

A Pécsi Köztársaság Téri Általános Iskola



HÁZIRENDJE

2017

Tartalomjegyzék

I. BEVEZETŐ	3
1. Az intézmény neve és adatai	3
2. A házirend célja.....	3
3. A házirend hatálya.....	3
4. A házirend elfogadásának szabályai, felülvizsgálata, módosítása	4
5. A házirend nyilvánosságra hozatala	4
6. Szabályozással együtt érvényes dokumentumok, hivatkozások	4
7. Felelősök	5
8. Alapelv	5
9. Az iskola nagyobb tanuló csoportjai (közösségei).....	5
II. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI ÉS JOGAI.....	6
1. A tanulók kötelességei	6
2. A tanulók jogai	8
2.1 A tanulói jogok érvényesítésének elvei.....	10
III. AZ ISKOLA MUNKARENDJE.....	10
1. A tanulókra vonatkozó szabályok	10
1.1. A szülők az iskola épületében való tartózkodásának rendjét az SZMSZ a következő módon szabályozza.....	12
1.2 A 16 óráig tartó benttartózkodás alóli felmentés rendje.....	12
2. Helyiség- és területhasználat.....	13
3. Tantermek rendje.....	14
4. Iskolai étkezés	14
IV. KÖTELEZŐ ÉS NEM KÖTELEZŐ FOGLALKOZÁSOK RENDJE.....	15
1. Kötelezően választható tantárgy: etika, hit és erkölcstan.....	15
2. Nem kötelező tantárgyak választásának eljárásrendje	15
3. Tanórán kívüli foglalkozások.....	16
4. Napközi otthon	16
4.1. A napközi otthonba való felvétel rendje:	16
5. Tanulószoba	17
6. Reggeli ügyelet.....	17
7. Szakkörök, sportkörök, énekkar.....	17
7.1. Versenyek, vetélkedők, bemutatók	18
8. Fejlesztő foglalkozások	18
9. Kirándulások	18
V. A DIÁKÉLET MINDENNAPI KÉRDÉSEI.....	19
1. Az iskolai munka ellenőrzése, számonkérése	19
2. A tanulók felszerelése	21
3. Ellenőrző könyv, üzenő füzet.....	22
3.1. Az elektronikus napló.....	22
3.2. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai	22
4. A hiányzásokkal kapcsolatos eljárásrend.....	22
4.1. Tennivalók igazolatlan hiányzás esetén	23
4.2. Iskoláztatási támogatás megvonása.....	24
5. Hatósági igazoltatás.....	24
6. Jutalmazás	24
7. Büntetés	26
7.1. Szaktanári ill. ügyeletes tanári figyelmeztetés	26
7.2. Az osztályfőnök által adható büntetések:	27
7.3. Intézményvezetői figyelmeztetés:	27

8. Az oktatási-nevelési intézmény károkozási felelősségére vonatkozó szabályok.....	28
(szándékos károkozás).....	28
9. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	29
10. A magatartás és szorgalom értékelése.....	29
11. Diákönkormányzat	29
VI. VÉDŐ-ÓVÓ INTÉZKEDÉSEK.....	30
1. Tűz, baleset vagy üzemzavar esetén alkalmazott eljárás	30
2. Betegség esetén alkalmazott eljárás	31
VII. TANULÓKRA VONATKOZÓ EGYÉB SZABÁLYOK.....	31
1. A tanulók megbízatásai	31
VIII. TÁMOGATÁSOK, KEDVEZMÉNYEK ELBÍRÁLÁSÁNAK MÓDJA.....	32
FÜGGELÉK 1. sz.	33
Az informatika szaktanterem használata és rendje.....	33
FÜGGELÉK 2. sz.	34
A tornaterem és az öltözők használati rendje	34
FÜGGELÉK 3.sz.	35
A Könyvtárhasználat rendje:	35
FÜGGELÉK 4. sz.	36
A Köztéri iskola érdemes diákja, az év sportolója pályázat szabályai:	36
FÜGGELÉK 5. sz.	39
A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje, az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei	39

I. BEVEZETŐ

1. Az intézmény neve és adatai

Pécsi Tankerület

Pécsi Köztársaság Téri Általános Iskola

7623 Pécs, Köztársaság tér 1.

Tel. – Fax: 72/532-430

E-mail: kozterpecs@gmail.com

OM azonosító:

2. A házirend célja

A köznevelési törvény érvényes rendeletei alapján szabályozza az iskola mindennapi működését és biztosítja a működéshez szükséges jogi kereteket. Szabályozza az iskolai életet - beleértve az érkezéstől a távozásig a különböző helyszínek közötti közlekedést, valamint az iskola területén kívüli iskolai rendezvényeken való részvétel és viselkedés (országjárás, városi szintű kulturális- és sportprogramok, külföldi tartózkodás stb.) szabályait és a tanár-diák viszonyt. Tartalmazza a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. Megfogalmazza azokat az alapelveket, helyi magatartási szabályokat, jogokat, köteleességeket és azok gyakorlásának módját, amelyeket a tanuló az iskolai munka zavartalansága és eredményessége érdekében köteles alkalmazni, és azokat tudomásul venni.

3. A házirend hatálya

Személyi hatály: A házirend kötelező minden, az intézménnyel jogviszonyban álló tanulóra, az intézmény pedagógusaira és alkalmazottaira, a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, továbbá az intézményt felkereső, az intézménnyel jogviszonyban nem állókra is.

Térbeli hatály: A házirend előírásai az intézmény területére, továbbá azokra a területekre vonatkoznak, ahol a pedagógiai programban megfogalmazott intézményen kívüli foglalkozások (laborgyakorlatok, múzeumi órák stb.), programok (szabadidős tevékenységek, versenyek, külföldi utak, stb.) zajlanak, s ahol az intézmény ellátja a tanulók felügyeletét.

Időbeni hatály: A házirend szabályai arra az időtartamra vonatkoznak, amikor a tanulók az intézmény felügyelete alatt állnak. Az iskolába történő beiratkozáskor a tanulói jogviszony létesítésével a tanuló és szülője, gondviselője aláírásával jelzi, hogy a Házirendben megfogalmazottakat tudomásul vették, és azok betartását önmagukra nézve a beiratkozás pillanatától kezdve kötelezőnek tartják és elfogadják.

4. A házirend elfogadásának szabályai, felülvizsgálata, módosítása

A házirendet elfogadása során az intézmény pedagógusai, a diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményét ki kell kérni, ezt követően az intézményvezető terjeszti a nevelőtestület elé elfogadásra. Az elfogadás után 5 nappal nyilvánosságra kell hozni, a hatálybalépés időpontja a nyilvánosságra hozás ideje. Az érvényben lévő házirend felülvizsgálatát, módosítását kezdeményezheti az intézményvezetője, nevelőtestülete, a diákönkormányzat és a szülői szervezet vezetői. A javaslatot írásban kell benyújtani. A módosítási javaslatról szükséges a nevelőtestület, a diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményét kikérni. A módosítást az intézmény szakalkalmazotti értekezlete fogadja el.

5. A házirend nyilvánosságra hozatala

A házirend a kihirdetéssel válik érvényessé. A házirendet a tanév első napján a diákok, az első szülői értekezleten a szülők is megismerik. A házirend nyilvános, az iskola honlapján bárki számára hozzáférhető. Egy példánya a tanáriban és a vezetői irodában nyomtatott formában is megtalálható. A házirendet évente felül kell vizsgálni, az aktuális módosításokat el kell végezni.

A módosított házirend előírásairól az osztályfőnökök kötelessége tájékoztatni a szülőket (szülői értekezleten), illetve tanulókat (osztályfőnöki órán).

6. Szabályozással együtt érvényes dokumentumok, hivatkozások

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről,
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról.
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.) 7

- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, a pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései; (SZMSZ)
- az iskola Pedagógiai Programja. (PP)

7. Felelősök

Elkészítése: az intézményvezető, az intézményvezető-helyettesek, a diákönkormányzat munkáját segítő tanár, az alsó tagozat illetve az osztályfőnökök munkaközösségének vezetőjének a feladata.

Végrehajtása, betartása: az iskola egész közösségének kötelessége.

8. Alapelv

A közös döntéssel elfogadott házirend az iskolai közösség belső törvénye, ezért a dokumentum betartása az érintettek számára kötelező, megsértésük fegyelmi vétség, amely fegyelmi eljárást vonhat maga után.

Az intézménybe beiratkozó tanuló, szülőjével együtt elfogadja az iskola rendjét, hagyományait, és vállalja azok ápolását és megőrzését.

9. Az iskola nagyobb tanuló csoportjai (közösségei)

- alsó tagozat,
- felső tagozat,
- napközi, tanulószoba.

II. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI ÉS JOGAI

a 2011.évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről alapján

1. A tanulók kötelességei

- Kötelességed az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit betartani!
- Köteles vagy iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai és tanuló társaid emberi méltóságát, jogait, véleményét tiszteletben tartani!
- Kötelességed, hogy az iskolás éveket hatékonyan töltsd el, képességeidnek megfelelően tanulj, hiszen az iskolai teljesítményed meghatározó további életed alakulása szempontjából!
- Kötelességed az iskola jó hírét megőrizni!
- Amennyiben lehetőség adódik a Pécsi Köztársaság Téri Általános Iskola képviseletére tanulmányi, kulturális vagy sport területen, legyen ez számodra megtiszteltetés és tegyél meg mindent a siker érdekében!
- Úgy viselkedj, hogy mindenki jól érezhesse magát az iskolában! Ne használj csúnya, durva szavakat, kerülj a hangoskodást! A felnőttek figyelmeztetését fogadd el!
- Óvd saját és társaid testi épségét, haladéktalanul jelentsd a felügyeletet ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha téged vagy társaidat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelsz!
- Magatartásoddal társaid tanuláshoz való jogát ne korlátozd!
- Köteles vagy a kötelező és a kötelezően választható foglalkozásokon részt venni!
- Köteles vagy a tanórákhoz szükséges felszerelést, eszközöket magaddal hozni, hogy az órákon eredményesen tudj dolgozni!
- Kötelességed az ellenőrződet minden nap elhozni, állagát megőrizd, hiányát az első tanítási órán jelenteni! Elvesztés esetén azonnal fordulj osztályfőnöködhez, aki térítés ellenében új ellenőrzőt biztosít számodra!
- Köteles vagy érdemjegyeidet az ellenőrzőbe azonnal beírni, tanároddal aláírni és a szüleiddel egy hónapon belül láttamoztatni!
- Köteles vagy digitális eszközeidet (okos óra, mobiltelefon, tablet stb.) a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények alatt néma üzemmódban, vagy kikapcsolt állapotban a táskádban tartani! Ez alól kivételt képez, ha az órát, foglalkozást tartó pedagógus

szerint a tananyag feldolgozásához a közös munkához szükség van rá. Amennyiben órán, az okos órát, mobiltelefont, tabletet tanári engedély nélkül használod, akkor a tanár kérésére, az óra időtartamára ki kell tenned a tanári asztalra! A tanár dolgozatírás előtt ezeket az eszközöket a tanári asztalra kivetetheti.

- Az iskolai foglalkozásokon, programokon és intézményen kívüli iskolai rendezvényeken bármilyen kép és hangrögzítés nyilvánossá tétele infokommunikációs csatornákon tilos! A felvételek, iskolai, zárt csoportokban is csak az érintett hozzájárulásával oszthatók meg!

Ezen szabály megszegése, mivel személyiségi jogokat sért, fegyelmi büntetést von maga után.

- A hiányzásból eredő elmaradást pótolnod kell a szaktanár által meghatározott időn belül.
- A hiányzásaidat a házirendben meghatározott módon köteles vagy igazolni!
- A nem kötelezően választott tanórákra, szakkörökre, kötelességed az adott tanév végéig járni, hiányzásaidat igazolni!
- Köteles vagy a törvényben előírt kötelező orvosi szűrővizsgálatokon részt venni, az előírt védőoltásokban részesülni. Amennyiben szüleid a védőoltást nem kérik, írásban kell nyilatkozniuk!
- Köteles vagy, hogy a tanítási óra után, rendben hagyd a termet, a padra, falra ne firkálj! Tanári jelenlét nélkül csak a bukóablakokat nyisd ki! Takarékoskodj az energiával!
- Kötelességed, hogy az iskola felszerelésére vigyázz, mert a gondatlanságból vagy felelőtlenségből okozott kárt szüleidnek ki kell javíttatni, illetve azt a törvényben meghatározott mértékig meg kell téríteni, a szándékos károkozásért az előbbieken kívül fegyelmileg is felelsz!
- Az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenj meg! Ne hordj balesetveszélyes divatkellékeket (piercing, extrém műkörmök stb.) és politikai nézeteket jelző öltözetet!
- Az iskola egész területén és az iskolán kívüli programokon tilos dohányoznod, alkoholt, kábítószerrel vagy egyéb kábító hatású anyagot fogyasztanod!
- Személyes felszereléseidre, értékeidre ügyelj, mert ezekért az iskola nem vállal felelősséget!
- Az iskola rendjére, épületére, berendezéseire, a szertárak felszereléseire vigyázz, mert az iskola a miénk, fontos számunkra a tiszta, kellemes környezet!

- Vegyél részt saját környezetednek és az általad alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában!
- Az ebédlő előtt fegyelmezetten várakozz, oda csak az ott tartózkodó tanár engedélyével lépj be! A kulturált étkezés szabályainak megfelelően viselkedj!
- Iskolai ünnepélyekre alkalomhoz illő ruhát viselj: lányoknak fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág, fiúknak fehér ing, sötét nadrág és az iskola emblémájával díszített sál és nyakkendő a kötelező!

2. A tanulók jogai

- Saját fejlődésed érdekeit szem előtt tartva, szüleiddel való egyeztetés után, jogod van a nem kötelező tantárgyakon, foglalkozásokon, napközis foglalkozáson és a tanuló szobán való részvételről dönteni valamint és a kötelező foglalkozások után, a 16 óráig való bent tartózkodás időtartamát meghatározni.
- Jogod van képességeidhez mértén tanulni (magántanulóként is), és az általános iskolai tanulmányaid befejezése után szabadon választhatsz középiskolát.
- Jogod van az oktatás során a tájékoztatásra, a tárgyilagos és a sokoldalú ismeretszerzésre.
- Részt vehetsz az iskolánkban együttműködési megállapodás keretében működő alapfokú művészetoktatásban, sportfoglalkozásokon.
- Jogod, hogy állapotodnak megfelelő, megkülönböztetett ellátásban részesülj és életkorodtól függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez fordulhatsz segítségért.
- Jogod van vallási meggyőződésednek megfelelően, fakultatív hitoktatásban, és választásod szerint etika vagy hit és erkölcstanoktatásban részt venni.
- Lehetőséged van az egyéb és tanórán kívüli foglalkozások szervezését kezdeményezni és azokon részt venni.
- Jogod van a tanórák közti szünetekben kikapcsolódni.
- Jogod van tanulmányi versenyeken, pályázatokon, műsorokon részt venni, szerepelni.
- Jogod van személyes (pl. pályaválasztási, érdekeiddel kapcsolatos gondoddal) vagy közösségi problémáid megoldásához, osztályfőnököd, tanáraid, IDB segítő tanárod, intézményvezető, az iskolapszichológus vagy a fejlesztő pedagógus véleményét, segítségét kérni.

- Jogod van, hogy írásbeli dolgozatodat 10 tanítási nap után kijavítva és értékelve kézhez kapd!
- Jogod van az osztálynaplóba kerülő érdemjegyeidről szaktanáraidtól, osztályfőnöködtől tájékoztatást kérni és kapni!
- Jogod van térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tankönyvellátásban részesülni.
- Jogod van egyéb törvényileg szabályozott kedvezményekben részesülni, az iskola belső szabályzata alapján jutalmat és elismerést kapni.
- Jogod van részt venni iskolánk, ill. az osztályközösséged programjainak alakításában, megszervezésében, végrehajtásában.
- Jogod van ahhoz, hogy osztálytársaid megbízása alapján az évi diákközgyűlésen részt vegyél.
- Jogod van, hogy társaidat megválaszd, és téged is megválasszanak a diákképviselőbe.
- Jogod van problémáidat, sérelmeidet mások emberi méltóságának tiszteletben tartásával nyilvánosság elé vinni (osztályközösség, diáktanács, diákközgyűlés).
- Jogod van véleményedet, kérésedet, udvariasan, kulturált formában a felnőtteknek elmondani.
- Jogod, hogy az iskola alapvető dokumentumait megismerd.
- Jogod van a téged érintő információkhoz hozzájutni és tájékoztatást kérni és kapni a jogaid gyakorlásához szükséges eljárásokkal kapcsolatban.
- Jogaid megsértése esetén – jogszabályokban meghatározottak szerint – eljárást indítani az oktatási jogok biztosához fordulni, továbbá igénybe venni a nyilvánosságot.
- Lehetőséged van az iskolában rendelkezésre álló eszközöket igénybe venni,
- Jogod van lelki, testi és értelmi fejlődésedet elősegítő védelemben részesülni az iskola által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során.
- Jogod van az iskolai étkeztetést igénybe venni.
- Szüleiden keresztül jogod van más nevelési-oktatási intézménybe való átvételeket kérni.
- Jogod van rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülni.
- Jogod van személyiséged kibontakoztatásához, önrendelkezési jogod, cselekvési szabadságod érvényesítéséhez.
- Jogod van ahhoz, hogy családi életedet és a magánélethez való jogodat a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, de e jogod gyakorlása nem korlátozhatja másokat ugyanezen jogának érvényesítésében, nem veszélyeztetheted a saját és

társaid, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottainak egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jogának érvényesítését!

- Jogod van ahhoz, hogy érdeksérelem esetén az oktatási jogok biztosához fordulj!

2.1 A tanulói jogok érvényesítésének elvei

- A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben!
- A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait!
- A tanuló becsületét nem sértheti olyan eljárás, minősítés, értékelés, nyilvános kijelentés, amely tulajdonságainak, adottságainak, környezetének, tőle függetlenül fennálló helyzete miatt sértő vagy megalázó tartalmú!
- A tanulók egymás közti és másokkal folytatott levelezésébe betekinteni vagy felolvasni, nyilvánossá tenni nem lehet!
- A tanulót sem egy másik tanuló, sem a pedagógus, sem az intézmény területén tartózkodó más személy nem ütheti meg, sem fizikai, sem lelki erőszakkal nem kényszerítheti meghatározott magatartásra!
- A tanuló csak meghatározott ideig - tanóra vége, tanítási nap vége- és indoklás alapján fosztható meg a nála lévő tárgytól, még akkor is, ha önkényesen birtokolja azokat.

