



Farkasréti Általános Iskola

Dél-Budai Tankerületi Központ

Alapítva: 1931

1112 Budapest, Érdi út 2.

Tel. 319-3269

Fax: 309-5050

www.farkasret-isi.hu

FARKASRÉTI ÁLTALÁNOS ISKOLA

HÁZIREND

Hatályos:

2014. szeptember 01.

Utolsó módosítással hatályos: 2017.09.01.¹

¹ Tantestületi értekezlet jegyzőkönyve : Iksz.: 9472017

ALAPELVEK

Az iskola a saját működését meghatározó kérdésekre adott válaszait belső szabályzataikban határozzák meg.

Jelen házirend megállapítja az a tanulói jogok gyakorlásának és a kötelezettségeknek a végrehajtási módját, valamint az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

Nem új jogokat határoz meg, hanem a jogszabályokban foglaltak végrehajtását.

A házirendben foglaltak megtartása ugyanúgy kötelező mindenkire nézve, mint a jogszabály!

A házirend szabályozása az egyes tanulókra nézve olyan körben állapít meg korlátokat, amely ahhoz szükséges, hogy mások alkotmányos jogai védelemben részesüljenek.

A házirend célja, hogy biztosítsa az iskola diákjai, pedagógusai és alkalmazottai számára az eredményes és zavartalan munkájukhoz a feltételeket.

A házirend kialakításában, aktuális módosításában és betartásának ellenőrzésében a diákok képviselői a nevelőtestülettel közösen vesznek részt, a szülői szervezetek véleményét, észrevételeit figyelembe véve.

1.1. Az iskola házirendje (továbbiakban házirend) a következő rendelkezések alapján készült:

- Magyarország alkotmánya 2011.
- 2011/CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló tv. végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- valamint az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban SzMSz
- és Pedagógiai Programja alapján.

2. SZABÁLYOZÁS ELVEI

2.1. Egyenlő bánásmód elve

A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések, (amelyek valamennyi tanulóra és az intézmény valamennyi dolgozójára egyaránt érvényesek)

2.1.1. úgy határoztuk meg az oktatásba történő bekapcsolódás feltételeit és a felvételi kérelmek elbírálását, hogy az senkit se érintse hátrányosan;

2.1.2. az oktatás követelményeinek megállapítása és a követelménytámasztásnál minden tanulóra egyformán érvényes követelmény rendszert állapítottunk meg;

2.1.3. teljesítmény és a magatartás értékelése folyamán sem pozitív, sem negatív diszkriminációt nem követünk;

2.1.4. a megfelelő szakszolgálatok által elvégzett diagnosztikus mérések eredményeképpen megállapított eredményt és a javasolt számonkérés típusát, gyakoriságát, formáját elfogadjuk és alkalmazzuk;

2.1.5. az oktatáshoz kapcsolódó szolgáltatások biztosítása és igénybevételéből senkit sem zárunk ki, aki betartja az iskola házirendjét és pedagógiai programban megfogalmazottakat, valamint időben benyújtja az adott szolgáltatáshoz előírt dokumentumokat;

2.1.6. az oktatással összefüggő juttatásokhoz és ellátásokhoz való hozzáférést mindenki számára egységesen biztosítjuk, – ehhez elengedhetetlenül szükséges az előírt dokumentumok időben való beadása;

2.1.7. az oktatásban megszerzhető tanúsítványok, bizonyítványok, oklevelek kiadása során betartjuk a törvényi előírásokat, helyi szabályozással nem csorbítjuk az ezekhez való hozzáférést;

2.1.8. támogatjuk a különböző szakszolgálatok által nyújtott szolgáltatásokhoz, pályaválasztási tanácsadáshoz való hozzáférést;

2.1.9. az oktatásban való részvétellel összefüggő jogviszony megszüntetése során döntésünkben csak a törvényi előírások betartása mentén hozunk határozatot;

