

Ócsényi Perczel Mór Általános Iskola
székhelye: 7143 Ócsény, Perczel Mór utca 1.
Tel: 74/496-782
e-mail: titkarsag@ocsenyiskola.hu
OM: 036345



AZ ÓCSÉNYI PERCZEL MÓR ÁLTALÁNOS ISKOLA

Házirendje

Ócsény, 2020.10.08.



OM azonosító: **036345**

A nevelési-oktatási intézmény neve: **Őcsényi Perczel Mór**

Általános Iskola

Székhelye: **7143 Őcsény, Perczel u.1.**

Iktatószám: *184./2020.*

Ügyintéző: **Onoka Istvánné**

Ügyintézés helye: **7143 Őcsény, Perczel u.1.**

Ügyintézés ideje: **2020.10.08.**

Az irat aláírójának neve, beosztása: **Farkas Lászlóné**

intézményvezető

Az intézmény körbélyegzőjének lenyomata:



Tartalomjegyzék:

1. Bevezető rendelkezések.

- 1.1. Jogi háttér
- 1.2. Az intézmény adatai
- 1.3. Alapelvek
- 1.4. A Házi rend nyilvánossága
- 1.5. A Házi rend elfogadásának, felülvizsgálatának és módosításának szabályai

2. A tanulókkal és a szülőkkel kapcsolatos szabályok

- 2.1. A tanulói jogviszony
- 2.2. A tanuló, a szülő egyéni jogainak gyakorlása
- 2.3. A tanuló kötelességei
- 2.4. A tanuló, szülő kollektív (közösségben gyakorolható) jogai
 - A tanulók közösségei
 - A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

3. Az iskolai munkarend szabályai

- 3.1. Általános eljárási szabályok
 - 3.1.2. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések
 - 3.1.3. A napközis és tanulószobai foglalkozásokra vonatkozó szabályok; felvétel, eljárásrend
 - 3.1.4. A tankönyvtámogatás igénylése, a tankönyvrendelés eljárásrendje
 - 3.1.5. Az iskolai erőszakkal kapcsolatos legfontosabb elvek, megelőzés, kivizsgálás:
- 3.2. Az intézmény létesítményeinek használata
- 3.3. A tanítás és a csengetés rendje
- 3.4. A tanulók közösségei
- 3.5. Választható egyéni és csoportos, tanórai és egyéb foglalkozások rendje
- 3.6. A számonkérések rendje
- 3.7. Tanulmányok alatti vizsgák (osztályozó, javító, különbözeti, pótló) eljárási szabályai, magántanulói státusz
- 3.8. Részleges, vagy teljes felmentések
- 3.9. A hiányzások és késések igazolási rendje
- 3.10. A versenyeken való részvételből adódó óralátogatási felmentés szabályai
- 3.11. A ruházat és az értékek rendje
- 3.12. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében
- 3.13. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések
- 3.14. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába
- 3.15. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

4. A tanulók jutalmazása, fegyelmező intézkedések, büntetések

- 4.1. A jutalmazás elvei, formái, rendje
- 4.2. Fegyelmező intézkedések és fegyelmi büntetések formái, rendje
- 4.3. A tanulókra vonatkozó fegyelmi eljárás és anyagi kártérítési felelősség szabályai

5. Egészségvédelmi, baleset megelőzési, védő, óvó előírások

Záró rendelkezések, jognyilatkozatok

6. Mellékletek:

- 6.1. Tanulmányok alatti vizsgák

- 6.2. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei**
- 6.3. Erdei iskola program**
- 6.4. Közlekedésre nevelés az iskolánkban**
- 6.5. Járványügyi intézkedések**

„Aludtam, és azt álmodtam: az élet öröm.
Felébredtem, és azt láttam: az élet kötelesség.
Dolgoztam, és azt láttam: a kötelesség öröm.”
(Rabindranath Tagore)

1. Bevezető rendelkezések:

1.1. Jogi háttér

A házirend a következő jogszabályok figyelembevételével készült:

- a 2011. évi CXCV. törvény - a nemzeti köznevelésről
- a 20/2012.(VIII. 31.) EMMI rendelet - a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- a 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet – a tankönyvellátás rendje - szabályozza.
- 2013. évi CCXXXII. törvény a tankönyvellátásról
- 21/2015. (IV.17.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagóguskönyvvé nyilvánítás rendjéről szóló 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet módosításáról
- 45/2014. (X.27.) EMMI rendelet az egyes köznevelési tárgyú miniszteri rendelet módosításáról
- A 265/2017. (V.29.) Kormány határozat az ingyenes tankönyvellátás 5-9. évfolyamokra történő együtemű kiterjesztéséhez szükséges pénzügyi forrás biztosításáról
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény.

A házirend – a megfelelő helyeken – a fenti jogszabályok szövegére hivatkozik. A jelen dokumentumban nem szereplő kérdésekben a fenti jogszabályok és az SZMSZ, illetve a helyi pedagógiai program vonatkozó rendelkezései szerint kell eljárni, figyelembe véve a diákjogi charta előírásait.

1.2 Az intézmény adatai:

Neve: Ócsényi Perczel Mór Általános Iskola

Székhely címe: 7143 Ócsény, Perczel u.1.

Telephelye: 7143 Ócsény, Hősök tere 2.

Telephelye: 7143 Ócsény, Fő utca 41.

Alapító szerv neve: Emberi Erőforrások Minisztériuma

Fenntartó neve: Szekszárdi Tankerületi Központ

Az intézmény típusa: általános iskola

OM azonosítója: 036345

1.3. Alapelvek

- Az iskola házirendje alapvetően a **diákokra** vonatkozik, de érinti a **tanárokat**, az iskola vezetését és – inkább csak közvetve – a **szülőket is**.
- A házirend előírásai azokra az **iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak**, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken ellátja a tanulók felügyeletét.
- **A diák iskolán, illetve iskolai rendezvényen kívüli magatartását a házirend nem szabályozza**, azért (jogilag is) a szülő, illetve maga a diák felelős.
- Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók általános iskolai képzésben vesznek részt.
- A házirendbe foglalt előírások célja **biztosítani az iskola törvényes működését**, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.
- A házirend állapítja meg a **tanulói jogok és kötelességek** gyakorlásával, valamint az **iskola munkarendjével** kapcsolatos rendelkezéseket.

1.4. A Házirend nyilvánossága

- A házirend egy példányát beiratkozáskor a szülőnek, tanulónak át kell adni.
- A házirendet az iskola honlapján is közzé teszi. Az iskola vezetése gondoskodik arról, hogy ez az intézmény területén bármikor könnyen elérhető legyen.
- A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
 - az intézményvezetőnél
 - az intézményvezető-helyettesnél
 - az osztályfőnököknél
 - a nevelői szobákban
 - az iskola honlapján
- 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 év elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán
 - a szülőkkel szülői értekezleten
 - A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől, helyettesétől, valamint az osztályfőnököktől, a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

1.5. A Házirend elfogadásának, felülvizsgálatának és módosításának szabályai

A házirend elfogadásának, jóváhagyásának rendje:

A házirendet az intézményi közösségek együttműködése hozta létre. A Házirendet a nevelőtestület fogadja el, s az intézményvezető hagyja jóvá. A házirend a jóváhagyást követően lép hatályba, a korábbiak ezzel egyidejűleg hatályukat veszítik.

A házirend módosításának eljárás rendje:

A házirend módosítását az intézményvezető és az érintett felek – diákközösség, szülői közösség, tantestület – kezdeményezhetik, utóbbiak az intézményvezetőhöz benyújtott beadványban.

- A benyújtott módosítási javaslatot/javaslatokat megvitatják a nevelők közösségei, véleményüket eljuttatják az intézményvezetőhöz.
- A házirend módosításáról az intézményvezető beszerzi az szülői közösség, a diákönkormányzat véleményét.
- Az intézményvezető a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembe vételével elkészíti a házirend módosításának végleges tervezetét.
- Az intézményvezető a végleges tervezethez beszerzi a diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményét.
- A házirendet a nevelőtestület fogadja el
- Ha szükséges a házirend módosítása, azt minden év szeptember 1-ig el kell végezni.

2. A tanulókkal és a szülőkkel kapcsolatos szabályok

2.1. A tanulói jogviszony

A tanulói jogviszony a NKt 45.§ (2) alapján akkor jön létre, ha a tanuló tankötelessé válik. A tanulói jogviszony a NKt. 50. § (1) alapján felvétellel, átvétellel keletkezik. A jogviszony létesítésénél érvényesülni kell a szabad iskolaválasztásnak.

Tanulói jogviszony keletkezése:

Felvétel:

A fenntartó által meghatározott beiskolázási körzetből iskolánk minden jelentkező tanköteles korú tanulót felvesz a köznevelési törvényben meghatározott létszámhatárig.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. *A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról.* Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.

A tanköteles tanuló iskolaérettségéről óvodai vagy nevelési szaktanácsadói szakvéleménnyel rendelkezik. Beírásra e szakvélemény alapján kerül sor, a kormányhivatal vagy a tankerület által közzétett időpontban. Tankötelezettségének teljesítését a beiratkozást követő tanév első napján kezdi meg, amelyet minden tanévben az oktatási miniszter tanév rendjéről kiadott rendelete tartalmaz. Tankötelezettsége annak a tanévnek a végéig tart, amelyben a tanuló 16 éves korát betölti NKt. 45.§. (3). A tankötelezettség teljesítésének ettől eltérő eseteit a NKt. 45.§ (3.-4.-5.-6.) bekezdése tartalmazza.

Az intézményvezető dönt az intézmény ellátási területéről felvételét kérő tanuló felvételéről.

A döntéskor figyelembe veendő szempontok:

- az első évfolyamon indítható osztályok száma,
- az osztályonként engedélyezett maximális létszám.

Az intézményvezető a felvételtől történő döntése előtt összesíti az iskolai felvételt kérők számát, és összeveti azt a felvehető gyermekeklétszámmal.

Kötelező a felvétel biztosítása azoknak a gyermekeknek, akik az iskola körzetébe tartoznak.

A felvételi kötelezettség teljesítése után a jelentkezések elbírálása az alábbi sorrend alapján történik:

- halmozottan hátrányos helyzetű a gyermek,
- testvére az adott intézmény tanulója,
- munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található,
- szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,

Ha az általános iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni.

A sorsolásra vonatkozó szabályok:

A sorsolás tisztasága érdekében az intézményvezető 3 tagú sorsolási bizottságot jelöl ki.

Sorsolás előtt a bizottság tagjai a meghívottak jelenlétében egyeztetik a jelentkezők névsorát a cédulákra írt nevekkal.