III. AZ ISKOLA MUNKARENDJE

1. A tanulókra vonatkozó szabályok

- Az iskola 6 óra 30 perctől biztosítja az érkezők felügyeletét.
- Az ügyeletes tanár utasítása alapján, - de általánosságban - jó időben az ügyeletes teremben és az udvaron, rossz időben az ügyeletes teremben és a zsibongóban kell gyülekezni.
- Az intézményben a tanítás 7 óra 45 perckor kezdődik.
- Az órarend szerinti első óra megkezdése előtt 15 perccel kell az iskolába érkezni!
- 7 óra 45 perc utáni érkezés késésnek számít. A késés igazolását az osztályfőnöknek kell bemutatni. A bejáró tanulók esetében a közlekedési okok miatti késés is igazolható. A késések időtartama összeadódik, és igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

Csengetési rend:

1. óra	7 ⁴⁵ - 8 ³⁰
2. óra	8 ⁴⁵ - 9 ³⁰
3. óra	9 ⁴⁵ - 10 ³⁰
4. óra	10 ⁵⁰ - 11 ³⁵
5. óra	11 ⁴⁵ - 12 ³⁰
Ebédszünet	12 ³⁰ - 13 ⁰⁰
6. óra	13 ⁰⁰ - 13 ⁴⁵
7. óra	13 ⁵⁵ - 14 ⁴⁰
Egyéb foglalkozás	14 ⁵⁰ - 16 ⁰⁰

Rövidített órák szerinti csengetési rend:

1. óra	7 ⁴⁵ - 8 ²⁰
2. óra	8 ³⁰ - 9 ⁰⁵
3. óra	9 ¹⁵ - 9 ⁵⁰
4. óra	10 ⁰⁵ - 10 ⁴⁰
5. óra	10 ⁵⁰ - 11 ²⁵
6. óra	11 ³⁵ - 12 ¹⁰
Ebédelés:	12 ¹⁰ -től
7. óra	elmarad

Az első három szünetben - az ügyeletes tanár döntése alapján - az udvaron vagy a folyosón, a többi szünetben a folyosón kell tartózkodni!

Ebédszünetben, a nem az iskolai étkezést igénybe vevők, illetve az étkezést befejezők az éves órarendben meghatározott helyen tartózkodhatnak.

A tanulók a tantermekben tanári felügyelet nélkül csak az első tanítási órát megelőzően tartózkodhatnak, kivéve a Helyiség- és területhasználat fejezetben felsorolásra kerülő helyiségeket. Az első órára való becsengetésig a tantermek ajtaját nyitva kell tartani!

Szünetekben a tantermeket vagyonvédelmi okok miatt zárni kell!

A gyors és balesetmentes felvonulás érdekében az ügyeleti szabályzatban rögzített felvonulási rendet be kell tartani!

A folyosón, lépcsőházban kerülni kell a lármozást, lökdösődést és minden olyan viselkedést, amely a testi épséget veszélyezteti vagy rongálást okozhat!

A tanulók a hivatalos ügyeiket az iskolatitkári irodában a nagyszünetben, a gazdasági irodában és a tanári szobában a szünetekben intézhetik.

1. 1. A szülők az iskola épületében való tartózkodásának rendjét az SZMSZ a következő módon szabályozza

- Az iskolába érkezésre és a távozásra csak az intézmény főbejárata használható.
- A szülők, hozzátartozók 6³⁰ és 7³⁰ között és 15³⁰ után külön engedély nélkül is beléphetnek az iskola területére.
- Reggel 7³⁰ után és délután 15³⁰ előtt azonban csak a zsidongóig kísérhetik gyermekeiket és a zsidongó előtti helyiségben várakozhatnak, illetve a portás tájékoztatása után és annak engedélyével léphetnek az épületbe úgy, hogy az itt folyó munkát nem zavarhatják!
- Az első osztályos tanulók szülei számára lehetővé tesszük, hogy szeptember 15-ig a reggeli érkezéskor gyermeküket bekísérjék a tanterembe.
- Amennyiben a szülők és az iskolával jogviszonyban nem állók szeretnének az iskolába belépni, a portán kérhetnek felvilágosítást és útbaigazítást. Az iskola területére csak a portán szolgálatot teljesítő engedélyével léphetnek be.

1. 2 A 16 óráig tartó benntartózkodás alóli felmentés rendje

Az iskolában a foglalkozások 16 óráig szervezhetők és a tanulók számára eddig kötelező az intézményben tartózkodni.

A szülő írásbeli kérelmére a kötelező foglalkozások befejezése után a 16 óráig való benntartózkodás alól, különösebb indoklás nélkül az intézményvezető felmentést adhat.

A felmentés rendje a következő:

- Tanév első napján az osztályfőnök kiosztja a kérelemhez szükséges nyomtatványt, amely az iskola honlapjáról is letölthető.
- A szülők a hét minden egyes napjára külön meghatározzák, hogy a kötelező foglalkozások után, hány órától kérik a 16 óráig kötelező iskolában tartózkodás alóli felmentést. Ezután a kitöltött, aláírt kérvényt az osztályfőnöknek visszaküldik.
- Az osztályfőnök összegyűjti a szülői kérelmeket és kitölti a kérvényekhez készített összesítő táblázatot, amelynek egy példányát és a kérvényeket leadja az iskolatitkárnak.

- Az összesítő táblázat egy példányát megőrzi és szükség esetén naprakészre frissíti.
- A beérkezett kérelmeket az intézményvezető aláírással és pecséttel jóváhagyja, majd határozatot készít a felmentésről.
- A határozatok egyik példánya az iktatásba kerül, az eredeti határozatot pedig a tanulók kapják, akiknek az igazolást maguknál kell tartani és hivatalos közeg kérésére ezzel kell igazolniuk az iskolától való távollét jogszerűségét.
- Az igazolások pótlásáért, azok módosításáért az osztályfőnök felelős és az azzal kapcsolatos tennivalókat ő fogja össze.
- A tanulók felügyeletét, foglalkoztatását, a szülő kérésének megfelelően, de legkésőbb 16 óráig az iskola köteles biztosítani, mindaddig, amíg a szülő más nyilatkozatot nem tesz.

2. Helyiség- és területhasználat

- Iskolába jövet és iskolából távozva csak a főbejáratot lehet használni.
- Az iskola területét tanítási idő alatt, még lyukas órában is csak kilépési engedéllyel lehet elhagyni, engedély nélkül az iskolából a tanítási idő alatt kilépni tilos, ez súlyos fegyelmi vétség. Lyukas órában a könyvtárban vagy az első emeleti informatika teremben kell az időt eltölteni. Ha az első óra a lyukas óra, legkésőbb a második órát megelőző szünetre kell az iskolába érkezni, aki előbb érkezik a könyvtárban várakozzon!
- 16 óra után, akik nem tanulószobások vagy napközisek csak indokolt esetben, külön engedéllyel vagy szervezett foglalkozás keretében (sportfoglalkozás, szakkör, korrepetálás stb.) tartózkodhatnak az iskolában.
- A szomszéd iskola udvarát nem szabad használni!
- A szünetekben tilos a tornaterem mögötti területen tartózkodni! Ezen a területen a délutáni napközis foglalkozás ideje alatt is csak napközis nevelő felügyelete mellett szabad játszani.
- A felsős tanulóknak a játszóteret és a porta melletti fiú wc-t nem szabad használni.
- A 108-as, 109-es és 110-es 111-es termekbe a tanári folyosón keresztül nem szabad közlekedni, a szabály alól a tanári felügyelettel vonuló nyelvi, hittan és fejlesztős csoportok kivételek.
- Engedély és szaktanári felügyelet nélkül a tanári folyosón, a fizika - kémia és ének szaktantermekben, a tornatermekben, a szertárakban, a informatika termekben, technika teremben és a könyvtárban nem szabad tartózkodni!

3. Tantermek rendje

Az iskola, a tantermek rendjének, tisztaságának megóvása minden tanuló kötelessége. A tanulók törekedjenek arra, hogy termeiket kellemessé, esztétikussá alakítsák. A helyiségek, mellékhelyiségek, folyosók felszereléséért, berendezéséért, rendjéért mindenki felelősséggel tartozik. Az elhelyezett technikai felszereléseket, eszközöket engedély nélkül a diákok nem kapcsolhatják be, nem működtethetik. A tanítás befejezése után felszereléseit, taneszközeit senki nem hagyhatja a tantermekben. Ebédszünetben a felszereléseket, ruhákat a saját tanteremben illetve a kijelölt helyen szabad csak lerakni úgy, hogy azzal rendetlenséget ne okozzanak.

Könyvtár, tornaterem és az informatika terem használatának szabályait – tekintettel a nagyobb terjedelempre - a házirend 1.2.3. számú függeléke tartalmazza.

4. Iskolai étkezés

Az iskolai étkezést az ebédlő és a büfé biztosítja.