2.1.10. az iskolában létrehozott tagozatban, osztályban vagy csoportban a tanuló számára hátrányos elkülönítést nem alkalmazunk;

2.1.11. az iskolában nem működhetnek olyan szakkörök, diákkörök és egyéb tanulói, hallgatói, szülői vagy más szervezetek, amelyek célja más személyek vagy csoportok lejáratása, megbélyegzése vagy kirekesztése;

2.1.12. Az egyenlő bánásmód elve nem sérül, ha csoportok kialakításánál az életkori sajátosságokra tekintettel vagy pedagógiai mérésen alapuló különbségek mentén szerveznek foglalkozást, vagy hajtanak végre csoportbontást.

2.2. Közvetlen joggyakorlás lehetősége

2.2.1. A gyermekeket megilletik az alkotmányban foglalt alapjogok, így az iskola nem tesz különbséget életkor alapján. A tanuló mindazon jogait gyakorolhatja, amelyeket a jogszabály biztosít számára

2.3. Az oktatás szervezésével érvényesülő tanulói jogok

2.3.1. A gyermek tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és a lelki

erőszakkal szemben.

- 2.3.2.** A nevelési-oktatási intézményekben biztonságba és egészséges környezetben neveljék és oktassák.
- 2.3.3.** Képességének és érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- 2.3.4.** Az iskola pedagógiai programjában és tevékenységében, továbbá a nevelés-oktatás során, a tájékoztatás nyújtása-és az ismeretek közlése, tárgyilagosan és többoldalúan történjen.
- 2.3.5.** A tanulónak (szülőnek) joga van a kötelező tanóra keretében, az erkölcsstan/hit és erkölcsstan tantárgyoktatási formáját (iskola pedagógusai,vagy az egyházak hittanárai tartják a tanórát)) megválasztani.
- 2.3.6.** Jelentkezése esetén hittan oktatásban az iskolai órarendhez illeszkedő időpontban részt venni.

3. SZEMÉLYISÉGI JOGOK

3.1. Személyiség szabad kibontakoztatásának joga

3.1.1. Az iskola tiszteletben tartja:

- a személyiség szabad kibontakoztatásához,
- az önrendelkezési jog,
- cselekvési szabadsághoz,
- a családi élethez és a magánélethez való jog.

3.1.2. Tanulói joggyakorlás korlátai:

- jogainak gyakorlása során nem korlátozhatja másokat abban, hogy e jogok érvényesüljenek;
- nem veszélyeztetheti a saját és társai, valamint az iskolában foglalkoztatottak egészségét, testi épségét és a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek fenntartását.

3.2. Az emberi méltóághoz való jog

- Az emberi méltóságához való jog megsértését jelenti az oktatás szervezés terén alkalmazott minden olyan módszer, amely nem vezethető vissza pedagógiai eszköztárra.

3.3. Vallásszabadságról

- 3.3.1.** A tanuló joga, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését nemzeti önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a tanuláshoz való jogának gyakorlását.

3.3.2. Az iskola minden év május 20-ig felméri, hogy a tanuló melyik egyház által szervezett hit- és erkölcsstan órán, vagy az iskola által biztosított kötelező etika/erkölcsstan óráján kíván részt venni. A tanulónak kötelező valamelyiket választania.

3.3.3. A szülői nyilatkozatot írásban kell benyújtania az iskola által kiadott nyomtatványon.²

3.3.4. A hitoktatást csak olyan módon lehet megszervezni, hogy a tanórai foglalkozások rendjéhez illeszkedjék.

3.4. Az információs önrendelkezési jog

3.4.1. Személyes adatot feldolgozni csak pontosan meghatározott és jogszerű célra szabad.

3.4.2. Az érintett beleegyezése nélkül az új célú adatfeldolgozás csak akkor jogszerű, ha azt meghatározott adatra és feldolgozóra nézve a törvény kifejezetten megengedi.

