tételt* vagy kifejtendő feladatot, és kiválasztja a tétel kifejtéséhez szükséges segédeszközöket.

A tételben szereplő kérdések megoldásának sorrendjét a vizsgázó határozza meg.

A vizsgázó *útbaigazítás és támogatás nélkül, önállóan felel*, de ha elakad, a vizsgabizottság tagjaitól vagy a vizsgáztató tanártól kaphat segítséget.

A vizsgabizottság tagjai a tétellel kapcsolatosan a vizsgázónak kérdéseket tehetnek fel, ha meggyőződtek arról, hogy a vizsgázó a tétel kifejtését befejezte vagy a tétel kifejtésében elakadt.

A vizsgáztatót *nem szabad félrevezetni, gondolkodásában, a tétel kifejtésében megzavarni*. A vizsgázó a tétel kifejtésében *akkor szakítható félbe, ha a rendelkezésére álló idő letelt*.

Ha a vizsgázó a húzott tételből teljes tájékozatlanságot árul el, *az elnök egy alkalommal póttételt húzat vele*.

4. A vizsgatantárgyak követelményrendszere

Minden vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának az intézmény pedagógiai programjában található követelményrendszerével.

A vizsgázó az írásbeli válaszok kidolgozásának megkezdése előtt *mindegyik feladatlapon feltünteteti nevét, a vizsganap keltét, a tantárgy megnevezését*. Vázlatot, jegyzetet csak ezeken a lapokon készíthet.

A vizsgázóknak a feladat elkészítéséhez *útbaigazítás, segítség nem adható*.

A vizsgázónak az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló maximális idő vizsgatantárgyanként

- a) *negyvenöt perc,*
- b) *magyar nyelv és irodalom vizsgatantárgy esetén hatvan perc.*

A *sajátos nevelési igényű vizsgázó kérésére* az igazgató engedélye alapján:

- az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre áll időt *legfeljebb harminc perccel meg kell növelni,*
- lehetővé kell tenni, hogy *az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszközt* használja,
- engedélyezni kell, hogy *írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen.*

Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb két írásbeli vizsgát lehet megtartani. A vizsgák között pihenőidőt kell a vizsgázók részére biztosítani. A pótló vizsga harmadik vizsgaként – szükség esetén újabb pihenőidő beiktatásával – is megszervezhető.

5. Az értékelés rendje

Ha a vizsgatantárgy írásbeli vizsgarészt is tartalmaz, akkor az írásbeli vizsga lezárását követően a vizsgáztató tanár kijavítja a dolgozatot. Követelmény, hogy a dolgozat javítása pontozásos rendszerben történjék, az egyes részpontszámokat és az egyes részekre kapható maximális pontszámot egyaránt meg kell jelölni.

Ha az írásbeli vizsgarész mellett a vizsgatantárgy szóbeli vizsgarészt is tartalmaz, az írásbeli maximális pontszáma – az idegen nyelv vizsgatantárgy kivételével – a teljes vizsgára kapható pontszám 60%-ával egyezik meg. Idegen nyelv esetében az írásbeli pontszáma az összes pontszám 80%-ával azonos.

Ha a gyakorlati vizsgarész mellett a vizsgatantárgy szóbeli vizsgarészt is tartalmaz, a gyakorlati vizsgarész maximális pontszáma a teljes vizsgára kapható pontszám legalább 40%-ával egyezik meg.

Akár egy, akár több vizsgarészt tartalmaz a vizsgatantárgy, az egyes vizsgarészekben elért pontszámok összege alapján az osztályzat a következőként határozandó meg:

1-35%	elégtelen
36-50%	elégséges
51-74%	közepes
75-90%	jó
91-100%	jeles

SNI tanulók értékelése:

1-25%	elégtelen
26-49%	elégséges
50-74%	közepes
75-89%	jó
90-100%	jeles

Nem egész százalékos eredmények elérése esetén a kerekítés általános szabályait kell alkalmazni.

Amennyiben a tanuló a tanulmányok alatti vizsgát több évfolyam anyagából kívánja letenni, akkor a vizsgákat minden évfolyam anyagából külön kell teljesítenie.

6. A vizsgatárgyak részei és követelményei

6.1) Magyar irodalom

Szóbeli vizsgaforma, amely az adott évfolyam(ok) tananyagát kéri számon. A szaktanárnak tíz tételből álló tételsort kell összeállítania. Minden tétel minimum három feladatból áll: stílustörténeti, alkotóval kapcsolatos és irodalomelméleti ismeretre kérdez rá. E kérdések nem feltétlenül egyetlen alkotóhoz kapcsolódnak, a vizsga során az adott évfolyam anyagában szereplő ismeretanyagról ad számot a vizsgázó.

Értékelés: a maximálisan elérhető pontszám 50 pont, ezen belül 10 pont stílustörténet, 10 pont irodalomelmélet, 20 pont az alkotóról adott felelet, 10 pont az előadásmód és forma értékelése. Az általános százalékos értékeléssel pontosan kiszámítható az érdemjegy.

6.2) Magyar nyelv

Írásbeli vizsgaforma, amely 75 %-ban az adott évfolyam tananyagát kéri számon.

Az írásbeli feladatlap nyolc feladatból áll, amelyben a szövegértési feladatban szereplő feladattípusok, illetve gyakorlati jellegű feladatok szerepelnek (tesztes, nyitott mondatok, láncfeladatok). Az írásbeli vizsgán szerepelnie kell legalább egy gyakorlati írásbeliséggel kapcsolatos feladatnak, amelyben a fogalmazási készség mellett a helyesírás is szerepet kap.

Értékelés: maximálisan 50 pont szerezhető, az elkövetett helyesírási hibákért pontlevonás jár (három helyesírási hibánként 1-1 pont; a helyesírási hibák számítása az általános elvek alapján történik). Az érdemjegy adása az általános százalékos értékelésnek megfelelően történik.

6.3) Történelem

A történelemvizsga írásbeli és szóbeli részből áll.

Az írásbeli vizsgarész egy rövid válaszokat igénylő részből és két röviden kifejtendő esszéből áll. A rövid választ igénylő kérdések topográfiai, kronológiai és fogalomhasználati kérdéseket tartalmaznak. A két esszé közül az egyiknek egyetemes történeti, a másiknak magyar történelmi témát kell felölelnie. Az írásbeli vizsga időtartama 45 perc.

A szóbeli vizsgán tíz tételből kell húzni a tanulónak. A húzott tételekhez a tanuló forrásokat kap, amelyek felhasználásával kell kifejtene a kapott tételt.

A vizsga pontjainak megoszlása:

Írásbeli vizsgarész: 60 pont, ebből a rövid választ igénylő feladatokkal 30 pontot, a kifejtendő feladatokkal $2 \times 15 = 30$ pontot lehet elérni. A szóbeli vizsgán elérhető pontszám 40 pont. Az összes elérhető pontszám 100 pont.

6.4) Idegen nyelvek

Az idegen nyelvi vizsga írásbeli és szóbeli vizsgarészekből áll.

Az írásbeli vizsga számon kéri a megfelelő tanév tananyagát. Így az írásbeli vizsga a következő részekből áll: nyelvhelyesség és fogalmazás-szövegalkotás (esetleg ezek helyett olvasásértés és hallás utáni megértés). A tanuló – a fogalmazási feladat kivételével – nem használhat segédeszközt, a fogalmazási feladat megoldásakor szótár használata megengedett. Az írásbeli vizsga 45 perces, az elérhető pontszám 80 pont.