- Az ebédlő igénybevételére első és második tanítási óra utáni szünetben tízóraizásra az arra befizetteknek, illetve 11 óra 30 perctől 14 óráig - külön beosztás szerint - az ebédet igénylőknek van lehetősége.
 - Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet!
 - Ügyelni kell az étterem rendjére és tisztaságára, étkezés után az asztalokat tisztán kell hagyni!
- Akik igényt tartanak az általuk hozott étel megmelegítésére azt a büfében vagy a tanári melletti teakonyhában kérhetik. A megmelegített ételt a tantermükben kell elfogyasztaniuk.
- A büfé nyitvatartása igazodik az iskola napirendjéhez, de az üzemeltető által meghatározott rend szerint működik. A büfé nyitvatartásához minden tanulónak alkalmazkodni kell, becsengetéskor a vásárlást be kell fejezni! A kisebbeket szükség esetén segíteni kell a vásárlásnál!
- A büfében vásárolt poharas, üveges és a melegen elkészített terméket lehetőleg a zsibongóban vagy az udvari kijárat bal oldali sarkában kell elfogyasztani, mert egyébként problémát okozhatnak. Ezeket a termékeket a tantermekbe bevinni csak ebédszünetben szabad!

IV. KÖTELEZŐ ÉS NEM KÖTELEZŐ FOGLALKOZÁSOK RENDJE

1. Kötelezően választható tantárgy: etika, hit és erkölcsstan

- Az etika, hit- és erkölcsstan tantárgy kötelezően választható. Iskolánkban csak a katolikus egyház tudja vállalni, hogy a tanulók számára helyben biztosítja a hit és erkölcsstan oktatását.
- A szülő, amikor gyermekét az iskolába beírattja, nyilatkozik, hogy melyik tantárgyat választja.
- Választása ettől kezdve folyamatosan érvényes, újabb kérvényt csak abban az esetben kell benyújtania, ha tantárgyat szeretne váltani.
- A tantárgy váltási szándékát május 20-ig kell, az erre rendszeresített nyomtatványon – amely a honlapról letölthető – az osztályfőnökhöz leadnia. A változtatási szándék ebben az esetben a következő tanév szeptemberétől visszavonásig érvényes.
- Az iskolai dokumentumokat (napló, bizonyítvány, törzslap) úgy kell vezetni, hogy abból azt, hogy a tanuló melyik tantárgyat választotta, ne lehessen megállapítani.
- A választott tantárgy megváltoztatását – a törvény alapján - év közben egyszer lehet kérni, de ezt a különözeti vizsga letételének szükségessége miatt nem ajánljuk!

2. Nem kötelező tantárgyak választásának eljárásrendje

- Minden év április 15-ig az iskola írásban tájékoztatja a szülőket és a tanulókat a nem kötelezően választható tantárgyakról. Ezek az idegen nyelv 1 - 3 évfolyamon, 5 órás idegen nyelv 4 - 8. évfolyamon és a második idegen nyelv 7 - 8. évfolyamon.
- A szülőnek az iskola által kiadott nyomtatványon, – amely a honlapról is letölthető - május 20-ig írásban kell a választását közölnie.
- A tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja de, ha a tanuló betöltötte 14. életévét, a szülővel közösen választhatnak.
- Felvétel után az óra látogatása egy tanítási évig kötelező. A választott tantárgyakra is érvényesek a Házi rend szabályai (fegyelem, késés stb.).
- A nem kötelező tantárgyakra való jelentkezést csak egyszer kell megtenni, utána az azokon való részvétel folyamatos. A szülőnek csak változás esetén kell újra nyilatkoznia, illetve ha a tanuló a következő tanévben már nem kíván a nem kötelező tanórán részt venni.

- Idegen nyelvekből a csoportváltást 6. évfolyamig tanév végén, szükség esetén különbözeti vizsga letétele mellett engedélyezzük.

3. Tanórán kívüli foglalkozások

Az intézményben az alábbi tanórán kívüli foglalkozási formák léteznek:

napközi, tanulószoba, szakkörök, énekkar, iskolai sportkör, képességek differenciált fejlesztésére irányuló foglalkozás, tanulmányi-, kulturális és sportversenyek, könyvtár, tanfolyamok, országjárás, kirándulás, táborozás.

A tanórán kívüli foglalkozások általában a tanítási órák után, 16 óráig, utána már csak intézményvezetői engedéllyel szervezhetők.

A fenti foglalkozások helyét és idejét az iskola órarendjében kell rögzíteni.

4. Napközi otthon

A tanulók foglalkoztatása az utolsó óra utáni kicsengetéskor kezdődik és hétfőtől-péntekig, 16 óráig tart, 16 órától 17 óráig napközis felügyeletet tartunk.

16 óra 30 perc után a létszám függvényében összevont csoportokat szervezünk.

A napközis foglalkozásokról való eltávozás csak a szülő írásos kérelme alapján a napközis nevelő engedélyével történhet.

4. 1. A napközi otthonba való felvétel rendje:

- A szülő igénye alapján minden alsó tagozatos tanulók részére biztosítjuk a napközi otthonba való felvételt. Felső tagozatos tanulók számára inkább a tanulószobai ellátást ajánljuk.
- 5. évfolyamtól kezdve elsősorban azokat a tanulókat vesszük fel, akinek mindkét szülője dolgozik. A felvételnél előnyben részesülnek az állami gondozottak, a hátrányos helyzetű tanulók, a sajátos nevelési igényű gyerekek, továbbá a gyermeküket egyedül nevelő, valamint a munkanélküli szülők gyerekei.
- Az első osztályos tanulók felvételét beiratkozáskor, a többi tanulót május 20-ig kérheti a szülő írásban, továbbá indokolt esetben a tanév során bármikor.

- A felvételtől az intézményvezető dönt a napközis munkaközösség vezető, az osztályfőnök véleményének figyelembe vételével.

5. Tanulószo

- A tanulószobai foglalkozásokat a felső tagozatos tanulóink számára szervezzük.
- A hátrányos helyzetű, illetve tanulási nehézségekkel küzdő diákjainkat meg kell nyerni a foglalkozásokon való rendszeres részvételre.
- A felvétel a megelőző tanév május 20-ig kérhető, illetve indokolt esetben tanév közben is lehetséges.

6. Reggeli ügyelet

- Tanulóink számára naponta 6 óra 30 perctől 7 óra 15 percig reggeli ügyeletet biztosítunk, a tanév elején kijelölt teremben.
- A reggeli ügyelet ingyenes szolgáltatás, kérvényezni nem kell, de tanév elején az igénylők létszámáról az osztályfőnökön keresztül felméréssel tájékozódunk.

7. Szakkörök, sportkörök, énekkar

- A tanulók a kötelező tanórákon kívül ingyenes, a törvényben biztosított órakeret terhére szervezett énekkari foglalkozásra, szakkörökre, sportköri foglalkozásokra jelentkezhetnek. A jelentkezés a szülő írásbeli kérelme alapján történik, amit a szakkör vezetőjének kell leadni.
- Az iskola a hagyományainak megfelelő szakköröket hirdeti meg, de a tanulók és a szülők újak szervezését is kezdeményezhetik.
- A foglalkozások minimum 12 fővel indíthatók (indokolt esetben, külön kérésre kevesebb fővel is).
- Ha a tanulót felvették a tanórán kívüli foglalkozásra, a tanítási év végéig köteles azon részt venni!
- A foglalkozás alól abban az esetben menthető fel, ha túlterhelés esetén tanulmányi eredményének romlása azt indokoltá teszi. A szakköri, sportköri tagság, énekkar megszüntetése szülői és szaktanári kérésre, az intézményvezető engedélyével történhet.

7. 1. Versenyek, vetélkedők, bemutatók

- A tehetséges tanulók fejlesztését segítik az iskolában megrendezett különféle (szaktárgyi, sport, művészeti, stb.) versenyek, vetélkedők, műsorok, melyek megszervezését, a tanulók felkészítését az iskola tanárai végzik.
- Az iskolán kívüli versenyeken, az iskolánkat képviselő diákok nevezési díját, továbbá az országos döntőbe jutott diákok egyéb költségeit (szállás, étkezés, utazás) igény esetén az iskola alapítványa kifizeti.
- A levelező versenyekre egyénileg jelentkező tanulók valamennyi költsége a diákok szüleit/gondviselőit terhelik.
- Ha a tanuló az iskola képviseletében versenyez, hiányzása igazoltnak tekinthető, nem számolható be az összes hiányzásba.

8. Fejlesztő foglalkozások

- A tanulók számára a szakszolgálatok által előírt fejlesztő foglalkozások rendjét a fejlesztő pedagógusok és az utazó gyógypedagógiai hálózat pedagógusai, a diákokkal történt egyeztetés alapján készítik el.
- A szakértői bizottságok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozásokon való részvétel kötelező, a hiányzás esetén, az iskolai hiányzásokkal kapcsolatos eljárásrend szerint kell eljárni. Kivétel, ha a szülő magán úton oldja meg és azt igazolja.

9. Kirándulások

- Az osztályok tanulmányi kirándulást szervezhetnek az osztályfőnökkel, az iskola éves munkatervében megadott időpontban. Az iskolai diákbizottság által kérhető szabadnap terhére. A kirándulás megszervezése az osztályfőnök feladata.
- A tanulmányi kiránduláson az osztály valamennyi tanulója részt vehet. A részvétel önkéntes, de minden költség a szülőt terheli. Ezért a kirándulást úgy kell megszervezni, hogy a költségek ne jelentsenek aránytalan terheket a családok számára és az osztály szülői közösségének minden tagja el tudja fogadni azt!
- A házirend előírásait a kiránduláson is be kell tartani!