A sorsolási bizottság tagjai ezt követően a felvehető létszámnak megfelelő számú jelentkezőt sorsolnak ki.

A sorsolásról jegyzőkönyvet kell felvenni, mely tartalmazza legalább: a helyszínt, időpontot és a jelenlévőket, a jegyzőkönyv felvételének tárgyát (sorsolással érintett csoport, tanév stb.), a sorsolással kapcsolatban elhangzott tájékoztatást, hozzászólásokat, a sorsolással felvételt nyert tanulók adatait.

A sorsolási jegyzőkönyvet a beiskolázási dokumentumok között kell megőrizni.

Az esetleges elutasításról az intézmény a tanulóval kapcsolatos döntését írásban közli a tanulóval, szülővel. A szülőnek a döntés ellen 15 napon belül jogában áll a NKt. 37. § (2) bekezdés alapján fellebbezni.

A tanulócsoporthoz sorolást, beosztást az általános szabályok szerint abba az osztályba végezzük, ahol alacsonyabb a tanulólétszám. Rendkívüli indokok alapján a szülő, osztályfőnök (ök) véleményének kikérésével, gondos mérlegeléssel ettől el lehet térni.

Átvétel:

Más iskolából történő átvételnél be kell mutatni:

- a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót;
- lakcímet igazoló hatósági igazolványt;
- az elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítványt;
- évközbéli eredményeiről szóló naplókivonatot a Krétából

Átvétel esetén a tanulóknak – az iskola helyi tantervében meghatározott követelmények alapján összeállított szintfelmérő vizsgát kell tenniük azokból a tárgyakból, amelyeket előző iskolájában – a bizonyítvány bejegyzése alapján – nem tanult. Amennyiben a tanuló valamely tantárgyból a szintfelmérő vizsgán az előírt, tovább haladáshoz szükséges követelményeknek nem felel meg, az adott tantárgyból az átiratkozást követő félévkor osztályozó vizsgát köteles tenni.

A tanulói jogviszony megszűnése:

- ha a tanulót másik iskola átvette
- az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján
- a tankötelezettség utolsó éve szorgalmi idejének utolsó napján, ha a tanuló tanulmányait nem kívánja folytatni
- a tankötelezettség megszűnése után az iskola kérelem hiányában is megszüntetheti a tanulói jogviszonyt, ha a tanuló nem végezte el legalább a nyolcadik évfolyamot

A tanulói jogviszony megszűnését a tanulóval, a szülővel írásban kell közölni. Az írásbeli határozatnak tartalmaznia kell a megszűnés indokát, a fellebbezés idejét, módját.

Egyéni munkarend

Nkt. módosult 45. § (5) bekezdése szerint: A tankötelezettség iskolába járással teljesíthető. Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. A szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló a kérelmet a tanévet megelőző június 15-éig nyújthatja be az Oktatási Hivatalhoz. Ezen időpontot követően csak abban az esetben nyújtható be kérelem, ha a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítését megakadályozó körülmény merül fel. Jogszabályban meghatározott esetben az egyéni munkarendet biztosítani kell.

A módosított törvény 27. § (7) bekezdése továbbra is biztosítja az iskolák számára, hogy az SNI-s és a BTM-es szakértői vélemény alapján tanulmányaikat egyéni munkarendben tanulók után az intézmény az osztályok heti időkeretén felül heti átlagban tíz órát kapjanak.

A már meglévő engedélyek és a 2019. augusztus 31-ig benyújtott kérelmek felülvizsgálata a következő tanév során minden esetben meg fog történni.

2.2. A tanuló, a szülő egyéni jogainak gyakorlása

Tanuló

A gyermek a tanuláshoz való jogát a tanulói jogviszony keretében gyakorolhatja. Tanulói jogviszony a beiratás napján jön létre. A tanulói jogviszonnyal összefüggő jogok és kötelességek alanya a tanuló, de a tankötelezettséggel kapcsolatos tanulói kötelezettségek elmulasztásáért a szülő is felelős.

- A tanuló csak a tanév megkezdése után részesülhet az iskola által biztosított *kedvezményes étkeztetésben, tanszer-, illetve egyéb ellátásban*, illetve jogosult részt venni az iskola *szakköreinek foglalkozásain* a Nkt. 50.§ (1) -bekezdés alapján. Szülő kérése alapján tanulószobai, napközi otthonos, ill. gyermekétkeztetési *ellátásban részesülhet*.
- Munkája érdekében osztályfőnöke, nevelője *segítségét kérheti*.
- *Témazáró dolgozatok* időpontját és témáját öt nappal hamarabb megtudhatja. Egy napon kettőnél több témazáró dolgozat írására nem kerülhet sor.
- Nevelői felügyelettel *igénybe veheti* az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, (számítástechnika terem eszközei), illetve tornatermet.
- Joga, hogy *tiszta, rendezett környezetben* és tanteremben tanulhasson.
- Az évente egy alkalommal megszervezett *osztálykiránduláson* részt vehet, a felmerülő költségek térítése ellenében.
- A tanuló joga, hogy kérdéseire, javaslataira *érdemi választ kapjon*. Ezekben az ügyekben szaktanárához, osztályfőnökéhez, az intézményvezetőhöz és az iskola fórumaihoz fordulhat szóban és írásban egyaránt. A tanuló ugyanígy *kérhet tájékoztatást az őt megillető jogokról is*. Az érdemi választ a tanuló (vagy szülője) – indokolt esetben – írásban is kérheti.
- Kérelmére *független vizsgabizottság* előtt adhat számot tudásáról.

A tanár kötelessége segíteni a tanulók és a szülők jogainak érvényesítését. Feladatát a jogszabályok, az SZMSZ, a munkaköri leírása, illetve a helyi pedagógiai program előírásai alapján kell ellátnia. A tanulók, és a szülők jogainak érvényesítése viszont nem sértheti a tanárok, az iskola dolgozóinak méltóságát, emberi jogait, különös tekintettel a személyiségi és

a jó hírnévhez való jogra. Ezek megsértése esetén az iskola vezetése haladéktalanul köteles intézkedni a jogsértés megszüntetése érdekében, a vétkessel szemben (fegyelmező) intézkedést és büntetőeljárást is kezdeményezhet.

- A tanulás és az iskolában végzett munka a diák személyes felelőssége, melyet értékelni a tanárnak joga és kötelessége is. A szülőnek joga ezen *értékelést megismerni*, a tanár pedig jogosult a szülő értesítését kezdeményezni. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a *nevelők folyamatosan szóban és írásban tájékoztatják*. Szóban, szülői értekezleteken, fogadóórákon, nyílt napokon. Írásban: KRÉTA rendszeren keresztül, valamint a félévi és a tanév végi bizonyítványban.
- Az iskola a tanulók *pályaválasztását* az alábbi módokon segíti: pályaválasztási szülőértekezletet tart; fogadja a középiskolák küldötteit, akik tájékoztatást adnak; lehetőséget biztosít, hogy a tanulók három esetben részt vehessenek a középfokú intézmények nyílt napjain (szülői igazolással), az iskolában rendelkezésre állnak a különböző tájékoztató anyagok. Az osztályfőnök, a szülővel és a tanulóval előre egyeztetett időpontban közösen kitölti a tanuló továbbtanulási lapját. A továbbtanulási lapokat az iskola továbbítja a középiskolákba.
- A tanuló *egészségügyi ellátását, felügyeletét* az iskola a törvényi előírások alapján szervezi, amelyen minden tanuló köteles részt venni, a szülő hozzájárulásával. Az ellátásról az osztályfőnök, vagy felkért szakember ad tájékoztatás a tanulóknak. Az általános iskolai tanulók szülei az ellátásról előzetes felvilágosítást a KRÉTA rendszeren keresztül, vagy külön értesítés formájában kapnak. Az egészségügyi vizsgálat tanítási időre is eshet, ilyenkor a vizsgálat idejére az iskola kíséretet, illetve felügyeletet biztosít.
- A kötelező tanítási órákon, a kötelezően választandó és szabadon választható tanítási órákon, a *választott foglalkozásokon és a szervezett iskolai programokon való megjelenés kötelező; a hiányzásokat igazolni kell*.
- Az iskola nem elkötelezett egyetlen vallás és világnézet mellett sem. Lehetővé teszi, hogy az érdeklődő tanulók egyházi jogi személy által *szervezett hit- és vallásoktatásban vegyenek részt az iskola épületében*.
- Kiemelkedő tanulmányi munkáért, közösségi tevékenységért *dicséretben, jutalomban* részesülhet.

➤

2.3. A tanuló kötelességei

A gyermek tanuláshoz való jogának teljesülését a jogszabály a tankötelezettséggel garantálja, amelyből tanulói kötelezettségek is adódnak.

A tanuló kötelessége

- *Részt vegyen* a tanár útmutatása szerint – a jogszabályban meghatározott kereteken belül környezete rendben tartásában, valamint – szükség esetén – a tanóra előkészítésében, majd az órai munka befejezésével kapcsolatos feladatok végrehajtásában.
 - *Részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon*
 - *Eleget tegyen* - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - *tanulmányi kötelezettségének*
 - *Óvja saját és társai testi épségét, egészségét*
 - *Megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit*
 - *Tartsa tiszteletben az iskola pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát* és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait
-

- Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze az *elektronikus napló KRÉTA*.

Az iskola tanulói nevelőkkel közösen szerepet vállalnak az *ünnepélyek, megemlékezések, rendezvények* lebonyolításában, melyek időpontjait, valamint a szervezésért felelős osztályokat, nevelőket a nevelőtestület az éves munkatervében határozza meg. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartásra ugyanazok a szabályok érvényesek, mint az iskola területén, tanítási időben alkalmazott szabályok.

-
- A tanuló kötelessége a *házi feladatok elkészítése*, a megfelelő felszerelés elhozása a tanórákra. A nevelők joga, hogy hiány esetén - a saját rendszere szerint – a megfelelő intézkedéseket tegye.