3.4.3. Az iskola a tanuló és a szülő adatait a központi nyilvántartásban vezeti. A nyilvántartásból az iskolatitkár adatokat szolgáltat a szükséges hivatalok és iskola pedagógusai számára. A pedagógus azokat az adatokat tünteti fel a hivatalos dokumentumokban (beírási napló, törzskönyv, napló, ellenőrző) amelyek a jogszabályok előírnak.

3.4.4. A tanuló az adatai megváltozásáról azonnal tájékoztatja az osztályfőnökét.

3.4.5. Az adatváltoztatást írásban kell kérni és a szülő aláírásával igazolja az adatok valóságát.

3.4.6. Az adatok napra készségéért és valóságáért az adatszolgáltató felelős.

3.4.7. A tanuló adatait addig tartjuk nyilván, amíg azt a törvényi előírások megkövetelik.

3.5. Véleménynyilvánítás joga

3.5.1. A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával **szabadon véleményt nyilváníthasson** minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról és az iskola működéséről.

3.5.2. A **véleménynyilvánítás szabadságát korlátozza**, az az elvárás, hogy ne sérüljön az iskola alkalmazottainak, illetve tanulóinak személyiségi joga, illetőleg emberi méltósága.

3.5.3. A tanuló a tanórán a véleménynyilvánítás jogával az órát vezető

² 1. számú melléklet: Erkölcsstan/Hit- és erkölcsstan órára való jelentkezési lap
Farkasréti Általános Iskola

pedagógus által irányított **keretek- és formák között élhet**, alkalmazkodva az óra menetéhez, felépítéséhez.

3.5.4. A véleménynyilvánítás formája és módja

- A véleménynyilvánítás megfelelő hangnemben, mások emberi méltóságának tiszteletben tartásával történjen.
- A tanulók a jogszabályokban biztosított jogaik érvényesítése érdekében az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez vagy a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
- Az iskola életét érintő kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat egyénileg vagy választott képviselőik útján szóban vagy írásban, illetve a titkárságon közvetlenül leadva közölhetik.
- A szülők szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján fordulhatnak kérdéseikkel, javaslataikkal, véleményükkel:
 - az iskola vezetéséhez,
 - az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez,
 - az iskola pedagógusaihoz és
 - a diákönkormányzathoz.
- Az iskolai diákgyűléseken közvetlenül is feltehetik kérdéseiket, amelyekre azonnal, vagy később válaszol az iskola vezetősége.
- Az iskola életét érintő kérdéseire, javaslataikra, az iskola vezetősége 15 napon belül érdemi választ ad.

3.6. A személyiség szabad kibontakozásának joga

3.6.1. Az iskola biztosítja valamennyi tanulója számára az iskola által felkínált és biztosított lehetőségek igénybevételét.

3.6.2. Ennek korlátozását csak szigorúan pedagógiai szempontok alapján teheti.

3.7. Magánszférához való jog

3.7.1. Minden diákunknak és az alkalmazottainknak is joga van ahhoz, hogy **magán- és családi életét, otthonát, kapcsolattartását és jó hírnevét** tiszteletben tartsák.

3.7.2. Az iskola nem szab meg a tanuló számára olyan rendelkezéseket, amelyek **túlmutatnak az iskolai jogviszonnyal kapcsolatos jogok és kötelezettségeken.**

3.7.3. A pedagógus a diáktól elvett levelet nem ismertetheti a többi diák előtt, sőt Ő maga sem olvashatja el.

3.7.4. Amennyiben a levéltitok sérült, úgy a pedagógus intézkedhet, ha a levél tartalmával mások személyiségi jogát megsértették.

3.8. Önrendelkezés joga

3.8.1. Az iskola által felkínált szabadon választott tanórai foglalkozásokon való részvételről a tanuló és a szülő közösen hozza meg döntését.

3.8.2. Az iskola a döntés meghozatalához biztosítja a megfelelő információt. Az információhordozó lehet: ellenőrző, tájékoztató füzet, postai levél, iskolai honlap.