- A kiránduláson 20 tanulónként 1 pedagógus kísérőt kell biztosítani. A tanulókért csak pedagógus végzettségű kísérő vállalhatja a felelősséget.
- A kiránduláson, önkéntes alapon szülők is részt vehetnek.
- A költségek csökkentése és a tanári felügyelet biztosítása érdekében javasolt, hogy azonos évfolyamok közösen szervezzék meg a tanulmányi kirándulást.
- Az iskola Kirándulási szabályzatát az SZMSZ tartalmazza.

Az iskolai külső rendezvényein, bálokon is mindenki számára kötelező a házirend betartása! Alkoholfogyasztás, cigaretta vagy drog használata szigorúan tilos és szankciókat von maga után!

V. A DIÁKÉLET MINDENNAPI KÉRDÉSEI

1. Az iskolai munka ellenőrzése, számonkérése

- A szaktanárok az órákon rendszeresen ellenőrzik és értékelik a tanulók felkészülését és előrehaladását. Az ellenőrzés lehet: szóbeli és írásbeli.
- A témazáró vagy nagyobb egységeket számonkérő dolgozatokat 1 héttel előbb be kell jelenteni.
- Egy tanítási napon kettőnél több **témazáró** dolgozat nem íratható.
- A megírt dolgozatokat a szaktanárnak **10 munkanapon** belül ki kell javítania és értékelni kell! Újabb dolgozat, felmérő írására csak az előző kiadása után kerülhet sor.
- A tanulónak a kapott érdemjegyet be kell írnia az ellenőrző könyvébe. Az ellenőrző könyv vezetése a tanuló feladata. A szóbeli feleletet aznap, az írásbeli teljesítményeket a kiosztás napján kell beírni. A jegyeket és egyéb bejegyzéseket rendszeresen, de legkésőbb havonta láttamoztatnia kell a szülővel.
- Fél év alatt kapható jegyek száma: a heti 1 vagy 2 órás tantárgyakból **félévenként** minimum 3-4, a heti 3 vagy annál nagyobb óraszámú tantárgyakból **havonta** legalább 1-2 érdemjegynek kell lennie.
- Az ellenőrző könyvet az osztályfőnök és a szaktanárok rendszeresen aláírják és ellenőrzik.
- A bukásveszélyt a szaktanár 1 hónappal a jegyek zárása előtt köteles írásban jelezni a szülőnek.

- Az első évfolyamon félévkor és év végén, a második évfolyamon félévkor a tanulók szöveges értékelést kapnak.
- Második év végétől, nyolcadikig öt fokozatú osztályzattal ismerjük el a teljesítményt.
- Az iskola felsőbb évfolyamára léphetnek azok a tanulók, akik a helyi tantervben az adott évfolyamra meghatározott minimum követelményeket teljesítették.
- Mulasztás miatt a tanév végén nem osztályozható az a tanuló, akinek egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 tanítási órát, vagy egy adott tárgyból a tanítási órák 30%-t és emiatt teljesítményét a szaktanárok nem tudják értékelni.
- A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:
 - felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
 - hiányzás mértéke miatt nem osztályozható, de a nevelőtestület - az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján - úgy dönt, hogy osztályozó vizsgát tehet,
 - kéri, hogy az iskolában szervezett idegen nyelvi tanfolyamon szerzett tudásáról számot adhasson.
- Az osztályozó vizsgára való jelentkezés határideje:
 - félév zárása előtt két héttel
 - a tanítási év végén, június 1-ig.
- A jelentkezés módja: írásban, szülői aláírással, megjelölve azokat a tantárgyakat, amiből a tanuló vizsgázni akar.
- Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:
 - a félév utolsó napjának hetében
 - a tanítási év végén, június 1-15. között vagy a pótvizsgák napja.
- Az osztályozó vizsga követelményei:
- A pedagógiai program helyi tantervében tantárgyanként a továbbhaladás feltételeként meghatározott követelmények teljesítése.
- Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható és nem tett osztályozó vizsgát, tanulmányait évfolyamismétléssel folytatja.
- A tanuló tanulmányi kötelezettségének magántanulóként is eleget tehet. Ehhez az intézmény vezetőjéhez és a területileg illetékes gyermekjóléti szolgálathoz kell kérvényt benyújtania.

- A magántanulói jogviszonyról az intézmény vezetője dönt, a gyermek jóléti szolgálat és az osztályfőnök véleményének figyelembe vételével.
- A tanuló a magántanulói jogviszony létesítése esetén, kérelme alapján:
 - részt vehet a tanórákon,
 - igénybe veheti a könyvtár szolgáltatásait,
 - igénybe veheti az iskolai étkezést,
 - tudásáról az intézményvezető által meghatározott időben a nevelőtestület által meghatározott módon kell számot adnia. (az osztályozó vizsga feltételei szerint),
 - felkészítéséről a szülőnek kell gondoskodnia.Függelék 5. sz.

2. A tanulók felszerelése

- Iskolába, tanórára mindenki csak a szaktanár által meghatározott felszerelést hozhatja magával.
- Az oktatáshoz nem tartozó eszközöket, anyagokat, ékszereket, értéktárgyakat, nagyobb összegű készpénzt a tanulók ne hozzanak magukkal! Amennyiben ez elkerülhetetlen (pl. hangszer) ideiglenes megőrzésre leadhatják osztályfőnöküknek, szaktanáraiknak.
- A kisebb értékű pénzt, órát, értéktárgyat a tanuló tartsa magánál! Elvesztésük esetén az iskola felelősséget nem tud vállalni!
- **Szigorúan tilos az iskola területére és az iskolán kívüli iskolai rendezvényekre szeszes italt, drogot, cigarettát, valamint mások testi épségét veszélyeztető tárgyat (pl. csúzlit, kést, petárdát stb.) bevinni!**
- Tanítási órára mobiltelefont, a tanóra védelme érdekében lehalkított vagy kikapcsolt állapotban szabad bevinni, szükség esetén óra elején a tanári asztalra ki kell tenni és óra végén lehet ismét elvenni! Mobiltelefont csak a tanár kérésére a tananyaghoz kapcsolódóan lehet használni.
- Egyéb technikai eszközöket az iskolai foglalkozások alatt bekapcsolni tilos! Ezen eszközök elvesztése, megsérülése esetén az iskola felelősséget nem tud vállalni!

3. Ellenőrző könyv, üzenő füzet

Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze az ellenőrző könyv, illetve az üzenő füzet, amely okmány. Az ellenőrző könyv bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti.

3.1. Az elektronikus napló

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő/gondviselő az online felületen az iskola által számára – szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthet.

3. 2. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

A tanulók rendszeres tájékoztatásának lehetőségei:

- tanórákon,
- osztályfőnöki órákon,
- az iskolarádió hirdetésein,
- az iskola honlapján
- elektronikus naplón keresztül
- a diákönkormányzat ülésein,
- iskolagyűléseken,

A szülők rendszeres tájékoztatásának lehetőségei:

- tájékoztató füzetben / üzenő füzet, ellenőrző könyv / elektronikus naplóban,
- szülői értekezleteken,
- intézményi és egyéni fogadó órákon,
- a szülői szervezet ülésein,
- az iskola honlapján.

4. A hiányzásokkal kapcsolatos eljárásrend

- Ha a tanuló a kötelező és a szabadon választott foglalkozásokról távol marad, mulasztását igazolnia kell!
- A hiányzást 8 napon belül le kell igazolni az osztályfőnöknek!

- Az iskola kéri a szülőket (gondviselőt), hogy a mulasztásokról már az első napon értesítsék a tanuló osztályfőnökét!
- A hiányzás igazolása az ellenőrző könyvben, vagy orvosi nyomtatvánnyal, és azon
 - szülői aláírással történik.
- Az orvos és hatóság korlátlan órát igazolhat.
- A szülő tanévenként 3 alkalommal igazolhatja a hiányzást. Az adott nap 1-2 tanórájáról való hiányzás egy alkalomnak tekintendő, az órák nem adhatók össze napokká!
- Az osztályfőnök további 3 napot igazolhat.
- Az intézményvezető, a szülői írásbeli kérésre 3 napnál több távolmaradást is engedélyezhet.
- Külső szervezetek által, előre egyeztetett kikérőt is igazolásnak tekintünk.
- 8. osztályosok igazolás nélkül két nyílt napon vehetnek részt. A többi napról a fent felsorolt igazolásokat fogadjuk el!
- A szóbeli felvételiokról igazolást nem kell hozni.
- A szeptemberben leadott bent tartózkodástól eltérő időpontban és a napközis foglalkozásokról való eltávozás csak a szülő írásos kérelme alapján történhet!

4. 1. Tennivalók igazolatlan hiányzás esetén

Ha a tanuló igazolatlanul mulaszt, magatartása példás nem lehet.