A szóbeli vizsga három részből áll: kötetlen beszélgetés meghatározott témában, egy szituáció eljátszása és képleírás. Mindhárom feladatot tételhúzás alapján kapja a vizsgázó. A szóbeli vizsgán 20 pontot lehet elérni.

6.5) Matematika

A matematikavizsga egy 45 perces feladatlap írásbeli megoldásából áll.

Az írásbeli feladatlap tartalmi jellemzői az alábbiak: legalább hat, de legfőljebb hét feladatból áll, amelynek tananyaga a félév vagy tanév legfontosabb fejezeteinek legalább 75%-át érinti. A feladatok közül két feladat az alapfogalmak, definíciók, egyszerű összefüggések ismeretét ellenőrzi, legalább négy (egy vagy több kérdésből álló) feladat pedig a vizsga tárgyát képező időszak legfontosabb feladattípusait tartalmazza. Az utóbbi feladatok közül két feladat könnyebb (rutinfeladatok), legalább két feladat pedig az összetettebb feladatok közül való.

6.6) Fizika

A vizsga egy 30 perces írásbeli és egy szóbeli vizsgarészből áll. Az írásbeli vizsgára a teljes pontszám 60%-át, a szóbeli vizsgára 40%-át lehet adni. Az írásbeli vizsga öt feladatból áll, amelyek tananyaga a félév vagy tanév legfontosabb fejezeteinek legalább 75%-át érinti. A feladatok közül két feladat az alapfogalmak, törvényszerűségek, egyszerű összefüggések ismeretét ellenőrzi, k további három feladat pedig a vizsga tárgyát képező időszak legfontosabb feladattípusait tartalmazza. Az utóbbi feladatok közül egy feladat könnyebb (rutinfeladatok), két feladat pedig az összetettebb feladatok közül való.

A fizika szóbeli vizsgán tíz tételből kell húznia a vizsgázónak. A tétellap két részből áll, mindkét része egy-egy fizikai jelenség legfontosabb fogalmainak és az azzal kapcsolatos kísérleteknek a bemutatását, a témakörrel kapcsolatos összefüggések, tételek ismertetését tartalmazza.

6.7) Biológia

A vizsga egy 30 perces írásbeli és egy szóbeli vizsgarészből áll. Az írásbeli vizsgára a teljes pontszám 60%-át, a szóbeli vizsgára 40%-át lehet adni.

Az írásbeli vizsga legalább öt feladatból áll, amelyek tananyaga a félév vagy tanév fejezeteinek legalább 75%-át érinti. Az írásbeli feladatsor megoldásával 60 pontot lehet elérni. A feladatok között szerepelni kell az alábbi feladattípusoknak:

- ábraelemzés
- rövid válaszos feladatok
- feleletválasztós (teszt) feladatok

A szóbeli tétellapon három kérdés szerepel, amelyekre 10-10 pont adható. Szerepel továbbá öt biológiai fogalom meghatározása is, amelyekért egyenként 2-2 pont adható, A szóbelin elérhető pontszám 40 pont.

6.8) Kémia

A kémiavizsga egy 30 perces írásbeli és egy szóbeli vizsgarészből áll. Az írásbeli vizsgára a teljes pontszám 60%-át, a szóbeli vizsgára 40%-át lehet adni.

Az írásbeli vizsga legalább öt feladatból áll, amelyek tananyaga a félév vagy tanév fejezeteinek legalább 75%-át érinti. Az írásbeli feladatsor megoldásával 60 pontot lehet elérni. A feladatok között szerepelnie kell az alábbi feladattípusoknak:

- rövid kiegészítendő típusú feladatok
- feleletválasztós (teszt) feladatok
- legalább két számítási feladat

A szóbeli tétellapon három kérdés szerepel, amelyre egyenként 10-10 pont adható. Szerepel továbbá öt kémiai fogalom meghatározása is, amelyekért egyenként 2-2 pont adható. A szóbelin elérhető pontszám 40 pont.

6.9) Földrajz

A földrajzvizsga egy 30 perces írásbeli és egy szóbeli vizsgarészből áll. Az írásbeli vizsgára a teljes pontszám 60%-át, a szóbeli vizsgára 40%-át lehet adni.

Az írásbeli vizsga legalább öt feladatból áll, amelyek tananyaga a félév vagy tanév legfontosabb fejezeteinek legalább 75%-át érinti (általában fejezetenként két feladat félévi, egy feladat év végi számonkérés esetén).

A feladatok között tartalomilag három feladattípusnak feltétlenül szerepelnie kell:

- alapvető térképi-topográfiai ismereteket ellenőrző,
- alapfogalmakra, definíciókra vonatkozó,
- természeti és/vagy társadalmi-gazdasági jelenségekkel, folyamatokkal kapcsolatos egyszerű számítási feladat.

A szóbeli vizsgán tíz tételből kell húznia a vizsgázónak. A tétellap két részből áll. Az egyik kérdés természetföldrajzi, a másik kérdés társadalom- és gazdaságföldrajzi vonatkozású, ha a tanuló már rendelkezik a megfelelő ismeretekkel.

Ennek hiányában az adott tananyag két legfontosabb fejezetét érintik a kérdések. A kérdések minden esetben egy jelenség vagy folyamat legfontosabb fogalmaira, jellemzőire, működési mechanizmusára irányulnak.

6.10) Testnevelés és sport

A vizsga típusa: *gyakorlati vizsga*. A tanulók – az úszás és a küzdősportok kivételével – a gyakorlati követelményeket mutatják be sportáganként. A gyakorlati vizsga sportágankénti bemutatásának teljes hossza 60 perc. A gyakorlati bemutatás a következő sportágakat tartalmazza: atlétika, torna, gimnasztika, labdajátékok közül választhatóan egy sportág a kézilabda, röplabda, kosárlabda, labdarúgás közül.

6.11) Ének-zene

Az ének-zene vizsga három vizsgarészből áll össze: írásbeli, szóbeli és gyakorlati részekből.

Az írásbeli feladatnál egy négysoros magyar népdal betű- vagy számkottáját kell átírni a menzurális hangjegyírás szabályainak megfelelően ötvonalas kottarendszerbe. A feladat elvégzéséhez csal ceruza használható! Időtartama maximum 20 perc, a kapható pontszám 30 pont.

A szóbeli vizsgán tíz tételből kell egyet húznia a vizsgázónak, melyekből kettő a népdalelemzés, három a műzene-elemzés, illetve zenei fogalmak, míg a többi öt a különböző zenetörténeti korok témakörét öleli föl. Felelési idő maximum 10 perc, a kapható pontszám 40 pont.

A gyakorlati részben a vizsgázónak a tanult dalokból – egy maga által összeállított (legalább 10 népdalból vagy műdalból álló) listából - a vizsgabizottság választása alapján egy éneket el kell énekelnie. Az értékelés szempontjai: stílszerű előadásmód, dallami és ritmusbeli pontosság. A maximálisan elérhető pontszám 30 pont.

6.12) Informatika, /digitális kultúra/

Az informatikavizsga egy feladatalapon szereplő feladatok gyakorlati megoldásából áll. Időtartama 45 perc.

