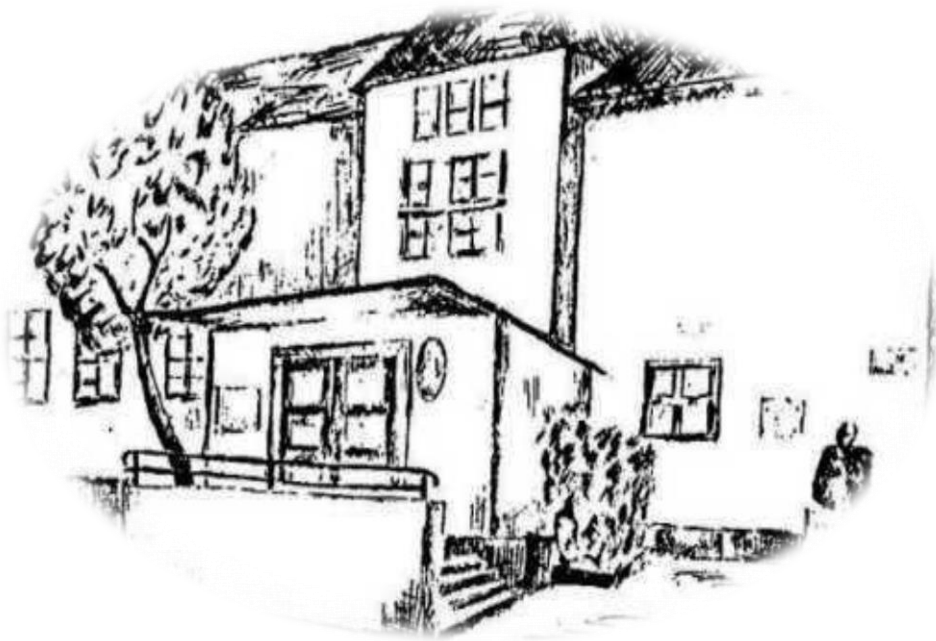


2024-25.

# HÁZIREND



Váci Juhász Gyula Általános Iskola

OM: 037732



## Tartalom

|       |                                                                                                                        |    |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.    | A házirend célja és feladata .....                                                                                     | 1  |
| 2.    | Bevezető rendelkezések .....                                                                                           | 3  |
| 3.    | Az iskola munkarendje .....                                                                                            | 4  |
| 3.1.  | Működési rend .....                                                                                                    | 4  |
| 3.2.  | Tantermek és a szünetek rendje .....                                                                                   | 5  |
| 3.3.  | A tanórák, délutáni foglalkozások, szünetek rendje .....                                                               | 6  |
| 3.4.  | Az ebédeltetés rendje .....                                                                                            | 7  |
| 4.    | Tanulói jogok érvényesítése .....                                                                                      | 8  |
| 4.1.  | A tanuló joga .....                                                                                                    | 8  |
| 4.2.  | Az alábbi jogosultságok a jogviszony alapján minden gyermeket, tanulót megilletnek: .....                              | 8  |
| 4.3.  | A rendszeres egészségügyi ellátás rendje .....                                                                         | 10 |
| 4.4.  | A gyermekek, tanulók jogainak gyakorlása .....                                                                         | 10 |
| 5.    | Tanulói kötelezettségek teljesítése .....                                                                              | 11 |
| 5.1.  | A gyermekek, tanulók kötelességei és azok végrehajtásának módja a tanórán és a tanórán kívüli programokon: .....       | 11 |
| 6.    | Általános szabályok .....                                                                                              | 13 |
| 6.1.  | A tanulók feladatai saját környezetük rendbetartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében ..... | 13 |
| 6.2.  | Tanulói megbízások .....                                                                                               | 13 |
| 6.3.  | Elvárt viselkedési szabályok .....                                                                                     | 14 |
| 6.4.  | Egyéb rendelkezések - tanulói felelősség .....                                                                         | 18 |
| 6.5.  | A tanuló által előállított dolog, alkotás, vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai: .....                           | 19 |
| 6.6.  | A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei ...                         | 19 |
| 6.7.  | A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása .....                                                        | 19 |
| 6.8.  | Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok .....                                                        | 20 |
| 6.9.  | Az üzenő füzetek használati rendje .....                                                                               | 21 |
| 6.10. | Az osztályozó vizsgára jelentkezés határideje és módja .....                                                           | 21 |
| 7.    | Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások .....                                                                          | 23 |
| 7.1.  | A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérések .....                                | 23 |
| 7.2.  | Tanórán kívüli foglalkozások .....                                                                                     | 23 |
| 7.3.  | Tanulószoba rendje .....                                                                                               | 23 |
| 8.    | A napközi otthon és a tanulószoba igénybevétele .....                                                                  | 26 |
| 9.    | Tanulói csoportok szervezése .....                                                                                     | 27 |
| 9.1.  | A csoportbontások és egyéb foglalkozások szervezési elvei .....                                                        | 27 |
| 9.2.  | Átjárhatóság osztályok között .....                                                                                    | 27 |
| 10.   | Mulasztások igazolása .....                                                                                            | 28 |



|                                                                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 10.1.Késés - igazolatlan hiányzás .....                                                                           | 28 |
| 10.2.Távolsmaradás, mulasztás igazolására vonatkozó rendelkezéseink .....                                         | 28 |
| 10.3.Felmentések testnevelés órákról .....                                                                        | 29 |
| 11 . Az iskolában folyó nevelő-oktató munka ellenőrzése, értékelése (Tanulói értékelési rendszer - T. É. R.)..... | 31 |
| 11.1.A tanulók értékelésének módja .....                                                                          | 33 |
| 11.2.Osztályozási szempontok .....                                                                                | 34 |
| Szóbeli számonkérések esetén: .....                                                                               | 34 |
| Az írásbeli teljesítmények értékelése során: .....                                                                | 35 |
| 11.3.Az írásbeli számonkérés formái, javításuk.....                                                               | 37 |
| 11.4.A továbbhaladás – magasabb évfolyamba lépés – feltételei.....                                                | 38 |
| 11.5.Javítóvizsga, osztályozóvizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga .....                                       | 38 |
| 11.6.A tanulók munkájának mérése .....                                                                            | 40 |
| 11.7.A magatartás és a szorgalom értékelése, a minősítés tartalmi jegyei .....                                    | 40 |
| A magatartás értékelése .....                                                                                     | 40 |
| A szorgalom értékelésének szempontjai:.....                                                                       | 42 |
| 11.8.A tanulók jutalmazásának elvei .....                                                                         | 44 |
| 11.9.A tanulók jutalmazásának formái: .....                                                                       | 45 |
| 11.10. A tanulók jutalmazásának kategóriái versenyeken elért eredményekért: .....                                 | 46 |
| 11.11. Iskolánk díjai: .....                                                                                      | 47 |
| 11.12. A tanulók fegyelmezése .....                                                                               | 47 |
| 11.13. A fegyelmező intézkedések következményei: .....                                                            | 49 |
| 11.14. Kiemelten súlyos fegyelmi vétségek: .....                                                                  | 49 |
| 11.15. Az egyeztető eljárás rendje, szabályai .....                                                               | 50 |
| 11.16. Fegyelmi eljárás .....                                                                                     | 51 |
| 12 . A 8. osztályos záróvizsga (helyi vizsga) szabályzata.....                                                    | 52 |
| 12.1.A 8. osztályosok tanév végi vizsgája.....                                                                    | 52 |
| A vizsga célja .....                                                                                              | 52 |
| A vizsga bevezetése .....                                                                                         | 52 |
| Vizsgatárgyak: .....                                                                                              | 52 |
| A vizsgáról:.....                                                                                                 | 52 |
| 12.2.A vizsgára történő felkészítés: .....                                                                        | 53 |
| 12.3.A vizsgáztatás menete: .....                                                                                 | 53 |
| 13 . Hivatalos ügyek intézésének rendje.....                                                                      | 54 |
| 14 . HÁZIREND KIVONAT .....                                                                                       | 55 |
| 15 . Mellékletek .....                                                                                            | 60 |
| Bombariadó és tűzriadó terv .....                                                                                 | 60 |
| Bombariadó esetén .....                                                                                           | 60 |



|                                                               |                                 |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| A számítástechnika szaktanterem használata és rendje .....    | 62                              |
| A kémia szertár használatára vonatkozó külön előírások: ..... | 64                              |
| A tornaterem és az öltözők használati rendje.....             | 65                              |
| Csengetési rend .....                                         | 67                              |
| 16 . Záró rendelkezések .....                                 | Hiba! A könyvjelző nem létezik. |



# 1. A házirend célja és feladata

## **Az iskola házirendje állapítja meg:**

- a) a tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó szabályokat,
- b) a térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a
- c) tanulók által készített termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait,
- d) a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendjét,
- e) a tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendjét,
- f) a tanulók jutalmazásának elveit és formáit,
- g) a fegyelmező intézkedések formáit, és alkalmazásának elveit,
- h) elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módját,
- i) az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét,
- j) a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartamát, a csengetési rendet,
- k) az iskolai, tanulói munkarendet,
- l) a tanórai és egyéb, tanórán kívüli foglalkozások rendjét,
- m) a tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket,
- n) az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei, és az iskolához tartozó területek használatának rendjét,
- o) az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást.

## **vonatkozó jogszabályok:**

- 1. 2011. évi CXCV. törvény A nemzeti köznevelésről szóló (a továbbiakban: Nkt.)
- 2. 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló trv. végrehajtásáról
- 3. 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (a továbbiakban: Rendelet)
- 4. 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről



*Az emberi erőforrások minisztere 21/2015. (IV. 17.) EMMI rendelete a tankönyvvé, pedagóguskézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet módosításáról.*



## 2. Bevezető rendelkezések

1. A házirend az intézménnyel jogviszonyban álló gyermekek, diákok alkotmánya.
2. Betartása és betartatása minden gyermek, tanuló és dolgozó joga és kötelessége.
3. Az intézménybe való beiratkozással - a tanulói jogviszony létesítésével- a tanuló és szülője elfogadja az iskola nevelési alapelveit és értékrendjét.
4. A szülőkkel a tanév első szülői értekezletén, a gyermekekkel az első tanítási napon ismertetni kell. A tájékoztatás tényét a szülői értekezletről készült feljegyzésben dokumentálunk, amit a szülők aláírásukkal ismernek el.
5. A házirend előírásai azokra a programokra vonatkoznak, melyeket az éves munkatervünk és a Pedagógiai Program alapján az intézményünk szervez (intézményen belül és kívül), és amelyeken az intézmény ellátja a gyermekek, tanulók felügyeletét.
6. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
7. A házirend megtekinthető iskolánk honlapján: <https://vjgy.edu.hu/dokumentumaink.html>
8. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
  - a tanulókat osztályfőnöki órán;
  - a szülőket szülői értekezleten.
9. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
  - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
  - a szülőkkel szülői értekezleten.
10. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől előre egyeztetett időpontban.
11. Jelen házirendet a Juhász Gyula Általános Iskola diákönkormányzatának és nevelőtestületének javaslatai alapján az intézmény igazgatója készítette el, s terjesztette elfogadásra a nevelőtestület elé.
12. A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes.



### 3. Az iskola munkarendje

[Nkt. 25. § (2)–(3) bekezdései, 46. § (1) bekezdés c) pontja, Rendelet 5. § (2) bekezdés a)–c) és e)–f) pontjai, 16. § (3) bekezdés, 129. § (1) bekezdés, 2. sz. melléklet]

#### 3.1. Működési rend

- Az **iskola** szorgalmi időben, munkanapokon hétfőtől péntekig reggel 6:45-től, a foglalkozások végeztéig, a megállapodásoknak megfelelően - az egyes helyiségeket bérlők programjainak végeztéig - **legkésőbb 19:30-ig vannak nyitva.**
- Szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon az épület helyiségeit csak az intézményvezető által engedélyezett, szervezett programok kapcsán lehet használni.
- Tanévközi tanítási szünetekben – felmért szülői igény alapján – ügyeletet biztosítunk.
- Az iskola tanórai és csengetési rendje

|    |                                     |                |
|----|-------------------------------------|----------------|
| 1. | 8 <sup>00</sup> – 8 <sup>45</sup>   | 15 perc szünet |
| 2. | 9 <sup>00</sup> – 9 <sup>45</sup>   | 15 perc szünet |
| 3. | 10 <sup>00</sup> – 10 <sup>45</sup> | 15 perc szünet |
| 4. | 11 <sup>00</sup> – 11 <sup>45</sup> | 10 perc szünet |
| 5. | 11 <sup>55</sup> – 12 <sup>40</sup> | 10 perc szünet |
| 6. | 12 <sup>50</sup> – 13 <sup>35</sup> | 25 perc szünet |
| 7. | 14 <sup>00</sup> – 14 <sup>45</sup> |                |

- Az iskolában tartózkodó gyermekek **pedagógusok általi felügyeletét** az iskolánk reggel 6:45-től a tanítás végig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudják biztosítani.
- A napközi ügyeletet 17:00 óráig biztosítjuk igény esetén.
- Az **ügyeletes nevelőknek az ügyeletük kezdetét 5 perccel megelőzően**, a tanulóknak és az első órát kezdő nevelőknek 7:50-ig kell megérkezniük az iskolába a tanítási napokon.





### 3.2. Tantermek és a szünetek rendje

- a) A tanulók legkésőbb **7:55-től a tantermekben tartózkodnak**, előkészítik taneszközeiket.
- a) A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.
- b) Kicsengetés után az óráközi szünetekben a tantermek ajtaját nyitva kell hagyni. A tanteremben csak a hetesek maradhatnak, jó idő esetén mindenki az udvaron tartózkodik.
- c) Rendkívüli időjárási helyzetben (extrém hideg, eső, havazás, erős UV sugárzás, szél stb...) vezetői/ügyeletes tanári engedéllyel (igazgató, igazgatóhelyettes, felső tagozatos munkaközösség-vezető) engedélyezhető, hogy a szünetekben a diákok a tantermekben, illetve a folyosókon tartózkodjanak.
- d) A hetesek feladata, hogy minden tanítási óra előtt vegyék számba a hiányzó tanulókat, és a hiányzásról tegyenek jelentést az órát tartó pedagógusnak. Ha a pedagógus nem jelenik meg az órán a becsöngetés után maximum 5 perccel, jelentik a tanári szobában, vagy az igazgatói irodában. Gondoskodnak a tábla tisztaságáról, a megfelelő krétamennyiségről, a tanterem szellőztetéséről és tisztaságáról. Amennyiben a tanterem berendezési tárgyaiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek. [Nkt. 25. § (2) bekezdése, 46. § (1) bekezdés c) pont]
- e) a hetesek munkáját az osztályfőnökök értékelik, a jó munkát jutalmazzák, a hanyag ellátást büntetik. [Rendelet 5. § (1) bekezdés e) pont]
- f) A tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában **a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük.** *(A tanórán kívüli iskolai rendezvényeket és az azon felelős tanulóközösségeket az iskolai munkatervünk tartalmazza.)*
- g) Az alsó tagozatos tanulók a **tízórait** az 1., a felső tagozatos tanulók a 2. szünetben az ebédlőben vagy az osztályteremben fogyasztják el. *(Amennyiben a 2. ill. 3. órájuk testnevelés, tízóraijukat a következő szünetben is megehetik.)*
- h) A tanulók a tanítás befejezése után osztálykeretben, nevelői kíséréttel vonulnak az **ebédlőbe**, és nevelői felügyelet mellett ebédelnek.
- i) Az utolsó órát tartó tanár a tanórát követően a termet a diákokkal rendbe teteti – a szemetet összegyűjti a padokból és a padlóról, a gyerekek holmiját összeszedeti, kiviteti a teremből, az ablakot becsukja, a világítást lekapcsolja. A fentiek a tanulószobára is érvényesek.
- j) Az ebédlőben az ebédkiadásig csendben, fegyelmezetten kell várakozni.
- k) **Tanítási idő után** *(utolsó tanóra - napközi vagy a délutáni foglalkozás után)* a tanulók távoznak az iskolából.
- l) Tanítási idő után pedagógus által szervezeten tartózkodhatnak az iskolában.
- m) Minden órát követően a digitális eszközöket és tartozékaikat rendezzék el úgy, hogy azok épségben megmaradjanak. (Pl. a projektor és az erősítő kikapcsolása.)