- Az első igazolatlan óra (alkalom) után:
Az osztályfőnök írásban értesíti a tanuló szülőjét, gondviselőjét.
- A második igazolatlan óra (alkalom) után:
Az osztályfőnök felszólítja a szülőt és felveszi a kapcsolatot a gyermekjóléti szolgálattal.
- 10 igazolatlan óra után:
Az osztályfőnök értesíti a szülőt, gondviselőt a megyei kormányhivatal járási hivatalát és a gyermekjóléti szolgálatot.
- 30 igazolatlan óra után:
Az osztályfőnök értesíti az általános szabálysértési hatóságot és ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot.

- 50 igazolatlan óra után:

Az osztályfőnök értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti jegyzőt és a megyei kormányhivatal járási hivatalát.

Az értesítéseket mindig tértivevényesen kell küldeni!

A szükséges nyomtatványok és szociális központok utcajegyzéke az iskolatitkárnál és a helyettesi irodában található.

4. 2. Iskoláztatási támogatás megvonása

A 2010. LXVI. törvény értelmében, „a gyermek nevelésével, iskoláztatásával járó költségekhez az állam havi rendszerességgel járó nevelési ellátást vagy iskoláztatási támogatást nyújt”.

Amennyiben a tanköteles gyermek igazolatlanul mulaszt az iskola intézményvezetőjének jelzése alapján a lakóhely szerinti jegyzője a következő intézkedéseket teszi:

Az adott tanévben igazolatlanul mulasztott tízedik kötelező tanórai foglalkozás után végzéssel hívja fel a figyelmet a tankötelezettség elmulasztásának jogkövetkezményeire. Az adott tanévben igazolatlanul mulasztott ötvenedik kötelező tanórai foglalkozások után – amennyiben a védelembé vétel még nem áll fenn – elrendeli a gyermek védelembé vételét, illetve a teljes összegű iskoláztatási támogatás folyósításának felfüggesztését. Az iskoláztatási támogatás felfüggesztése mellett továbbra is megmarad a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása a következő esetekben: – nem tanköteles gyermek elhanyagolása– tanköteles gyermeknek az iskolában nem járáson túli egyéb elhanyagolása esetén.

5. Hatósági igazoltatás

A tanuló rendkívüli tanítási szünet esetén az iskola által kiállított igazolással, betegség, orvosi vizsgálat stb. esetén a szülő által kiállított dokumentummal bizonyíthatja hatósági igazoltatáskor az iskolától való távolmaradás okát.

6. Jutalmazás

A tanulók jutalmazásának formái:

Jutalmazni lehet: az egyént és a közösséget

A jutalmazás elvei:

- a követelményeken túlmenő teljesítmény,
- az iskola, az osztály hírnevét növelő teljesítmény,
- a szertár, a szaktanterem gyarapítása,
- a szaktárgyi versenyeken elért eredmény,
- tanulmányi munkában, sportban, kulturális téren, szakköri munkában elért kiemelkedő teljesítmény,
- kiemelkedő közösségi munka,
- tartós szorgalom,
- rendszeresen példamutató magatartás, a társaknak nyújtott önzetlen segítség
- a tanítási szünetekben végrehajtott kiemelkedő cselekedet

Az egyes tanulók jutalmazásának formái:

- szaktanári dicséret:
 - szóbeli (osztály előtt, naplóban)
 - írásbeli (ellenőrzőben, naplóban)
- osztályfőnöki dicséret:
 - szóbeli (az osztály előtt, naplóban)
 - írásbeli (ellenőrzőben, naplóban)
- „igazgatói” dicséret:
 - írásbeli (emléklapon, naplóban)
- nevelőtestületi dicséret:
 - írásbeli (oklevél, ellenőrzőben, naplóban, bizonyítványban)

A dicséretnek egyéb fajtái

- A közösség előtti dicséret:
- iskolarádióon keresztül
- közösség előtti személyes dicséret.

Az előzőekben felsoroltak közül az „igazgatói” dicséretben részesülő tanulók nevét az osztályközösség, a tantestületi dicséretben részesülők nevét az iskola a közösségének tudomására kell hozni!

A Köztéri iskola érdemes diákja

A végzős nyolcadikosoknak a kitüntetési szabályzatban megfogalmazottak alapján a nevelőtestület ítéli oda, részletes szabályait a 4. számú Függelék tartalmazza.

Az év sportolója kitüntetés

Tanévenként ítéljük oda a testnevelési munkaközösség javaslata alapján. A döntést a nevelőtestület hozza. Az odaítélés részletes szabályait a 4. számú Függelék tartalmazza.

A közösség jutalmazásának lehetőségei:

Kirándulás, táborozás, film és színházi előadás megtekintése, tárgyjutalom.

7. Büntetés

A fegyelmi intézkedések formái

7. 1. Szaktanári ill. ügyeletes tanári figyelmeztetés

- A házi feladat sorozatos hiánya, felszerelés hiány miatt, vállalt kötelesség elmulasztása esetén.
- A szünetekben tapasztalható rendbontás, a házirendbe lefektetett szabályok megszegése esetén.
- Amennyiben a tanuló képességei alatt teljesít, erről a szülőt az ellenőrzőn keresztül értesíteni kell. Ha remény van a változásra, a képesség alatti teljesítésért is adható szaktanári figyelmeztetés.
- Az órai fegyelmezetlen viselkedést az elektronikus naplóba és a fegyelmi füzetbe való beírás útján kell az osztályfőnök tudomására hozni.
- Az óra munkájának szándékos zavarása, mások tanuláshoz való jogának szándékos megakadályozása, sorozatos rendbontás vagy tiszteletlen magatartás esetén szaktanári figyelmeztetés adható.

7. 2. Az osztályfőnök által adható büntetések:

Osztályfőnöki figyelmeztetés: enyhébb fegyelmi vétségek esetén adható.

Formája lehet:

- szóbeli figyelmeztetés: egyéni elbeszélgetés, naplóba bejegyzéssel
- írásbeli figyelmeztetés: ellenőrzőbe és naplóba való bejegyzés

Enyhébb fegyelmi vétségnek minősül:

- ellenőrző sorozatos hiánya,
- vállalt kötelezettség elmulasztása egy-két alkalommal,
- késés,
- kisebb durvaság, csúnya beszéd,
- kisebb órai rendbontás,
- órán kívüli kisebb rendbontás.

Osztályfőnöki intés:

írásban (ellenőrzőben és naplóban)

Az osztályfőnöki intés okai:

- az osztályfőnöki figyelmeztetés ellenére az iskolai rendszabályok megszegése,
- súlyosabb fegyelmi vétség,
- trágár beszéd,
- verekedés,
- szándékos rongálás,
- nagymértékű visszaesés a tanulmányi munkában,
- igazolatlan mulasztás,
- iskolai ünnepélyeken tanulóhoz méltatlan viselkedés.

7. 3. Intézményvezetői figyelmeztetés:

írásban (ellenőrzőben és naplóban)

Az intézményvezetői figyelmeztetés okai:

- osztályfőnöki intés ellenére az iskolai rendszabályok ismételt megszegése,

Súlyosabb fegyelmi vétség esetén fegyelmi eljárás kezdeményezhető.

Ha felmerül az alapos gyanúja annak, hogy a tanuló kötelességét vétken és súlyosan megszegte, a közoktatásról szóló. 2011.CXC törvény § 58.(1) bekezdése szerint fegyelmi eljárást lehet indítani. A fegyelmi eljárás pontos menetét az intézményi SZMSZ tartalmazza.

Súlyos fegyelmi vétségnek minősül:

- megbízatás nem teljesítése,
- szándékos rongálás,
- rendszeres trágár beszéd,
- nagyobb óra alatti vagy tanórán kívüli rendbontás,
- agresszív magatartás,
- sorozatos igazolatlan mulasztás,
- felnőttekkel szembeni tiszteletlen, szemtelen viselkedés.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális agresszió,
- a másik tanuló testi és lelki bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;
- az iskola tanulói, nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése
- lopás, zsarolás

A fegyelmi eljárásrend szabályait az SZMSZ szabályozza.

8. Az oktatási-nevelési intézmény károkozási felelősségére vonatkozó szabályok **(szándékos károkozás)**

A tanuló köteles megőrizni, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelni a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvni az iskola létesítményeit, felszereléseit. A tanuló szociális helyzete miatt egész tanévre kölcsönözhet a könyvtárból tankönyvet, melynek épségéért felelőssé válik. Ha használhatatlanná válik a tankönyv, kártérítési felelősség terheli a tanuló szülőjét. A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembevételével az iskola gazdasági vezetője állapítja meg a helyi karbantartó segítségével

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

A tanuló helyett az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.

A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola az adott termék vagyoni vagy tulajdoni jogát másra ruházza át. Ennek szabályai a törvényi előírásoknak megfelelően az SZMSZ-ben található.

10. A magatartás és szorgalom értékelése

A magatartás és szorgalom értékelésének szempontjai a pedagógiai program idevonatkozó fejezetében található.