A gyakorlati feladatlap tartalmi jellemzői az alábbiak:

Legalább két, de legfőljebb három (egyenként esetleg több részből álló) feladatból áll, amelyek tananyaga a félév vagy tanév legfontosabb fejezeteinek legalább 75%-át érinti. A feladatok közül egy feladat egy összetett problémamegoldást ellenőriz. A másik (vagy másik két) feladat pedig a vizsga tárgyát képező időszak legfontosabb feladattípusaiból könnyebb feladat megoldását várja el (rutinfeladatok).

A következő segédeszközöket lehet használni a gyakorlati vizsgán: számítógép, vonalzó.

6.13) Vizuális kultúra

Az írásbeli vizsga öt feladatból áll, amelyek tananyaga a félév vagy tanév legfontosabb művészettörténeti ismeretét érinti. A feladatok közül négy a művészettörténeti ismeretek, alapfogalmak, egyszerű összefüggések ismeretét ellenőrzi, egy feladat pedig a vizsga tárgyát képező időszak építészeti, szobrászati, festészeti vagy iparművészeti alkotásának elemző bemutatását kéri számon. Az írásbeli vizsga időtartama 30 perc, a kapható pontszám 40 pont.

A vizuális kultúra *gyakorlati vizsgán* hat tételből kell egyet húznia a vizsgázónak. A tétellap egy rekonstrukciós feladat szerkesztését (vetületi – axonometrikus - perspektivikus) vagy egy egyszerű tanulmányrajz elkészítését kéri látvány alapján. *A gyakorlati vizsga részét képezi egy minimum öt darabból álló portfólió benyújtása a tanuló éves (féléves) munkáiból.* A gyakorlati vizsgarészre a tanuló 60 pontot kaphat, ebből 20 pont a benyújtott portfólió maximális pontszáma. A gyakorlati vizsgához szükséges eszközök: A4-es rajzlap, puha grafit, körző, egy derékszögű és egy bármilyen vonalzó.

6.14) Környezetismeret, /természettudomány/

A környezetismeret vizsga egy 30 perces írásbeli és egy szóbeli vizsgarészből áll. Az írásbeli vizsgára a teljes pontszám 60%-át, a szóbeli vizsgára 40%-át lehet adni.

Az írásbeli vizsga legalább öt feladatból áll, amelyek tananyaga a félév vagy tanév legfontosabb fejezetének legalább 75%-át érinti (általában fejezetenként két feladat félévi, egy feladat év végi számonkérés esetén).

A feladatok között tartalmilag három feladattípusnak feltétlenül szerepelni kell:

- alapfogalmakra, definíciókra vonatkozó,
- természeti jelenségekkel, folyamatokkal kapcsolatos egyszerű számítási feladat.

A szóbeli vizsgán tíz tételből kell húznia vizsgázónak, melyek az adott tananyag két legfontosabb fejezetét érintő a kérdések. A kérdések minden esetben egy jelenség vagy folyamat legfontosabb fogalmaira, jellemzőire, működési mechanizmusára irányulnak.

6.15) Természetismeret, /természettudomány/

A természetismeret vizsga egy 30 perces írásbeli és egy szóbeli vizsgarészből áll. Az írásbeli vizsgára a teljes pontszám 60%-át, a szóbeli vizsgára 40%-át lehet adni.

Az írásbeli vizsga legalább öt feladatból áll, amelyek tananyaga a félév vagy tanév legfontosabb fejezeteinek legalább 75%-át érinti (általában fejezetenként két feladat félévi, egy feladat év végi számonkérés esetén).

A feladatok között tartalmilag három feladattípusnak feltétlenül szerepelnie kell:

- alapfogalmakra, definíciókra vonatkozó,
- természeti jelenségekkel, folyamatokkal kapcsolatos egyszerű számítási feladat.

A szóbeli vizsgán tíz tételből kell húznia a vizsgázónak, melyek az adott tananyag két legfontosabb fejezetét érintő a kérdések. A kérdések minden esetben egy jelenség vagy folyamat legfontosabb fogalmaira, jellemzőire, működési mechanizmusára irányulnak.

IX. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az oktatásban alkalmazható tankönyvek és taneszközök kiválasztásának elvei

Nevelő-oktató munkánk során csak olyan taneszközöket (tankönyv, munkafüzet, térkép, feladatgyűjtemény) használunk a tananyag feldolgozásához, számonkéréséhez, melyet hivatalosan tankönyvvé nyilvánítottak. Fontos elv, hogy a tankönyvek illeszkedjenek az iskola helyi tantervéhez.

A nyomtatott taneszközökön, digitális tankönyveken, taneszközökön, oktatási segédanyagokon kívül néhány tantárgynál egyéb eszközökre is szükség van: tornafelszerelés, író- és rajzeszközök, színes lapok, életvitel tantárgyakhoz kapcsolódó egyszerű eszközök.

Az egyes évfolyamokon a különféle tantárgyak feldolgozásához szükséges kötelező tanulói taneszközöket a nevelők, szaktanárok határozzák meg az iskola helyi tanterve alapján. A kötelezően előírt taneszközök listáját az évről-évre ünnepségen adjuk át minden tanuló számára.

A taneszközök kiválasztásának szempontjai:

- a taneszköz feleljen meg az iskola helyi tantervének
- azokat az eszközöket részesítjük előnyben, amelyek több éven keresztül is használhatók
- új taneszköz használatát csak nagyon szükséges, az oktatás minőségét lényegesen jobbító esetben vezetjük be

- a taneszközök áránál a szülők anyagi helyzetéhez, a lehetőségekhez igyekszünk közelíteni.
- Tankönyvválasztás:
- Jól használható, minőségileg kifogástalan, megbízható és szép tankönyveket adjunk a gyermekek kezébe.
- A tankönyv tartalmazza a kerettanterv követelményeinek eléréséhez szükséges tartalmakat.
- Igazodjon az intézmény által megfogalmazott célok megvalósításához, a képességek sokoldalú kibontakoztatásához.
- Feleljen meg az önálló tanulást segítő didaktikai alapelveknek:
 - o szerkezete legyen egyszerű, világos, színes és figyelemfelkeltő,
 - o motiváljon, keltse fel a gyermek érdeklődését,
 - o szövege az életkornak megfelelő megfogalmazású és stílusú legyen,
 - o ösztönözzön rendszerezésre, ismétlésre,
 - o adjon lehetőséget a differenciált képességfejlesztésre,
 - o jelrendszere legyen azonos minden évfolyamon
 - o legyen esztétikus és kézben tartható
 - o több éven keresztül használható legyen.

Ingyenes tankönyvellátásra jogosult minden tanítványunk.

Intézményünk az alábbi módon tesz eleget az ingyenes tankönyvi ellátás kötelezettségének:

- állami normatíva felhasználásával
- könyvtári tankönyvkölcsönzéssel

Az iskolai tankönyvellátásnak feladata a tankönyvek beszerzése, és azok tanulók részére való eljuttatása.

Biztosítani kell, hogy a tankönyvek az egész tanítási évben a tanulók részére hozzáférhetőek legyenek.

A diákok a könyvtár nyilvántartásába felvett tartós könyveket is igénybe veszik. A diákok a tankönyveket minden esetben az adott tanévre kölcsönzik.