3.8.3. Amennyiben szükséges a tanulói, vagy a szülői visszajelzés, akkor a szülő/tanuló a tájékoztatásban leírtak szerint, kötelesek döntéséről tájékoztatni az iskolát.

3.9. Névviselési jog

3.9.1. Az iskola tartózkodik attól, hogy a tanuló részére megállapított családi vagy utónevet bármilyen módon megrövidítse, vagy elferdítse, vagy becenévvé alakítsa át.

4. EGYES TANULÓI JOGOK

4.1. A kedvezményes juttatásokhoz való jog

4.1.1. Alanyi jogon, jogszabály rendelkezése alapján járó **kedvezmények**:

- gyermekétkeztetés,
- tanszertámogatás,
- tanulói ösztöndíj.

4.1.2. szociális helyzet alapján adható.

- A kérelmeket a jogszabályokban leírtak szerint kell benyújtani.
- A döntést az iskola a jogszabályokban leírtaknak megfelelően hozza meg és értesíti a tanulót és a szülőt.

4.1.3. **Az étkezési térítési díjakat** az Étkeztetés rendje belső szabályzatban rögzítettek szerint kell befizetni és nyilvántartani.

4.1.4. Mivel az iskolának nincs költségvetése, így **támogatásokat sem tud önállóan nyújtani** a tanulóknak. Amennyiben a törvényi szabályozás majd lehetőséget ad iskoláknak támogatás nyújtására, úgy akkor, a házirendben fogjuk szabályozni az eljárásrendet.

4.1.5. **Az iskola alapítványa (amíg pénzügyi lehetőségei adottak) támogatja az alábbi területeket:**

- szakkörök térítési díjai, – ezek azok a szakkörök, amelyeknek magas nyersanyag igénye van,
- erdei iskola,
- múzeumi- és színházi jegyek támogatása,
- művészettel nevelés program.

4.1.6. **Az alapítványi támogatás odaítélésének menete:**

- az osztályfőnök tájékoztatja a szülőket – az iskolában szokásos módon;

Farkasréti Általános Iskola

2013. március 26-án elfogadott módosítása, 2014. 09. 01.

- a szülő írásban jelzi az osztályfőnök felé az igényét;
- az osztályfőnök előzetesen konzultál a gyermekvédelmi felelőssel, majd javaslatot tesz a támogatás mértékéről a kuratórium felé;
- a kuratórium az osztályfőnökön keresztül tájékoztatja a szülőt a döntéséről.

4.2. Napközi és a *tanulósobai* ellátáshoz való jog

4.2.1. A napközi és a tanulósobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.

4.2.2. A napközibe és a *tanulósobába* való jelentkezést a szülő minden év május 20-ig jelzi az iskola felé a formanyomtatványon,³ illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni.

4.2.3. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközibe és a *tanulósobába* ~~otthoni~~ elhelyezését.

4.2.4. Amennyiben a napközis csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók:

- akiknek mindkét szülője dolgozik,
- aki állami gondozott,
- aki nehéz szociális körülmények között él,
- aki hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szorul.

4.2.5. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva - kezdődnek és délután 17:00-ig tartanak.

4.2.6. A tanulási idő alatt, csak a diák és a pedagógus tartózkodhat a teremben. A tanórát szülői bejárással ne zavarjuk!

4.2.7. A felsős tanulóknak, akik napközibe járnak, az utolsó tanóra után, a napközis nevelőnél jelentkezniük kell.

4.2.8. Az ebédelés a csoportbeosztás szerint történik.

4.2.9. Szülői igény esetén a napköziben a tanulók számára 17:00 és 18.00 óra között az iskola felügyeletet biztosít.

4.2.10. A *napközis és a tanulósobába járó* tanuló nem távozhat az iskolából, hogy azt ne jelezné a pedagógusnak, vagy a felügyeletével megbízott pedagógiai asszisztensnek.