### 3.3 A tanórák, délutáni foglalkozások, szünetek rendje

- a) Rendkívüli esetben az intézményvezető rövidített órákat is elrendelhet.
- b) Projektjellegű munka során (pl. témahét, tantárgyi projektmunka) szükséges lehet a hagyományos keretektől eltérő munkaszervezés, melyről a szaktanár javaslata alapján az intézményvezető dönt.
- c) Napközi, tanulószoba 16:00 óráig, a választott szabadidős programok 17:00 óráig tartanak.
- d) Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.
- e) Jó idő esetén - óráközi szünetekben- a hetesek, a testnevelés órára vonuló vagy onnan érkező osztályok kivételével mindenkinek ki kell mennie az udvarra.
- f) A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke vagy távolléte esetén az intézményvezető vagy helyettese engedélyével hagyhatja el.
- g) Az alsó tagozatos osztályok 11:30 – 14:00 között ebédelnek, a napközis ebédeltetési beosztás sorrendjében, a felsősök ebédeltetése az órarendtől és csoportbeosztásuktól függően 12.45-14:00 óráig tart. A tanulók csak osztálytanítójuk vagy a napközis nevelő felügyeletével ebédelhetnek, az ebédlői házirend betartásával. Az ételkiosztásra egyszerre csak egy csoport várakozhat.
- h) A tanítási órák után fél órával, illetve az ebéd végeztével köteles hazaindulni az, akinek nincs hivatalos iskolai elfoglaltsága.
- i) Az alsós napközis foglalkozások 16:00-ig óráig tartanak. 16:00 és 18:00 óra között – igény szerint - felügyeletet tudunk biztosítani. A tanulót csak a törvényes gondviselőnek illetve az általa írásban megbízott személynek adjuk át. Alsós tanulót egyedül csak a szülő kérelmére engedünk haza. A gyermek köteles távozását jelezni a napközis nevelőnek. A hazamenetelre váró gyerekek az előtérben tartózkodhatnak.
- j) Valamennyi tanulóról a tanév elején a szülő nyilatkozik, hogy gyermeke egyedül vagy szülői kísérettel megy haza.
- k) A felsős tanulószoba 16:00-ig tart, 16:00 és 18:00 óra között – igény szerint – az alsós épületben összevont ügyeletet biztosítunk.
- l) Az iskola könyvtárát a kifüggesztett nyitvatartási rend szerint lehet használni. A kikölcsönzött könyveket a tanulók két hét múlva kötelesek visszahozni, vagy a kölcsönzést meghosszabbítani a könyvtár működési szabályzatában foglaltak szerint.
- m) Az egyházi és nemzeti ünnepek napján tanítási szünetet tartunk. A tanév helyi rendje határozza meg a szünidők dátumát, és időtartamát, a tanítás nélküli munkanapok, ünnepek, szülői értekezletek, fogadóórák, egyéb – hagyományos – iskolai rendezvények rendjét és időpontját.



### 3.4 Az ebédeltetés rendje

- Az alsó tagozatos tanulók pedagógus kísérettel érkeznek az ebédlőbe, a felső tagozatosok önállóan.
- A kulturált magatartás az étkeztetés ideje alatt mindenki számára kötelező. Az ebéd során a tanulóknak törekedniük kell arra, hogy a ~~termet~~ helyet tisztán adják át a további étkezőknek.
- Az ebédeltetést pedagógus felügyeli, a tanulók csak az ő engedélyével léphetnek be.
- A diákok az ebédre az ebédlő előtt várakoznak, ügyelve arra, hogy a közlekedőt ne torlaszolja el.
- Az étkezés alatt a diákok kötelesek fegyelmezetten viselkedni (mérsékelt hangerő, kulturált, evőeszközökkel történő étkezés).
- Amennyiben egy tanuló megzavarja az ebédeltetés rendjét, az ebédeltető pedagógus hátrább sorolhatja a várakozók között, ill. felszólíthatja a helye megváltoztatására. Ha a tanuló rendszeresen megzavarja a rendet, akkor a szülők írásbeli tájékoztatást kapnak.
- Az ebédeltető pedagógus felügyeli, hogy minden diák kulturált körülmények között étkezhessen.



## 4. Tanulói jogok érvényesítése

[Nkt. 25. § (2)–(3) bekezdés, 46. § (1) bekezdés c) pont és (9)–(11) bekezdés, 50. § (1) bekezdés, Rendelet 5. § (1) bekezdés a)–c) pontja és a (2) bekezdés d) és g) pontja, 14. § (5) bekezdés, 51. § (2) bekezdés b)–c) pontja és (10) bekezdése] 1. A köznevelés ágazati kerettörvénye és a végrehajtására kiadott rendeletek részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit. [Nkt. 25. § (2)–(3) bekezdés]

### 4.1. A tanuló joga

- a) hogy tankötelezettségének az általa választott iskolában tegyen eleget. Beiskolázáskor, illetve iskolaváltáskor a férőhely függvényében elsősorban az aktuálisan jóváhagyott körzethatárokon belül lakók nyernek felvételt. Körzeten kívüli tanulók közül előnyt élveznek azok, akiknek testvére már ide jár. *Az iskolába történő felvételtől és átvételtől a tankötelezettség és a tanulói jogviszony keletkezésének szabályozása szerint kell eljárni. (Köznevelési törvény 45. §, 97. § (1), 49. § - 51. §, 20/2012. EMMI rendelet 21-23. §)*
- b) Az iskolába beiratkozott tanulók jogait az iskolai tanév megkezdésétől a tanév végéig gyakorolhatják.

### 4.2. Az alábbi jogosultságok a jogviszony alapján minden gyermeket, tanulót megilletnek:

- a) színvonalas nevelésben-oktatásban részesüljenek, abban aktívan részt vegyenek,
- b) személyiségüket, önazonosságukat, emberi méltóságukat tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számukra,
- c) joguk van személyiségük kibontakoztatására, de nem korlátozhatnak másokat ugyanezen joguk érvényesítésében, nem veszélyeztethetik a művelődési jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését és fenntartását,
- d) vallási/világnézeti meggyőződésének megfelelően – etika vagy hit- és erkölcstan - oktatásban részesüljenek,
- e) igénybe vegyék az intézmény létesítményeit, az intézmény által nyújtott kedvezményeket,
- f) rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljenek: gyermekorvos, védőnő, fogorvos,
- g) a pedagógusokat, az intézmény vezetőségét probléma, jogsérelem esetén felkeressék,
- h) egyéni, közösségi problémáik megoldásához kérhetik tanáraik, osztályfőnökük, az iskolaorvos, iskolapszichológus, illetve az iskolavezetés segítségét,
- i) folyamatosan értesüljenek az érdemjegyeikről, a nevelői bejegyzésekről,



- j) részt vegyenek tanulmányi- és sportversenyeken,
- k) részt vegyenek az iskolai rendezvényeken, ez a jogosultság azonban nem kötelező érvényű.  
Ha a tanuló súlyosan vét az iskolai rendszabályok ellen, akkor ideiglenesen vagy egész tanévre megvonható tőle – az osztályfőnök, a nevelőtestület, vagy az iskolavezetés döntése alapján.
- l) sikeresen teljesített nyolcadik év végén részt vehessenek az iskola által szervezett ballagási ünnepségen (a sikeres teljesítés megengedi, hogy **legfeljebb** két tantárgyból elégtelen osztályzatot kapjon, ennél több viszont ballagásból kizáró ok)
- m) maximum napi 2 dolgozatot írjanak, *(dolgozatnak minősül az olyan írásbeli számonkérés, amely betölti a teljes órát, illetve legalább három óra tananyagának elsajátítását ellenőrzi)* amelyet a pedagógusoknak legalább 1 héttel előre jelezniük kell,
- n) írásbeli munkájukat értékelve két héten belül kézhez kapják, A szülő joga, hogy fogadóórán gyermeke dolgozatába betekinthessen. Határidőn túli értékelés esetén a tanár és a tanuló egyeztetése szükséges az érdemjegy beírását illetően. [Nkt. 25. § (2) bekezdés]
- o) Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. Ezenkívül a tanév első kémia, fizika, számítástechnika, technika, testnevelés tanóráin balesetvédelmi oktatásban részesülnek. Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza. [Rendelet 129. § (1) bekezdés]
- p) A pedagógusok a védő-óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket. [Rendelet 2. sz. melléklet]
- q) szervezzék közéletüket, működtessék a tanulói diákönkormányzatot, melyhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérhetik,
- r) véleményt mondjanak, javaslatot tegyenek és kezdeményezzenek az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, ezekre érdemi választ kapjanak,
- s) képviselőik útján részt vegyenek az érdekeiket érintő döntések meghozatalában,
- t) választók és választhatók legyen a diákközösség bármely szintjén,
- u) kezdeményezzék a diákszerveződések (pl. klub, diákkör, iskolaújság, önképzőkör stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyenek,
- v) kiérdemelt kedvezményekben részesüljenek, jutalmat és elismerést kapjanak,
- w) szabadidejükben iskolán kívüli foglalkozásokra is járhatnak (kulturális, tömegsport, sportverseny),



- x) A tanulónak joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje és tárolja. A tanuló osztályfőnökén keresztül betekinthez az osztálynaplóba, és felvilágosítást kérhet érdemjegyeiről.
- y) A tanulónak joga, hogy levelezéshez való jogát tiszteletben tartsák. Névre szóló postai küldeményét az iskola nem bonthatja fel. A küldemény érkezéséről az osztályfőnöke tájékoztatja őt.
- z) kérhetik átvételüket más iskolába.

#### 4.3. A rendszeres egészségügyi ellátás rendje

- a) A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben védőnő és iskolaorvos biztosítja.
- b) A gyermekorvos elvégzi - vagy szakorvos részvételével biztosítja - a gyermekek egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
  - ✓ Fogászat: évente egy alkalommal,
  - ✓ Belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal, szemészet: évente egy alkalommal,
  - ✓ A gyermekek fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal, *javaslat a gyógytestnevelésben való részvételre.*
  - ✓ A területi védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két, vagy kérsre, több alkalommal.
- c) 1999. XLII tv. értelmében: Nem jelölhető ki dohányzóhely, közoktatási intézmények teljes területén.

#### 4.4. A gyermekek, tanulók jogainak gyakorlása

Sérelem esetén – kiskorú ügyében törvényes képviselője – a törvényben előírt módon az csoportvezetőjétől, osztályfőnökétől, illetve az intézmény vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

#### **Az osztályközösség**

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

**Az osztály tanulói** maguk közül – az osztály képviselőtére, valamint közösségi munkájának szervezésére – **3 fő képviselőt (küldöttet) választhatnak** az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

#### **Az iskola nagyobb tanulóközösségei**



- a) **Iskolánkban a Diákönkormányzat (DÖK)** tagjainak megválasztása tanévenként történik, minden osztályból három tanuló képviselésével. Az iskola közössége – *életüket érintő bármely kérdésben* - a Diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesítheti jogait.

Az intézmény tanulói létszámának 50 %-át érintő kérdésekben, valamint az iskola kisebb tanulócsoportját (pl. osztály, vagy min. 20 fő) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben **kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.**

*Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét.*

A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket.

A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

- b) **Diákkör létrehozását** minimum 10 fő tanuló kezdeményezheti, de a diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség.
- ✓ A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
  - ✓ Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók.
  - ✓ A diákkört csak pedagógus, ill. az iskola által felkért nagykorú személy irányíthatja, vezetheti.
  - ✓ A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és annak tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

## 5. Tanulói kötelezettségek teljesítése

### 5.1. A gyermekek, tanulók kötelességei és azok végrehajtásának módja a tanórán és a tanórán kívüli programokon:

- a) tartásuk be az intézményi házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,



- b) tartásuk tiszteletben az intézmény alkalmazottainak, iskolatársaiknak a jogait, segítség rászoruló társaikat,
- c) védjék saját és társaik egészségét, testi épségét,
- d) részt vegyenek az intézmény által szervezett kötelező foglalkozásokon, valamint az iskola pedagógusai által szervezett egyéb foglalkozásokon: témahetek, projektfoglalkozások.
- e) részt vegyen a pedagógus felügyelete mellett az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése. [Nkt. 46. § (1) bekezdés c) pont]
- f) az előírásoknak megfelelően kezeljék, vigyázzanak az intézmény tulajdonában levő eszközökre, védjék a létesítményeit, a kulturált környezetet,
- g) tiszta, ápoltság, életkorának megfelelő kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, valamint az időjárásnak megfelelő öltözködéssel jelenjen meg,
- h) az ünnepélyeken kötelező az ünnepi öltözködés:
  - fiúknak: sötétkék vagy fekete hosszú nadrág, fehér (nem mintás) ing (nem pólóing)
  - lányoknak: sötétkék vagy fekete szoknya (nem lehet rövidebb a térd felett 1 tenyérnyinél) vagy hosszú nadrág, fehér (nem mintás) blúz vagy ing
- i) segítsék az intézmény feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- j) rendszeres tanulmányi munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyenek – **képességeiknek megfelelően** – tanulmányi kötelezettségüknek,
- k) biztosítsák a tanuláshoz szükséges tőlük függő feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- l) a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl. tornaruha, taneszközök) hozzák magukkal.
- m) A tanító, tanár javaslata alapján a tanuló tehetségéhez és képességéhez mérten képviselje az intézményt szaktárgyi, tanulmányi-, sport-, művészeti versenyeken.
- n) Fegyelmi eljárást von maga után a társ, alkalmazott testi, lelki bántalmazása.
- o) Tilos a dohányzás, energiatital-, alkohol-, kábítószerfogyasztás, ezeknek az intézménybe hozatala, társaiknak való átadása, az ezekkel való üzletelés.
- p) Tilos mindennemű fegyver vagy fegyvernek minősülő eszköz intézménybe hozatala
- q) Illetéktelen személyek, illetve olyanok, akik közfeladatot ellátó személyt (az intézmény pedagógusai közfeladatot ellátó személynek minősülnek – Büntető Törvénykönyv 459.§ (1) bekezdés, 12. pont i. része) munkavégzésében akadályoznak, szóban vagy





fizikailag inzultálnak, az intézmény területéről kitilthatók, ellenük hivatalos rendőrségi eljárás indítható.

## 6. Általános szabályok

### 6.1. A tanulók feladatai saját környezetük rendbetartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

- a) Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
  - ✓ az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
  - ✓ az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
  - ✓ a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
  - ✓ az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
- b) Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
- c) Ha kerékpárral, rollerrel, gördeszkával jön az iskolába, azt a kijelölt helyen tárolja.
- d) Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
  - ✓ osztályonként 2-2 hetes,
  - ✓ tantárgyi felelősök.

### 6.2. Tanulói megbízások

- a) **A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól, a felelősöket az osztályfőnök jelöli ki. A feladataik:**
  - ✓ gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla, illetve az órát tartó nevelő utasításai szerint),
  - ✓ a szünetben a termet kiszellőztetik, egyikük mindig a tanteremben marad
  - ✓ a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
  - ✓ az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
  - ✓ ha az órát tartó nevelő becsengetés után 5 perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
  - ✓ az óra végén letörlik a táblát, ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát,



- ✓ a hetes kötelezettségének elmulasztása esetén - annak súlyosságától függően - az osztályfőnök dönthet az elmarasztalás módjáról.
- b) 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. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, térkép-felelős stb.
- c) Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük az osztályfőnök irányításával és utasításai szerint.