A megvásárolt könyv és tankönyv az iskola tulajdonába, iskolai könyvtár állományába kerül. A tankönyvek kölcsönzési rendjét az iskolai és a könyvtári (*Bessenyei György Művelődési Ház és Könyvtár*) SZMSZ tartalmazza.

X. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek és a csengetési rend

1. A tanítási órák rendje:

Az oktatás és a nevelés az óratervek megfelelően a tantárgyfelosztással összhangban lévő órarend alapján történik a pedagógusok vezetésével a kijelölt tantermekben

A napi tanítási idő 7:20 órától 16:50 óráig tart.

Indokolt esetben rövidített órákat és szüneteket rendelhet el az intézmény vezetője.

A tanítási órák időtartama: 45 perc. Az első tanítási óra reggel 7:40 kor kezdődik, előtte 7:20-tól ráhangoló „óra” van.

A tanítási órák (foglalkozások) látogatására csak a tantestület tagjai jogosultak. Minden egyéb esetben a látogatásra az intézményvezető adhat engedélyt.

A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben az intézményvezető és helyettesek tehetnek.

A tanítási órák tanulókra vonatkozó szabályait a házirend tartalmazza.

2. Az óráközi szünetek rendje:

Az óráközi szünetek időtartama 15 és 10 perc, a csengetési rend szerint. Az óráközi szünetek ideje nem rövidíthető.

A csengetés rendje:

Tanítási óra száma	Az óra időpontja
Ráhangolódás	7:20-7:40
1. óra	7:40-8:25

szünet	15 perc
2. óra	8:40-9:25
szünet	15 perc
3. óra	9:40-10:25
szünet	10 perc
4. óra	10:35-11:20
szünet	10 perc
5. óra	11:30-12:15
szünet	10 perc
6. óra	12:25-13:10
szünet	10 perc
7. óra	13:20-14:05
szünet	10 perc
8. óra	14:15-15:00
szünet	10 perc
9. óra	15:10-15:55
szünet	10 perc
10. óra	15:05-16:50

Alsó és felső tagozaton az alprogramok (napközis csoport keretek között) és a „Te órád” (fakultatív módon, egyéni elhatározás alapján) bevezetése a délutáni foglalkozások keretében történik.

3. Digitális oktatás idején az online órák rendje:

1. online óra	8:00-8:40
szünet	8:40-9:00
2. online óra	9:00-9:40
szünet	9:40-10:00
3. online óra	10:00-10:40
szünet	10:40-11:00
4. online óra	11:00-11:40
szünet	11:40-12:00
5. online óra	12:40-13:00

Az online órán köteles a tanuló a kamerát és a mikrofont bekapcsolni a nevelő kérésére.

XI. Az iskolai, tanulói munkarend

1. A tanítás rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok:

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel az iskolában kell lenniük.

Az osztályterekben reggel 7:00 órától lehet bemenni.

A szünetekben az ügyeletes nevelő rendelkezéseit be kell tartani.

1. szünet – reggeli - osztályteremben, folyosón, aulában tartózkodnak a tanulók
2. szünet – reggeli – osztályteremben, aulában, illetve jó idő esetén, az udvaron tartózkodnak a gyermekek.

A többi szünetben jó idő esetén, az udvaron, egyéb esetben, a tanterekben, a folyosón, illetve aulában tartózkodnak a gyermekek.

A tanterekben, folyosókon, az aulában a diákok kerüljék a lármozást, és minden olyan játékot, amely veszélyezteti saját és más tanuló testi épségét, vagy rongálást okozhat.

A tornateremben, a szaktanteremben és a szertárban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a gyermekek.

Az iskola épülete szorgalmi időben hétköznap reggel 6.30 órától délután 18 óráig van nyitva, kivéve, a tornaterem, amely a terembérleti szerződéseknél megfelelően a napi beosztás függvényében tart nyitva.

Munkaidőben, az iskolában csak az intézmény dolgozói és tanulói, és az itt dolgozó technikai alkalmazottak tartózkodhatnak. Ezen kívül csak előzetes bejelentkezés, egyeztetés útján, illetve a titkárság ügyfélfogadási rendje szerint lehet ügyet intézni.

Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 6 óra 30-tól a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani. Reggeli ügyeletet 6 óra 30-tól az épület földszintjén és az emeletén tartunk 7 óra 15-ig. Ebben az időpontban felelősséget csak az ügyeleten tartózkodó tanulókért vállal az iskola. Amennyiben az ügyeleti időben a tanuló engedély nélkül távozik, épületen kívüli tartózkodásáért az iskola nem vállal felelősséget.

Az iskolába a tanulóknak reggel 7 óra és 7.15 óra között kell megérkezniük. A szülők a bejáratig kísérhetik gyermekeiket, ott elköszönnek tőlük.

A tanulók 7 órától az ügyeletes nevelők kíséretében mehetnek tantermeikbe. A tanítás 7:40 órakor kezdődik, előtte ráhangoló „óra” van 7:20-tól.

A művészeti foglalkozások 14 órakor kezdődhetnek, és 18 óráig tarthatnak. A tanulóknak a foglalkozásokra az óra előtt 10 perccel kell megérkezniük. A korábban érkezők az aulában várakozhatnak.

A tanulókat utolsó órájukat követően az órát tartó pedagógus kíséri le a napközibe, illetve tanulószobára.

A tanulóknak az első és második szünet kivételével az udvaron kell tartózkodni, rossz idő esetén az ügyeletes tanár dönt az udvaron való tartózkodásról. Ekkor a szünetben a tanulók a tantermekben, illetve a folyosón, aulában maradhatnak. A diákok a szünetekben probléma esetén kötelesek az ügyeletes nevelőhöz fordulni.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt, és a diákok csak felelős felnőtt kíséretében hagyhatják el az épületet.

A hazajárás tanulóknak az utolsó tanítási óra után szülők írásbeli kérelme, igazgatói engedélye alapján egyedül, vagy szülői kísérettel mennek haza. Az engedély egy tanévre szól.

Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

A tanulók idegeneket nem fogadhatnak az iskolában.

A szülő tanév elején nyilatkozik gyermeke osztályfőnökének arról, a tanuló milyen módon hagyhatja el az iskola épületét. Ettől a tanulók felügyeletét ellátó nevelők csak a szülőnek gyermeke tájékoztató füzetébe, vagy a Kréta felületen bejegyzett kérésére térhetnek el.

Az iskola épületeiben, illetve területén az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

A szülők az iskola épületeiben, területén intézkedésre nem jogosultak, más gyermeket, tanulót nem fenyegethetnek, büntethetnek, a pedagógusok munkájába nem avatkozhatnak bele.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézésére 8 és 15:30 között az iskolatitkári irodában van lehetőség.

Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztályteremben, illetve a szaktantermek előtt.

A tanórákon enni és inni csak a szaktanár engedélyével, orvosi javaslattal alátámasztott indokoltság esetén lehet.

2. Dolgozat, felmérő írása:

Egy tanítási napon a tanuló maximum két dolgozatot írhat. E rendelkezés vonatkozásában dolgozatnak minősül minden olyan írásbeli számonkérés, amely betölti a teljes órát, illetve legalább 3 óra tananyagának elsajátítását ellenőrzi. A pedagógus a dolgozatírás időpontját és témakörét egy héttel a számonkérés előtt köteles bejelenteni a tanulók számára.