4.2.11. A napközis foglalkozásokról és a *tanulósobáról* való hiányzást a szülőnek igazolnia kell. Az igazolásra ugyan azon szabályok vonatkoznak, mint a

³ 3. számú melléklet: Napközibe való jelentkezési lap

kötelező tanórákra!

- 4.2.12. A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – előzetes szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az ügyeletes vezető engedélyt adhat.
- 4.2.13. Ugyancsak rendkívüli esetben a pedagógust a szülő telefonon is kérheti, hogy gyermekét korábban engedje el, ennek feltétele, hogy a telefonon keresztül hitelt érdemlően bizonyítható legyen, hogy a szülő, vagy az arra felhatalmazott fordul ezzel a kéréssel a pedagógus felé.
- 4.2.14. Tanulási idő az 1-3. osztályban **14.30-15.30-ig**, a 4-5-6. osztályban pedig **14.30-16.00-ig tart.**
- 4.2.15. Az a napközis tanuló, aki szorgalmával, magatartásával és közösségi munkájával folyamatosan példát mutat a tanév végén “Kiváló napközis tanuló” jutalomban részesíthető.
- 4.2.16. A napközis csoportokban tanulói felelősök működhethetnek, a csoportot vezető pedagógus belátása szerint.
- 4.2.17. A napközire kijelölt tantermekben a napközisek *és tanulószobások* tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak.
- 4.2.18. A tanítási nélküli munkaszüneti napokon összevont napközis csoport üzemel, ha azt a szülő igényli.
- 4.2.19. Az a tanuló, aki zavarja másik tanulónak a tanuláshoz való jogát a napköziből *és a tanulószobából* kizárható. Ennek előfeltétele, hogy a pedagógus már korábban írásban jelezte ezt a szülő felé. ~~a gyermeke zavaró magatartását.~~
- 4.2.20. Az a tanuló, aki az iskola magatartási szabályait, kirívó viselkedésével megszegi, azonnali intézkedésként is kizárható a napköziből *és a tanulószobából!*
- 4.2.21. A felsős napközikebe, *és a tanulószobába* be nem íratott tanulók, a tanítási óráik után ebédelhetnek, majd az épületből távozniuk kell. Azok a tanulók, akiknek foglalkozásuk kezdődik a délután folyamán, az udvaron (itt csak fél 3-ig), vagy az 5-6-os napközinek kijelölt teremben, vagy a *tanulószobában* tartózkodhatnak, míg a foglalkozásuk el nem kezdődik. Az a tanuló, aki viselkedésével ezen idő alatt rendszeresen megszegi az adott terület használatának szabályait, azt el lehet tiltani az adott helyiség használatától.

***A tanulók a délután folyamán az épületben felügyelet nélkül
NEM TARTÓZKODHATNAK***

4.3. A tantárgyválasztás és a pedagógus választás joga

- 4.3.1. Az iskolánk helyi tantervében meghatároztuk melyek azok a kötelező, és kötelezően választható tanítási órák, amelyeken egy adott osztály valamennyi tanulója – a helyi tantervben meghatározott óraszámban köteles részt venni.
- 4.3.2. A szabadon választható tanórákon való részvétel nem kötelező. Ezeknek a tananyaga nem kapcsolódik szervesen egyetlen tantárgy követelményeinek teljesítéséhez nem szükséges a magasabb évfolyamba lépéshez sem.

4.4. Kötelező és kötelezően választandó tanórák

- 4.4.1. Az iskolánkba beiratkozott tanulónak ezeken az órákon kötelező részt vennie és számot adnia tudásáról. A tanórák között választási lehetősége nincs, mert az iskola helyi tantervében meghatározott tananyag elsajátítása, a követelmények teljesítése csak a kötelező és kötelezően választott tanítási órákon való együttes részvétellel teljesíthető.
- 4.4.2. Az iskolába történő beiratkozás a kötelezően választott tanítási órákon való részvétel vállalását is jelenti.
- 4.4.3. A pedagógusválasztás, e tanórák esetében nem valósítható meg.
- 4.4.4. Kötelezően választható tanórák:
- Sakk: 4. 5. osztály
 - Informatika: 5. évfolyam
 - Idegen nyelv: 2-8. évfolyam
 - Magyar nyelv és irodalom: 1-4. 7. évfolyam
 - Technika: 8. évfolyam
 - Rajz: 5. évfolyam
 - Erdei Iskola
 - Matematika: 1. 6-8. évfolyam