### 6.3. Elvárt viselkedési szabályok

- a) Diákjainktól elvárjuk, hogy tanáraikkal, az iskola dolgozóival és társaikkal szemben betartsák a kulturált együttélés szabályait, mint pl. a köszönés, kulturált, trágárságtól mentes beszéd, egymás tiszteletben tartása.
- b) Viselkedésük feleljen meg az általánosan elfogadott és elvárt társadalmi normáknak, illemtani szabályoknak (a teljesség igénye nélkül):
  - ✓ a napszaknak megfelelően előre köszönnek tanáraiknak és az iskola más dolgozóinak
  - ✓ Tanáraikat és az iskola más dolgozóit tisztelettel szólítják meg, nem tekintve őket kortársaknak
  - ✓ Kérésének vagy panaszának kulturált formában adhat hangot.
  - ✓ Véleményformáláshoz a diákoknak is joguk van, azonban nekik is be kell tartaniuk a véleménynyilvánítás szabályait, tehát pl. nem sértheti mások személyiségi jogait, a tanuláshoz való jogot (pl. órai munka megzavarása), nem lehet becsületsértő vagy tiszteletlen.
- c) Az a tanuló, aki az ünnepeken nem az elvárt, ünnepi öltözékben jelenik meg, az ünnepegről kitiltható, és (a következő fokozatú) írásbeli figyelmeztetéssel sújtható
- d) Tanításhoz/tanuláshoz nem szükséges felszerelést (pl. háztartási eszközök, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) nem szabad behozni az iskolába, kivéve, ha erre valamelyik tanár külön engedélyt nem ad. Az **elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal**. Felelősséget (csak indokolt esetben) a titkárságon megőrzésre átadott tárgyakért vállalunk.
- e) A [245/2024. \(VIII. 8.\) Korm. rendelet](#) (továbbiakban Rendelet) rendelkezik a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól. Ennek értelmében:
  - ✓ a tiltott tárgyak köre:



- közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
- azon tárgy, amelynek birtoklása szabálysértő és büntetendő
- a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék
  - A közbiztonságra különösen veszélyes eszközök:
    - az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, (továbbá a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszerű, francia kés, szigonypuska, paritty, csúzli)
    - a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer)
    - a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezekek
    - az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray)
    - az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat)
    - az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló)
    - az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek)
    - Azon tárgyak, amelynek birtoklása szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének gyanúját alapozza meg:
  - Az alábbiak birtoklása bűncselekmény:
    - kábítószer, új pszichoaktív anyag (csekély mennyiséget meghaladó mennyiség esetén); robbanóanyag, robbanószer, vagy ezek felhasználására szolgáló készülék, lőfegyver, lőszer
  - Az alábbi birtoklása szabálysértés:
    - polgári felhasználású robbanóanyag és pirotechnikai eszközök,
    - új pszichoaktív anyag (csekély mennyiség esetén)



- Tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek:
  - alkoholtartalmú ital (a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével)
  - szexuális termék
  - dohánytermék, valamint vízipipa
  - cigarettahüvely és cigaretta papír,
  - dohánylevél töltő,
  - elektronikus cigaretta,
  - utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron,
  - dohányzást imitáló elektronikus eszköz,
  - dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék,
  - az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékeinek, valamint
  - a dohányzási célú gyógynövénytermék.
- ✓ a használatukban korlátozott tárgyak köre
  - a telekommunikációs eszközök, – különösen a mobiltelefonok – a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök, és az internetelésre alkalmas okoseszközök.
- ✓ A használatában korlátozott tárgy a nevelési-oktatási intézménybe bevihető azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt (...) az intézmény házirendjében meghatározottak szerint leadja (...) a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja.
- ✓ A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően a nevelési-oktatási intézmény által a házirendben meghatározott elzárt helyen kell tárolni.
- ✓ Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat a házirendben meghatározott személy veszi át és tárolja visszaadásáig.
- ✓ Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – az a) és b) pontban foglaltak kivételével a tanuló szülőjének, ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, vagy ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.
- ✓ Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni az (1) és (4) bekezdés szerinti személy részére, a következő kiegészítéssel:



- A használatában korlátozott tárgyak nem kötelező felszerelési tárgyak, így azokat mindenki csak a saját felelősségére hozhatja az iskolába, és gondoskodnia kell az eszköz megfelelő fizikai védelméről – pl. textiltok, buborékfólia-tok, stb.
  - A tárgyak őrzésére – a tiltott tárgy kivételével – a Polgári Törvénykönyv általános, a szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni. A Polgári Törvénykönyv (Ptk.) hatodik könyve foglalkozik a szerződésen kívüli károkozásért való felelősséggel. Az általános szabályok közé tartozik a jogellenes károkozás tilalma, amely kimondja, hogy minden károkozás jogellenes, kivéve, ha a károkozó jogszabály által megengedett magatartással okozta a kárt. A tiltott ill. használatában korlátozott tárgy őrzésére jogszabály kötelezi az intézményt, így az esetleges, vélt vagy valós kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.
- ✓ A korlátozás alól kivételt képez, és a tanuló a tanítási nap folyamán birtokolhatja és használhatja az eszközt, ha azt a nevelési-oktatási intézmény
- igazgatója egészségügyi célból vagy
  - pedagógusa pedagógiai célból engedélyezi
- f) Amennyiben arra utaló információ merül fel, hogy a tanítási idő alatt a tanulónál tiltott vagy használatában korlátozott eszköz található, akkor a Rendelet 4.§-ban leírtak szerint kell eljárni, tehát elsősorban fel kell szólítani a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, fel kell szólítani a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában. Ehhez a pedagógus kérheti az iskolaőr segítségét is.
- g) tiltott tárgy birtoklása esetén értesíteni kell a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt (iskolaőrt), az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét.
- h) Ha a tanuló a tiltott tárgyat vagy a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás (...) időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus vagy az iskolaőr átveszi, és visszadásig az érintett tanuló osztályához rendelt zárt fémsekreányban tárolja.
- ✓ A tiltott tárgy visszaadásáról a Rendelet 3. § (3) és (4) pontja rendelkezik.
- ✓ Amennyiben használatában korlátozott tárgy kerül átvételre, azonnal osztályfőnöki intézésben részesül a tanuló, és minden további esetben az eggyel magasabb fegyelmezési fokozatban kell részesíteni – annak a T.É.R.-ben rögzített következményeivel együtt.



- i) Amennyiben a tanuló valamely eltitkolt eszközével kép- vagy hangfelvételt készít az iskola területén társairól/alkalmazottakról, az már más elbírálás alá esik, túlmutat a házirend megsértésén, ez már személyiségi jogot sért, ami miatt a sértett akár feljelentéssel is élhet. Ilyen esetben az eszközt – mint bizonyítékot – el kell venni, és a hivatalos eljárás végéig elzárva kell tartani.
- j) A szaktantermekben, tornateremben, könyvtárban csak nevelői felügyelettel tartózkodhat tanuló. E termek használati rendjét a szaktanárok készítik el, amit az intézményvezető hagy jóvá. A használati rendeket a termek bejáratához közel, jól láthatóan kell elhelyezni.
- k) *A projektmunka, témahét megvalósítása során szükséges eszközök (pl. digitális adathordozók, kísérleti anyagok) iskolába történő bevitelét az intézményvezető szóban engedélyezi, a felhasználás idejéig az iskolai pánccsaszekrényben (esetleg szakos szertárban) elzártan tárolja. Ezen eszközök használatát a projektet irányító tanító, szaktanár felügyeli.*
- l) Tilos minden ékszer és testékszer, óra viselése a testnevelés órákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol munkavédelmi szempontból ez balesetveszélyes.
- m) Testékszer viselése az iskolában nem kívánatos.
- n) Haj- köröm- és arcfestés a gondviselő írásos engedélyével, akkor is csak ízléses, mértéktartó formában alkalmazható!
- o) Alsó tagozaton a váltócipő használata kötelező.

#### **6.4. Egyéb rendelkezések - tanulói felelősség**

- a) A tanuló felelőssége, hogy betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, tanév elején ismertetett, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat.
- b) Amennyiben a tanuló szándékosan kárt okoz az iskola, diáktársai, vagy az iskolai dolgozók tulajdonában, azért anyagi felelősséggel tartozik - kiskorú esetében a gondviselője.
- c) Azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel.
- d) Azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült.
- e) Megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában.



- f) Rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- g) Tűz esetén riasztásra begyakorolt rend szerint kell elhagyni az épületet és az iskola területét. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival. Tűzriadót az intézmény minden tanév elején tart.

#### **6.5. A tanuló által előállított dolog, alkotás, vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai:**

- a) Ha a tanuló saját maga által hozott anyagból dolgozik, az előállított termék tulajdonjoga megilleti.
- b) Ha a tanulók elméleti vagy gyakorlati foglalkozáson az iskola által biztosított alapanyagból állítanak elő terméket, akkor annak tulajdonjoga az iskoláé.
- c) Ha az előállított terméket az iskola értékesíti, akkor a tanulót a nyereségből díjazás illeti meg, 50-50%-os megosztásban.
- d) Abban az esetben, ha a dolgot otthon, a szülő költségére hozzák létre, az iskola nem veszi birtokába, azt a tanulónak köteles visszaadni.

#### **6.6. A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei**

- a) A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – *amennyiben erre az iskola jogosult* – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után az igazgató dönt.
- b) A szociális támogatások odaítélésénél – *amennyiben erre az iskola jogosult* – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül.

#### **6.7. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása**

- a) A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója
  - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta,
  - a honlapon és más online csatornán (pl. Teams, digitális faliújság) keresztül folyamatosan tájékoztatja.
- b) Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják tanulóikat
- c) A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és e-naplón keresztül, írásban tájékoztatják.



- d) A tanulók a jogszabályokban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján – az iskolavezetéshez, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
- e) a tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, vagy a nevelőtestülettel.
- f) A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról iskola igazgatója a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén a tanév elején, illetve az iskolában elhelyezett hirdetőtáblán, valamint a honlapon keresztül folyamatosan tájékoztatja, az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
- g) A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módokon tájékoztatják.

### **Írásban**

- a Kréta felületén
- a Teams felületén
- az üzenőfüzetben (amennyiben rendszeresítve van)

### **Szóban**

- a szülői értekezleteken, fogadóórákon,
  - eseti megbeszéléseken.
- h) A szülői értekezletek, fogadóórák időpontjait tanévenként az iskolánk éves munkaterve tartalmazza.
  - i) A szülők - *a tanulók és a saját* jogaiknak érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, vagy a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
  - j) A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

## **6.8. Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok**

- a) **Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ.**
- b) Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép segítségével tekinthetik meg, illetve a mobil applikáció letöltésével telefonon is.
- c) **Ezzel kapcsolatos információk:** <https://vjgy.edu.hu/e-uegyek.html>





- d) A felülethez, az elektronikus naplóhoz való hozzáférést a szülők az osztályfőnököktől kapják meg.
- e) A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.
- f) A tanulók félévi osztályzatát az iskola a szülőkkel az elektronikus napló alapján nyomtatott félévi értesítő formájában közli.
- g) Az elektronikus naplót a pedagógusok, a szülők és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használják.

#### 6.9. Az üzenő füzetek használati rendje

- a) Az üzenő füzetet (ha rendszeresítve van) az 1-2. évfolyamon az osztályokban tanító nevelőkkel együtt az osztályfőnök vezeti, ellenőrzi.
- b) 3 - 8. osztályokban (ha rendszeresítve van) a tanuló a tanórán beírja, a tanárral aláírhatja a bejegyzést,
- c) A szülő köteles –a a Kréta rendszeren, vagy az üzenőfüzeten, ill. 2019. márciusától a TEAMS-en keresztül is tájékozódni gyermeke tanulmányi teljesítményéről, a pedagógusok írásbeli bejegyzéseiről, melyet abban aláírásával jelez.
- d) Az **írásbeli értesítéseket a szülővel** láttamoztatni kell. Az osztályfőnök feladata, hogy a történeteket a szülőkkel személyesen is megbeszélje.
- e) Az osztályfőnök havonta ellenőrzi a jegyek beírását,
- f) A rendkívül gyengén teljesítő, bukásra álló tanulók szüleit **negyedévente** – a fogadó órákhoz, illetve a szülői értekezletekhez kapcsolódva – a szaktanár, osztályfőnök köteles tájékoztatni, az elektronikus naplóba, illetve az üzenőbe beírva tájékoztatásként a tanulói teljesítményromlást, a bukás lehetőségét, ***legalább évente kétszer (november végén, ill. április közepén)***

#### 6.10. Az osztályozó vizsgára jelentkezés határideje és módja

- a) Osztályozó vizsgát tesz az a tanuló:
  - ✓ akinek éves hiányzása a jogszabályban előírt mértéket (250 tanítási óra) meghaladja és jegyei alapján nem osztályozható.
  - ✓ akinek hiányzása egy adott tárgyból a tantárgy óraszámának 30%-át meghaladta és érdemjegyei nem teszik lehetővé az osztályozást az adott tárgyból.
  - ✓ aki tanulmányait egyéni munkarendben végzi.



- b) Osztályozó vizsga ideje: a mindenkori tanév rendjében a félévzárások előtti két tanítási hétben.
- c) Az osztályozó vizsga időpontjáról az intézményvezető írásban értesíti a tanuló szüleit a vizsgát megelőzően 8 nappal korábban.
- d) 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.
- e) A tanulónak év végén az egész év anyagából kell vizsgáznia, ha nem kívánja, hogy a félévi osztályzatot az év végi vizsgán beszámítsák.
- f) Az osztályozó vizsgán a tanulónak a megadott témakörök mindegyikéből számot kell adnia.
- g) Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti **követelményeinél az iskolai helyi tantervnek minimum követelményeit kell alapul venni.** Ezt a szülő - és a felkészítő pedagógus - is megkapja. **Ha a tanuló az osztályozó vizsgán** bármely tantárgyból elégtelen osztályzatot kap, javítóvizsgát tehet.
- h) *A nevelőtestület az **osztályozó vizsgát akkor tagadhatja meg**, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást és megtörténtek az értesítési kötelezettségek. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytatja.*



## 7. Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások

### 7.1. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárési kérések

- a) Az iskolánk emelt idegen nyelvet és matematikát oktató intézmény, a beiratkozó tanulóink ezt vállalják 4-8. évfolyamig.
- b) A történelmi egyházakkal egyeztetve iskolánkban heti egy alkalommal biztosított tanulóink számára a hitoktatás. Az etika/ hit-és erkölcstan oktatásra a tanuló május 20-ig adhatja le a következő tanévre tantárgyválasztási szándékát. **Választását csak a szülő írásos kérelme alapján módosíthatja.** Tanév közben a változtatásra további lehetősége nincs.
- c) Iskolánkban a hitoktatásban minden tanuló – felekezeti hovatartozás nélkül - részt vehet.

### 7.2. Tanórán kívüli foglalkozások

Térítési díjas foglalkozások kizárólag **szülői, tanulói kérésre, hozzájáruló nyilatkozatok szülők által történő aláírását követően** szervezhetők. Az iskolai foglalkozásaink ingyenesek tanulóink részére.

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

- a) **Napközi otthon - Tanulószo**ba. A közoktatási törvény előírásainak megfelelően, – ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első négy évfolyamon napközi, a felső tagozatosoknak tanulószoba működik.
- b) A tanítás nélküli munkanapokon – megfelelő csoportlétszám esetén (min. 5 fő) – gyermekfelügyeletet biztosítunk.