2.4. A tanuló, szülő kollektív (közösségben gyakorolható) jogai

- A tanulók diákköröket, *diákszervezeteket hozhatnak létre. Választó és választható lehet a diákképviselőbe*. Tevékenységük célja nem lehet az iskola pedagógiai programjával ellentétes, működési rendjüket írásba kell foglalni (szervezeti és működési szabályzat), ezt a nevelőtestület javaslata alapján az intézményvezető hagyja jóvá. A jóváhagyási eljárás során a tantestület azt vizsgálja, hogy a működés a jogszabályoknak és az iskolai szabályoknak megfelel-e, ezen előírásoknak nem mond-e ellent. A diákköröket, diákszervezeteket az iskola – a rendelkezésre álló keretek között támogatja.
- A szülői szervezetnek (közösségnek) a NKt. 73.§ (1) – bekezdésében biztosított jogainak (véleményezési jog, illetve a tájékoztatáshoz való jog) gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.
- A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.
- Az *érdekegyeztetés* keretében a tanulókat közvetlenül érintő kérdésekben az iskolavezetés kikéri a diákönkormányzat véleményét, illetve javaslatát a tantestületi döntések előkészítő szakaszában. Ennek módja, formája az eldöntendő problémához alkalmazkodik.
- Az iskolában évente egy alkalommal *diákközgyűlést* szervezünk, amelyen a diákönkormányzat működését és a tanulói jogok érvényesülését tekintjük át. Ennek időpontját az intézményvezető – az éves munkatervben – határozza meg. Rendkívüli diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője vagy az intézményvezető, illetve rajtuk keresztül diákcsoporthoz vagy a tantestület vagy a szakmai munkaközösségek kezdeményezhetnek. A diákközgyűlés tartalmát, programját a diákönkormányzat, az iskolavezetés és a tantestület igényei szerint kell összeállítani. A diákközgyűlés megrendezéséért, a diákok mozgósításáért a diákönkormányzat felelős; ennek keretében az osztályok számára minimális képviselőt írhat elő. A diákközgyűlésen az iskola minden tanulója részt vehet.
- A diákközösség – az iskola vezetésével és a tantestülettel egyeztetve – *egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönt*. Az időpontot a tantestület az éves munkatervben határozza meg. A program szervezési elveiről, fő tartalmi kérdéseiről – a diákközösség előterjesztése alapján – a tantestület dönt. A döntés alapja csak a jogszabályoknak, az iskola belső szabályainak való megfelelés, beleértve a pedagógiai programot is. A programért – szervezőként és rendezőként – a diákönkormányzat felelős. Az egyes

rendezvények finanszírozási feltételeiről diákönkormányzat és az iskolavezetés megállapodik.

- Az intézményvezető vagy helyettese a szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról félévente tájékoztatja a szülői szervezet választmányi ülésén. Az osztályfőnökök tájékoztatási kötelezettségüknek a szülőértekezleteken tesznek eleget.

3. Az iskolai munkarend szabályai

3.1. Általános eljárási szabályok

Az iskola és a tanár a diák nevelésében, oktatásában módszertani felelősséget visel, ezeket másra nem ruházhatja át. E felelőség azonban nem csorbíthatja a szülőnek a neveléshez való elsődleges jogát, és nem csökkenti ebből adódó felelősségét sem. Ha a tanuló szerint az iskola – intézményesen vagy tanár, esetleg más felnőtt által – érdekeit megsértette, akkor érdekei védelmében, az érdeksérelem orvoslására a következő fórumokhoz fordulhat akár szóban, akár írásban:

- osztályfőnök,
- intézményvezető,
- diákönkormányzat,
- diákközgyűlés.

Ha a tanuló vagy szülője úgy véli, hogy a tanuló jogviszonyával kapcsolatos *jogai* sérültek, akkor ezek *orvoslására* – a jogszabályi előírások szerint – elsősorban az osztályfőnökhöz, vagy az intézményvezetőhöz fordulhat. Ilyen esetben az intézményvezető köteles az érintetteknek minden szükséges jogi tájékoztatást megadni, a jogorvoslati joguk gyakorlását segíteni. A jogsérelem kezelése az iskola bármely pedagógusánál kezdeményezhető.

Az iskolahasználók kérdéseiket a szülői közösségen, a diákönkormányzaton, a diákközgyűlésen keresztül tehetik fel, ami garanciát jelent arra, hogy a kérdés az illetékeshez eljut. A kérdezett 30 napon belül köteles érdemi választ adni. Ha a választ a kérdező másodsorra sem fogadja el érdeminek, akkor egyeztetést kezdeményez.

Joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon *véleményt nyilváníthasson* minden kérdéstről, a nevelő és oktató tanár munkájáról, tanulmányait érintő kérdésekről. A véleménynyilvánítási jog – a tanév során folyamatosan – szintén a szülői közösségen, a diákönkormányzaton, a diákközgyűlésen keresztül gyakorolható.

A tanítás nélküli munkanapok felhasználása az iskolai programok szerint történik alapvetően a pedagógiai program céljainak megvalósítására. Ezek terhére kell megszervezni a tantestület számára előírt nagyobb feladatok elvégzését, valamint a diákok által felhasználható egy tanítás nélküli munkanapot.

Az intézmény belső tájékoztatását szolgálják az iskolai hirdetőtáblák, honlap, alsó tagozaton az üzenő füzet, illetve a KRÉTA elektronikus napló üzenő felülete. Plakátot és hirdetményt kifüggeszteni a hirdetőtábla felelőse és a tanítók, tanárok jogosultak. Más hirdetést csak az intézményvezető vagy helyettese engedélyével szabad kitenni.

3.1.2. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

- Első osztályban a szülő írásbeli nyilatkozatban választhatja gyermeke számára a *nemzetiségi német nyelv* oktatását. A jelentkezés nyolc évre szól; amennyiben a szülő a döntését meg kívánja változtatni, azt az első tanévben október 1-ig írásban kérheti. Ettől eltérő eseteket a 20/2012. EMMI rendelet 13.§.-14. §- a szabályozza.

- Első évfolyamon beiratkozáskor a szülőnek nyilatkoznia kell, hogy *erkölcstan vagy hittan oktatást* választja-e gyermeke számára. Valamelyik választása kötelező.
- A pedagógiai programban ismertetett óratervek *szabadon szervezhető óráin való tanulói részvételhez, a szülő a beiratkozáskor hozzájárul*, és tudomásul veszi az ezzel járó jogokat és kötelezettségeket.
- Az iskola – a szülő, illetve a tanuló igénye alapján – *tanórán kívüli foglalkozásokat szervez*, melyek körét a pedagógiai programban rögzítette. A tanórán kívüli foglalkozásokat tanévre lebontva a munkaterv tartalmazza. A tanulók jelentkezése önkéntes, de a jelentkezett tanulók számára a foglalkozás kötelezővé válik.

3.1.3. A napközis és tanulószobai foglalkozásokra vonatkozó szabályok; felvétel, eljárásrend

A napközi otthonba, tanulószobai foglalkozásokra történő felvétel a szülő kérésére történik. A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában, illetve az első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. A tanulószobai foglalkozásokra a tanév első hetében lehet jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni, tanulószobai elhelyezését. Az iskola a napközi otthonba, tanulószobai foglalkozásokra minden HHH-s és HH-s, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz. Amennyiben a napközis csoportok, a tanulószobai csoport létszáma meghaladná a köznevelési törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók, akiknek mindkét szülője dolgozik, akik nehéz szociális körülmények között élnek, akik felzárkóztatást igényelnek. Nemleges döntés estén a szülő fellebbezéssel élhet az intézményvezetőnél.

A napközis ellátás az utolsó tanítási óra után kezdődik, és 16⁰⁰ óráig tart. Szülői kérésre ez az idő meghosszabbítható. A napközi után egy nevelő a bejáró gyerekeket összegyűjti, kikíséri a buszhoz, majd megvárja, míg felszállnak.

Azokat a tanulókat, akik a tanulószobai foglalkozásokon nem tanulnak, az alapvető viselkedési szabályokat nem tartják be, akadályozzák társaikat a tanulásban, az első írásos figyelmeztetés után az intézményvezető eltiltja a tanulószobai foglalkozások látogatásától. Erről a szülőt írásban értesíti. Külön elbírálás alapján a tanuló visszakerülhet a tanulószobai foglalkozásokra; ehhez a nevelők többségének egyetértése kell. Szükség esetén a tanóra kezdetéig nevelői ügyeletet tartunk.

A tanítási szünetekben munkanapokon, igény esetén összevont ügyelet működik (minimum 10 fő) Nyári szünetben csak akkor üzemelhet a napközi, ha folyamatosan 10 tanuló igényli, akiknek mindkét szülője dolgozik.

Napközis foglalkozásokról írásos szülői kérelem alapján a napközis nevelő engedheti el a tanulót. Rendszeres eltávozásra az intézményvezető-helyettes ad engedélyt, az osztályfőnök javaslata alapján.

A napközis csoportokban a napközis nevelő által választott felelősök működnek. A felelősök feladatait a napközis csoport vezetője határozza meg.

3.1.4. A tankönyvtámogatás igénylése, a tankönyvrendelés eljárásrendje

A 1265/2017. (V. 29.) Korm. határozat értelmében a 2017/2018. tanévtől az ingyenes ellátás bevezetése egy ütemben történt meg az 5–8. évfolyam tanulói és a középiskola 9. évfolyama számára.

A tankönyvrendelés eljárásrendje a következő:

Tantárgyanként és osztályonként történik a tankönyvek kiválasztása.

Április 1-jén megnyílik a KELLO felülete, a munkaközösség-vezetőknek egyeztetniük szükséges a szaktanárokkal a megrendelni kívánt könyvekről.

A szaktanároknak ellenőrizniük kell, hogy az a tankönyv, amit rendelni szeretnének rendelkezik-e engedéllyel az adott tanévre.

Ha van engedélye az adott tankönyvnek a KELLO felületén tanárok számára kialakított felületről letöltheti a kiválasztott listát, amit a munkaközösség-vezetők összegyűjtenek és jelzik a következő évre kívánt tankönyvek számát is.

A tankönyvfelelősök rögzítik a KELLO rendszerében a rendeléseket.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tennie, hogy azt a szülők megismerjék. A tankönyvrendelés elkészítésénél a szülői szervezet a tankönyvek grammban kifejezett tömegére tekintettel véleménynyilvánítási joggal rendelkezik. A szülői szervezet és a DÖK – az intézményvezető kérése alapján – véleményezi a tankönyvrendelés diákoknak szóló jegyzékét.

- A tankönyvrendelést minden év április utolsó munkanapjáig el kell készíteni a Könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszeren keresztül.
- A tankönyvrendelés módosítható minden év június 15-éig, de a módosítás csak darabszám lehet.
- A pótrendelés határideje minden év szeptember 15, csak osztálylétszám változása esetén lehetséges.
- A tankönyvvarusítás ideje az új tanévet megelőző augusztus utolsó hete, vagy szeptember első napja. Helye: az iskola felső tagozatos épülete. A szülőket írásban, hirdetőtáblán kifüggesztve illetve iskolánk honlapján keresztül értesítjük a tankönyvvarusítás időpontjairól és helyéről.
- A köznevelési törvény alapján az állam által biztosított ingyenes tankönyveket a munkafüzetek és az első és második tankönyvek kivételével -az iskola könyvtári állományába veszi. Az ingyenesen biztosított tankönyvek begyűjtését minden tanév végén az osztályfőnökök, szaktanárok végzik.
- Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztése, megrongálásával okozott kárt a tanulónak (szülőnek) az iskola részére meg kell téríteni. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembevételével az intézményvezető határozza meg. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést
- A könyvtárból kölcsönzött tankönyvekkel a tanuló, illetve szülője a tankönyvekből való tanulmányok végeztével, illetve, ha tanulói jogviszonya megszűnik, köteles elszámolni. Amennyiben a tanuló (illetve szülője) a tankönyvvel elszámolni nem tud, kártérítésre kötelezett.