4.5. Szabadon választható tanórák, valamint a hit- és erkölcsstan tantárgy

- 4.5.1. Szabadon választható tanórákra vonatkozó szabályok
- A tanulónak – kiskorú tanuló esetén a szülőnek –írásban nyilatkoznia⁴ kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.
 - Az iskola igazgatója minden év **április 15-éig** elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak,
 - A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni.

⁴ 4. számú melléklet: Szabadon választható tanórákra való jelentkezés
Farkasréti Általános Iskola
2013. március 26-án elfogadott módosítása, 2014. 09. 01.

- A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni az iskolaszék, ennek hiányában a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét.
- A tanuló május 20-ig jelentheti be a szabadon választható tantárgy megválasztásával kapcsolatos döntését.
- Az iskolának minden év május 20-ig fel kell mérnie, hogy a tanuló:
 - milyen szabadon választott tanítási órán kíván részt venni;
 - arról is nyilatkoznia kell, hogy az erkölcsstan/hit és erkölcsstan tantárgy közül melyiket választják, (az erkölcsstan óra mindenképpen az iskola órarendjében, a saját osztályközösségében kerül megtartásra és az iskola pedagógusa tartja);
 - amennyiben a hit- és erkölcsstan órát választja, ebben úgy arról is nyilatkoznia kell, hogy melyik egyház által szervezett hit- és erkölcsstan órán vesz részt;
 - amennyiben egyházi szervezésű hit- és erkölcsstan órát választja, úgy nem biztos, hogy biztosítani tudjuk, hogy saját évfolyamában és egy időben az erkölcsstan órával kerül megtartásra a tanóra.
- A tanulónak, vagy kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán, vagy ha jelentkezni kíván a szabadon választott tanítási órára.
- Ha a tanuló iskolakezdés vagy iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit az igazgatóval, vagy az általa kijelölt pedagógussal, majd ezek alapján választásáról a formanyomtatványon keresztül tájékoztatja az igazgatót.
- A tanuló a tanév során egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja választását. Ezt írásban kell kérnie!
- Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét eléri – ha a gyermek nem cselekvőképtelen –, gyermekével közösen gyakorolja.
- A szabadon választható tanórák megszervezése az iskola kötelező tanórái után, azokhoz közvetlenül kapcsolódva kell megtartani.

4.5.2. Szabadon választható tanórák

- Második idegen nyelv (német, angol): 7-8. évfolyam
- Informatika: 8. évfolyam, II. félév)

A fakultációs tanórán (nem kötelező) résztvevő tanulók sem magaviseletükkel, sem pedig felkészületlenségükkel nem zavarhatják a másik tanuló eredményes részvételét. Ebből következik, hogy amennyiben egy félévben a szaktanár négy alkalommal írásbeli figyelmeztetést ad ugyan azon tanulónak, úgy a tanulót a fakultációs órákon való részvétel alól felmentjük! Vagyis, eltiltjuk a tanórán való részvételtől. Azzal az indokkal, hogy a tanuló gátolta a másik tanulónak a tanuláshoz való jogát.