A tanuló joga, hogy dolgozatát a beszédéstől számított két héten belül kijavítva megtekinthesse.

A szülő joga, hogy fogadóórán gyermeke dolgozatába betekinthessen.

Határidőn túli értékelés esetén a tanár és a tanuló egyeztetése szükséges az érdemjegy beírását illetően.

3. Öltözködés, küllem:

Az iskola a tanulás színtere. A célnak és a helyszíneknek megfelelő öltözet mindenki számára kötelező. Kerülni kell a kirívó, vagy a nemiséget túlhangsúlyozó öltözéket:

- mély dekoltázs, átlátszó öltözék
- túlzottan rövid szoknya, sort
- hasat láttató felsőrész

Ünnepi öltözet:

- fehér ing/ blúz
- sötét szoknya/nadrág
- cipő (nem sport és edző cipő)
- iskola jelvénye

Tilos a műköröm!

Hajviselet: tiszta, ápolts és szemet nem rontó, illetve javasolt a hosszú haj valamilyen formában való összefogása.

Jelképek:

Tilos a politikai vagy egyéb hovatartozást kifejező jelképek használata!

4. Diák felelősök:

Az iskolában az alábbi felelősök működnek: osztályonként

2 fő: hetes

2 fő: folyosói, udvari ügyeletes (felső tagozaton)

A heteseket az osztályfőnök, az ügyeleteseket a D.Ö.K. vezetője jelöli ki.

A hetesek feladata:

- minden tanítási óra előtt vegyék számba a hiányzó tanulókat és tegyenek jelentést az órát tartó pedagógusnak
- ha a pedagógus nem jelenik meg az órán a becsöngetés után maximum 5 perccel, jelentik a tanári szobában, illetve az ügyviteli irodában
- gondoskodnak a tábla tisztaságáról, a megfelelő krétamennyiségről, illetve filctollról, a tanterem szellőztetéséről és tisztaságáról
- amennyiben a tanterem berendezési tárgyaiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó pedagógusnak.

Minden nemű rongálás esetén a tanuló/szülő/gondviselő anyagi felelősséggel tartozik.

A hetesek munkáját az osztályfőnökök értékelik, a jó munkát jutalmazzák, a hanyag ellátást büntetik.

A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a padból a szemetet kiszedik. A pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tantermet rendben hagyják el a tanulók.

Az iskolába tilos minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tankötelmének teljesítésében akadályozza, vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni, illetve átadni a pedagógusnak, aki az elvett dolgot jól zárható szekrényben helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át.

5. Tiltó szabályok:

Az iskola területén, az iskola tanórai valamint tanórán kívüli rendezvényeken a tanulónak dohányozni, szeszes italt fogyasztani, valamint bármely narkotikumot fogyasztani.

Az intézmény egész területén, valamint a tanítási órákon és iskolai rendezvények alatt:

- mobiltelefon
- kommunikátor
- okos telefon
- walkman
- MP3, MP4 lejátszó engedély nélküli használata.

Az engedély nélkül használt eszközöket kikapcsolt állapotban a pedagógusok elveszik, átadják az igazgatóság részére. Az elvett eszköz csak a szülő/törvényes képviselő részére adható vissza.

A felsorolt tárgyak bevitele:

- bármilyen fegyvernek minősülő tárgy
- szűrő-és vágó eszköz
- gyufa
- napraforgó, tökmag
- rágógumi
- kártya
- dohány
- narkotikum
- szeszes ital
- gyúlékony vegyszer

6. Tűz- és balesetvédelmi oktatás:

Tanítványaink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. Ezen kívül kémia, számítástechnika, életvitel és technika, testnevelés tantárgyakból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, melyet a tanulók aláírásukkal igazolnak.

A tanulók igényei alapján az iskola vezetőjével történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg és csoportosan használják.

XII. Egyéb foglalkozások rendje

Az iskola – a tanórai foglalkozások mellett – a tanulók érdeklődése, igényei, szükségletei szerint tanórán kívüli foglalkozásokat szervez.

Az intézmény minden év május elején hirdeti meg a tanórán kívüli foglalkozásait, melyre írásban kell jelentkezni a szülő/gondviselő aláírásával.

A tanulók jelentkezése önkéntes, de felvétel esetén a foglalkozásokon való részvétel kötelező.

A tanórán kívüli foglalkozások helyét, idejét és időtartamát az intézményvezető-helyettes rögzíti az iskola heti tanórán kívüli óraarendjében, terembeosztással együtt.

1. Szakkörök /"Te órád", tehetséggondozás:

A különféle szakkörök/"Te órád" működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. Jellemüket tekintve lehetnek művészeti, technikai, szaktárgyi, de szerveződhetnek valamilyen érdeklődési kör, hobbi alapján is.

Az iskola azt a szakkört szervezi meg, amelyben legalább 8 tanuló vesz részt, és amely megtartására a nevelőtestület valamely tagja vállalkozik.

A foglalkozások előre meghatározott tematika alapján történnek. Erről, valamint a látogatottságról e-naplót kell vezetni. A szakkör vezetője felelős a szakkör működéséért.

Az iskola a szakkörökért térítési díjat nem kér, működésének feltételeit az iskola költségvetése biztosítja.

2. KAP (Komplex Alaprogram)

Évfolyamonként heti 1 órában kerülnek bevezetésre fokozatosan az alább felsorolt foglalkozások:

- TA (testmozgás alapú)
- MA (művészet alapú)
- DA (digitális alapú)
- LA (logikai alapú)
- ÉA (életvitel alapú)

Az alprogramok mellett a délutáni időszakban az érdeklődéshez és az egyéni igényekhez igazított, délutánra tervezett „**Te órád**” foglalkozás heti 1-3 órában ajánlott.

Ezek az órák a diák számára szabadon választható, a tanuló érdeklődéséhez, és az iskola lehetőségéhez igazított foglalkozás.

- Ez lehet:
 - o beszélgető óra
 - o játék
 - o egyéni differenciálás
 - o felzárkóztatás
 - o tehetséggondozás

A mindennapos testnevelés kapcsán a TA alprogram tartalmainak megvalósításával az iskolai sportkör (3+2 óra rendszerű) is gazdagítható, megvalósítható.

3. Sportkörök:

A tanulók mindennapi testedzésének, mozgásigényének kielégítésére, a mozgás és a sport megszerettetésére sportköri foglalkozásokat biztosítunk.

Iskolánk lehetőséget nyújt tanulóinknak a különböző sportági foglalkozásokon, versenyeken való részvételre.

4. Napközi otthon:

A köznevelési törvény előírásainak megfelelően – a szülői igényeket is figyelembe véve – 1-4. évfolyamon napközi otthonos, 5-8. évfolyamon tanulószobai ellátást biztosítunk.

5. Tanulószoba:

A tanulószoba minden nap 13:20 órától maximum 16:20 óráig tart. A tanulószoba kezdet és a tanítási óra befejezése közötti időszakban a tanulószobás diákok meghatározott nevelőnél jelentkeznek. A folyosókon és az épületen kívül engedély és felügyelet nélkül nem tölthetik az időt. A tanulószobai és napközi otthoni idő alatt minden, az iskola általános rendjére vonatkozó szabályok érvényesek.