- Minden tanév végén az osztálytanítók és az osztályfőnökök írásban értesítik a szülőt a következő tanévben szükséges füzetekről, taneszközökről, tanulmányi segédletekről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben a nevelő és oktató munkához szükség lesz.

3.1.5 Az iskolai erőszakkal kapcsolatos legfontosabb elvek, megelőzés, kivizsgálás:

Az iskolai erőszakkal kapcsolatos legfontosabb elvek:

- Elítéljük a gyerekcsoporton belüli erőszak a legkülönbözőbb módjait
- Az erőszak más-más formái különböző szintereken jelenhetnek meg: osztálytermekben, közösségi helyeken. A helyes, elvárható magatartási formákat mindegyik szinteren be kell tartani

- A bántalmazás lehet verbális, tettleges és az online térben is történhet. Bántalmazás esetén a kiscsoportos megbeszéléssel a sértett és sértő gyermek az osztályfőnök segítségével megbeszélést tart, a pedagógus irányít, koordinál, a konfliktus helyzet feloldásában.

Az iskolai erőszak megelőzésével kapcsolatos intézkedések:

- Az osztályfőnök ismerteti a házirendet, szabályokat, és tájékoztatja a diákokat a megszegés következményeiről.
- Az informatika órán az internetes zaklatásról előadás történik, feladatokkal kombinálva. Etika órákon a lelki egészség és mentálhigiéniai szabályairól beszélünk.
- A szülőket az iskola tájékoztatja a házirendről a honlapon keresztül.
- Prevenációs előadások tartása: Humánszolgáltató Központ, Gyermekjóléti szolgálat, rendőrség, pszichológus bevonásával
- internetes kommunikáció során kialakult közösségellenes magatartás megelőzése: internetetikett megismertetése a tanulókkal 3.4. osztály
- A szülők bevonása, szülői értekezleten tájékoztatás, figyeljék és szabályozzák a gyerekek internetes tevékenységét.
- Szoros együttműködés a gyermekjóléti szolgálattal, családsegítővel

Kivizsgálás és elbírálás

- A közösségellenes, a társuk ellen irányuló agresszív magatartás, mások méltóságát, jogait sértheti, a közösség környezetét veszélyeztetheti. Ezek ellen a tanárok általában pedagógiai módszerekkel lépnek fel, de fegyelmező intézkedéseket is alkalmazhatnak.
- Súlyos esetben fegyelmi eljárás kezdeményezhető a házirendben foglaltak alapján.

3. 2. Az intézmény létesítményeinek használata

Az iskola minden tanulójának lehetősége van az iskola épületeinek igénybevételére:

- nyitvatartási idő alatt
- felnőtt felügyeletével
- a helyiségek rendjének, tisztaságának megőrzésével
- a berendezés és a rendelkezésre álló eszközök védelmével
- tűz – baleset – és munkavédelmi szabályok betartásával

Az egyes létesítmények használata:

Iskola

A felsős iskola épületében szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7 óra 30 perctől, délután 16 óráig van felügyelet.

A titkárság folyamatosan reggel 7 óra 30 perctől délután 16 óráig tart nyitva.

Az alsó iskola épületében szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7 órától délután 16 óráig van felügyelet.

A fentiekől való alkalmi eltérésről – az intézményvezető javaslata alapján – a tantestület dönt. Az iskola szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon zárva tart. Tanítási szünetekben az iskola ügyeleti rend szerint tart nyitva, melyet az intézményvezető határoz meg.

A kerékpárral közlekedők (a baleset megelőzése érdekében) az udvaron tárolják a kerékpárt, és rendezetten a tárolókba támasztják, lehetőség szerint lezárják. Távozáskor az utcán szállnak fel. A kerékpárok biztonságos (lezárt) tárolásáért a szülő a felelős.

A tanulók a tanítási idő alatt az iskola épületét nem hagyhatják el, kivételes esetben az ügyeletes nevelő adhat engedélyt a távozásra.

A termekben a *benti cipő* használata kötelező. A tanulók általában a kijelölt osztálytermékben vagy a foglalkozás szerinti teremben tartózkodnak (testnevelés, technika, informatika, ének, német). Reggel és a *tanórák közötti szünetekben* a tanulóknak (megfelelő időjárás esetén) az *udvaron* kell tartózkodniuk, rossz idő esetén az osztályban, *folyosón*. Ezt mindenkor az ügyeletes nevelő dönti el. Ha az udvaron tartózkodnak a tanulók, akkor a bevonulás, az ügyeletes nevelő felügyelete alatt történik.

A máshol tartott órákra a kijelölt helyen sorakoznak a csoportok, a nevelő kíséretében mennek a szaktanterembe.

Számítástechnikai, audiovizuális eszközök, szemléltető, kísérleti, sporteszközök, szerszámok csak nevelői irányítással használhatók.

A mobiltelefon általános iskolai használata intézményünkben tanórákon és szünetekben is tilos. Tanórákon a mobiltelefonokat, kizárólag tanári utasítással, engedéllyel az oktatás céljára lehet használni. Kivételt képezhet még az is, ha a digitális témahét keretében diákjaink a különböző feladatok megoldásához használják az iskolai és saját digitális eszközeiket.

Nevelői szobában, intézményvezetői vagy más irodában tanuló csak felnőtt jelenlétében tartózkodhat.

A wc-t, mosdót a tanuló köteles rendeltetésszerűen használni.

Az utolsó óra után a tanulóknak az osztályt elhagyni

- a tisztaság ellenőrzésével
- a székek feltételével
- az ablakok becsukásával
- a villany lekapcsolásával
- a váltócipők rendben hagyásával lehet. Ezért az utolsó órát tartó nevelő a felelős.

A tanítási időn túl az iskola udvarát, tornatermét, termeit, berendezését csak szervezett programok keretében – szakkör, előkészítő, osztály, DÖK, sportprogram – nevelői felügyelettel használhatják tanulóink.

A szakkörök és előkészítők programjain szülői hozzájárulással és osztályfőnöki egyetértéssel vehet részt a tanuló.

A tanítási órákat, délutáni foglalkozásokat zavarni, a nevelőt vagy a tanulót óráról, foglalkozásokról kihívni tilos. A szülők a gyermeküket a bejáratig kísérhetik, illetve ott várhatják meg. A szülők a tanítás zavartalansága érdekében a nevelőket és a tanulókat, csak a tanórák közötti szünetekben kereshetik fel. A tanítási órák látogatására csak a tantestület tagjai, az intézményvezető vagy az általa felkért szakemberek és a gyakorlatot végző hallgatók jogosultak. A tanítási órákat a szülők csak nyílt napok alkalmával látogathatják.

Az iskolavezetés egyik tagja a tanítás megkezdésétől 16 óráig az iskolában tartózkodik. A vezetők távolléte esetén - a vezetői felelősség átruházásával – az adott programért felelős pedagógusok felelnek a rendért, a tanulók biztonságáért.

Szülők és vendégek engedéllyel vagy rendezvényre szóló meghívás alapján tartózkodhatnak az iskola épületében.

Az intézmény területén, illetve épületében a szervezett iskolai foglalkozásokon kívül a tanulók saját illetve szüleik felelősségére tartózkodhatnak.

Tornaterem:

A tornaterem használatát az év elején kialakított rend szabályozza. A testnevelés órák órarendi beosztás alapján, a délutáni foglalkozások (sportfoglalkozások), egyéb programok kialakított délutáni rend szerint folynak. A tornateremben csak tornacipőben lehet tartózkodni.

A foglalkozáshoz szükséges eszközök ki – és visszakapcsolása a foglalkozásvezető felügyelete mellett történik.

A tornaterem épülete zárt, melybe csak a felnőtt ajtónyitásra és annak felügyelete alatt mehetnek be a tanulók.

Szaktantermek:

Zárt termek, melyekbe a nevelővel együtt mehetnek be a tanulók, és jelenlétükben tartózkodhatnak ott. A szaktantermekbe csak az órára szükséges eszközöket vihetik be a tanulók.

Ebédlő:

A gyerekek három étkezés közül választhatnak. Tízórai, ebéd, uzsonna.

A tanulók a tantermekben a helyükön ülve tízóraiznak. A tízórai szünetben a tanulóknak nincs lehetőségük az udvari játékokra (foci, kosár stb.).

Az ebédeltetés 11⁴⁵ órától folyamatosan tart 14¹⁵ óráig. A tanórákat, és az egyéb foglalkozásokat úgy kell megszervezni, hogy minden tanulónak legalább fél órája legyen a nyugodt ebédelésre. Az alsósok nevelői felügyelettel, a felsősök önállóan érkeznek. Ebédelésre beosztás alapján van lehetőség. Az ebédelés rendjét a tanév elején a tanulói órarendek ismeretében az intézményvezető-helyettes készíti el. Ettől eltérni csak kivételes esetekben az osztályfőnök engedélyével lehet (pl.: betegség, utazás). Ebédelés alatt a kabátok, táskák az előtérben rakhatók le. Az ebédlőben csak az étkezők tartózkodhatnak.

Az uzsonnát a napközisek az osztályaikban fogyasztják el.

A konyha területére belépni tilos!

3.3. A tanítás és a csengetés rendje

A tanulók becsengetéskor az órára felkészülten legyenek bent a teremben, kivéve ott, ahol ezt a terem rendje másként szabályozza. A tanóra rendjét a szaktanár szabja meg, és ezt a rendet a tanulók kötelesek betartani.

Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az alsó tagozat épületében reggel 7 órától, a felső tagozat épületében 7³⁰-tól biztosítja az iskola a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére. Az iskolába a tanulónak reggel 7 óra 30 perc és 7 óra 45 perc között kell megérkezniük.