11. Diákönkormányzat

- Az iskola tanulói közös tevékenységük megszervezésére, a tanulók érdekeinek képviseletére diákönkormányzatot hozhatnak létre, melynek tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.
- A diákönkormányzat gyakorolja egyetértési és véleményezési jogát azokban a kérdésekben, amelyeket a közoktatási törvény, illetve egyéb jogszabályok biztosítanak számára.
- A diákönkormányzat képviseli a diákok vagy azok nagyobb csoportjainak érdekeit.
- A diákönkormányzat élén a Diáktanács áll. A diáktanács tagjai: osztályonként egy fő, a tisztségviselőket közülük választják szavazás útján.
- A diákönkormányzat tevékenységét a diákönkormányzat segítő tanára fogja össze és támogatja.
- A Diáktanács havonta ülésezik, ahol az iskolai élet fejlesztése, javítása érdekében javaslatokat, kezdeményezéseket tehet.
- A diákönkormányzat évenként Diákközgyűlést szervez, ez az iskola tanulóinak legmagasabb tájékoztató - tájékoztató fóruma.

- A tanulóifjúságot az iskola vezetősége és a nevelőtestület előtt a Diáktanács elnöke illetőleg a bizottságok vezetői képviselhetik.
- Ha a tanulót sérelem, jogsérelem érte, panaszával a diákönkormányzathoz is fordulhat, aki a diákönkormányzatot segítő tanáron keresztül intézi a problémát, vagy közvetlenül az intézményvezetőtől, illetve helyettesétől kér jogorvoslatot.
- A tanulók napi rendszerességgel az iskolarádióon keresztül, faliújságról, közösségi oldalokról, az iskola honlapjáról tájékozódhatnak az aktuális programokról, eseményekről. Társaikat ezen keresztül is tájékoztathatják az őket érintő kérdésekben.

VI. VÉDŐ-ÓVÓ INTÉZKEDÉSEK

1. Tűz, baleset vagy üzemzavar esetén alkalmazott eljárás

- A balesetek megelőzése érdekében minden tanuló köteles részt venni az év eleji balesetvédelmi oktatáson, és az ott hallottakat a tanév során betartani.
- Külön oktatást fizika, kémia, technika, informatika és testnevelés tantárgyakból tartunk. Az iskola létesítményei (pl. tornaterem, udvar, könyvtár, fizika-kémia előadó, informatika és technika terem) tanórán kívül csak tanári felügyelet mellett használhatók.
- Baleset, sérülés, rosszullet esetén a sérült tanuló, illetve társai kötelesek azt a legközelebbi tanárnak jelenteni. A megfelelő intézkedés után a szülőt értesíteni kell.
- Az iskolatitkárt a sérült tanuló osztályfőnökének a tanuló a balesetéről tájékoztatnia kell.
- Elsősegélynyújtást tanuló nem végezhet.
- A tanulók egészségét veszélyeztető rendellenességek észlelése esetén a rendellenességet jelenteni kell a felügyeletet ellátó pedagógusnak.
- Üzemzavar elhárítást csak szakember végezhet, a tanulók minden beavatkozása tilos!

Rendkívüli esemény esetén intézkedést az intézményben az intézményvezető hozhat. Az intézményvezető akadályoztatása, illetve távolléte esetén, az SZMSZ-ben szabályozott helyettesítési rend szerint kell eljárni és az intézkedést meghozni.

Tűz- és bombariadó esetén az épület kiürítése a tűzriadó-terv szerint történik. Az épület kiürítésének időtartamáról, a tanulók elhelyezéséről a intézményvezető vagy az intézkedéssel megbízott személy dönt. Ha mód van rá, a veszély elhárítása után a tanítás az órarend szerint

folytatódik. A rendkívüli esemény miatt kieső órákat pótolni kell, a pótlásáról az iskolavezetés intézkedik.

2. Betegség esetén alkalmazott eljárás

Ha a tanuló rosszul érzi magát, jelenti az órát tartó tanárnak, vagy szünetben az osztályfőnökének vagy az osztályfőnök helyettesnek. A rosszul létről tudomást szerző pedagógus az iskolatitkár segítségével telefonon értesíti a szülőket. Amíg a szülő megérkezik, a tanuló felügyelet mellett a tanári folyosón vagy az orvosi szobában várakozhat.

Mentőt igénylő rosszullét esetén az eljárás azonos, de a tanulót az iskola pedagógusa a szülő megérkezéséig - ha kell az egészségügyi intézménybe is - elkíséri.

VII. TANULÓKRA VONATKOZÓ EGYÉB SZABÁLYOK

1. A tanulók megbízatai

A tanulókat hetesi feladattal lehet megbízni.

A hetes feladatai:

- a két hetes feladatát megosztva teljesíti,
- gondoskodnak krétáról, táblatörlőről, tiszta tábláról,
- minden óra elején jelentik a tanárnak a hiányzókat,
- ha a tanár 5 perc elteltével sem megy órára, jelentik a tanárban vagy az iskolatitkárnál,
- ügyelnek az osztály rendjére, tisztaságára,
- órák végén kiszellőztetik a tantermet, lekapcsolják a világítást,
- az utolsó óra után bezárják az ablakokat, felrakatják a székeket,
- a hetes hiányzása esetén, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.

A tanuló kötelessége, hogy tanárai, osztályfőnöke felkérésére az iskolai elfoglaltsághoz, illetve rendezvényekhez kapcsolódó feladatokat elvégezzon.

VIII. TÁMOGATÁSOK, KEDVEZMÉNYEK ELBÍRÁLÁSÁNAK MÓDJA

Tankönyvtámogatás és az étkezési támogatás módját a törvényben meghatározottak alapján bonyolítjuk le.

A tanulmányi versenyek nevezési díját a házirend 7.1 pontjában részletezettek szerint az iskolai alapítvány kifizeti

Az iskola nyári táborában jelentkezők számára, az osztályfőnök javaslata alapján szintén az iskolai alapítvány nyújt kedvezményeket.

Pécs, 2017.09.01

dr. Molnárné Szoldatics Katalin
intézményvezető

FÜGGELÉK 1. sz.

Az informatika szaktanterem használata és rendje

- A tanulás során használt eszközök igen nagy anyagi értéket képviselnek, ezért az informatika- órákon az alább felsorolt teremhasználati szabályokat mindig be kell tartani:
- A szaktanterembe csak tanári engedéllyel lehet belépni.
- Szünetekben a szakteremben tartózkodni tilos.
- A terembe ételt, italt bevinni, ott elfogyasztani szigorúan tilos!
- A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
- A berendezések belsejébe nyúlni tilos!
- Az elektromos hálózatba semmi sem csatlakoztatható!
- A meghibásodásokat vagy rongálásokat azonnal jelezni kell a pedagógusnak. Az okozott kárt meg kell téríteni.
- Ha a szaktanár a terem üzembe helyezésekor bármilyen rendellenes működést vagy meghibásodást észlel, akkor ezt azonnal köteles jelezni a rendszergazdának!
- A termet elhagyni rendben, a számítógépeket és perifériáikat megfelelő sorrendben kikapcsolva lehet.
- A merevlemezre külön engedély nélkül semmit sem lehet felvinni, törölni.
- Az órai munkákat a tanár által megjelölt helyre kell menteni.
- A számítógép és az operációs rendszer semmilyen beállítása nem változtatható meg.
- A terem ajtaját használaton kívül minden esetben zárva kell tartani.
- Mások adatait, munkáit elolvasni, módosítani, törölni tilos!
- Az internetet csak engedéllyel lehet használni. Közérdeket, közérkölcset sértő, gyűlöletkeltésre alkalmas tartalmú oldalakat nem lehet látogatni, és nem lehet közzétenni.
- Az órát tartó tanár felelős a terem rendjéért, a teremben található berendezések, eszközök épségéért.
- E terem igen nagy anyagi értéket képvisel, ezért az ott dolgozók külön felelősséggel tartoznak a biztonságos működtetésért és a berendezések épségének megőrzéséért.
- A számítástechnika-termet délutánonként is használjuk. Ezekben a foglalkozásokon is kötelesek a tanfolyam/foglalkozás vezetője gondoskodni a fenti teremrend betartásáról!

FÜGGELÉK 2. sz.

A tornaterem és az öltözők használati rendje

A testnevelés és sportfoglalkozások során fokozott a balesetveszély, fontos a tanári utasítások pontos követése és az alábbiak betartása:

- A tornaterembe csak az előző osztály távozása után lehet bemenni tanári felügyelettel.
- A testnevelés órán az udvarra csak tanári felügyelettel lehet kimenni.
- A tanórára előre kikészített eszközöket (a folyosón, udvaron, tornateremben) csak tanári felügyelet mellett szabad használni.
- A foglalkozás megkezdése előtt 10 perccel mehetnek a testnevelés folyosóra, az öltözőkhöz a tanulók. Az ebédszünet alatt felügyelet nélkül itt nem tartózkodhatnak.
- Az öltözői tárgyak épségéért az éppen ott öltöző osztály felel, a sérülést vagy rongálást azonnal jelenteni kell a szaktanárnak.
- Amíg a szaktanár megérkezik, az öltözőben vagy a folyosói padokon kell várakozni csöndben és fegyelmezetten.
- Az öltözőkben a személyes használati tárgyakat rendben kell hagyni.
- Az öltözőben vagy a tornateremben hagyott felszerelésekért az iskola felelősséget nem vállal, az értékeket a tanáriban kell óra előtt leadni és onnan lehet óra után elkérni.
- Élelmiszert bevinni és fogyasztani a tornateremben tilos!
- A helyiségekben és az udvaron is ügyelni kell a tisztaságra!
- A tornateremben a ruha és az eszközök tisztaságának, állagának védelmében tornacipő használata kötelező!
- Engedély nélkül a tornaeszközök használata tilos és balesetveszélyes!
- A tornateremből és a szertárból engedély nélkül semmilyen eszközt nem lehet kivinni!
- A torna- és sportszereket mindig rendeltetésszerűen kell használni, az okozott kárt meg kell téríteni!
- A tornateremből foglalkozások alatt csak tanári engedéllyel lehet távozni!
- Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, gyűrű, nyaklánc, karkötő, egyéb ékszer és karóra viselete a testnevelésórákon és sportfoglalkozásokon!
- A tornaterembe csak a testnevelésórához szükséges felszerelést, eszközt lehet bevinni.
- A felmentett tanulóknak együtt kell lenni az osztállyal, közben enni, inni, és zenét hallgatni tilos!
- A testnevelésórán kötelező öltözékről a tanév elején, szülők részére az osztályfőnök illetve a testnevelő tanárok, tanulók részére a testnevelő tanárok adnak felvilágosítást.
- A tornaterem és a szertár rendjének betartásáért az órát/foglalkozást tartó felnőtt a felelős.