A tanuló az alprogrami foglalkozásokról, a napközis vagy tanulószobai foglalkozásról csak a szülő írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására a szaktanár, osztályfőnök, igazgató vagy igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

6. Felzárkóztatás, rehabilitáció, fejlesztő foglalkozások:

A felzárkóztatás, fejlesztés célja az alapképességek fejlesztése és a tantervi követelményekhez való felzárkóztatás. Mindezeket az intézményvezető által megbízott pedagógus tartja. A felzárkóztatás és a rehabilitációs foglalkozások az osztályokban órarendbe illesztett időpontban, kötelező jelleggel történnek.

A szakértői véleménnyel rendelkező tanulók egyéni fejlesztő foglalkozása megadott délutáni időpontban történik. A foglalkozásokat fejlesztő pedagógusok és gyógypedagógus vezeti.

7. Versenyek és bajnokságok:

A diákok tanulmányi, kulturális, művészeti és sportversenyeken, valamint bajnokságokon való részvétele kiemelkedő teljesítmények függvényében lehetséges.

Tanítványaink:

- intézményi
- települési
- területi
- megyei
- országos
- nemzetközi versenyeken vehetnek részt szaktanári felkészítést igénybe véve.
- Az iskolai versenyek tartalmát a munkaközösségek határozzák meg és felelősek a lebonyolításukért.

A szervezést az intézményvezető-helyettesek irányítják.

8. Tanulmányi és közösségfejlesztő kirándulások:

Az intézmény a diákok észére tanulmányi kirándulásokat szervez, melyek célja – a pedagógiai program célkitűzéseivel összhangban – hazánk tájainak, kulturális örökségének megismertetése és az osztályok közösségi életének fejlesztése.

A kirándulások az iskola munkaterve alapján szervezhetők. Az osztálykirándulás tervezetét írásban kell leadni az intézményvezető-helyetteseknek.

A tanulmányi kirándulásokat az adott osztály osztályfőnöki tanmenetében kell tervezni. Szülői értekezleten kell az osztály szülői közösségével egyeztetni a kirándulás szervezési kérdéseit és a költségkímélő megoldásokat. A kirándulás várható költségeiről a szülőket írásban kell tájékoztatni, akik írásban nyilatkoznak a kirándulás költségeinek vállalásáról.

A kiránduláshoz annyi kísérő nevelőt vagy szülőt biztosítani, amennyi a program zavartalan lebonyolításához szükséges, osztályonként legalább 2 főt. Gondoskodni kell az elsősegélynyújtáshoz szükséges felszerelésről is.

9. A külföldi utazásokra vonatkozó szabályok:

Tanítási idő alatt, szorgalmi időben a három tanítási napnál hosszabb egyéni vagy csoportos külföldi utazáshoz – amelynek célja tanulmányi továbbképzés, kulturális, sport- és tudományos rendezvény – az igazgató engedélye szükséges. A kérelmet egyéni utazó esetén a szülő, csoportos utazás esetén a külföldi utazásért felelős csoport vezetője az utazás előtt legalább egy hónappal az intézményvezetőnek írásban nyújtja be.

A csoportos utazási kérelemnek tartalmaznia kell a külföldi tartózkodás időpontját, útvonalát, a szálláshelyet, a résztvevő tanulók számát és a kísérő tanárok nevét, a várható költségeket, valamint, ha autóbusszal történő utazásról van szó, abban az esetben a busz műszaki állapotára, a buszvezetők engedélyére vonatkozó dokumentációt be kell mutatni.

10. Kulturális intézmények látogatása:

Múzeum-, színház-, mozi- és tárlatlátogatások, valamint sportrendezvények a tanítási időn kívül bármikor szervezhetők az osztályközösségek, vagy kisebb tanulócsoportok számára. Tanítási időben történő látogatáshoz az intézményvezető engedélye szükséges.

11. Egyéb rendezvények:

Az iskola tanulói közösségei egyéb rendezvényeket is szervezhetnek. Az egyéb jellegű rendezvények lebonyolításához akkor kell kérvényt benyújtani az intézmény vezetőjéhez, ha a tanulók az iskola helyiségeit igénybe kívánják venni, illetve a rendezvény időtartama érinti a tanítási időt.

XIII. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás

A tanuló joga, hogy válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül.

Az iskola minden év májuselején tájékoztatja a tanulókat arról, hogy a következő tanévben milyen választható tantárgyat tervez az iskola indítani, és azt előreláthatóan ki fogja tanítani.

A választást (nyilatkozatot) május 20-ig írásban kell az osztályfőnöknek átadni. A tanuló választását az osztályfőnök a szaktanárokkal egyeztetni, probléma esetén (pl. kevés a jelentkező, vagy a tanuló számára a választás megterhelő), akkor szeptember 10-ig megoldást keresnek.

A tantárgyfelosztás az iskola pedagógus – erőforrásainak optimális kihasználásával készül úgy, hogy minden osztály és tanulócsoport számára biztosítsa a szakos ellátást. Ugyanakkor tantárgyfelosztásunknak biztosítani kell azt is, hogy minden pedagógus számára heti 22-26 óra tanítási órát vagy egyéb foglalkozást biztosítson.

Pedagógiai programunk szerint választható tantárgyak:

- etika, hit-és erkölcsstan
- angol vagy német idegen nyelv
- informatika

A választható foglalkozások közé tartoznak a szabadon tervezhető foglalkozások:

- énekkar
- sportkör (röplabda, szivacskezilabda, atlétika, kézilabda, futball, gyógytestnevelés, mozgásfejlesztés, stb.)
- magyar előkészítő
- matematika előkészítő
- weblap készítő
- robotika szakkör
- népzenei szakkör
- kézműves szakkör
- színjátszó szakkör
- idegen nyelvi szakkör
- informatika tagozat
- elsősegélynyújtó szakkör

Alapfokú művészetoktatás területén:

- népzenei (pengetős tanszak)
- zenekari
- képzőművészeti tanszak (grafika és festészet, szobrászat és kerámia, vizuális alkotó és gyakorló)

Emeltszintű foglalkozás keretében: idegen nyelv (angol vagy német 5. évfolyamtól)

A kerettantervben, a helyi tantervben szereplő tantárgyak választása:

A tanulók részére a kerettanterv, illetve a helyi tantervben szereplő tantárgyak választására nincs lehetőség.

Az idegen nyelv oktatása adott évfolyamon az intézményvezető döntése alapján szervezhető.

A választható tantárgyak választásának eljárása:

A választható tantárgyak tanév közben nem módosíthatók. A tanuló köteles az általa választott tantárgy kurzusán a tanév befejezéséig részt venni. A választható tantárgyakra a tanuló írásban

jelentkezhet az előző tanév május 31-ig. A jelentkezési lapokat a szülő/gondviselő aláírásával az osztályfőnököknek kell leadni.

A szabadon választható foglalkozások választásának eljárása:

A szabadon választható foglalkozásokra a tanuló írásban jelentkezhet az előző tanév május 31-ig. A jelentkezési lapokat a szülő/gondviselő aláírásával az osztályfőnököknek kell leadni.

Egy tanuló az adott tanévben csak összesen, maximum három szabadon választható foglalkozásra jelentkezhet.

A tanuló tanév közben nem iratkozhat ki, nem maradhat ki a választott foglalkozásról. Köteles a foglalkozáson a tanév végéig részt venni.