A tanítási órák és óráközi szünetek általános rendje a következő:

1. óra: 8⁰⁰ - 8⁴⁵

2. óra: 9:00 -9:45 alsó tagozat épületében: 8⁵⁵ - 9⁴⁰

3. óra: 10⁰⁰ – 10⁴⁵

4. óra: 11⁰⁰ – 11⁴⁵

5. óra: 12⁰⁰ – 12⁴⁵

6. óra: 13⁰⁰ - 13⁴⁵

A páros órák a tanítás végén tömbösítve is tarthatók, az intézményvezető előzetes engedélyével.

3. 4. A tanulók közösségei

Az osztályközösség: az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén az osztályfőnök áll. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájuk szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg: osztálytitkár, osztálytitkár helyettes, zöld DÖK tag. Ők képviselik az osztályt a diákönkormányzat vezetőségében.

A diákkörök: az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére–diákkörök működhetnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport, sportcsoport stb. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az intézményvezetőnek az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség. A javasolt diákkörök létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembe vételével – a nevelőtestület dönt. A diákköröket nevelő, szülő, vagy az intézményvezető által felkért nagykorú személy vezeti. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkörök munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az intézményvezetőnek kell jelenteni, és a diákkör helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az intézményvezető egyetértését. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig lehetőségük van részt venni.

Az iskolai diákönkormányzat: a tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, véleményük kinyilvánítására, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. Erre szervezett keretek között a DÖT gyűléseken és a diákközgyűlésen van lehetőség. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló vezetőség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét az intézményvezető által megbízott nevelő segítik. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelők látják el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési, és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérni az iskolai diákönkormányzat vezetőjének véleményét.

Az iskolai diákközgyűlés: a tanulók szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a diákközgyűlés. Tanévenként legalább egy alkalommal össze kell hívni. A diákközgyűlést minden tanév tavaszán a DÖT titkár hívja össze. Az iskolai diákközgyűlésre minden osztálynak joga van 5 fő képviselőt küldeni. A diákközgyűlésen az intézményvezető tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, beszámol az iskola házirendjében meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól. A tanulók által feltett kérdésekre a témában kompetens nevelő ad választ. A tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről a diákküldött számol be.

3.5. Választható egyéni, csoportos, tanórai és egyéb foglalkozások rendje

Az intézményben az alábbi választható foglalkozások működnek, illetve működhetnek: napközis foglalkozások, igény esetén tanulószoba, szakkör, énekkar, diáksportkör, tanulmányi - és sportversenyek, kulturális rendezvények, középiskolai előkészítők, nyelvvizsga előkészítő, DÖK programok, stb. A választható csoportos, tanórai és egyéb foglalkozásokat az iskola nevelői (illetve az intézményvezető által megbízott felnőtt) 13⁰⁰-17⁰⁰ között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell. A

választható csoportos, tanórai és egyéb foglalkozások idejéről, helyéről évente a nevelőtestület dönt, felmérve az igényeket és lehetőségeket. Az éves munkaterv rögzíti az adott tanítási évben meghirdetett egyéb foglalkozásokat, azok időpontját, a foglalkozást tartó nevelő nevét. Az egyéb foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes, de a jelentkezett tanulók számára a foglalkozás kötelezővé válik. A jelentkezés a foglalkozást meghirdetett nevelőnél történik.

A tanulók a délutáni foglalkozásokra csak a megadott időpontban érkezhettek, ellenkező esetben felelősséget nem tudunk vállalni értük.

Tanulóinknak lehetőségük van levelezős versenyeken is részt venni, melynek szervezését a nevelők vállalják.

- *Napközi otthon, tanulószoba:* a törvény előírásainak megfelelően – ha a szülők igénylik – tanítási napokon az 1 – 8 évfolyamokon napközi otthon, vagy az 5 – 8 évfolyamokon tanulószoba működhet. A napközi otthoni és a tanulószobai ellátás folyamatos.
- *Szakkörök:* A tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálják. A lehetőségeknek, igényeknek megfelelően a tantestület dönt a működésükről. A szakkör vezetését nem iskolai dolgozó is elvállalhatja, intézményvezetői engedéllyel. A foglalkozások időtartama heti egy óra, mely tömbösítve is tartható. Jelentkezés a szülő beleegyezésével (ellenőrzőben jelzi), az osztályfőnök tudtával lehetséges.
- *Középiskolai előkészítők:* Általában matematika és magyar tantárgyakból szerveződik, a 8. osztályban. Időtartama 20 óra.
- *Énekkar:* Szorgalmi időben, heti egy órában szerveződik. A tanulók kiválasztásáról a karvezető dönt.
- *Iskolai sportfoglalkozások:* A tanulók tanórán kívüli sporttevékenységét a testnevelő tanárok szervezik, biztosítva a tanulók mozgásigényének kielégítését, illetve az iskolai, iskolán kívüli sportversenyekre való felkészítést. A tanulók részvétele ingyenes. Versenyek idején az intézményvezető felmentést ad a tanórákon való részvétel alól. Tanulóink számára minden évben szervezett úszásoktatást biztosítunk egy-egy osztály számára.
- *Felzárkóztató foglalkozások:* általában matematikából és magyarból szerveződnek, heti egy-egy órában. Célja: az alapkészségek fejlesztése, felzárkóztatás. A felzárkóztató foglalkozásokra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a nevelők jelölik ki.
- *Differenciált fejlesztést biztosító foglalkozások:* 1-3 fő számára szervezett foglalkozás, 1-4. évfolyamra járó tanulók eredményes felkészítésére Nkt.27.§(5) alapján.
- *Tehetség kibontakoztatása, hátrányos helyzetű tanulók felzárkóztatása:* heti 1 alkalom Nkt. 27.§ (5) alapján.
- *Egyéni foglalkozás:* heti 2 alkalommal vehet részt az a tanuló, aki második vagy további alkalommal ismétli ugyanazt az évfolyamot Nkt. 27.§ (6) alapján.
- *Versenyek, vetélkedők, bemutatók:* a tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik. Az iskolán kívüli versenyekről a nevelők folyamatosan tájékoztatják a tanulókat. Felkészítés igény szerint történik. Vannak közöttük ingyenesek, és fizetősök.
- *Szabadidős foglalkozások:* a szabadidő hasznos és kulturált eltöltése céljából a nevelők szabadidős programokat szervezhetnek az igények és a szülők anyagi lehetőségeinek figyelembe vételével. A szülők kérésére a nevelők segítenek a kirándulások, erdei iskola megszervezésében.
- *A hit-és vallásoktatást* az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak szervezhetnek. A részvételről a szülők döntenek. Az iskola köteles helyet és időt biztosítani a foglalkozások megtartására.

A kötelező és nem kötelező egyéb foglalkozások, amennyiben a heti időkeret terhére szerveződnek, a tanulók számára ingyenesek.

A nevelőtestület gondoskodik a tanulók testi épségének megóvásáról és erkölcsi védelméről, a nevelési-oktatási intézménybe történő belépéstől a nevelési-oktatási intézmény jogszerű elhagyásáig terjedő időben, továbbá a pedagógiai program részeként kötelező, a nevelési-oktatási intézményen kívül tartott foglalkozások, programok ideje alatt.

Az intézmény által szervezett a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken (táborokban, kirándulásokon, erdei iskolában, stb.) tanulóinktól elvárjuk a fegyelmezett, kulturált magatartást, az iskolai rendezvényekre általában vonatkozó szabályok betartását. Akik ezeket megsértik, a tevékenységből kizárhatók.

A szándékosan vagy gondatlanságból bekövetkező károkat az okozónak – fegyelmi felelősségre vonás mellett – meg kell térítenie.

3.6. A számonkérések rendje

Az tanulók tudását szóbeli, vagy írásbeli formában kéri számon a nevelők.

A tanév során témazáró dolgozatok, röpdolgozatok, illetve a tanév végén év végi felmérések, szóbeli, vagy írásbeli vizsgák, minimum-mérések, alapkészség mérések írathatók. *Egy tanítási napon az osztályközösség csak két, a tanmenetben betervezett témazáró dolgozatot írhat, melynek időpontját lehetőség szerint egy héttel, de legkésőbb az előtte lévő órán a nevelők közlik. Írásbeli feleleteket, témazáró felmérőket, dolgozatokat két héten belül értékelni kell* (kivételt képeznek a következő esetek: a pedagógus betegsége, illetve a szünetek ideje). A szóbeli felelést helyettesítő (röpdolgozat), a napi tananyagot számon kérő írásbeli kötelezettség, korlátozás nélkül íratható. Értékelésének súlya a szóbeli feleletével azonos.

A felelés: a tanuló szóban számot ad a tananyag elsajátítási szintjéről. Értékelése egyszeres súlyozású érdemjeggyel történik. A tanulónak minden órán számítania kell arra, hogy ismereteit a szaktanár számon kéri. Minden olyan számonkérési forma előfordulhat, amellyel a tanuló országos méréseken, felvételi vizsgákon találkozhat. A számonkérés a tananyagnak csak azon részére terjedhet ki, amely a tanórán már korábban szerepelt. A számonkérés egyik fő célja, hogy hatékonyabb munkára serkentsen.

Vannak olyan tantárgyak, ahol a tanulók által bemutatott gyakorlatok, általuk készített alkotások vagy munkadarabok kerülnek értékelésre.

Az első osztálytól a második osztály félévéig szövegesen értékeljük a tanulók tudását. A második osztály végétől a nyolcadik osztály végéig az értékelés érdemjegyekkel történik. Az évközi érdemjegyeket és az év végi osztályzatokat szóbeli értékelés kíséri.

3.7. Tanulmányok alatti vizsgák (osztályozó, javító, különbözeti, pótló) eljárási szabályai, egyéni munkarend

Az osztályozó-, javító-, különbözeti-, tanulmányok alatti-, és pótló vizsgákat a 20/2012. EMMI rendelet 64. § alatti előírások szerint szervezi az iskola.

Tovább haladás feltételei:

A második-nyolcadik évfolyamon a tanuló az iskola magasabb évfolyamára akkor léphet, ha a tantervekben a tovább haladás feltételeit, a követelményeket az adott évfolyamon a tanév végére minden tantárgyból teljesítette.

A követelmények teljesítését a pedagógusok a tanulók év közbeni érdemjegyei alapján bírálják el. Az évközi érdemjegyekből kimutatható eredmény jelentős mértékben (0,5) nem térhet el a kapott osztályzattól. A második nyolcadik évfolyamon minden tantárgyból legalább az „elégséges” év végi osztályzatot, illetve legalább a „megfelelt” minősítést kell megszereznie a tanulónak a tovább haladáshoz.

Ha a tanuló a második-nyolcadik évfolyamon a tanév végén háromnál több tárgyból elégtelen osztályzatot vagy „nem felelt meg” minősítést szerzett, az évfolyamot ismételni köteles.