### 7.3. Tanulószoba rendje

- A tanulószo
- Aki részt vesz a tanulószo
- A tanulószo
- Célunk, hogy a tanulószo
- Az ebédeltetés a tanulószo
- A tanulószo



- Kezdetét a csoport tagjainak tanórán kívüli elfoglaltságához igazítva (korrepetálás, felkészítés, tehetséggondozás, sport, stb.) a tanulószoba vezető határozza meg.
- A tanulók a tanulószoba előtti szünetet az ügyeletes tanulószobai nevelővel együtt az udvaron, a teremben, illetve a folyosókon töltik az időjárástól és más körülményektől függően.
- A tanulók létszámellenőrzése a tanulószobai foglalkozás kezdetén történik.
- Rendjéért, tisztaságáért, épségéért minden használója, és az ügyeletes tanulószobai pedagógus felelős.
- Igény esetén (pl.: csoportbontás szükségessége, differenciált foglalkozás szervezése stb.) másik, az épületben található tanterem is igénybe vehető a tanulószobai foglalkozások szervezésére a tanulószobát vezető tanár engedélyével, és pedagógiai felügyelet mellett.
- A tanulók a teremben úgy helyezkednek el, hogy egymást nem zavarhatják a tanulmányi munkában.
- Minden tanuló önállóan készíti el házi feladatát a saját leckeüzetében rögzítettek szerint.
- A diákok a tanulószoba vezetőtől kérhetnek segítséget. (A szokásos módon: jelentkezéssel)
- A tanulószoba vezető feladata a házi feladat meglétének ellenőrzése, kikérdezése, a diákok bátorítása és támogatása írásbeli és szóbeli tanulmányi munkájuk (házi feladatuk) elvégzésére és megtanulására.
- Amennyiben a tanulók készen vannak a feladatukkal, a hátralevő időben ismételhetik a korábbi elméleti tudnivalókat, gyakorolhatják a régebben tanultakat, olvashatnak, illetve csendben rajzolhatnak.
- A tanulószoba vezető pedagógus engedélyével lehet a terembe behozni a tanári szobából kért társasjátékot, sakkot, logikai játékokat, fejtörőket.
- A tanulószobát a diák csak a tanulószoba vezető engedélyével hagyhatja el.
- A tanulószoba tanórai tevékenységnek minősül, így a Házirend idevonatkozó fegyelmi rendje is mérvadó.
- A tanév elején a különböző iskolai és iskolán kívüli foglalkozásokra jelentkező tanulók szülői írásban közlik az iskolával, hogy milyen foglalkozásokra járnak gyermekeik, és milyen időpontokban kell a tanulószobáról őket elengedni.
- A hiányzás csak akkor tekinthető igazoltnak, ha a szülő a Házirendnek megfelelő módon igazolja gyermeke hiányzását.
- A tanulószobáról a tanuló szóbeli kérésére nem, csak a szülő írásos (dátummal ellátott papíron vagy a digitális naplón keresztül írt), illetve telefonos kikérésére engedhető el. Az előre tervezett hiányzást idejében jelezni kell az osztályfőnöknek, aki ezt jelzi a tanulószobát vezető tanárnak is.
- A tanulószobai hiányzást és az igazolásokat a digitális naplóban rögzítjük.
- A tanulók hangoskodással, rendetlenkedéssel nem zavarhatják a tanulószoba rendjét.



- Amennyiben a tanuló a szóbeli figyelmeztetések ellenére sorozatosan zavarja a foglalkozás rendjét, az súlyos fegyelmi vétségnek minősül, és szankciókat von maga után. Ennek fokozatosságát a tanulói értékelési rendszer (T.É.R.) rögzíti.
  - Amennyiben a fegyelmezetlen tanuló a többszöri fokozatos szóbeli és írásbeli figyelmeztetés ellenére sem változtat magatartásán, a tanulószobáról eltanácsolható, illetve kizárható.
- a) **Diákétkeztetés.** A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek a szülő kérésére. A napközibe nem járó tanulók számára - *szülői igény esetén* - szintén biztosítja az iskola az étkezés lehetőségét. *A megállapított étkezési térítési díjat a kiadott csekken kell befizetni minden hónapban.*
- b) **Tehetséggondozó, felzárkóztató és fejlesztő foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
- c) **Iskolai sportkör.** Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportszövetségének foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre. A sportköri foglalkozásokat a testnevelők vezetik.
- d) **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthat, aki nem az iskola dolgozója.
- e) **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- f) **Kirándulások.** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára kirándulásokat szervezhetnek, amelynek költségeit a szülőknek kell fedezniük.
- g) **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.



- h) **Iskolai könyvtár.** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. Az iskolai könyvtár működési rendjét az SZMSZ szabályozza.
- i) **Gyógytestnevelés.** A *könnyített és gyógytestnevelésre szakorvosi vizsgálat alapján javasolt tanulók részére a foglalkozások helyét, rendjét meg kell szervezni a Ktv. 1. sz. mellékletében foglaltak alapján.* Gyógytestnevelést a tankerület alkalmazásában álló – vagy általuk megbízott - gyógypedagógusok látnak el. Könnyített testnevelésre háziorvosi igazolás alapján jogosultak tanulóink, állandó felmentésre csak szakorvosi javaslat alapján jogosultak.

**A tanórán kívüli foglalkozásokon is kötelező érvényű a házirend betartása.**

- a) A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés önkéntes, melyre a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.
- b) A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló, illetve a foglalkozás rendjét megszegő, házirendet be nem tartó tanuló - az intézményvezető engedélyével a foglalkozásról kizárható.
- c) A **felzárkóztató foglalkozásra**, valamint az **egyéni foglalkozásra kötelezett** tanulókat a szaktanárok jelölik ki. E foglalkozásokon való részvétel a kijelölt tanulók számára kötelező, a hiányzást igazolni kell.

## 8. A napközi otthon és a tanulószoba igénybevétele

- A délutáni napközi/tanulószobai foglalkozás alapértelmezett – 16:00-ig.
- A napközi/tanulószoba igényt a tanév elején felmérjük, ekkor lehet írásban lemondani (szülői/gondviselői kérésre).
- A szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközis/tanulószobás rendjének módosítását.



## 9. Tanulói csoportok szervezése

### 9.1. A csoportbontások és egyéb foglalkozások szervezési elvei

Az idegen nyelv és a matematika tanulása felső tagozaton (a matematika már 4. évfolyamon is) az eredményesebb oktatás érdekében csoportbontásban folyik, idegen nyelvből emelt óraszámban.

Szintén az eredményesebb oktatás érdekében a nívócsoportok tanulói létszámát 15 főben maximáljuk – indokolt esetben a szaktanárok és az igazgató egyetértésével ez megemelhető.

A csoportok közötti átjárhatóság lehetséges a szaktanárok javaslata alapján. A csoportba sorolást a negyedik osztályfőnökök és az idegen nyelvet tanító tanárok készítik el a következők alapján:

- anyanyelvi, matematikai, idegen nyelvi készségeket mérő feladatlap eredménye,
- a tanuló 3. év végi és 4. félévi osztályzatai nyelvtan, irodalom és matematika tantárgyakból,
- szóbeli beszélgetés (erre csak akkor kerül sor, ha az előző kettő alapján egyenlő sorrendiség alakul ki).

Az eredményekről a tanulók és a szülők írásbeli tájékoztatást kapnak.

Év közbeni csoportváltásra akkor van lehetőség, ha ezt az igényt a szülő vagy a szaktanár az iskolavezetés felé jelzi. A döntést a szaktanárok véleménye alapján az iskolavezetés hozza meg. Az egyes csoportok közti átjárhatóságot a tanulók teljesítménye határozza meg. A csoportváltás történhet az erősebb és a gyengébb csoport irányába is. Az eltérő fejlődési ütem vagy az esetleges téves besorolás kompenzálása miatt a megfelelő csoportba jutást tehát elsősorban a teljesítménytől tesszük függővé. Ezt a mobilitást a rendszer fontos értékének tekintjük.

A hatodik évfolyam végén a csoportokat szükség szerint újra rendezzük. Az egyes nívócsoportokat a tehetséggondozás, a fokozottabb képességfejlesztés érdekében homogenizáljuk.

A csoportok átjárhatók az adott tanév befejeztével. A csoportváltásról a tanuló eredményei alapján a szaktanár dönt.

### 9.2. Átjárhatóság osztályok között

A belépés feltételeit a konkrét helyzetnek megfelelően az igazgató a munkaközösség-vezetőkkel és osztályfőnökökkel egyetértésben határozza meg, az átjárhatóságot a törvény adta lehetőségnek megfelelően igyekszünk biztosítani, ha arra az objektív feltételek adottak.

Átlépés másik osztályba ugyanazon évfolyamon belül a szülő kérésére és az igazgató mérlegelése és döntése alapján lehetséges, ha az objektív lehetőségek adottak.



## 10 . Mulasztások igazolása

### 10.1. Késés, hiányzás

- Az a tanuló, aki a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, **későnek** minősül, hiányzásának ideje (*percben megadva*) rögzítésre kerül az e-naplóban, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint.
- A késések ideje amennyiben eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a 45 percet, akkor a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
- Az elkéső tanulót a pedagógus nem zárhatja ki a tanóráról, foglalkozásról. (Háromszori késés után abban a hónapban - a tanuló magatartás jegye egy érdemjeggyel csökken)
- Az **igazolatlan hiányzás** fegyelmi vétség, amit a magatartásjegy lerontása is tükrözni fog.
  - ✓ 10 óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetés és a magatartás jegy **max.: változó** (hármás),
  - ✓ további 5 óra esetén osztályfőnöki intés és a magatartás jegy **max.: változó** (hármás),
  - ✓ további 5 óra esetén osztályfőnöki megrovás és a magatartás jegy **max.: rossz** (kettes),
  - ✓ további 5 óra esetén igazgatói megrovás és a magatartás jegy **max.: rossz** (kettes) lehet.

### 10.2. Távolmaradás, mulasztás igazolására vonatkozó rendelkezéseink

- a) Az **osztályfőnök kötelessége** a tanuló mulasztására vonatkozó adatok rendszeres ellenőrzése.
- b) Az intézmény vezetőjének kötelessége – az osztályfőnök jelzése után- a szükséges intézkedések megtétele: szülő értesítése, felszólítása, a jegyző, majd a kormányhivatal értesítése, feljelentés.
- c) Ha a tanuló a tanítási óráról (délelőtti órarend szerinti) távol marad, **mulasztását igazolnia kell.**
- d) A gyermek, tanuló hiányzását a foglalkozást tartó **nevelőnek az e-naplóban adminisztrálnia kell.**
- e) Az iskolai mulasztást **akkor kell igazoltnak tekinteni**, ha a tanuló - a szülő írásbeli kérelmére – engedélyt kap a távolmaradásra.
- f) A szülő **tanévenként** 10 tanítási napot igazolhat, de legfeljebb **egyszerre 2-2 napot.**
- g) A szülő a tanuló számára **előzetes távolmaradási engedélyt** köteles kérni, amennyiben a távollét a jellege miatt **előre látható, nem hirtelen esemény.** Az előzetes távolmaradási engedély megadásáról, illetve elutasításáról:
  - a 3 napig terjedő időszakra a tanuló osztályfőnöke,
  - a 3 napot meghaladó időszakra az intézmény vezetője dönt – egy tanítási évben maximum 10 nap
  - A döntésről a szülőt írásban tájékoztatni kell. A döntésnél figyelembe vehető szempontok:
    - a tanuló mulasztásainak száma és jellege.
    - a hiányzásnak a tanuló tanulmányaira gyakorolt várható hatása.





- h) A szülő a tanuló **előre nem látható mulasztását - betegség esetén** – utólag is igazolhatja.
- i) Ha **a tanuló beteg volt**, ezt a ténytet a szülő az osztályfőnök felé az orvosi igazolás átadásával ill. elektronikus úton megküldésével a gyermek **iskolába érkezésének napján, de maximum 5 tanítási napon** belül igazolni köteles. Ez az igazolási határidő akkor is érvényes, ha közben a tanuló újra nem jár iskolába – ebben az esetben a szülő/gondviselő köteles a megjelölt 5 napon belül eljuttatni az iskolába az igazolást (személyesen vagy elektronikus úton.) A tanuló órái igazolatlanul minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. **Utólagos igazolás nem fogadható el.**
- j) Első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor az iskola a szülőt írásban értesíti, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri, ***mely során fel kell hívni a figyelmet az igazolatlan mulasztás következményeire.***

Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

- k) Ha a tanuló egy tanítási évben **tíz óránál többet mulaszt igazolatlanul**, akkor tanköteles korú tanuló esetén a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot értesíti.
- l) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása **egy tanítási évben eléri a harminc órát**, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.
- m) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása **egy tanítási évben eléri az ötven órát**, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.
- n) A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51.§ (8) bekezdése értelmében, ha a tanuló teljesítménye mulasztásai miatt nem minősíthető, vagy az összesített mulasztásai meghaladják a 250 tanítási órát, akkor csak a nevelőtestület engedélyével tehet osztályozóvizsgát. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét megtagadhatja, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz órát – ebben az esetben a tanuló tanulmányait csak évfolyamismétléssel folytathatja.

### 10.3. Felmentések testnevelés órákról

- a) az iskolában sportköri foglalkozások működnek, így, ha azok valamelyikén a tanuló rendszeresen részt vesz, a szülő írásban kérheti gyermeke legfeljebb két órarendi testnevelés órán való aktív részvétel alóli felmentését. Az igazolást a sportköri foglalkozást tartó sportpedagógus állítja ki.



- b) a versenyszerűen sporttevékenységet folytató igazolt, egyesületi tagsággal rendelkező vagy amatőr sportolói sportszerződés alapján sportoló tanulóink a tanévre érvényes versenyengedélye és a sportszervezete által kiállított igazolás birtokában a sportszervezet keretei között szervezett edzéssel szintén kiválthat heti 2 testnevelés órát.
- c) Amennyiben a testnevelés óra órarend szerint az első vagy az utolsó órára esik, szülői kérésre a tanuló mentesülhet az iskolában való tartózkodás alól.
- d) Ha az iskola által felmentésre kijelölt óra, vagy órák más tanórák közé ékelődnek, a felmentett tanuló köteles a testnevelés órán részt venni, de sporttevékenységet nem folytat.
- e) Felmentett tanuló tanári kérésre a szertár rendezésébe, az udvaron a tanár munkájának segítésébe bevonható.
- f) A hiányzás igazolására az egyéb tanóráról való távollétre vonatkozó szabályok érvényesek. A d) pontban taglalt esetben a tanuló szülői kérésre sem hagyhatja el az iskola épületét!
- g) *Egészségügyi okokból szülői felmentés félévente legfeljebb 3 alkalomra fogadható el***
- h) Egészségügyi felmentés esetén könnyített testnevelés kérhető a szülő által az e-naplóba (üzenő füzetbe) írt igazolás alapján. Ehhez kérjük az orvosi véleményt is.



# 11. Az iskolában folyó nevelő-oktató munka ellenőrzése, értékelése (Tanulói értékelési rendszer - T. É. R.)

Az egységes értékelési rendszer kidolgozását nélkülözhetetlen feltételnek tartjuk mind a tanárok, mind a diákok következetes, céltudatos és sikeres munkavégzési feltételeinek biztosításához. A hatékony nevelőtestületi munka feltétele az elvekben megnyilvánuló egységesség, valamint a rendszeresség és következetesség. Természetesen a tantárgyak természetéből adódóan és egyes tanulók esetében lehetnek eltérések. A tantárgyaknál előforduló különbségeket a helyi tanterv rögzíti, az egyes tanulók esetében pedig a diákot tanító tanárok együttesen határozhatnak az egységes értékelési rendszertől eltérő módon. Az értékelési rendszer elemei egységes módon jelennek meg iskolánk pedagógiai programjában, a helyi tantervben, a házirendben, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzatban, melyek alapul szolgálnak az előbb említett egységesség megvalósulásához. A nevelő-oktató munka ellenőrzési és értékelési rendszere biztosítja a visszacsatolás lehetőségét és a változtatás szükségességére ennek alapján derülhet fény.

| Ki végzi?                | Kit?    | Mit?                             | Mikor?                                                            | Hogyan?                                                |
|--------------------------|---------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Pedagógus                | Tanulót | Tantárgyi követelményeket        | helyi tantervben leírtak szerint                                  | helyi tantervben, illetve a T.É.R.-ben leírtak szerint |
| Pedagógus Nevelőtestület | Tanulót | tantervi követelmények Szorgalom | Havonta elektronikus formában, félévi, és tanév végi értekezleten | házirendben, illetve a T.É.R.-ben leírtak szerint      |



|                                    |                                     |                                                               |                                                                 |                                                                           |
|------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| agógus, nevelőtestület             | Osztály-<br>közösségeket            | Tanulmányi<br>eredmények                                      | lévi, év végi értekezleten,<br>beszámolókon                     | A tanulók<br>emjegyei, osztályzatai<br>alapján                            |
| agógus, nevelőtestület             | Osztály- közösségeket               | Bukások aránya,<br>félévente 1.00<br>egy rontás<br>esetén     | Félévi, év végi<br>értekezleten,<br>beszámolókon                | A tanulók<br>emjegyei, osztályzatai<br>alapján                            |
| agógus, nevelőtestület             | Tanulókat, osztály-<br>közösségeket | Tanulmányi<br>versenyeken való<br>részvétel<br>teljesítményei | Félévi, év végi<br>értekezleten,<br>beszámolókon;<br>Évkönyvben | Verseny- eredmények<br>alapján                                            |
| agógus, nevelőtestület             | Tanulókat, osztály-<br>közösségeket | Közösségi<br>rendezvények,<br>iskolai ünnepségek<br>sikerei   | Az elért<br>eredmények után<br>folyamatosan                     | Dicséret (igazgatói,<br>osztályfőnöki,<br>nevelőtestületi,<br>szaktanári) |
| Osztályfőnök,<br>igazgatóhelyettes | Tanulókat                           | Továbbtanulásra<br>jelentkezettek és<br>felvettek aránya      | Év végi<br>értekezleten,<br>beszámolókon                        | Elvételi eredmények<br>alapján                                            |



### 11.1. A tanulók értékelésének módja

Tantestületünk az értékelés módjának megválasztásakor elsősorban annak pozitív pedagógiai hatását igyekszik megragadni. Az értékelés alapja a folyamatos megfigyelés, a követelmények rendszere a helyi tanterv ide vonatkozó fejezeteiben megtalálható.