FÜGGELÉK 3.sz.

A Könyvtárhasználat rendje:

A kölcsönzési idő 1 hónap. Indokolt esetben a könyvtárossal való egyeztetés alapján meghosszabbítható.

A tanév végén a tanulók kötelesek a kölcsönzött könyveket visszaszolgáltatni.

Az egy alkalommal kölcsönözhető könyvek száma

- tanulónként 3 db.
- felnőtteknek: 6 db.

A könyvtárhasználó köteles az általa kölcsönzött könyvet a kölcsönzés idejékor átvett állapotban visszahozni.

A könyvekbe jegyzetelni, azokat aláhúzni, lapokat kitépni, összegyűrni tilos!

Az elveszett, megrongált könyv napi árát meg kell téríteni. A felnőtt kölcsönzők a könyvtáros felkérésére kötelesek a hosszabb idő óta kint lévő könyvekkel elszámolni, a mindenki általi hozzáférhetőség érdekében.

A kézikönyvek, lexikonok a tanulók számára csak olvasótermi használatra vehetők igénybe.

A tanuló, illetve kiskorú tanuló szülője köteles a kölcsönzött tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolai könyvtárnak megtéríteni a beszerzéstől számított

1. év végén	70%
2. év végén	50%
3. év végén	25%

térítéssel, vagy helyette ugyanolyan, de jó állapotú tankönyv visszaadásával.

Az olvasóteremben csendben, másokat nem zavarva köteles mindenki tartózkodni.

A nyitva tartás, kölcsönzés idejét szeptemberben határozzuk meg.

Az időpontot jól látható helyen, a könyvtár ajtaján, ill. a földszinti hirdetőtáblán és a honlapon tájékoztatjuk a könyvtár használóit.

A könyvtár gyűjtőköri szabályzata az SZMSZ mellékletét képezi.

FÜGGELÉK 4. sz.

A Köztéri iskola érdemes diákja, az év sportolója pályázat szabályai:

Az Érdemes diák cím elnyeréséért a végzős tanulók pályázhatnak. Az alábbi értékelési rendszer alapján készítik el a pályázatukat. A pályázatokat egy bizottság bírálja el, véleményüket a tantestület elé terjesztik, a végső döntést a tantestület hozza meg.

A bizottság tagjai: intézményvezető-helyettes, diákbizottság képviselője, végzős osztályok osztályfőnökei, volt alsós osztályfőnökök (tanítók).

A KÖZTÉRI ISKOLA ÉRDEMES DIÁKJA

Az értékelés rendszere:

- 8. osztályos tanuló kaphatja
- oklevél+ezüst nyaklánc gravírozott medállal
- pályázik a diák az osztályfőnök és a szaktanár segítségével
- beadási határidő: május 10.
- ez elbírálást egy bizottság vezetőjének kell benyújtani
- a végső döntést a tantestület hozza
- évente maximum 5 diák kaphatja (nem kell minden évben kiadni)
- pályázati feltétel: 4 évig iskolánk tanulója
- A 2-8. osztályig elért teljesítményt értékeljük
- Ha nem az iskolánk tanulója 8 éven át, az elért eredményeket oklevéllel, éremmel igazolja
- Átadás a ballagáson

Értékelés az alábbi pontrendszer segítségével:

1. Kiemelkedő tanulmányi eredmény:

kitűnő : évente 10 pont

jeles: évente 8 pont (4,5-5)

jó: évente 5 pont (4,00-4,5)

8. évfolyamon az első félév eredménye számít.

2. Kiemelkedő tanulmányi versenyeredmények:

országos részt vesz: 10 pont

1-3. hely +10 pont

4-10. hely: +5 pont

megyei részt vesz: 8 pont

1-3. hely +8 pont

4-10. hely: +4 pont

városi részt vesz: 5 pont

1-3. hely +5 pont

4-10. hely: +3 pont

3. Egyéb eredmények (sport-(iskolában meghirdetett, zene, rajz stb))

országos 1-10. hely 6 pont 1-3. hely +6 pont

területi 1-5. hely 5 pont 1-3. hely +5 pont

megyei 1-5. hely 4 pont 1-3. hely +4pont

városi 1-5. hely 3 pont 1-3. hely +3pont

4. Iskolai szervezett programok, rendezvények:

részt vesz +2 pont

1-3. hely 4 pont

5. Középiskola által meghirdetett verseny:

részt vesz: 2 pont

1-10. hely 4 pont

6. Közösségért végzett munka:

Csoportos műsorszám, feladatban való részvétel 2-2 pont

Egyéni műsorszám, feladatban 2-2 pont

a. iskolai műsorban való részvétel (1-8 osztály)

b. TV-s, rádiós szereplés, CD felvétel (1-8 osztály)

c. Bemutatkozik a Köztér-en, Köztérfesztiválon való részvétel

egyéni műsorszám (1-8 osztály) 4-4 pont

csoportos 3-3 pont

d. kiváló szakköri tevékenység (7-8 oszt.)

sportegyesületi munka

e. az osztályért végzett kiemelkedő munka

(dekoráció, pénzszedés, műsor összeállítása)

- f. IDB-ban kiváló munkavégzés (4-8 oszt.) vezetőségi tag: 5 pont (Diáktanács dönt)
képviselő: 3 pont, (osztályfőnök, osztály dönt,)
- g. Iskolarádióban végzett kiemelkedő tevékenység
- h. Iskolai szintű verseny, vetélkedő szervezése
- i. Részt vesz az énekkar munkájában.
(d-i) Folyamatos, több éven át végzett tevékenység esetén év végén +2 pont.

Azt, hogy ki kapja az év sportolója címet, a testnevelést tanító tanárok javaslata alapján a tantestület nyílt szavazással dönti el.

FÜGGELÉK 5. sz.

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje, az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei

Törvényi szabályozás

20/2012. EMMI rendelet 64-65. § 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) az 51. § (6) bekezdés b) pontjában meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet, Egy osztályozó vizsga – a (2) bekezdés b) pontjában meghatározott kivétellel – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell letenni.

Különbözeti vizsgát tehet iskolánkban az a tanuló, aki a tanulmányait nálunk kívánja folytatni.

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az intézményvezető 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 vizsgák időpontja

A vizsgázó javítóvizsgát az iskola intézményvezetője által a tanév rendjében meghatározottak szerint, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet. A különbözeti vizsgákra szükség esetén tanévenként két vizsgaidőszakot jelölünk ki a vizsgát megelőző három hónapon belül. Osztályozó vizsgát az iskolánk a tanítási év során bármikor szervezhet.

A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatjuk.

Vizsgára jogosultság

Tanulmányok alatti vizsgát – a 20/2012. EMMI rendelet rendeletben meghatározottak szerint –független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.

Értesítés tanulmányok alatti vizsgáról

Az osztályfőnök, a szaktanárok jelzése alapján, az osztályozó, különbözeti és javítóvizsgára kötelezett tanulót és szüleit írásban tájékoztatja vizsga időpontjáról, menetéről és a szaktanár által összeállított vizsgakövetelmények elérhetőségéről. A szaktanár egy példányt köteles leadni a tájékoztatóból (tanuló nevével, osztályával, tankönyv/ek címével, témakörök megnevezésével) az iktatásba.

Vizsgára jelentkezés módja

Osztályozó és különbözeti vizsgára írásban kell jelentkezni. A jelentkezési lap aláírásával a tanuló elismeri, hogy megismerte az osztályozó vizsgára vonatkozó szabályokat.

Osztályozó vizsgára a jelentkezés határideje

a tervezett vizsga előtt egy hónappal.

A vizsgák követelményei

A tanulmányok alatti vizsgákon a készségtárgyakon kívül minden tantárgyból kell vizsgarészeket tenniük a tanulóknak. Az egyes vizsgákhoz a helyi tanterv követelményeire építve a szaktanárok (szakmai munkaközösségek) dolgozzák ki - tanulmányi félévekre tagoltan - az írásbeli vizsgához kapcsolódó feladatlapokat és értékelési útmutatókat, a szóbeli vizsgákhoz kapcsolódó témákat és értékelési útmutatókat. A javítóvizsgákon a fenti elvek alapján a teljes tanév követelményeiből kell számot adnia a vizsgázónak.