A szabadon választható foglalkozások indításához legalább nyolc tanuló jelentkezése szükséges.

XIV. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

1. Általános rendelkezések:

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz-és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért,
- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért.

Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

A kijelölt tanterekben váltócipő használata kötelező. (A váltócipőnek olyan állapotban kell lennie, hogy használata ne lehessen baleset forrása.)

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két hetes
- tantárgyi felelősök
- ügyeletes tanuló

A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta, filc stb. az órát tartó nevelő utasítása szerint),
- a szünetekben a termet kiszellőztetik,
- az órát tartó nevelő a becsöngetés után 5 perccel nem érkezi meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
- az óra végén a táblát letörlik,
- figyelmeztetik társaikat, hogy ne hagyjanak szemetet maguk után.

A hetesek a szünet ideje alatt a tanteremben tartózkodnak.

Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását.

A diákönkormányzat tagjai megválasztják a jelentkezők közül azokat a tanulókat, akik segítik az ügyeletes nevelő munkáját. A megbízás 2 - 2 hétre szól.

2. A tanterem használati rendje

A tanterem felszerelését, berendezési tárgyait, bútorzatát, a rendeltetésének megfelelően kell használni, kerülni kell az olyan viselkedési módokat, amelyek balesetet okozhatnak.

A tanteremben kihelyezett aktív táblákat és számítógépeket a tanulók tanári felügyelet mellett használhatják.

A tanteremben elektromos berendezéseket csak a pedagógus felügyelete mellett lehet működtetni.

A napközis és tanulószobai csoportok csak a napközis nevelővel mehetnek be az osztályba.
A tanteremben csak az iskola munkarendjében foglaltak szerint lehet tartózkodni.
A tanterem állapotában történő bármilyen változást, balesetveszélyt minden tanulónak kötelessége azonnal jelenteni a legközelebbi pedagógusnak, vagy felnőttnek.

3. A számítástechnika szaktanterem használati rendje:

Tanuló a szaktanterembe csak tanári engedéllyel és felügyelettel léphet be, a szünetben a termet köteles elhagyni.

A szaktanteremben a váltócipő használata kötelező.

A teremből az iskola tulajdonát képező berendezést, adathordozót nem szabad kivinni.

A terembe nem vihető be étel és ital.

A tanuló a tanítási órán, szakkörön kizárólag a tanár által kijelölt számítógépen dolgozhat.

A tanulók a gépeken kizárólag a szaktanár utasításai alapján végezhetnek bármilyen tevékenységet.

A merevlemezre külön engedély nélkül semmit sem lehet felvinni, arról semmit sem szabad letörölni.

A meghibásodásokat, vagy rongálásokat azonnal jelenteni kell a szaktanárnak.

A tanuló által szándékosan okozott kárt a köznevelési törvény alapján a szülei kötelesek megtéríteni.

A tanuló köteles mások szándékos károkozását megakadályozni, illetve jelenteni.

Ha valamelyik szaktanár a terem üzembe helyezésekor bármilyen rendellenes működést vagy meghibásodást észlel, akkor ezt köteles jelezni a rendszergazdának.

Az informatika terem ajtaját használaton kívül minden esetben zárva kell tartani.

Mások adatait, munkáit elolvasni, módosítani, letörölni nem szabad.

Tanuló az internetet csak engedéllyel használhatja, közérdeket, közérkölcset sértő, erőszakos, gyűlöletkeltésre alkalmas tartalmú oldalakat nem látogathat, és nem tehet közzé.

A tanár (szaktanár, helyettesítő tanár) felelős a terem rendjéért, a teremben található berendezésért, eszközök épségéért.

A nagy anyagi értékre tekintettel, a szaktanteremben tanulók, és dolgozók külön felelősséggel tartoznak a biztonságos működtetésért és a berendezések épségének megőrzéséért.

Az iskola eszközein csak legális szoftverek futhatnak, tanulói tulajdonú szoftver azokra nem vihető fel.

4. A természettudományi szaktanterem és szertár használata és rendje

A természettudományi szaktanteremben a tanulók csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak.

Tanév elején a tanulókkal ismertetni kell a baleset- és munkavédelmi szabályokat, melyeknek betartása a tanulók és a tanárok közös feladata.

A tanulók az elektromos hálózatba engedély nélkül semmit sem csatlakoztathatnak.

Az előre kikészített kísérleti eszközökhöz, berendezésekhez – munka- és balesetvédelmi okokból – a tanulók csak akkor nyúlhatnak, ha erre a tanártól utasítást kaptak.

Az eszközöket, anyagokat és vegyszereket csak a tanár által előírt módon szabad használni.

Bármilyen eszköz és berendezés meghibásodását azonnal jelenteni kell a pedagógusnak.

A szertárba csak a szaktanár engedélyével lehet belépni.

A szertárat mindig zárva kell tartani.

5. A mosdók és a WC használati rendje

Mindenkinek kötelessége a mosdók és mellékhelyiségek rendeltetésszerű és megfelelő használata.

A WC-t minden használat után le kell öblíteni, a WC-papírt a rendeltetésének megfelelően kell használni.

A vízcsapot használat után el kell zárni.

A mosdókban kerülni kell minden olyan tevékenységet, amely a tanulókat balesetveszélynek teszi ki. (Víz szétlocsolása, ajtók bezárása kívülről, átmászás egyik fülkéből a másikba.)

A mosdók és a WC-k ajtaját minidig csukva kell tartani.

Bármilyen rendellenességet, balesetveszélyt köteles minden tanuló azonnal jelenteni az iskola bármelyik dolgozójának.

6. Az aula és folyosó használati rendje

Az aulában és a folyosókon a szaladgálás, csúszkálás, lökdösődés, focizás – balesetvédelmi megfontolásból – tilos.

A szemetet a kihelyezett hulladékgyűjtőkben kell rakni.

Az ivó kutakat a rendeltetésének megfelelően kell használni.

7. Az udvar használati rendje

Az udvaron a tanulók csak pedagógus felügyeletével tartózkodhatnak. A tanuló az udvaron való tartózkodása közben ne veszélyeztesse sem maga, sem mások testi épségét, egészségét.

Az udvaron lévő eszközöket és játékokat csak rendeltetészerűen, a balesetvédelmi szabályok betartásával szabad használni.

8. Az ebédlő használati rendje

Az iskolai étkezést igénybe vevő tanulók minden nap 11:30-tól 14:15-ig ebédelhetnek a számukra kijelölt helyen.

Az étkezés ideje alatt is kulturáltan kell viselkedni, a higiéniai szabályokat be kell tartani.

Ügyeljenek arra, hogy az ételt ne pazarolják.

XV. A környezettudatos használatra vonatkozó szabályok

1. Energiatakarékosság

- Energiatakarékos égők használata.
- A folyosók világításának kikapcsolása órák alatt.
- A nem használt termek, helyiségek világításának kikapcsolása.
- Az üres tanterekben, helyiségekben fűtési időszakban az ablakok zárása.
- A mosdókban használat után a csapok elzárása.
- A projektorok, számítógépek használat utáni kikapcsolása.