Az érdemjegyek mellett minden tantárgyból szóban is értékeljük a diákok teljesítményét. A hagyományos 1-5-ig érdemjegyet az elektronikus naplóban és bizonyítványban rögzítjük. Az írásbeli érdemjegyet a szülők és diákok is elvárják, törekvésünk azonban ennek árnyalása a szóbeli értékeléssel.

Az értékelésbe a tanulókat is bevonjuk. Önmaguk és mások értékelése nyomán közös értékrend alakul ki bennük és fejlődik helyes önértékelésük.

A tanulók tantárgyi teljesítményét félévenként osztályzattal minősítjük. Első osztályban és második osztály első félévében szöveges értékelést adunk.

**A tanév végén – figyelembe véve a fejlődési tendenciákat – az egész évi teljesítmény mérlegelése után osztályozunk.**

Az osztályzatok megállapításának tantestületünk által elfogadott általános szabályai:

- figyelembe vesszük a fejlődési tendenciákat,
- az 1 óra/hét tárgyból egy félév során legalább három érdemjegy, az ennél magasabb óraszámú tanult tárgyból minimum 4 érdemjegy félévente szükséges a végső osztályzat kialakításához,
- a témazáró II. típusú érdemjegy mennyiségben egy, értékben két jegynek számít,
- érdemjeggyel értékeljük a készségtárgyakat
  - testnevelés, technika és vizuális kultúra (rajz) tantárgyból nem feltétlenül a teljesítményt értékeljük, hanem a foglalkozáshoz való viszonyt is beleszámítjuk az értékelésbe; pl. aki önhibájából rendszeresen nem vesz részt az órai munkában (nincs felszerelése ill. nem hajlandó részt venni), annak a teljesítmény hiánya értékelendő érdemjeggyel.
  - ének-zene tantárgyból csak a hangképzés minősül készségnek
- érdemjegyet csak saját tanulói teljesítményre vagy annak hiányára adunk,
- a szóbeli feladatok értékelését is egységes szempontok alapján végezzük,



- a házi feladatok megoldásáért vagy hiányáért is kaphatnak érdemjegyet,
- érdemjeggyel jutalmazható az elvárható tanulói teljesítményekhez viszonyított többletmunka – tanórai előadások megtartása, tantárgyi anyag feldolgozásához kapcsolódó gyűjtőmunka stb.

## 11.2. Osztályozási szempontok

### Szóbeli számonkérések esetén:

#### *Jeles érdemjegyet érdemel az a tanuló, aki*

- önállóan számol be a tananyagból,
- gondolatait szabatosan fejti ki,
- a szakkifejezéseket helyesen alkalmazza,
- logikusan építi fel feleletét.

#### *Jó érdemjegyet érdemel az a tanuló, aki*

- tanári segítséggel, de helyesen számol be a tananyagból,
- kevesebb szakkifejezést alkalmaz,
- logikusan építi fel feleletét.

#### *Közepes érdemjegyet érdemel az a tanuló, aki*

- kérdésekre válaszolva számol be a tananyagból,
- nem alkalmaz szakkifejezéseket,
- segítséggel építi fel a feleletét.

#### *Elégséges érdemjegyet érdemel az a tanuló, aki*

- a feltett kérdésekre pontatlan választ ad,
- szakkifejezéseket nem alkalmaz,
- jelentős tanári segítséggel építi fel a feleletét.

#### *Elégtelen érdemjegyet érdemel az a tanuló, aki*

- a feltett kérdésekre nem ad választ,
- hiányos ismeretekkel rendelkezik,
- feleletét segítséggel sem tudja felépíteni.



A szóbeli számonkérésre adott érdemjegyet a számonkérést követő 2 napon belül köteles a szaktanár a digitális naplóba beírni.

**Az írásbeli teljesítmények értékelése során:**

- az írásbeli tanulói munkákat kijavítjuk,
- a tanulók teljesítményét pontozzuk, kivéve fogalmazások értékelése esetén /indokolt esetben a pontozás elhagyható/
- a pontszámoknak érdemjegyekké történő átváltását a hazai és nemzetközi gyakorlatokhoz igazodva tantárgy-specifikus módon alkalmazzuk:
- az összefoglaló, témazáró dolgozatokat, továbbá a tanulmányok alatti és a helyi vizsgákat az alábbiak szerint értékeljük (0-34% = 1 35-54% = 2 55-74% = 3 75-89% = 4 90%- = 5),
- a szaktanár egyéni döntése alapján a fenti határokat emelheti, de nem csökkentheti,
- az általánosítható tapasztalatokat a tanulókkal megbeszéljük (szóban is értékelünk), a tanulságokat levonjuk.

A sajátos nevelési igényű tanulók és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek értékelése ettől eltérhet. Esetükben a szakértői vélemény javaslatai az irányadóak, a pedagógus egyéni döntése alapján a következő kedvezményekben részesítheti őket:

- önmagához mért értékelés kialakítása (a pedagógus a tanuló teljesítményét nem az osztályátlaghoz viszonyítja, hanem a tanuló saját maga által elért eredményéhez)
- szintjének megfelelő, minőségileg és mennyiségileg is differenciált követelményszint kiválasztása
- írásbeli számonkérésnél kevesebb feladat
- több idő biztosítása a feladatok megoldására
- tesztszerű feladatok előnyben részesítése
- írásbeli feladatait a tanuló kiegészítheti szóban
- a számonkérő dolgozatokat megírhatja külön (nem az osztállyal együtt), egy felnőtt (pedagógiai asszisztens, fejlesztőpedagógus) jelenlétében,



- szóbeli feleleteknél segítő kérdéseket, visszajelző megerősítést és hosszabb gondolkodási időt kaphat

Az egyéni bánásmód, pozitív diszkrimináció elvei mentén haladva az elégséges osztályzat elérésének nem feltétele az érdemjegyek 1,7-es átlagának elérése.





### 11.3. Az írásbeli számonkérés formái, javításuk

- külső mérés
- témazáró dolgozat
- írásbeli felelet
- tesztek
- házi dolgozat
- projektmunka
- tollbamondás

*A kijavított, szaktanár által értékelt dolgozatokat* 10 munkanapon belül ki kell osztani.

Az írásbeli dolgozatokra adott érdemjegyek a dolgozatírás dátumával kerülnek be a digitális naplóba.

A tanulók eredményes felkészülésének érdekében egy tanítási napon egy-egy osztállyal maximum kettő témazáró dolgozatot lehet íratni – ezek időpontját minimum 1 héttel korábban rögzíteni kell az elektronikus naplóban. A kisebb tananyagegységre épülő dolgozatok, illetve szóbeli feleletek számában nincs korlátozás.

Az értékelés közlésére tanév közben az elektronikus naplót használjuk.

A tanulók folyamatos értékelés alapján kapják a félévi tájékoztatót a digitális naplóból kinyomtatott értesítőn, majd az éves teljesítményt tükröző év végi bizonyítványt.

A félévi és az év végi értékelés és osztályozás alapja a folyamatos értékelés során szerzett érdemjegy, melyet **nem automatikusan az érdemjegyek számtani átlagából** számolunk ki, hanem figyelembe vesszük a tanuló fejlődését és hozzáállását is.

*Az elégséges osztályzat eléréséhez adott tantárgyból a minimum követelmény, hogy a tanuló érdemjegyeinek átlaga elérje az 1,7-et.*

A tanulók továbbhaladását, az egyes tanulónál vagy osztályoknál felmerülő problémákat a tanulóközösséget tanító tanárok az osztálycsoport megbeszéléseken megvitatják, közös megoldásokat keresnek vagy megosztják a felmerülő tennivalókat. Félévkor és tanév végén a tanulóközösséget tanító tanárokból álló osztályozó-konferencia dönti el a tanulók továbbhaladását, a félévi és a tanév végi eredmények alapján.



#### 11.4. A továbbhaladás – magasabb évfolyamba lépés – feltételei

Tanulmányai során magasabb évfolyamba léphet az a tanuló, aki a tanév végéig a tantervi követelményeket legalább elégséges szinten teljesíti minden osztályozott tantárgyból:

- évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy
  - osztályozó vizsgán vagy
  - különbözeti vizsgán vagy
  - javítóvizsgán vagy
  - pótló vizsgán, továbbá
  - helyi vizsgán
- } tanulmányok alatti vizsgák

#### 11.5. Javítóvizsga, osztályozóvizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga

**Javítóvizsgát** tehet a tanuló a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64. § (7) bekezdésekben meghatározott esetekben:

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

Javítóvizsgát **augusztus 21-31. közötti** időszakban lehet szervezni az igazgató által meghatározott időpontban. A javítóvizsgáról az intézmény hivatalos levél formájában tájékoztatja a szülőt/gondviselőt.

**Osztályozó vizsgát** kell tennie/tehet a tanuló a félévi és tanév végi osztályzat megállapításához a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64. § (2) bekezdésben foglalt esetekben:

a/. ha a tanulót **felmentették** a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól (pl. magántanuló)

b/. ha engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál **rövidebb idő alatt** tegyen eleget (pl. idegen nyelv)



c/. meghatározott időnél többet **mulasztott** és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát **tehet**; a mulasztás mértékei: [20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (7)]

c/1. a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a 250 tanítási órát

c/2. a tanuló mulasztása egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át meghaladja,

A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a mulasztások miatt a tanuló nem osztályozható, ill. az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének.

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

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.

- Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik (kivétel: igazgatói engedéllyel).

**Különbözeti vizsgát** kell tennie iskolánkban annak a tanulónak, aki más iskolából érkezik és korábban nem tanulta azokat a tantárgyakat, amelyek intézményünk helyi tantervében szerepelnek. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64. § (5)).

**Pótló vizsgát** tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64. § (6))

Osztályozó, különbözeti és pótló **vizsgák időszaka**:

- félévi zárást megelőző 2 hét
- év végi zárást megelőző 2 hét

A tanulmányok alatti vizsgák **megszervezésére, lebonyolítására és dokumentálására** a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 65-75. § előírásai érvényesek.

**Helyi vizsgák rendje:**

*8.osztály záróvizsga (a záróvizsga pontos szabályzatát a T.É.R. melléklete tartalmazza)*

**Írásbeli**



- matematika
- magyar nyelv

### Szóbeli

- magyar irodalom
- történelem, társadalom és állampolgári ismeretek

A helyi vizsgák rendje a 8. évfolyam vizsgájára vonatkozik.

A vizsga során minden tantárgyból egy póttétel húzása megengedett (kivéve matematika és magyar nyelv – a szóbeli póttételnek minősül).

### 11.6. A tanulók munkájának mérése

| Mit?                                                                           | Hogyan?                                                                                                                                                 | Mikor?                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Tantárgyi mérések 1-8. o.                                                      | tanulói tudásszint mérés írásbeli feladatlapok, illetve szóbeli számonkérés (szóbeli feleltetés, írásbeli felelet, témazáró dolgozat, projektfeladatok) | tanulmányi évek végén, illetve közben, a pedagógusok által meghatározott módon |
| Magyar irodalom, magyar nyelv, történelem, matematika 8. évfolyamos záróvizsga | Írásbeli ill. szóbeli vizsga formájában                                                                                                                 | Minden tanév májusának utolsó, ill. június első hetében                        |

### 11.7. A magatartás és a szorgalom értékelése, a minősítés tartalmi jegyei

#### A magatartás értékelése

„Magatartás: a tanulóknak az iskolai közösségben való viselkedése és az iskolai munkához való viszonya, amelyet érdemjeggyel minősítenek.”

#### A magatartás érdemjegy magában foglalja:

- a házirend előírásainak megtartását,



- megfelelést a közösségi viszonyoknak,
- alapvető viselkedési normák betartását.

#### *A magatartás értékelésének szempontjai*

- kötelességtudás, felelősségérzet,
- segítőkészség,
- a közösség érdekében végzett tevékenység,
- viselkedés a közösségben, társas kapcsolatainak minősége,
- a házirend betartása.

#### *Példás magatartású az a tanuló, aki*

- részt vesz az **iskolai közösségek** életében, azokban feladatokat vállal,
- kezdeményező,
- tanulmányait képességei szerint, kifogástalanul végzi,
- segíti társait tanulmányi munkájukban, problémáik megoldásában,
- betartja az iskolai házirendet, igyekszik társaival is betartatni azokat,
- kulturáltan viselkedik, megfelelő hangnemet használ társaival, tanáraival, az iskola technikai dolgozóival, az idegenekkel szemben,
- nem hiányzik igazolatlanul az iskolából,
- nem követ el fegyelmi vétséget,
- tiszteletben tartja az erkölcsi normákat.

#### *Jó magatartású az a tanuló, aki:*

- részese a közösségi életnek
- betartja az iskolai rendszabályokat,
- tanulmányi és egyéb kötelezettségeit teljesíti,
- betartja a kulturált viselkedés normáit, fegyelmezett,
- segíti a tanórai munkát,



- együttműködik társaival,
- igazolatlanul nem mulaszt többet 1 tanítási óránál,
- súlyos fegyelmi vétséget nem követ el

*Változó minősítést kap az a tanuló, aki:*

- az iskolai közösségi életben nem folyamatosan vesz részt,
- az iskolai házirend ellen többször vagy súlyosan vét,
- fegyelmezetlen a munkavégzésben,
- nem megfelelő hangnemet alkalmaz társaival, tanáraival, az iskola dolgozóival szemben, nem viselkedik udvariasan,
- szándékosan okoz anyagi kárt az iskolának, társainak,
- a fent felsoroltak valamelyike miatt fegyelmező intézkedés vált szükségessé
- igazolatlanul mulasztott óráinak száma nem haladja meg a hármat.

*Rossz minősítést kap az a tanuló, aki:*

- szándékosan árt a közösségnek,
- a közösség kezdeményezései, döntései ellen cselekszik,
- szándékosan súlyos anyagi és/vagy erkölcsi kárt okoz az iskolának, társainak,
- súlyosan rombolja az iskolai morált,
- a közösség segítségét elmulasztja,
- az osztályfőnöki intésnél magasabb fegyelmi vétséggel rendelkezik,
- tiszteletlen, megengedhetetlen hangnemet használ,
- igazolatlan mulasztásai meghaladják a három órát.

A dicséreteket a magatartási érdemjegy megállapításánál egyedi elbírálás alapján kell figyelembe venni. Az osztályfőnöki és egyéb elmarasztaló intézkedések hatását a dicséretokompenzálhatják a vétségek súlyától, az elkövetett fegyelmezetlenségek közösségre való kihatásától függően.

*A szorgalom értékelésének szempontjai:*

- tanulmányi munkához való viszony; pontosság, rendszeresség, megbízhatóság,



- a tanórákon való aktivitás,
- a tanulmányi szint változásai,
- társainak nyújtott segítség, annak igénybe vétele a jobb eredmény elérése érdekében,
- többletfeladatok vállalása.

*Példás szorgalmú az a tanuló, aki:*

- céltudatosan, észszerűen, pontosan végzi munkáját, megbízható,
- érdeklődésének megfelelő többletfeladatokat vállal,
- képességeinek, adottságainak megfelelő eredményt ér el,
- tanítási órákon figyel, aktív,
- társainak tanulmányaikban segítséget nyújt, társaitól szükség esetén segítséget kér,
- érdemjegyei tantárgyon belül nem mutatnak nagy ingadozást.

*Jó szorgalmú az a tanuló, aki:*

- rendszeresen, megbízhatóan dolgozik,
- órákon figyel, feladatát elvégzi,
- a képességei szerint elvárható eredmény elérése érdekében mindent megtesz,
- társainak kérésére segítséget nyújt,
- ritkán vállal többletfeladatokat.