Ha ezen minősítések száma nem haladja meg a hármat, a következő tanév kezdete előtt, augusztus 15-31 között javítóvizsgát tehet.

Osztályozó vizsgát kell tennie annak a második-nyolcadik évfolyamon a tanulónak, aki:

- az iskola igazgatója felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól;
- az iskola igazgatója engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgyból a tanulmányi követelményeket az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítse;
- egy tanítási évben 250 óránál többet mulasztott;
- egyéni munkarend esetén

20/2012 EMMI rendelet szerint 64. § (1) A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei 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.

Javítóvizsgát az a tanuló tehet, aki legfeljebb három tantárgyból kapott a tanév végén elégtelen osztályzatot. A javítóvizsgák időpontját az intézményvezető jelöli ki, augusztus 15 - 31-ig terjedő időszakban. A vizsga időpontjáról a vizsgázókat két héttel előtte írásban értesíteni kell. Az értesítés az intézményvezető-helyettes feladata. A vizsgák nem nyilvánosak, és csak indokolt esetben ismételhetők meg. A javítóvizsgán az a tanuló kap elégséges osztályzatot, akinek a teljesítménye eléri a tantárgy minimum követelményének 85%-át.

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,
- 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. Osztályozó vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni; osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

Az intézményben szervezett tanulmányok alatti vizsgák (osztályozó, javító, különbözeti) tantárgyanként, évfolyamonként az érvényes kerettanterv alapján készültek, a helyi tanterv adott tantárgyra és évfolyamra vonatkozó követelményeivel, melynek részletei a Házirend mellékletében találhatóak.

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.

A tanterv követelményrendszerének értelmezésében és részletezésében az adott osztályban tanító szaktanárok nyújtanak segítséget a vizsgára jelentkezett tanulónak.

Ők adják át a szóbeli tétel sorokat vagy témakör-listákat is a tanulónak.

Az osztályozó vizsga letételének engedélyezését a tanuló az intézményvezetőnek címzett kérvényben kérheti, melyet a szülőnek is alá kell írnia. A kérvénynek tartalmaznia kell az osztályozó vizsga kérelmének indoklását (felmentés, tartós távollét, mulasztás, stb.)

Pótló vizsgát tehet az a tanuló, aki neki fel nem róható okból kifolyólag marad távol a vizsgáról.

A tanuló szülői kérésre tankötelezettségének egyéni munkarend szerint is eleget tehet. Az egyéni munkarendre vonatkozó szabályokat, eljárásrendet a 20/2012. EMMI rendelet 75.§ - a határozza meg:

Ha a tanuló a tanulmányi kötelezettségének a szülő kérelme alapján egyéni munkarend keretében tesz eleget, felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel. Az egyéni munkarend keretében tanuló magatartását és szorgalmát nem kell minősíteni. Az iskola igazgatója köteles tájékoztatni a tanulót és a szülőt az egyéni munkarenddel rendelkező kötelelességeiről és jogairól. Az egyéni munkarenddel rendelkező kérelmére részt vehet a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon, valamint felvehető a napközibe és a tanulószobai foglalkozásra. Ezen kérelmekről az iskola igazgatója dönt.

(2) Ha a sajátos nevelési igényű tanuló, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján tanulmányait egyéni munkarend keretében folytatja, iskolai neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról, a felkészítést végző pedagógusokról a szakértői véleményben foglaltak szerint az az iskola gondoskodik, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. Az iskolában nem foglalkoztatott szakemberek biztosításáról

a) a beilleszkedési, tanulási nehézséggel, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló esetén a pedagógiai szakszolgálati intézménynek,

b) sajátos nevelési igényű tanuló esetén az utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózatnak

kell gondoskodni.

(3) A tanuló egyéni munkarend keretében teljesíti tankötelezettségét, ha szakorvosi vélemény alapján részesül tartós gyógykezelésben. Az iskola köteles gondoskodni a tanuló felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatának megállapításáról.

Az évfolyam megismétlése - kivéve, ha a tanuló betöltötte a tizenhatodik életévét és nem végezte el az általános iskola hatodik osztályát - nem tagadható meg abban az iskolában, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A tanuló kérésére az iskola intézményvezetője köteles segítséget nyújtani ahhoz, hogy a tanuló a megkezdett tanulmányait másik iskolában vagy a Köznevelési Hídprogram keretében folytathassa.

A tanulmányok alatti vizsgákon a mellékletben található tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

3.8. Részleges, vagy teljes felmentések

A tanuló testnevelés alól felmentést kap, ha szakorvosi nyilatkozattal igazolja ennek indokoltságát. A szaktanár a szülő írásbeli kérése alapján, indokolt esetben egy-egy órára felmentést adhat. A szülő a gyermek érdekében írásban kérheti, hogy a felmentés idején a tanuló, ha első vagy utolsó óráról van szó, tanórakedvezményt kapjon.

A tanulóknak lehetőségük van a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 27. § (11) bekezdésében és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 141. § (2) bekezdésben

meghatározottak alapján a mindennapos testnevelésből heti 2 testnevelés órát sportkörben történő sportolással való kiváltására, amennyiben a tanuló az egyesületi igazolást bemutatja és kérelmezi a felmentést.

A szaktanár javaslatára, az iskola kérésére, a szülő beleegyezésével vegyen részt a tanuló az illetékes nevelési tanácsadó szakvizsgálatán, és az erről kapott megerősítő szakvélemény alapján kaphat részleges tantárgyi felmentést.

A részképeség zavarok esetén a törvény lehetővé teszi, hogy a tanuló egyéni fejlesztésben részesüljön; részben, vagy egészben felmentést kapjon a számonkérés alól. Ezt az engedményt jogszabályi felhatalmazás alapján az intézményvezető adhatja meg, az illetékes nevelési tanácsadó vagy a szakértői bizottság szakvizsgálata alapján. További felmentés akkor adható, ha a tanácsadó által meghatározott időpontokban a tanuló a felülvizsgálatokon részt vesz. Az iskola a továbbiakban is a javaslat alapján jár el.

Az iskola gyógypedagógust alkalmaz, így az SNI-s tanulók normál közösségben történő fejlesztése a törvényi előírások szerint folyik.

3.9. A hiányzások (és késések) igazolási rendje 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (1)-(10). bekezdés.

Az iskolai mulasztásokat a mulasztást követő egy (tanítási) héten belül (a félév végi hiányzás esetén legkésőbb a félév utolsó tanítási napján) igazolni kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a szülő a tanuló távolmaradását előzetesen írásban bejelentette, vagy a szülő a mulasztást utólag igazolta. A szülő - egy tanév folyamán - gyermekének három nap hiányzást igazolhat. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az intézményvezető adhat. Ha a gyermeket a szülő 1-2 órától szeretné elkérni, azt a szaktanár engedélyezheti. 1-3 napi távolmaradást az osztályfőnök, három napon túli távolmaradást az intézményvezető engedélyezheti. A tanuló a betegségét orvosi igazolással igazolhatja. A hiányzás hivatalos kikérő bemutatásával is igazolható. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A tanuló mulasztott óráinak számát – több vonatkozásban is – jogszabály korlátozza.

Az iskola kéri a szülőket, hogy a tanuló hiányzásáról haladéktalanul értesítsék az osztályfőnököt.

Ha a tanuló igazoltan iskolai ügy, rendezvény, elfoglaltság (például iskola által meghirdetett, támogatott verseny, diáknapi szereplés stb.) miatt marad távol a tanórától, foglalkozástól, akkor hiányzása nem mulasztás. Az elektronikus napló hiányzási rovatába a távolmaradás okát kell jelölni.

Az állami nyelvvizsgát és az azt megelőző tanítási napon történő felkészülést iskolai elfoglaltságnak ismerjük el. Ez a kedvezmény – a tanév során – egy nyelv egy-egy vizsgarészére csak egyszer vehető igénybe.

Aki a mulasztását nem igazolja, annak hiányzása igazolatlan. Az első alkalommal történő igazolatlan mulasztás esetén az iskola a jogszabályokban meghatározott módon jár el. Az első igazolatlan mulasztás esetén az intézményvezető értesíti, a szülőt, a gyermekvédelmi felelőst. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az intézményvezető értesíti a szülőt, a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, a gyermekjóléti szolgálatot, a szülőt.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az intézményvezető értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

- a) az Nkt.5.§ (1) bekezdés b) - c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a kétszázötven tanítási órát,
- b) egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Ha a tanuló valamilyen okból előre láthatóan távol marad az iskolától, akkor kérjük, hogy azt a szülő előzetesen-jelentse be az osztályfőnöknek. A megfelelő időben beérkezett bejelentésre az osztályfőnök visszajelez és – szükség esetén – felhívja a szülő figyelmét a várható jogkövetkezményekre. Az ilyen hiányzás természetesen igazolt. A mulasztásából, hiányzásából adódó elmaradásának pótlásáért alapvetően maga a tanuló felelős. A pótlás módjáról a szaktanár – kérésre – tájékoztatja a tanulót, ez azonban nem sértheti a tanulócsoporthoz más tagjainak tanuláshoz való jogát. A szaktanár a tanév vagy a félév elején ismerteti a félév végi, illetve az év végi értékelés feltételeit, ennek keretében azt, hogy az elmulasztott beszámolás miként pótolható.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, amit igazolnia kell. A késések ideje összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. A tanuló késés esetén sem zárható ki a tanóráról.

3.10. A versenyeken való részvételből adódó óralátogatási felmentés szabályai

A versenyeken résztvevő tanulók a versenykiírásnak megfelelően kapnak felmentést a verseny napján történő óralátogatás alól. Ahol erről a versenykiírás nem rendelkezik, a tanóra látogatás alól a következő szempontok szerint adható mentesség:

- Meghívásos versenyek esetén, ahol tanulmányi munkájuk alapján a diákok iskolánkat képviselik, a verseny napján kapnak mentességet.
- Az iskolai szervezésű versenyek esetén a résztvevők a 5-6. óra látogatása alól kaphatnak felmentést.
- A fenti kategóriákba be nem sorolható versenyek esetén és egyedi esetekben szaktanári kérésre az intézményvezető dönt a felmentés időtartamáról.

3.11. A ruházat és az értékek rendje

A tanuló öltözékét maga választja meg, de öltözete nem veszélyeztetheti saját vagy mások testi épségét, illetve a vagyonszükségletét. A tanórákon és foglalkozásokon ezek jellegének megfelelő öltözetben és a megfelelő felszereléssel kell részt venni.

Az iskola épületében a tanulók szorgalmi idő alatt használjanak váltócipőt. Ettől eltérő döntést a nevelőtestület hozhat.