4.6. Szabadon választható foglalkozások

- Szakkörök
- Napközi
- *Tanulószo*ba
- Diáksport
- Differenciált képességfejlesztés
- 8-os felvételi előkészítő magyar nyelv és irodalom és matematika tantárgyakból

4.7. A létesítmények és eszközök használatának joga

4.7.1. Az iskolába való belépés és kilépés szabályai

- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat. A különóra vagy szüleikre, stb. várakozó tanulók a portánál tartózkodhatnak.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, aki erre az iskola igazgatójától engedélyt kapott.
- Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portaszolgálat nyilvántartja.
- Az uszodába sportfoglalkozásra gyermekét kísérő szülő, csak az uszoda folyosóján tartózkodhat.
- A tanítási szünetekben (pl.: nyári szünet, munkaszüneti napok) az iskola helyiségei, udvarai nem használhatóak, csak hivatalos ügyek intézésére van lehetőség, kizárólag az ügyeleti napokon, a megadott időben.
- A rendezvényeken résztvevő tanulókért és a programokéért a szervezők a felelősek.

4.7.2. 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, és erre társait is figyelmeztesse.
- Bármiféle hirdetésnek, plakátnak kifüggesztéséhez az iskola területén tanári engedély szükséges.
- Külső intézmények hirdetéseit csak igazgatói engedéllyel szabad kirakni.

- Az iskola tanulói, azok szülei, a tantestület tagjai és az iskola más alkalmazottai, illetve szerződéses partnerein kívüli személyek harmadik személynek számítanak, és ezek a harmadik személyek az igazgató tudta és engedélye nélkül nem tartózkodhatnak az iskola területén.

4.7.3. Az iskolában az alábbi **tanulói felelősök** működnek:

- osztályonként két-két hetes,
- tanulói ügyeletesek,
- tantárgyi felelősök.

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

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb.), a szaktanár utasítására felviszik a szükséges eszközöket az osztályterembe, majd óra végén visszaviszik azokat a helyükre.
- a tanórák közötti szünetekben a két hetes a tanteremben marad;
- a szünetben a termet kiszellőztetik;
- az udvari szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik;
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik, szükség esetén segítséget kérnek az ügyeletes pedagógustól.
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az iskola vezetését,
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

4.7.5. A felső tagozatos tanulók – külön beosztás szerint – **tanulói ügyeleteset** látnak el. A tanulói ügyeleteseket az iskolai diákönkormányzat osztja be. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját.

Az órarendnek megfelelő felszerelést (ellenőrző, könyv, füzet, munkafüzet, íróeszköz, tornaruházat, stb.) hozunk magunkkal az iskolába.

Otthon és/vagy a napköziben az órákra gondosan felkészülünk, a házi feladatot elkészítjük.

Az iskola tisztaságának megóvása érdekében rágógumit, napraforgó magot az iskola területén nem fogyasztunk, egyéb szemetelésre alkalmat adó tárgyat az iskolába nem hozunk.

Talált tárgyakat a tanári szobában, vagy a portán adjuk le.

A tanórán jelentkezés után, a tanár felszólítására beszélünk, kérdezzük. Az órán egyenesen, egészségesen ülünk. A kulturált viselkedés szabályait egyéb iskolai és iskolán kívüli tevékenységek, programok alatt is betartjuk.

4.7.6. Tanulói szekrényekre vonatkozó szabályok

- A folyosói szekrények rendjéért azok a felelősök, akik a szekrényt használják
- A tanulók a szünetek előtt a szekrényeket kiürítik, a benne tárolt dolgukat hazaviszik.
- A szekrények kulcsainak használatát az „Öltözőszekrények kulcsinak használata” című szabályzat tartalmazza.⁵