*Változó szorgalmú az a tanuló, aki:*

- munkavégzésében ingadozó,
- órákon többször figyelmetlen,
- önállóság hiányában alkalmanként külső segítséggel végzi munkáját,
- a társai által nyújtott segítséget csak időlegesen fogadja el,

*Hanyag szorgalmú az a tanuló, aki:*

- tanulmányi munkáját nem végzi el rendszeresen,
- órákon fegyelmetlen, feladatait nem készíti el,



- társaitól segítséget nem kér, a felajánlott segítséget elutasítja,
- érdektelen, munkához való viszonyát a közöny jellemzi,

**Megjegyzések:** A félévi elégtelen osztályzato(ka)t a félévi magatartási és szorgalmi osztályzatoknál, az év végi elégtelen tantárgyi osztályzatot az év végi magatartási és szorgalmi osztályzatoknál kell figyelembe venni. (bukás esetén a szorgalom jegy csak elégséges lehet)

A magatartás és a szorgalom minősítésrendszere iránymutató jellegű. Az egyes kategóriák esetében legalább **a feltételek többségének megléte szükséges az értékeléshez. Az igazolatlan hiányzásokra vonatkozó szabályok figyelembevétele kötelező.** A végső osztályzat megállapításakor az egyéb, a tanulóra jellemző összetevőket is figyelembe kell venni a tanulói személyiség és a körülmények egységében. A magatartás és a szorgalom nem határolható el mereven egymástól, mint ahogy a fenti értékmérők is átfedéseket mutatnak.

A félévi és év végi magatartás és szorgalom osztályzatok a nevelőtestület véleményét tükrözik, nem feltétlenül esnek egybe a havi jegyek átlagával, amelyeket az osztályfőnök ad. Amennyiben kétség merül fel egy osztályzattal kapcsolatban, úgy az szavazásra kerül az érintett tanulót tanító pedagógusok bevonásával. Döntetlen eredmény esetén az osztályfőnök szavazata dönt.

Jelen irányelvek nem zárják ki a mindenkori egyedi elbírálás lehetőségét.

#### 11.8. A tanulók jutalmazásának elvei

- **A tanulmányi, sport, művészetoktatás, magatartás és szorgalom terén a követelményeket kiemelkedően teljesítő, az intézmény hírnevét erősítő** tanulók jutalomban részesülnek.
- **A tanulmányi eredménnyel** kapcsolatban jutalmazható az osztályon, iskolán belül kiemelkedő tanulmányi eredmény, a különböző szintű tanulmányi versenyen elért jó eredmény.
- **A szorgalommal kapcsolatban** jutalmazható az osztályon, iskolán belül, iskolán kívül végzett tevékenységgel kapcsolatos kiemelkedő szorgalom.
- **magatartással kapcsolatban** jutalmazható a követendő, helyes, példamutató közösségi magatartás.
- **Sportteljesítménnyel, művészetoktatással** kapcsolatban jutalmazható az iskolán belüli és kívüli kiemelkedő sport, táncművészeti eredmény, illetve tevékenység, a különböző szintű találkozók, versenyeken elért jó eredmény.
- **A kulturális tevékenységgel** kapcsolatban jutalmazható az iskolán belül, illetve az iskolához kapcsolódóan az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez hozzájáruló, példamutató, kiemelkedő, kulturális élet területén elért eredmény, illetve tevékenység.





- A **közösségi tevékenységgel** kapcsolatban jutalmazható az osztályon, iskolán belül kiemelkedő közösségi tevékenység, valamint az iskolán kívül, de az iskola nevéhez kapcsolódóan annak jó hírnevét ápoló, növelő, kiemelkedő közösségi tevékenység.
- A jutalmazás **történhet** egyénileg – tanulónként-, illetve csoportosan - adott közösség-, illetve osztály számára.

#### 11.9. A tanulók jutalmazásának formái:

- **szóbeli dicséret** - valamely tanulói közösség előtt nyilvánosan,
- **írásbeli dicséret** - oklevél átadással, és/vagy e-napló bejegyzésbe, illetve bizonyítványba történő bejegyzéssel,
  - szaktanári írásbeli dicséret,
  - osztályfőnöki írásbeli dicséret,
  - igazgatói írásbeli dicséret,
  - nevelőtestületi írásbeli dicséret.

Az írásos dicséretek a digitális naplóba be kell jegyezni. A tantárgyi és nevelőtestületi dicséretek félévkor, ill. év végén a bizonyítványba és a törzslapba is beírásra kerülnek.

Az egész évi munkát elismerő nevelőtestületi és egyéb dicséretek a tanév végén adhatjuk.

- **tárgyi jutalom** – tanévzáró ünnepélyen, (könyv, kupa, plakett)
- **egyéb** – pl. utazás, táborozás anyagi támogatása, belépőjegy, ajándékutalvány stb.
- Az a tanuló, aki a tanév során **kitűnő tanulmányi eredményt** ért el, valamint példás magatartást tanúsított, oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen vehet át.
- Az a tanuló, aki kiváló tanulmányi eredményei mellett kiváló sporteredményeket is elér, **Jó tanuló – Jó sportoló díjazásban** (oklevél és/vagy kupa) részesítünk, amelyet a tanévzáró ünnepélyen vehet át.
- **Csoportos jutalmazás** adható: Kiemelkedő közösségi munkáért adható, melyet a nevelőtestület, a diákönkormányzat, a diákegyesület vagy közvetlenül az intézményvezető kezdeményezhet. - **Tárgyi jutalomban, oklevélben részesülhetnek**, illetve papírgyűjtés nyertesei 1 tanítás nélküli napot kaphatnak jutalomként.
- Az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönt a jutalmak odaítéléséről az alábbi érdekekért:
  - kiemelkedő tanulmányi eredmény
  - példamutató szorgalom
  - hiányzásmentes tanév
  - versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel



- az iskola érdekében végzett tevékenység
- kiemelkedő sporttevékenység
- A tanuló jutalmazási és fegyelmezési fokozatainak összevetését követően az osztályfőnök javaslatára az osztályozó értekezlet dönt. Valamely tantárgyban végzett kiemelkedő munkáért **szaktanári dicséret** adható.
- **Kitűnő** minősítést kap az a diák, aki minden tantárgyból jeles osztályzatot kapott. Teljesítményét a ballagáskor/tanévzáro ünnepélyen jutalomkönyvvel és/vagy oklevéllel ismerjük el.
- **Jeles** minősítést kap az az 1-6. évfolyamot végzett diák, aki egy tantárgyból nem kapott jeles osztályzatot. 7-8. évfolyamon maximum két tantárgyból kaphat jó (4) értékelést a cím elnyeréséhez. Teljesítményét 8. évfolyamon a ballagáskor jutalomkönyvvel és oklevéllel, 1-7. évfolyamon a tanévzáro ünnepélyen oklevéllel ismerjük el.
- **Legalább 5 tantárgyból** kiemelkedően teljesítő, példás magatartású tanuló részére tanév végén **nevelőtestületi dicséret** adható, melyet be kell vezetni a törzskönyvbe és a bizonyítványba.
- **Kimagasló** tanulmányi, sport, művészeti eredményről tanév közben az iskolai faliújságon, a honlapon, a helyi újságban a tanulók, alkalmazottak részére és a tágabb környezet részére tájékoztatás nyújtható, tanévzáro ünnepségen a tanulók, nevelők, szülők, vendégek előtt jutalmazhatók.
- Az a tanuló, aki magatartásában és szorgalmában példás, a felnőttekkel és társaival udvarias, rendszerető, kötelességtudó, a közösségi életben aktív, kezdeményező, az alábbi jutalmazási **fokozatban** részesülhet:
  - ✓ szaktanári dicséret
  - ✓ osztályfőnöki dicséret
  - ✓ igazgatói dicséret
  - ✓ tantestületi dicséret
- A fokozatok bejegyzésére az e-naplóba a jutalmat adó nevelő jogosult. A szempontsört a *tanulók magatartásának és szorgalmának értékeléséhez a pedagógiai program tartalmazza.*

#### 11.10. A tanulók jutalmazásának kategóriái versenyeken elért eredményekért:

- Körzeti versenyeken: 1-3. helyezéért – osztályfőnöki dicséret
  - részvételért – szaktanári dicséret
- Megyei versenyeken: 1-3. helyezéért – igazgatói dicséret
- Országos versenyeken: egyéni 1-6. helyezéért – tantestületi dicséret



egyéni 7-12. helyezésért –igazgatói dicséret

csapatban 1-3. helyezésért – tantestületi dicséret

csapatban 4-12. helyezésért –igazgatói dicséret

### 11.11. Iskolánk díjai:

- **Kiváló Kisdiák**

- oklevél adható annak a negyedik évfolyamos tanulónak, aki több éven keresztül kiemelkedő tanulmányi munkája mellett aktívan részt vett az iskola közösségi életének alakításában, szellemiségének formálásában. Odaítéléséről – az iskolai közösségek javaslata alapján – az igazgató dönt.

- **A Juhász Gyula Általános Iskola Kiváló Diákja**

- emléklakett és oklevél adható annak a végzős tanulónak, aki több éven keresztül kiemelkedő tanulmányi munkája mellett aktívan részt vett az iskola közösségi életének alakításában, szellemiségének formálásában. Odaítéléséről – az iskolai közösségek javaslata alapján – az igazgató dönt.

- **A Juhász Gyula Általános Iskola Kiváló Sportolója**

- kupa és/vagy oklevél adható annak a végzős tanulónak, aki több éven keresztül kiemelkedő sportteljesítményével öregbítette iskolánk hírnevét. Odaítéléséről – az iskolai közösségek javaslata alapján – az igazgató dönt.

### 11.12. A tanulók fegyelmezése

Amellett, hogy a tanulók értékelésében fontosnak tartjuk a pozitívumok erősítését és a párbeszéd megvalósulását, határozottan jelezzük a diákok és a szülők felé az iskolai közösség szempontjából elfogadhatatlannak tartott viselkedésformákat. A problémák megoldását elsősorban a diákkal és a szülőkkel kialakított kapcsolat segítségével próbáljuk megoldani. Amennyiben ez nem sikerül, a fegyelmező intézkedések fokozatai következnek. Ha a párbeszéd és az intézkedések sem hoznak eredményt, akkor fegyelmi eljárásra kerül sor.

A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait, a fegyelmezés nevelő szándékát és jellegét, illetve a terhére rótt kötelelességesség mértékét és súlyát.

**Fegyelmi fokozatok adhatók: a fegyelemsértés mértékének figyelembevételével (minden írásbeli fegyelmező intézkedést a pedagógus a digitális naplóban vezet, illetve szóban tájékoztatja a diákokot):**



- 1 **SAKATANÁRI FIGYELMEZTETÉS:** ha a fegyelemsértés a tanítási óra rendjét, az óraközi szünetek és délutáni foglalkozások rendjét zavarja, és a többszöri szóbeli kérés és figyelmeztetés ellenére sem változtat a tanuló magatartásán.

**A következő fokozatok egyéni elbírálás alapján, a vétség súlyának figyelembevételével alkalmazhatók. Újabb vétség elkövetése esetén a következő fokozat lép életbe!**

- 2 **OSZTÁLYFŐNÖKI FIGYELMEZTETÉS:** 3 szaktanári figyelmeztetést követően a digitális napló bejegyzései alapján az osztályfőnök kötelessége a diákot osztályfőnöki figyelmeztetésben részesíteni. Amennyiben az elkövetett vétség súlya indokolja, úgy az osztályfőnök azonnal is adhatja.
- 3 **OSZTÁLYFŐNÖKI INTÉS:** az osztályfőnöki figyelmeztetést követő bármely két írásbeli, elmarasztaló figyelmeztetés esetén (tehát szaktanári figyelmeztetés vagy osztályfőnöki figyelmeztetés esetén). Amennyiben az elkövetett vétség súlya indokolja, úgy az osztályfőnök azonnal is adhatja.
- 4 **OSZTÁLYFŐNÖKI MEGROVÁS:** az osztályfőnöki intést követő bármely két írásbeli, elmarasztaló figyelmeztetés esetén (lehet szaktanári vagy osztályfőnöki). Amennyiben az elkövetett vétség súlya indokolja, úgy az osztályfőnök azonnal is adhatja.
- 5 **IGAZGATÓI FIGYELMEZTETÉS:** a házirendben meghatározott súlyos vétség esetén, illetve egyéb, a pedagógusok és/vagy az intézményvezető által súlyosnak minősített esetben azonnal alkalmazható fegyelmi intézkedés, de az osztályfőnöki megrovást követő bármely két írásbeli elmarasztaló figyelmeztetés esetén (tehát szaktanári figyelmeztetés vagy osztályfőnöki figyelmeztetés, intés esetén) kötelezően adandó fegyelmi intézkedés.
- 6 **IGAZGATÓI INTÉS:** igen súlyos vétség esetén (pl.: iskolai dohányzás, alkoholfogyasztás, tiltott eszköz behozatala az intézménybe, iskolatársakkal illetve pedagógusokkal szembeni trágár megnyilvánulás, durva, agresszív viselkedés) illetve egyéb, a házirendben meghatározott, illetve a pedagógusok és/vagy az intézményvezető által igen súlyosnak minősített eset) azonnal alkalmazható fegyelmi intézkedés, de az igazgatói figyelmeztetést követő bármely két írásbeli elmarasztaló figyelmeztetés esetén (lehet szaktanári vagy osztályfőnöki) kötelezően adandó fegyelmi intézkedés.
- 7 **IGAZGATÓI MEGROVÁS:** igen súlyos vétség esetén (ld. feljebb) azonnal alkalmazható fegyelmi intézkedés, de az igazgatói intést követő bármely két írásbeli elmarasztaló figyelmeztetés



esetén (lehet szaktanári, osztályfőnöki vagy igazgatói) kötelezően adandó fegyelmi intézkedés.

- 8 **NEVELŐTESTÜLETI MEGROVÁS:** a nevelőtestület határozata alapján hozott írásbeli fegyelmi intézkedés, amely a fegyelmi eljárás megkezdését jelenti a diákkal szemben.

#### 11.13. A fegyelmező intézkedések következményei:

- ha a tanuló adott hónapban írásbeli figyelmeztetést kap, akkor nem lehet példás magatartású
- osztályfőnöki intés vagy megrovás automatikusan **változó** minősítéssel jár adott hónapban
- ha a tanuló osztályfőnöki intésnél súlyosabb beírási fokozatban részesül, nem vehet részt a következő *nem kötelező* iskolai rendezvényen
- osztályfőnöki megrovás vagy ennél súlyosabb fokozat automatikusan **rossz** minősítéssel jár adott hónapban, valamint osztályfőnöke vagy az iskolavezetés eltilthatja a tanév további, *nem kötelező* rendezvényein való részvételtől (Sulibuli, farsang, osztályrendezvények, stb.)
- súlyos vagy rendszeres kötelességszegés következménye lehet másik osztályba/tanulócsoportba áthelyezés – ez az érintett osztályfőnökök és az iskolavezetés döntése
- ha a tanuló a fegyelmező intézkedések dacára sem változtat viselkedésén, akár az év végi osztálykirándulástól vagy (végzősök esetében) a ballagástól is eltiltható – ez az osztályfőnök és az iskolavezetés döntésétől függ.

A felsorolt intézkedéseket a digitális naplóban, illetve (ha van) a tanuló üzenő füzetében is rögzíteni kell, valamint a diákokot szóban is tájékoztatni kell az alkalmazott fegyelmi intézkedésről.

#### 11.14. Kiemelten súlyos fegyelmi vétségek:

- Agresszió, tanuló vagy alkalmazott testi-lelki bántalmazása, emberi méltóságának megsértése
- Szándékos károkozás
- Ital, drog, fegyver(ként használható tárgyak), cigaretta (elektromos is), mobiltelefon használat
  - A törvény értelmében a dohányzás szigorúan tilos az intézmény egész területén, közvetlen környezetében és az iskolai rendezvényeken.
  - Szigorúan tilos szeszesital, kábítószer és más, tudatmódosító szerek behozatala és fogyasztása.