Iskolai ünnepségeken a lányok fehér blúzban és sötét (lehetőleg kék vagy fekete) aljban (nadrágban), a fiúk fehér ingben és sötét (lehetőleg kék vagy fekete) nadrágban jelenjenek meg. Ilyen ünnepélyek: tanévnyitó, október 23, március 15, ballagás, tanévzáró.

Mindenki maga felelős a saját értékeiért, de ügyel társai tulajdonára is.

3.12. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

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

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,

- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- társaik felszerelésének és személyes tárgyainak megóvásáért.

A hetesi megbízást az osztály valamennyi tanulója köteles ellátni. A hetesi megbízás alkalmanként egy hét. Hetente két tanuló látja el ezt a feladatot, akiket az osztályfőnök bíz meg, s munkájukat a megbízás végén az osztályközösséggel együtt értékeli.

A hetes feladatai:

- A hetes teendőit 7³⁰-tól az utolsó tanítási óra befejezéséig látja el,
- Egy héten keresztül ügyel az osztály által használt terem rendjére, tisztaságára,
- Nevelői irányítással gondoskodik a terem szellőztetéséről,
- Az ügyeletes nevelőnek jelenti, ha érkezésükkor rendellenességet tapasztalt,
- Gondoskodik krétáról és letörli a táblát nedves szivaccsal, locsolja a virágot – ha kell,
- Kiüríti a szeméttartót, figyelmezteti társait, hogy tegyék fel széküket, padjukat hagyják rendben
- Számba veszi és jelenti a hiányzó tanulókat, az órát tartó tanárnak,
- Becsengetés után 5 perccel jelenti a titkárságon (irodában, tanáriban), ha az órát tartó tanár nem érkezett meg a terembe,
- Csoportbontás esetén a hetes feladatainak ellátására a szaktanár csoportfelelőst bízhat meg.

Egyéb felelősök:

Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. A felelősök feladatait – a fent meghatározott keretben – a szaktanár határozza meg.

Ügyeletesek:

A nevelők mellett a felső tagozaton gyermekügyeletesek dolgozhatnak. A jelentkezés önkéntes alapon történik. Az ügyeletesek feladataikat az ügyeleti rend szerint látják el. Az ügyeletesek munkáját a megbízott nevelő és a mindenkori ügyeletes nevelő értékeli és összegzi.

A hetes, a gyermekügyeletes, illetve a felelős feladatainak elmulasztásáért csak a hetes, a gyermekügyeletes, illetve a felelős vonható felelősségre.

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

A tanulóközösségek feladata tantermük és a folyosó díszítése, a közösségi munka „nyilvántartása”.

3.13. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Az intézményben a térítési díj és a tandíj meghatározása a hatályos jogszabályok alapján, valamint Tankerületi Központ Térítési –és Tandíjszabályzata alapján kerül meghatározásra

- Az intézményvezető határozata alapján készített számla tartalmazza a befizetési határidőt, a befizetés módját. A számla kiállítása előtt a tanuló a számlázási címet írásban megadja a számlát kiállítónak.
- A térítési díj, valamint a tandíj befizetésére kötelezett tanuló jogviszonyának megszűntetése esetén az intézményvezető 5 napon belül tájékoztatja a gazdasági ügyintézőt/gazdasági szervezetet a befizetések nyomon követése, illetve a számla ügyintézése érdekében. Esetleges számla stornózáshoz az eredeti számlát a tanulónak vissza kell adnia.

- Az előre kiállított számla alapján a gazdasági ügyintéző/szervezet nyomon követi a befizetéseket és a befizetési határidő elmulasztása esetén tájékoztatja az intézményvezetőt. Az intézményvezető írásban, a határidő kifizetésével felhívja a törvényes képviselőt, illetve a nagykorú tanulót a fizetési kötelezettség teljesítésére, egyúttal figyelmezteti a jogkövetkezményekre.

3.14. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

Mobiltelefonok, Walkman-ek, MP3, stb. lejátszók használata az iskolában tilos, kivéve azokat a rendhagyó eseteket (pl. szereplés, osztályprogram), amikor a nevelő engedélyezi. Amennyiben ezeket a tárgyakat a tanuló tanórán, szünetekben használja, a nevelő elveszi; azokat csak a szülő kaphatja vissza. Rendkívüli esetekben (egyedi elbírálás alapján) a szülő írásos kérelmére az intézményvezető a tanulónak is visszaadhatja azokat.

A tanuló köteleességteljesítéséhez nem szükséges (érték) tárgyakért az iskola nem tud felelősséget vállalni (pl.: nagy értékű tárgyak, ékszerek, pénz).

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

A nevelő- oktató munka folyamán, az iskola alapanyagaiból elkészített termékeket, tárgyakat (technika órán előállított dolgok) tanév végén a tanulók ingyenesen haza vihetik.

A pedagógiai munka folyamán keletkező speciális termékek (pl. Anyák napi ajándék stb.) a tanuló, a család tulajdonába kerülnek.

4. A tanulók jutalmazása, fegyelmező intézkedések, büntetések

4.1.A jutalmazás 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 jutalomban részesíti.

A tanulók egyéni elismerésének, jutalmazásának iskolai formái:

Szaktanári dicséret:

- helyi versenyeken való részvételért, alapos, gondos felkészülésért;
- pluszmunka az órai anyag kiegészítéséhez;
- felelősi munkáért

Napközi nevelői dicséret:

- folyamatos példamutató szorgalom, magatartás, közösségi munka esetén

Osztályfőnöki dicséret:

- helyi versenyeken elért 1-3 helyezéért (szaktanári kezdeményezésével);
- területi versenyeken elért 1-3 helyezéért (szaktanár kezdeményezésével);
- sikeres alapfokú nyelvvizsgáért (szaktanár kezdeményezésével);
- ünnepélyeken való szereplésért, vagy szervezésért

- versenyek, játékok szervezéséért, részvételért (DÖT vezető, szervezők kezdeményezésével)
- osztályban vállalt közösségi munkáért
- levelezős versenyeken elért 1-3 helyezéért (szaktanári kezdeményezésével)

Intézményvezetői dicséret:

- területi (1. hely), megyei (1-10. hely), országos versenyen (1-20. hely) elért helyezéért
- tartós közösségi munkáért, szervezéséért, és magatartásért (DÖT, osztályfőnök javaslatára)
- levelezős versenyek (1-10. hely)
- adható három osztályfőnöki dicséret után – osztályfőnöki kezdeményezésre (megkapja a 4.-ket, de vele együtt az intézményvezetőit is.

Nevelőtestületi dicséret:

Nevelőtestületi dicséret elismerésben részesülhetnek az általános iskola azon diákjai, akik munkájukkal azt az alábbi követelmények teljesítésével kiérdemelték, s arról az osztályfőnökük javaslatára a Nevelőtestület az osztályozó konferencián többségi szavazással döntött. Nevelőtestületi dicséret összevontan is adható.

Példamutató magatartásáért, szorgalmáért, kiemelkedő tanulmányi munkájáért

Követelmények:

- Az iskolánk Pedagógiai programjában, helyi tantervében meghatározott műveltségi anyagot a lehető legmagasabb szinten elsajátította, tudását állandó önműveléssel folyamatosan gyarapította. Tanulmányi eredményében az év végén maximum 1 négyese van.
- Tanulmányi munkájának eredményessége a képességeivel arányban álló, azt inkább meghaladó.
- Tanulmányi munkája igényes, törekvő.
- Tanuláshoz való hozzáállása (attitűdje) példamutató
- A házirendet pontosan betartja, és annak betartására ösztönöz.
- Viselkedése kifogástalan.
- Fegyelmezettsége nagyfokú.
- Fegyelmező intézkedésben nem részesült.

Példamutató szorgalmáért, kiemelkedő tanulmányi munkájáért

Követelmények:

- Az iskolánk Pedagógiai programjában, helyi tantervében meghatározott műveltségi anyagot a lehető legmagasabb szinten elsajátította, tudását állandó önműveléssel folyamatosan gyarapította. (Tanulmányi eredményében év végén magatartása négyes és ezen kívül maximum 1 tantárgyi négyese van.)
- Tanulmányi munkájának eredményessége a képességeivel arányban álló, azt inkább meghaladó.
- Tanulmányi munkája igényes, törekvő.
- Tanuláshoz való hozzáállása (attitűdje) példamutató

Kiemelkedő közösségi munkájáért és/vagy tanulmányi versenyeredményeiért

Követelmények:

- 4 igazgatói dicséretben részesült versenyekért, illetve közösségi munkájáért.

- Részt vett körzeti, megyei és országos tanulmányi versenyeken, ahol eredményesen szerepelt. Elért eredményeivel iskolánk hírnevét öregbítette.
- Az iskolánk Pedagógiai és nevelési programban meghatározott neveltségi kritériumoknak magas szinten megfelel.
- Részt vett az osztályközösség szervezésében, abban aktívan közreműködött.
- A tanulók iskolai, vagy iskolán kívüli rendezvényein lebonyolítóként, közreműködőként rendszeresen részt vett.
- Diáktársai körében -pozitív emberi és közösségi jellemvonásai alapján- népszerű, elfogadják.

A sportban elért kiemelkedő versenyeredményeiért

Követelmények:

- 4 igazgatói dicséretben részesült sporttevékenységéért
- Aktívan részt vett és sikeresen szerepelt az iskolai, városi, a megyei, illetve más rendezők által szervezett sportrendezvényeken. Résztvételével, eredményeivel hozzájárult iskolája jó hírnevének öregbítéséhez, dicsőséget szerzett annak.
- Tehetségéhez, képességéhez mérten a legjobb teljesítményeket nyújtotta.
- Körzeti, megyei és országos szintű sporteredményei vannak.
- A sportélet szépségéről, szeretetéről, sportolóhoz méltó módon, iskolánk elkötelezett diákjaként megbecsüléssel és tisztelettel vélekedik.
- Ellenfeleivel, sporttársaival szemben sportszerű magatartást tanúsít.

Az a nyolcadikos tanuló, aki nyolc éven át kiemelkedő tanulmányi eredményt ért el (nem volt egy négyese sem), magatartása nyolc éven át példamutató, oklevelet és tárgyjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át; és bekerül az iskola díszkönyvébe.

Az egyes tanévek végén kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak.

Az iskola szintű versenyek első három helyezetteje oklevelet, könyv- és egyéb jutalmat kap. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkáért, valamely jó cél érdekében közösen kifejtett erőfeszítésért, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösség (osztály, énekkar, diákkör stb.) csoportos jutalmazásban részesíthető.

A tanuló tanulmányi, kulturális, sport vagy más területen elért külső elismerését, jutalmazását igyekszünk – a megfelelő keretek között – az iskolai közvélemény tudomására hozni.