2. Környezetvédelem

- Szelektív hulladékgyűjtők kihelyezése.
- A fénymásolt anyagok mennyiségének csökkentése, a feladatlapok újrahasznosítása.
- Segédeszközök megosztása, közös használata.
- A papíralapú anyagok helyett elektronikus kérdőívek, információs adatlapok használata.
- Rendezvényeken az eldobható, egyszer használatos műanyag eszközök használatának visszaszorítása.
- A büfé árukészletében kevesebb előre csomagolt és több helyben készített ételkészlet szerepeljen.
- Az udvar folyamatos tisztántartása, zöld hulladék komposztálása.
- Az udvar, utca folyamatos fásítása, parkosítása

A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, iskolai rendezvények előkészítésében:

A tanulók kötelessége, hogy közreműködjenek saját környezetük, az általuk használt eszközök rendben tartásában.

A tanulóknak minden tanítási óra után a termeket tisztán, tanításra alkalmas állapotban kell átadni.

A termet aznap utoljára használó csoport és az órát tartó szaktanár felel azért, hogy a teremben az ablakok csukott, az elektronikus rendszerek lekapcsolt állapotban legyenek, a székeket felhelyezzék a padokra, szemét ne maradjon a földön és a padokban.

Az egyes tanórán kívüli iskola rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskola rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

XVI. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

Az iskola által, az iskola területén, vagy azon kívül szervezett rendezvényeken, kirándulásokon, színházlátogatásokon elvárjuk, hogy tanulóink olyan magatartást tanúsítsanak, amely nem sérti a közízlést, nem megbotránkoztat, és nem okoz kárt az iskola jó hírnevének.

Az elvárt viselkedés szabályai:

- betartsák a jogszabályok, az iskolai házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit,
- tartásuk tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanuló társainak emberi méltóságát,
- senkivel szemben ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet,
- senkivel szemben ne legyenek agresszívek, senkit ne bántalmazzanak, ne verekedjenek,
- törekedjenek szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, nevelőikkel és más felnőttekkel is,
- viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan,
- legyenek tiszteltudóak, előzékenyek,
- köszönjenek a napszakkal megfelelően, vagy a felnőtt által megengedett formában,
- tartásuk be a nevelők és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait,
- becsülik meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát,
- igyekezzenek megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait,
- ismerjék meg iskolánk névadójának életét, munkásságát, vegyenek részt az iskola hagyományainak ápolásában,
- óvják, ápolják a természetet, a környezet értékeit,
- vigyázzanak egészségükre,
- legyenek nyitottak, érdeklődők,
- ügyeljenek a tisztaságra, ne szemeteljenek és erre másokat is figyelmeztessenek
- iskolai rendezvényekről csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el, távolmaradásukat az iskolai házirend szerint igazolják.

Ezen alkalmakkor is tilos az alkohol-és dohánytermékek, kábító hatású, vagy tudatmódosító szerek behozatala és fogyasztása, fegyverek, szűrő- és vágóeszközök, vagy további olyan tárgyak birtoklása, melyek alkalmasak arra, hogy másokban félelmet ébresszenek.

XVII. Az iskolába történő felvételre, átvételre vonatkozó szabályok

A tanulók felvételének, átvételének szabályait a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.), valamint végrehajtási rendelete, a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet tartalmazza.

Településünkön a felvételi körzet: Bugyi Nagyközség közigazgatási területe.

Az első évfolyamba történő jelentkezés (beiratkozás) időpontját közleményben határozzák meg. Az erről szóló plakátokat eljuttatjuk az óvodákba, kitesszük az iskolában, és megjelentjük az iskola és a település honlapján.

Az általános iskola, köteles felvenni, átvenni azt a tanköteles tanulót, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetben található.

A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől és az átvételtől az iskola igazgatója dönt. A tanulói jogviszony a beiratás napján jön létre.

Ha az általános iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is tud teljesíteni, előnyben kell részesíteni a halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat.

Az iskolába felvett tanulók osztályba vagy csoportba való beosztásáról a szakmai munkaközösség véleményének kikérésével az igazgató dönt.

A tanuló átvételére a tanév során bármikor lehetőség van. Az átvételi kérelemhez a 22. § (4) bekezdésben felsorolt iratokat kell mellékelni.

Ha az általános iskola – a megadott sorrend szerint – a felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, sorsolás útján dönt. A sorsolásra az érintetteket meg kell hívni.

Sorsolás nélkül felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek különleges helyzete:

- szülője, testvére tartósan beteg, vagy fogyatékkal élő, vagy
- testvére az adott intézmény tanulója, vagy
- munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy
- az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.

Az első osztályba való beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:

- személyazonosító igazolványt (vagy születési anyakönyvi kivonat)
- lakcím kártya
- TAJ kártya
- Ha van:
 - o szakértői vélemény
 - o GYVK határozat

A második-nyolcadik évfolyamba történő felvételnél be kell mutatni:

- a tanuló személyazonosító igazolványát (születési anyakönyvi kivonatát)
- az elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítványt,
- az előző iskola által kiadott távozási (átjelentkezési) lapot.

XVIII. A tanulók közösségei, diákkörök, diákönkormányzat

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint, pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.

2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:

- két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

A diákkörök

- Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport, stb.
- A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
- A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezetheti.
- Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személy segíti. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.
- A diákkörbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

Az iskolai diákönkormányzat

- A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában a felső tagozat részére diákönkormányzat működik.
- Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott 2 küldöttből álló diák önkormányzati vezetőség irányítja.

- A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
- Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

Az iskolai diákfórum

- Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákfórumot kell összehívni.
- A diákfórum összehívásáért minden tanév májusáig az iskola igazgatója a felelős.
- Az iskolai diákfórumon minden tanulónak joga van részt venni. Az osztályfőnököknek a részvétel kötelező!
- A diákfórumon a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

XIX. Az intézményi tartózkodás rendje

- Tanítási időben a tanórák rendjének védelme érdekében csak iskolát használók tartózkodhatnak az intézményben.
- Idegen személy csak engedéllyel tartózkodhat az iskola egész területén.
- A szülők csak az arra kijelölt helyen és időpontban tartózkodhatnak az intézmény területén:
 - o szülői értekezlet
 - o fogadó óra
 - o nyílt nap
 - o iskolai ünnepség, rendezvény
 - o hivatalos ügy intézése
 - o gyermek kikérése, átadása

XX. A Házirend különös rendelkezései járványügyi készenlét idejére hagyományos munkarend mellett.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 46. § (1) bekezdés e.) és h.) pontjával összhangban:

- A tanuló köteles az alapvető személyi higiénés szabályokat betartani. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel kell biztosítani a személyes tisztaságot.
- A köhögési etikett betartása mindenki számára kötelező: könyökhajlatba való köhögés, papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemeteskukába dobása és alapos kézmosás, kézfertőtlenítő használata.
- A közösségi terekben (folyosó, udvar, büfé, mosdók) védőmaszk használata mindenki számára kötelező, a tanórákon viselése lehetséges, de nem kötelező. A maszknak az orr- és szájnnyílást egyaránt takarnia kell.
- Tanuló csak akkor mehet az intézménybe, ha az érkezéskor mért testhőmérséklete nem haladja meg az országos tisztifőorvos által meghatározott mértéket.

A tanulók, a pedagógusok és a technikai személyzet számára az aktuálisan érvényes egészségügyi és járványügyi szabályok betartása kötelező.

Bugyi, 2020. június 30.

Németh Mihály Istvánné
intézményvezető