- Szigorúan tilos ezen szerek hatása alatt iskolába jönni
- Szigorúan tilos az iskola területére fegyvert vagy fegyverként használható eszközt (szűrő-, vágó- és lőfegyver, csúzli, baseballütő, vipera, nuncsaku, boxer, stb.) behozni.
- Szigorúan tilos az iskola területén, tanítási időben (szünetekben is) engedély nélkül a mobiltelefon használata.
- Előzetes tanári engedély nélkül kép- és hangfelvétel készítése
- Minden olyan cselekmény, mely a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősül.
- A kötelességeit vétken és súlyosan megszegő tanuló ellen **fegyelmi tárgyalás kezdeményezendő**. (10 éven aluli tanulóval szemben nem indítható fegyelmi.) A fegyelmi tárgyalás előtt egyeztető eljárást kell lefolytatni.

#### 11.15. Az egyeztető eljárás rendje, szabályai

- az intézmény vezetője a fegyelmi eljárás megindítását megelőzően személyes találkozó révén ad információt a fegyelmi eljárás várható menetéről, valamint a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás lehetőségéről
- a fegyelmi eljárást megindító határozatban tájékoztatni kell a tanulót és a szülőt a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás lehetőségéről, a tájékoztatásban meg kell jelölni az egyeztető eljárásban történő megállapodás határidejét
- az egyeztető eljárás kezdeményezése az intézményvezető kötelezettsége a harmadik kötelezettségszegéskor indított fegyelmi eljárásban az iskola a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárást nem alkalmazza, ebben az esetben erről a tanulót és a szülőt nem kell értesíteni
- az egyeztető eljárás időpontját – az érdekeltekkel egyeztetve – az intézmény igazgatója tűzi ki, az egyeztető eljárás időpontjáról és helyszínéről, az egyeztető eljárás vezetésével megbízott pedagógus személyéről elektronikus úton és írásban értesíti az érintett feleket
- az egyeztető eljárás lefolytatására az intézmény vezetője olyan helyiséget jelöl ki, ahol biztosíthatók a zavartalan tárgyalás feltételei az intézmény vezetője az egyeztető eljárás lebonyolítására írásos megbízásban az intézmény bármely pedagógusát felkérheti, az egyeztető eljárás vezetőjének kijelöléséhez a sértett és a sérelmet elszenvedett tanuló vagy szülőjének egyetértése szükséges
- a feladat ellátását a megbízandó személy csak személyes érintettségre hivatkozva utasíthatja vissza



- az egyeztető személy az egyeztető eljárás előtt legalább egy-egy alkalommal köteles a sértett és a sérelmet elszenvedő féllel külön-külön egyeztetést folytatni, amelynek célja az álláspontok tisztázása és a felek álláspontjának közelítése
- ha az egyeztető eljárás alkalmazásával a sértett és a sérelmet elszenvedő fél azzal egyetért, az intézmény vezetője a fegyelmi eljárást a szükséges időre, de legföljebb három hónapra felfüggeszti
- az egyeztetést vezetőnek és az intézmény vezetőjének arra kell törekednie, hogy az egyeztető eljárás – lehetőség szerint – 30 napon belül írásos megállapodással lezáruljon
- az egyeztető eljárás lezárásakor a sérelem orvoslásáról írásos megállapodás készül, amelyet az érdekelt felek és az egyeztetést vezető pedagógus írnak alá
- az egyeztető eljárás időszakában annak folyamatáról a sértett és a sérelmet okozó tanuló osztályközösségében kizárólag tájékoztatási céllal és az ennek megfelelő mélységben lehet információt adni, hogy elkerülhető legyen a két fél közötti nézetkülönbség fokozódása
- az egyeztető eljárás során jegyzőkönyv vezetésétől el lehet tekinteni, ha a jegyzőkönyvvezetéshez egyik fél sem ragaszkodik.
- a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni

#### 11.16. Fegyelmi eljárás

Az a tanuló, aki kötelességeit súlyosan megszegi – a Nkt. 58. §, továbbá a 20/2012. EMMI rend. 53-60. §-a szerinti fegyelmi eljárás alapján – fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi tárgyalást a Fegyelmi Bizottság folytatja le, határozatában a következő fegyelmi büntetési formákról dönthet:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása (szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható),
- áthelyezés másik iskolába, (ha az igazgató a tanuló átvételéről egy másik iskola igazgatójával megállapodott).

A fegyelmi eljárás során a tanulóközösség, illetőleg a diákönkormányzat véleményét be kell szerezni.



## 12. A 8. osztályos záróvizsga (helyi vizsga) szabályzata

### 12.1. A 8. osztályosok tanév végi vizsgája

**A vizsga célja:** a 8. osztályos tanulók tanév végi vizsgáztatásának célja az általános iskolai törzsanyag rendszerezése, az alapismeretek összefoglalása, áttekintése annak érdekében, hogy a továbbtanuló diákok biztos alaptudással kezdjék meg tanulmányaikat a középfokú oktatási intézményekben.

**A vizsga bevezetése:** a vizsga bevezetését az iskola nevelőtestülete jóváhagyta, a fenntartó is helyben hagyta kezdeményezésünket. A kiadott tételek módosításának jogát minden tanév október 31-ig fenntartjuk, erről a diákokat és a szülőket időben és megfelelő módon írásban - tájékoztatni fogjuk.

#### **Vizsgatárgyak:**

Matematika – írásbeli vizsga, Magyar irodalom – írásbeli és/vagy szóbeli vizsga, Történelem – szóbeli vizsga

#### **A vizsgáról:**

A tételek felépítése: minden tantárgyból foglalja össze a felső tagozatos minimum követelményeket, kiegészítve gyakorlati feladattal.

A szaktanárok a 8. osztály I. félév elején kiosztják a tételsorokat, illetve a tanév első szülői értekezletén a szülők is megkapják a teljes vizsgadokumentációt, amelynek átvételét aláírásukkal hitelesítik.

A tételsorok összeállításánál minden tanévben figyelembe kell venni, hogy az adott évfolyam tanulói közül vannak-e SNI tanulók, illetve a felmentések-könnyítések alapján differenciálni kell az írásbeli és a szóbeli tételsorokat annak érdekében, hogy minden tanuló számára biztosítsuk az egyenlő bánásmódot.





### 12.2. A vizsgára történő felkészítés:

A diákok felkészítéséről és annak ütemezéséről minden szaktanár munkaterve alapján köteles gondoskodni. A tételek kidolgozása, tételfelelések, írásbeli dolgozatok alapján szerzett érdemjegyek beszámíthatóak a féléves teljesítménybe, így lehetőség van az ezzel történő motiválásra is! A II. félév során matematika, történelem, illetve magyar nyelv és irodalom tantárgyból a kerettantervi (matematika és magyar tantárgyakból emelt óraszámmal dolgozunk!) óraszámom felül minden tanítási héten 1-1 szaktanári felkészítő órát építettünk be a diákok órarendjébe.

### 12.3. A vizsgáztatás menete:

**Az írásbeli és a szóbeli vizsgák időpontjának megállapítása tantestületi megegyezés alapján történik, amelyet az intézmény éves munkatervében rögzítünk. Tervezett időpont: minden tanév május-június hónapok. A vizsganapok számáról, illetve a diákok beosztásáról írásbeli értesítést kapnak a szülők és a diákok is.**

Az írásbeli vizsgákat jellemzően tanórai keretben tervezzük.

A szóbeli vizsgákon a vizsgázóknak ünnepi öltözetben kötelező megjelenniük.

A szóbeli vizsgabizottságok minimum 2 főből állnak. A kérdező az adott tárgyat tanító pedagógus, rajta kívül lehet egy másik (ugyanolyan szakos) pedagógus, az osztályfőnök, a munkaközösség-vezető és/vagy az iskolavezetés képviselője (igazgató ill. helyettes).

Szóbeli vizsga során, amennyiben a szaktanár megítélése alapján a diák tudása nem éri el az elégséges szintet, póttétel húzására van lehetőség. Egy diák egy tantárgyból egy póttételt húzhat. A póttétel húzását követően az adott tantárgy szóbeli vizsgajegye nem lehet jobb, mint közepes (3).

A szóbeli vizsga után történik az eredményhirdetés. A kiemelkedően jól teljesítő diákok külön dicséretben részesülhetnek, illetve a tanévzáró ünnepély alkalmával teljesítményük kiemelhető.

Minden tárgyból minden vizsgajegy témazáró+ jegyként számítandó (300%-os súlyozással), ami befolyásolhatja a diák tanév végi eredményét.

A vizsgákról írásbeli jegyzőkönyv készül, amelyet a vizsgabizottság tagjai aláírásukkal hitelesítenek. Szülői kérésre a jegyzőkönyvek megtekinthetőek. A diákoknak jogukban áll kérni írásbeli dolgozataik megtekintését.

A vizsgát minden diáknak kötelessége teljesíteni. Amennyiben adott napon a diák hiányzik, és ezt hitelt érdemlő módon (az iskola szabályainak megfelelően) igazolni tudja, az intézmény



kötelessége számára pótvizsga lehetőséget biztosítani. Amennyiben ezen sem jelenik meg, úgy minden vizsgatárgyból elégtelen osztályzattal zárja a vizsgát.

## 13. Hivatalos ügyek intézésének rendje

1. A tanulók (rendkívüli eseteket kivéve) minden kérésükkel az osztályfőnökhöz fordulhatnak.
2. Az osztály több tanulóját érintő ügyben az osztályfőnök keresi fel az ügyintézőket.
3. Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az intézményvezető dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.
4. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik hétfőtől csütörtökig 7:00 és 15:30 óra között, pénteken 7:00 óra és 13.00 óra között.
5. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola intézményvezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza a honlapon való megjelentetéssel.
6. A tankönyvrendelést – a tantestület véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát

**A házirend teljes tartalma elérhető a <https://vjgy.edu.hu/dokumentumaink.html> oldalon.**



## 14. HÁZIREND KIVONAT

A célja, hogy iskolánk tanulói rövid, tömör formában értsék el azokat a legfontosabb szabályokat, melyek szerint élnek és elvárják tőlük a társas együttélés szabályainak betartását. Házirendje van az ebédlőnek, tornateremnek, könyvtárnak, informatika teremnek, melyek a helyiségek bejáratí ajtóin olvashatók.

### AZ ISKOLA TANULÓINAK VÁLLALÁSA

**Iskolánk közös otthonunk.** Mindannyian szeretnénk benne jól érezni magunkat. A jó közérzethez, az eredményes munkához **rendre** és **fegyelemre** van szükség. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának **joga és kötelessége**.

A házirend előírásai, szabályai az iskola területére, valamint az iskola által szervezett tanítási időn kívüli programokra, tevékenységekre is vonatkoznak. Az első tanítási napon aláírásunkkal igazoljuk, hogy tartalmát megismertük és magunkra nézve betartását kötelezően elfogadjuk.

#### BETARTOM AZ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOKAT

1. Büszke vagyok iskolámra, az iskolában és az iskolán kívül úgy viselkedem, hogy hírnevét ne csorbítsam.
2. Ünnepeiden és rendezvényeken sötét aljat és fehér felsőt viselek.
3. Versenyeken iskolámat legjobb teljesítményemmel képviselem. Képviselőmet öltözékemmel is kifejezem.
4. Az iskola valamennyi dolgozójának, vendégeinek és társaimnak illedelmesen köszönök, és köszönését fogadom.
5. A tanórák, délutáni foglalkozások, szünetek rendjét betartom, nem kések el.
6. Legkésőbb az első tanórám előtt 10 perccel megérkezem, az utolsó foglalkozásomat követően fél órán belül hazaindulok.
7. A szünetekben - jó idő esetén - az udvaron tartózkodom.
8. Vigyázok a tisztaságra - téli vagy esős időben - váltócipőt hordok.
9. Ápolt külsővel jelenek meg, és tiszta ruházatban járok, rendet tartok magam körül.



## 10. Értéktárgyaimért magam viselem a felelősséget.

### Értékeink

- Az iskolába behozott értékekért nem vállalunk felelősséget. Az iskola területére csak tanulmányi munkához szükséges felszerelést lehet behozni, ettől való eltérés csak igazgatói engedéllyel történhet.
- Az intézményt a behozott értékekért semmilyen jogcímen nem terheli felelősség, kártérítési eljárás kizárva.
- Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgyak és eszközök behozatala az iskolába:
  - Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges tárgyat, eszközt a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az osztályfőnöknek (vagy az irodában az iskolatitkárnak).
  - Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül indokolt esetben – hozhatnak. Ezekért a tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal, és az intézményt felelősség semmilyen jogcímen nem terheli. Kártérítési eljárás lehetősége kizárva.
  - Élvezeti cikket, cigarettát, kábító hatású anyagokat, testi sérülést okozó tárgyakat, fegyvereket, fegyvernek is használható eszközöket az iskola területére behozni szigorúan tilos!
  - Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig.
- A tanulók az iskolába kerékpárral, rollerrel vagy egyéb eszközzel is járhatnak, amennyiben a közlekedési szabályokat képesek betartani, és szüleik ezt engedélyezték számukra. A kerékpárt, görkorcsolyát, gördeszkát, rollert, segwayt és minden egyéb, közlekedésre is alkalmas eszközt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani. A kerékpárok – és valamennyi közlekedésre alkalmas eszköz - őrzéséről az iskola nem gondoskodik, és azokért anyagi felelősséget nem vállal.
- Az iskola területén talált tárgyakat a titkárságon kell leadni, ahol 60 napig őrzik.

### JOGOSULT VAGYOK RÁ

1. Színvonalas gondozásban, nevelésben és oktatásban részesüljek.



2. Jogom van a tanuláshoz, ebben senki nem korlátozhat.
3. Vallási és világnézeti meggyőződésemnek megfelelő hit- és vallásoktatásban részesüljek.
4. Egyéni és közösségi problémáim megoldásához segítséget kapjak.
5. Sérelem esetén az osztályfőnök támogatásával jogorvoslatot kapjak.
6. Az iskola létesítményeit, eszközeit a szabályoknak megfelelően használjam.
7. Lehetőséget kapjak rá, hogy részt vegyek sport, művészeti, tantárgyi és más szakkörök munkájában.
8. Képességeim szerint indulhassak tanulmányi- és sportversenyeken, képviseljem iskolám.
9. Más iskolába kérjem átvételem.

#### KÖTELESSÉGEM, MEGTESZEM

1. Eleget teszek – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeimnek megfelelően – tanulmányi kötelezettségeimnek.
2. A tanítási időben, tanulmányi kirándulásokon és iskolai táborban a házirendet betartom.
3. Biztosítom a tanuláshoz szükséges feltételeket: csend, rend, fegyelem, tanuláshoz szükséges felszerelés.
4. Hiányzásaimat, késésemet igazolom.
5. Megőrzöm és az előírásoknak megfelelően használom az iskola eszközeit.
6. Védem saját és társaim egészségét, testi épségét.
7. Tiszteletben tartom mások véleményét, a magánélet intimitását.
8. Ha kerékpárral, rollerrel, gördeszkával jövök az iskolába, azt a kijelölt helyen tárolom.

#### NEM TESZEM

1. Az iskola területét engedély nélkül nem hagyom el.
2. Nem teremtek olyan helyzetet melyben saját, vagy társaim testi épségét veszélyeztetem. Mindent megteszek, hogy a baleseteket elkerüljem.
3. Az iskolába nem hozok alkoholt, kábítószer, energiatalt, dohányárut, ezeket nem fogyasztom. Nem szotyolázok, nem rágózok.
4. Tanítási órákon a telefonomat nem kapcsolom be. Nem készítek képet, hangfelvételt, videót engedély nélkül és nem teszem azt közzé a felvett személy engedélye nélkül.



5. Társaimnak, nevelőimnek nem okozok sem lelki, sem testi fájdalmat, nem beszélek durván.
6. Szándékosan nem okozok kárt az iskola berendezéseiben, társaim holmijában.
7. Kerülöm a szélsőséges megnyilatkozásokat, és a megbotránkoztató öltözködést.

#### SZÁMOLOK TETTEIM KÖVETKEZMÉNYÉVEL

1. Szándékos károkozás esetén családom viseli a helyreállítás költségeit.
2. A figyelmeztetés után elvett telefonomat, egészségemre káros anyagokat, veszélyes eszközöket csak a szüleimnek, illetve gondviselőmnek adják vissza, ezért az iskolába be kell jönniük.
3. Fegyelmező intézkedésben részesülök, eljárást kezdeményezhetnek ellenem, ha
  - a. a házirendet megszegem
  - b. a diáktársaim tanuláshoz való jogát megsértem
  - c. az iskola képviselőjére tett felkérésnek nem teszek eleget.