Az iskolához kapcsolódó (például alapítványi) elismerések, jutalmak átadásához ünnepi kereteket kínálunk.

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

4.2. Fegyelmező intézkedések és fegyelmi büntetések

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi (tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, a házirend előírásait megszegi, igazolatlanul hiányzik) fegyelmező intézkedésben részesíthető. Az intézkedés az adott cselekmény súlyához igazodik. A tanulót büntetésként az osztályból kiküldeni tilos.

A fegyelmező intézkedések formái:

Elmarasztalás

Azt a tanulót, aki

– tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, elmarasztalásban kell részesíteni.

Az iskolai elmarasztalás formái, fegyelmező intézkedések:

- szaktanári figyelmeztetés;
- osztályfőnöki figyelmeztetés;
- osztályfőnöki intés;
- osztályfőnöki megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés;
- igazgatói intés;
- igazgatói megrovás;
- tantestületi figyelmeztetés;
- tantestületi intés;
- tantestületi megrovás

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel annak mértéke szerint – el lehet térni. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Szóbeli vagy írásbeli szaktanári figyelmeztetés, (legfeljebb 3 alkalom)

- sorozatosan hiányzik a felszerelés
- rendszeresen nincs házi feladat
- tanórai fegyelmet rendszeresen megszegi
- tanóráról több esetben elkésik
- tanóráról engedély nélkül távozik
- ha a tanórán mással foglalkozik

Szóbeli vagy írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés:

- szünetekben, órák előtt, az intézményhez tartozó valamennyi épületben való rendbontó viselkedésért (szaktanár, ügyeletes nevelő javaslatára)
- engedetlenség, tanári utasítások figyelmen kívül hagyása miatt
- verekedésért, kisebb értékű lopásért, trágár beszédért
- hamisítás miatt, mások személyiségi jogainak megsértéséért
- többszöri igazolatlan mulasztásért
- az iskola területének engedély nélkül történő elhagyásáért

A fokozatosság elvét betartva a fenti esetek újabb előfordulásakor a következő elmarasztalási fokozatok lépnek érvénybe.

A kiemelkedően súlyos vétségek esetében a fokozatosság elvét figyelmen kívül hagyva az intézményvezető valamint a nevelőtestület dönt a vétség fegyelmezési fokozatáról.

Fegyelmi eljárás:

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

A fegyelmi büntetés lehet:

- a, megrovás
- b, szigorú megrovás
- c, meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása

d, áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, vagy iskolába
e, eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
f, kizárás az iskolából.

10 év alatti tanulóval szemben fegyelmi eljárás nem indítható.

Tanköteles tanulóval szemben az e, pontban meghatározott (eltiltás) nem alkalmazható, az f, (kizárás az iskolából) fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ebben az esetben a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. A fegyelmi büntetést hozó iskola segítséget nyújt a szülőnek az új iskola megtalálásában.

Eltiltás: különböző rendezvényekről, kirándulásról, versenyről, stb., a szaktanár, vagy osztályfőnök elbírálása alapján.

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. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek: agresszió; a másik tanuló megverése, bántalmazása; az egészségre ártalmas szerek - dohány, szeszital, drog – iskolába hozatala, fogyasztása, terjesztése; szándékos károkozás; az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése; ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek. Az elmarasztalást írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A rongálást a tanuló köteles jelenteni. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozás esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető (Nkt. 59. § (1)-(2). bekezdés). A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az intézményvezető határozza meg.

A dicséreteknek és megrovásoknak a KRÉTA e-naplóban is szerepelniük kell.

5. Egészségvédelmi, baleset-megelőzési, munkavédelmi, védő, óvó előírások

Az osztályfőnök minden tanév kezdetekor ismerteti az osztályába járó tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, felhívja figyelmüket az iskola épületeinek és tárgyainak használata során felmerülő veszélyforrásokra, valamint a saját és a társaik egészségét, testi épségét veszélyeztető, és ezért tiltott magatartásformákra. Az osztályfőnök az ismertetés tartalmát dokumentálja, az ismertetés tényét a diák az aláírásával elismeri.

A különösen veszélyes helyiségekben (szertárak) a diák csak felnőtt felügyelete mellett tartózkodhat.

Veszélyhelyzet, baleset észlelése esetén minden iskolahasználó és alkalmazott köteles azonnal intézkedni. A tanuló, szülő értesítse a legközelebbi pedagógust, alkalmazottat. A tanulót ért balesetről értesíteni kell az intézményvezető-helyettest, aki az esetről jegyzőkönyvet vesz fel.

Az iskola – a törvény által előírt módon és gyakorisággal – biztosítja a tanulók megelőző jellegű iskola-egészségügyi orvosi vizsgálatát, az iskolafogászati alapellátást. Az iskola egészségnevelési programjának részeként a védőnő prevenciós munkát is végez a tanulók körében.

A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős a szociális helyzetből, vagy fizikai-élettani állapotból származó mentálhigiéniai problémák megoldásában is segítséget nyújt a diáknak és a szülőnek. Fogadó óráiról és elérhetőségéről minden tanév elején írásban tájékoztatja a

szülőket. Az iskolában jól látható helyen közzéteszi a gyermekvédelmi és családsegítő feladatokat ellátó fontosabb intézmények elérhetőségeit.

Házilag készített (például bemutatásra szánt) eszközt üzembe helyezni, használni csak felelős tanár jelenlétében szabad.

A törvényi előírásoknak megfelelően a diáknak joga van az egészséges és biztonságos környezethez, kötelessége a saját és mások egészségének védelme. Ezért a diákok nem lehetnek kitéve a testi és lelki egészségüket veszélyeztető egészségkárosító hatásoknak. Az iskolában és az iskolai rendezvényeken nem dohányozhatnak, nem fogyaszthatnak szeszesített, nem birtokolhatnak, és nem használhatnak tudatmódosító szereket. E szabályok megsértése esetén az iskola, illetve a képviselőjében eljáró pedagógus fegyelmező intézkedést alkalmazhat, illetve fegyelmi vagy akár büntetőjogi eljárást kezdeményezhet.

Tilos az iskolába a saját vagy mások testi épségét veszélyeztető anyagot, tárgyat hozni, viselni. Veszélyes tárgynak minősülő szűrő, vágó eszközök, robbanószerkezetek, petárda illetve kábítószer tanulónál történő megtalálása esetén az iskolavezetés a rendőrségen keresztül szabálysértési eljárást is kezdeményezhet.

A mindennapos testedzést az iskola – a változó szervezeti környezetben – az órarendi testnevelési órákkal, a tömegsport és a szakági foglalkozásokkal, valamint a sportnappal és a kirándulásokkal biztosítja. A tanulók a tornateremben csak felnőtt felügyeletével tartózkodhatnak. A testnevelés órákon, sportfoglalkozásokon sportfelszerelést kell viselniük, valamint nem hordhatnak balesetveszélyes ékszereket. Ha a tanuló visel ilyen ékszereket, azt a nevelő utasítására sem veszi le, az okozott balesetért a tanuló, illetve nagykorú képviselője a felelős; a baleset minden következményét (anyagi, erkölcsi) köteles viselni.

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyainak, taneszközöknek, műszereknek az állagát megővni.


A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.

Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló a kárt köteles megtéríteni.

Záró rendelkezések, jognyilatkozatok

Az iskola házirendjének betartása az *Őcsényi Perczel Mór Általános Iskola* minden diákjának, pedagógusának, munkavállalójának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek alapvető kötelessége. A házirendet az iskola nevelőtestülete fogadta el, amelynek során a szülői szervezet, intézményi tanács és a diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolta.

Kelt: Őcsény, 2020.10.08.


.....
Farkas Lászlóné
intézményvezető


Az *Őcsényi Perczel Mór Általános Iskola* házirendjének módosítását az *Őcsényi Perczel Mór Általános Iskola* nevelőtestülete megismerte, véleményezte és elfogadta.

Kelt: Őcsény, 2020.10.08.


.....
Mihályka-Dani Ildikó
a nevelőtestület képviselőjében


Az *Őcsényi Perczel Mór Általános Iskola* házirendjének módosítását az *Őcsényi Perczel Mór Általános Iskola* szülői szervezete megismerte, véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Őcsény, 2020.10.08.


.....
Marosiné Szász Katalin
a szülői szervezet képviselője

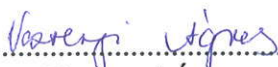
Az *Őcsényi Perczel Mór Általános Iskola* házirendjének módosítását az *Őcsényi Perczel Mór Általános Iskola* intézményi tanácsa megismerte, véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Őcsény, 2020.10.08.


.....
Marosiné Szász Katalin
az Intézményi Tanács elnöke

Az *Őcsényi Perczel Mór Általános Iskola* házirendjének módosítását az *Őcsényi Perczel Mór Általános Iskola* diákönkormányzata megismerte, véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Őcsény, 2020.10.08.


.....
Vezensyi Ágnes
DÖK segítő tanár

6. MELLÉKLETEK:

6.1 Tanulmányok alatti vizsgák:

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI VIZSGA	SZÓBELI VIZSGA	GYAKORLATI VIZSGA
ALSÓ TAGOZAT			
Magyar nyelv	írásbeli	szóbeli	
Magyar irodalom	írásbeli	szóbeli	
Idegen nyelv	írásbeli	szóbeli	
Német népismeret		szóbeli	
Matematika	írásbeli	szóbeli	
Etika/Hit és erkölcstan		szóbeli	
Környezetismeret	írásbeli	szóbeli	
Ének - zene			gyakorlati
Vizuális kultúra			gyakorlati
Technika, életvitel és gyakorlat			gyakorlati
Testnevelés és sport			gyakorlati
FELSŐ TAGOZAT			
Magyar nyelv	írásbeli	szóbeli	
Magyar irodalom	írásbeli	szóbeli	
Idegen nyelvek	írásbeli	szóbeli	
Német népismeret		szóbeli	
Matematika	írásbeli	szóbeli	
Etika/Hit és erkölcstan	írásbeli	szóbeli	
Történelem	írásbeli	szóbeli	
Természetismeret	írásbeli	szóbeli	
Fizika	írásbeli	szóbeli	
Kémia	írásbeli	szóbeli	
Biológia és egészségtan	írásbeli	szóbeli	
Földrajz	írásbeli	szóbeli	
Ének - zene		szóbeli	gyakorlati
Hon és népismeret		szóbeli	
Vizuális kultúra			gyakorlati
Informatika		szóbeli	gyakorlati
Technika, életvitel és gyakorlat		szóbeli	
Testnevelés és sport			gyakorlati