#### *Illemkódex tanulóinknak*

***„.....hogyan Te is jól érezd magad!”***

1. Légy büszke arra, hogy iskolánk tanulója lehetsz, és bárhol is jársz, tanulmányi versenyeken, rendezvényeken az iskolán kívül is helyes viselkedéssel öregbítsd az intézményünk hírnevét!
2. Viselkedésed, hozzáállásod legyen példamutató a kisebbek számára is.
3. Felnőttekkel, iskolánk valamennyi dolgozójával szemben légy udvarias, tisztelettudó, köszönts őket napszaknak megfelelően, tartsd be az alapvető és kommunikációs- és illemszabályokat!
4. Ismerd meg iskolánk múltját, ápolj hagyományait! Jó ötleteidet, kezdeményezéseidet oszd meg tanáraiddal, társaiddal!
5. Tanulótársaid személyiségi jogait tartsd tiszteletben, légy figyelmes, segítőkész, megértő társ!
6. Óvd saját és mások testi és lelki épségét!



7. Ne feledd, hogy az iskola munkahely, ezért mértéktartóan kövesd a divatot, kerülj a szélsőségeket, a feltűnő, kihívó viselkedést. Haj-, köröm- és arcfestés, testékszer, fiúknál a fülbevaló a mi közösségünkben nem megengedett.
8. Párkapcsolatodban is kulturált légy. Érzelmi megnyilvánulásaid nem tartoznak másokra.
9. Az iskola közvetlen környékén, a buszmegállókban, a közlekedési eszközökön fokozottan ügyelj jó magaviseletedre, társaid, tanáraid jó híréhez való jogát ne sértsd!
10. Az iskola egész közösségével együttműködve tégy azért, hogy napjaink kellemes légkörben, jókedvben, biztonságban teljenek!
11. Őrizd meg az intézmény értékeit, környezetének rendjét, eszközeinek, felszerelésének épségét, s rongálás helyett munkáddal, ötleteiddel segítsd elő második otthonunk még szebbé tételét!

Bánt valami? Fáj valami?

***Kérdezz vagy javasolj!***

**Van olyan gondod, panaszod, problémád, amelynek megoldása vagy orvoslása fontos Neked?**

***Érdeklődj, gondolkodj, szólj!***



## 15. Mellékletek

### 1. sz. melléklet

#### Bombariadó és tűzriadó terv

1. Bombariadó vagy tűzriadó esetén a csengőn leadott speciális hangjelzéssel (csengetéssel) és jelezzük a tanulóknak és a tanároknak a rendkívüli eseményt.
2. A vészjelzés leadására vagy a bombariadó elrendelésére csak az iskola igazgatója vagy távolléte esetén - helyettese adhat utasítást.
3. Amennyiben a csengő valamilyen okból nem használható, a takarítók, a karbantartó az udvaron és a folyosón kolompolással és kiáltással jelzi a riadót.
4. Az épület elhagyása alapesetben a begyakorolt menekülési útvonalon keresztül történik, fegyelmezett rendben. Amennyiben a helyzet ezt indokolja, az épület elhagyható egyéb tűzriadós útvonalon.
5. Az iskolából már kijutott csoportok igyekezzenek az épülettől távolabb húzódni, a tűzriadós útvonal legtávolabbi pontjára hogy egyrészt utat engedjenek a többieknek és a felderítésben/oltásban/mentésben résztvevő járműveknek, másrészt az esetleges balesetveszélyt a minimumra csökkentsék.
6. Az iskolai rendet és fegyelmet az épületen kívül is meg kell tartani. Az osztályok egy csoportban gyülekeznek a menekülési útvonal végén és várják meg társaikat, tanáraikat.
7. Minden osztályhoz az a tanár tartozik, akinek éppen órája van az adott csoporttal, vagy ha az iskolát az óráközi szünetben kell elhagyni, az, akinek a szünetet követően órája lenne velük.
8. A riadó teljes ideje alatt végig ugyanaz a tanár van az adott osztályhoz beosztva.
9. Az osztálynak a riadó során végig együtt kell maradnia a tanár vezetésével. Amennyiben bármilyen okból a tanár nem jelent meg, **a hetes kötelessége**, hogy erről az iskolavezetés valamelyik tagját értesítse.
10. A tanár köteles a jelenlévő tanulókat együtt tartani és a hiányzásokat - a tanítási órához hasonlóan- vezetni. Amennyiben valamelyik tanuló, aki az iskolában jelen volt, de a gyülekezéskor már nem jelent meg, és 10 percen belül nem jelentkezik az ügyeletes tanárnál, igazolatlan órát, időt kell adni neki.

#### Bombariadó esetén

1. A tanár a titkárságon lévő ívre bejegyzi az általa felügyelt osztály/csoport létszámát, és jelzi, hogy hová szándékozik menni a tanulókkal az elkövetkező órában. (kulturház, park, stb.)





2. Az ívre be kell jegyezni egy olyan mobilszámot is, amelyiken a csoportot szükség esetén el lehet érni az iskolából. *(Ez a szám alapesetben a tanár telefonja, de tanulói telefonszámot is felajánlhatnak erre a célra.)*
  3. Az iskola átvizsgálása (kb. 1-1,5 óra), a bombariadó lefűjása után a tanár gondoskodik arról, hogy csoportja a legrövidebb időn belül visszatérjen az iskolába és megkezdhesse a munkát.
  4. Visszaérkezéskor a tanár aláírásával igazolja, hogy a csoport teljes létszámmal visszatért az iskolába.
- A bombariadó miatt elmaradt dolgozatokat lehetőség szerint még azon a napon a 7. vagy a 8. órában pótolni kell. Erről a dolgozat megíratását tervező tanár gondoskodik.
  - A bombariadó miatt elmaradt tanítási órákat a riadót követő héten délután 15 órától pótolni kell!



## 2. sz. melléklet

### A számítástechnika szaktanterem használata és rendje

Az informatika mindennapi életünk szerves részévé vált, megnőtt az információ társadalmi szerepe, és felértékelődött az információszerzés képessége. A tanórákon elsajátíthatod a különböző informatikai eszközök használatát, az írásos dokumentumok gépi megvalósítását (pl.: szövegszerkesztés), adatbázisok, adattáblák alkalmazását.

Ehhez sok fegyelmezett gyakorlásra, koncentrációra van szükség. A tanulás során használt eszközök igen nagy anyagi értéket képviselnek, ezért az informatika órákon az alább felsorolt teremhasználati szabályokat mindig be kell tartani.

1. A szaktanterembe csak tanári engedéllyel léphetsz be.
2. A szünetekben a termet köteles vagy elhagyni.
3. A terembe a taneszközökön (tankönyv, füzet, tolltartó) kívül mást nem hozhatsz be!
4. A terembe ételt, italt bevenni, ott elfogyasztani szigorúan tilos!
5. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen használhatod.
6. A berendezések belsejébe nyúlnod tilos!
7. Az elektromos hálózatba semmit sem csatlakoztathatsz!
8. A meghibásodásokat, vagy rongálásokat azonnal jelentsd.
9. Az általad okozott kárt a Köznevelési törvény alapján - szüleid kötelesek megtéríteni.  
Vigyázz az eszközökre és a berendezési tárgyakra is!
10. Ha valamelyik szaktanár a terem üzembe helyezésekor bármilyen rendellenes működést vagy meghibásodást észlel, akkor ezt köteles jelezni a rendszergazdának!
11. A termet elhagyni rendben, a számítógépeket és perifériáikat megfelelő sorrendben kikapcsolva lehet. A használt lemezeket, könyveket, billentyűzetvédőket, egereket, és a géptakarókat tedd a helyére!
12. A merevlemezre külön engedély nélkül semmit sem lehet felvinni, törölni.
13. A munkáidat a tanár által megjelölt helyre kell mentened.
14. A számítógép és az operációs rendszer semmilyen beállítását nem változtathatod meg.
15. A terem ajtaját használaton kívül minden esetben zárva kell tartani.
16. Mások adatait, munkáit elolvasnod, módosítanod, letörölnöd tilos!
17. Az Internetet csak engedéllyel használhatod. Közérdeket, közérkölcst sértő, gyűlöletkeltésre alkalmas tartalmú oldalakat nem látogathatsz, és nem tehetsz közzé.
18. A tanár (vagy helyettesítő tanár) felelős a terem rendjéért, a teremben található berendezések, eszközök épségéért.



19. E terem igen nagy anyagi értéket képvisel, ezért az ott dolgozók külön felelősséggel tartoznak, a biztonságos működtetésért és a berendezések épségének megőrzéséért.
20. A számítástechnika terem délutánonként is használható. Ezeken a foglalkozásokon is köteles a tanfolyam/foglalkozás vezetője gondoskodni a fenti teremrend betartásáról! Ezekben az esetekben is a tanfolyam vagy szakkör vezetőjét ugyanolyan felelősség terheli, mint a délelőtt itt tanító szaktanárt.



### 3. sz. melléklet

#### A kémia szertár használatára vonatkozó külön előírások:

1. A vegyszereket az erre kijelölt, zárható szekrényben kell tárolni.
2. A mérgeket elkülönítve, külön méregszekrényben kell tárolni.
3. A szennyezett üvegedényeket használat után el kell mosogatni, majd a tálcákra tisztán kell visszarakni.
4. A tálcákon csak feliratozott edényekben szabad lezárt vegyszereket hagyni.
5. A megmaradt savakat, lúgokat, egyéb vegyszereket meg kell semmisíteni.
6. A szertárba tanulók csak szaktanári felügyelettel mehetnek be.
7. Törött üvegedényekkel nem szabad dolgozni.
8. Tanítás után a vegyszerszekrényeket be kell zárni.
9. A tűzveszélyes anyagokból csak az előírt mennyiséget lehet tárolni, az előírt tárolási feltételek betartása mellett.
10. A szertár ajtaját mindig zárva kell tartani.



## 4. sz. Melléklet

**A tornaterem és az öltözők használati rendje**

A testnevelés órák és sportfoglalkozások célja, hogy felkészítsen a nehézségek elviselésére, (akaraterő, kitartás fejlesztése, stb.), a jó kapcsolattartás megteremtésére, segít a mindennapok fáradalmainak aktív pihenésében! Fejleszti az alapvető fizikai készségeket, az erőt, gyorsaságot, állóképességet, ügyességet, hogy edzett, jó testalkatú, egészséges felnőtt váljék belőled.

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

1. Az öltözőkbe és a tornaterembe, csak az előző osztály távozása után mehatsz be, tanári felügyelettel.
2. Az öltözői tárgyak épségéért az éppen ott öltöző osztály felel, a sérülést vagy rongálást azonnal jelentsd tanárodnak!
3. Amíg a szaktanár megérkezik, az öltözőben kell várakoznod csöndben és fegyelmezetten.
4. A sportfoglalkozásokon a tanulónak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük. A tornateremben tornacipő használata kötelező!
5. A tornaórán kötelező öltözékről a tanév elején, szülők részére az osztályfőnök, tanulók részére a testnevelő tanárok adnak felvilágosítást.
6. Az öltözőkben személyes dolgot rendben kell hagynod, az óra után az öltözőben vagy a tornateremben hagyott felszereléseidért az iskola felelősséget nem vállal.
7. Élelmiszert bevinni és fogyasztani a tornateremben és az öltözőkben csak külön engedéllyel lehetséges, rágógumi egyáltalán nem vihető be!
8. A tornatermi villanykapcsolókhöz, konnektorokhoz ne nyúlj, azokat a szaktanárok kezelik.
9. Minden helyiségben és a sportudvaron is ügyelj a tisztaságra!
10. Engedély nélkül a tornaeszközök használata tilos és balesetveszélyes!
11. A tornateremből engedély nélkül semmilyen eszközt nem vihetsz ki!
12. A szertárba csak szaktanáraid engedélyével léphetsz be!
13. A torna- és sportszereket mindig rendeltetésszerűen használd, vigyázz azok épségére, az okozott kárt köteles vagy megtéríteni!
14. A tornateremből foglalkozások alatt csak tanári engedéllyel távozhatsz!
15. Balesetvédelmi okokból a testnevelésórákon és sportfoglalkozásokon tilos testékszer, lógó fülbevaló, gyűrű, nyaklánc, karkötő, egyéb ékszer és karóra viselete!



16. A tornaterembe csak a testnevelés órához szükséges felszerelést, eszközt viheted be magaddal.
17. Ha felmentett vagy, tanítási órán akkor is együtt kell lenned osztályoddal, az órát tartó pedagógus felügyelete alatt.
18. A sport- és játszóudvart csak az iskola nyitvatartási idejében, és csak nevelői felügyelettel lehet használni. Tanítás nélküli napokon csak igazgatói engedéllyel lehet ott tartózkodni. Tanítási órák után csak az a tanuló tartózkodhat az iskola területén, aki ebédel, ill. tanítás után legfeljebb 30 perccel kezdődő foglalkozása van. A délutáni foglalkozásokra a foglalkozások kezdete előtt csak 5 perccel lehet korábban érkezni.



## 5. sz. melléklet

## Csengetési rend

|       |                                      |
|-------|--------------------------------------|
| 07:30 | A tantermekbe vonulás kezdete        |
| 07:55 | Az első órát megelőző figyelmeztetés |
| 08:00 | Az első óra kezdete                  |
| 08:45 | Az első óra vége                     |
| 08:55 | Szünet vége figyelmeztetés           |
| 09:00 | A második óra kezdete                |
| 09:45 | A második óra vége                   |
| 09:55 | Szünet vége figyelmeztetés           |
| 10:00 | A harmadik óra kezdete               |
| 10:45 | A harmadik óra vége                  |
| 10:55 | Szünet vége figyelmeztetés           |
| 11:00 | A negyedik óra kezdete               |
| 11:45 | A negyedik óra vége                  |
| 11:50 | Szünet vége figyelmeztetés           |
| 11:55 | Az ötödik óra kezdete                |
| 12:40 | Az ötödik óra vége                   |
| 12:45 | Szünet vége figyelmeztetés           |
| 12:50 | A hatodik óra kezdete                |
| 13:35 | A hatodik óra vége                   |
| 14:00 | A hetedik óra kezdete                |
| 14:45 | A hetedik óra vége                   |

## 16. Záró rendelkezések

- A tanév megkezdését követő négy héten belül a nevelőtestület felülvizsgálja a házirend aktualitását, és javaslatot tesz az esetleges módosításokra. A diákönkormányzat a tanév első gyűlésén vitatja meg, és állítja össze esetleges módosító javaslatait. A tantestület a tanév végi értekezleten értékeli a házirendben foglaltak megvalósulását.
- A házirenddel kapcsolatban diákok részére további felvilágosítást a diákönkormányzatot segítő pedagógus és az osztályfőnök ad.
- Jelen házirend a fenntartó általi jóváhagyással lép hatályba és visszavonásig érvényes.
- Módosítást kezdeményezhet a tanulók, pedagógusok, dolgozók vagy szülők nagyobb csoportja írásban, az igazgatóhoz vagy a diákönkormányzathoz benyújtott javaslatával. Az így benyújtott javaslatra 30 napon belül választ kap.
- Az intézményi elfogadott házirend az iskola nyilvános alapdokumentuma.
- Jelen házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője, a jóváhagyást követő tíz munkanapon belül az osztályfőnökökön keresztül gondoskodik.

Vác, 2024. szeptember 04.

Az iskola házirendjének betartása a Váci Juhász Gyula Általános Iskola minden diákjának, pedagógusának, munkavállalójának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek alapvető kötelessége.

A házirendet az iskola nevelőtestülete fogadta el, amelynek során az SZMK és a Diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolta, amit jelen aláírásukkal megerősítenek.

Vác, 2024. szeptember 04.



Muszkáné Kocsis Emese  
igazgató



Varga Katinka  
az SZMK elnöke



Kovács Gyula  
a DÖK vezetője

A fenntartó Váci Tankerületi Központ a jelen házirendet jóváhagyta.

Vác, 2024. szeptember

.....