4.7.7. A felsős évfolyamok osztálytermeinek használatával kapcsolatos rendszabályok

- **Normál üzemmód**
 - A tanterem kulcsait az iskola portáján tartjuk.
 - A tanterem kulcsát az adott osztály tanulója reggel fél nyolc után átveszi a portán, az átvételt aláírásával igazolja. Aki átvette a kulcsot az felelős a nap folyamán az osztályterem zárásáért, nyitásáért és kulcs őrzéséért.
 - A tanterem ajtaját kinyitja és a terem rendjét a hetes megérkezéséig figyelemmel kíséri, amennyiben szükséges az ügyeletes pedagógustól segítséget kér.
 - A tanteremben tartott utolsó óra után a teremben tanórát tartó pedagógus:
 - a táblát letisztíttatja a hetessel,
 - a tanulókat megkéri, hogy a székeket a tanulói asztalra helyezték fel,
 - felhívja a figyelmet, hogy a tanulói asztal alatt lévő fiókban szemét és ételmaradék ne maradjon,
 - a földről felszedeti a nagyobb szemétdarabokat,
 - lekapcsolja a világítást,
- a pedagógus megvárja, amíg a kulcsot a nap kezdetén felvevő diák a nála lévő kulccsal bezárja a tantermet.
- A diák a kulcsot leadja a portán, aminek megtörténtét aláírásával igazolja.
- Amennyiben a nap közben (szaktanterem) valamennyi tanuló egyszerre elhagyja a tantermet, de az iskolában maradnak, akkor a napi kulcsfelelős megvárja, amíg mindenki kimegy – de legkésőbb a becsöngetésre – a villanyt leoltja, majd bezárja az ajtót, és a kulcsot magánál tartja.
- Amennyiben testnevelési órára mennek, akkor mindenben ugyan úgy járjanak el, mint az előző pontban, csak a tanterem kulcsát a tanóra kezdetén átadja a testnevelőnek és óra végén ugyan Ő kéri vissza!
- Amennyiben a tanulók indokolt esetben egységesen elhagyják az iskola épületét, de a nap folyamán még visszatérnek, úgy abban az esetben a napi kulcsfelelős a villanyt leoltja, bezárja a tanterem ajtaját, majd a

⁵ 5. számú melléklet: Az öltözőszekrények kulcsinak használata

portán leadja a kulcsot. Visszaérkezéskor ismét a szabályok szerint felveszi a terem kulcsát.

- Amennyiben külsős használja a termet, a kulcsot a portán a fent meghatározott rend szerint felveszi és leadja.
- Amennyiben a tanteremben több foglalkozás nincs, a termeket a takarító zárja és nyitja.
- Valamennyi alkalmazottnak a teremben észlelt bármiféle rendellenes állapotot azonnal jelezni kell a gondnoknak, vagy az ügyeletes vezetőnek!

4.7.8. Alsó tagozat tantermeinek használata

- reggel a tantermeket az ügyeletes pedagógus kinyitja;
- napközben, ha hosszabb időre távoznak a tanulók az osztálytanító vezetésével, akkor a pedagógus bezárja a tanterem ajtaját;
- délutáni foglalkozások után a kolléga a tantermet bezárva hagyja maga után.
- A kisépület bejárati ajtaját a takarító fél hatkor bezárja.

4.7.9. Zeneiskola tanórái

- Weiner Leó Zeneiskola és művészeti Szakközépiskola Iskola kihelyezett tanórákat tart iskolánkban. A tanórákon részt vevő diákokra a házirend teljes hatálya kiterjed.

Felnőttekkel, tanulótársakkal udvariasan, kulturáltan beszélünk és viselkedünk. Az iskola tanárait, dolgozóit napszaknak megfelelően, udvariasan köszöntjük.

Az iskolában lépésben közlekedünk. A balesetek elkerülése érdekében nem futkosunk, lökdösődünk, a korláton nem csúszkálunk. Ha az osztály együtt vonul valahova, párban közlekedünk.

4.7.10. A tájékozódás joga

- Az iskola működésével kapcsolatos adatok dokumentumok nyilvánosak, azokat az iskola honlapján közzétesszük. A pedagógiai program, SZMSZ és a házirend egy-egy kinyomtatott példánya az iskola könyvtárában megtekinthető, helyben olvasható. Egy-egy példány az iskola honlapján is mindenki számára elérhető.
- A dokumentumokkal kapcsolatban az iskola biztosítja a megfelelő tájékoztatást is. Amennyiben erre a szülőnek, tanulónak igénye van, úgy vagy az osztályfőnök, vagy az iskola kibővített vezetőségének egy tagja az érdeklődő rendelkezésre áll.
- Az iskolába való év közbeni beiratkozáskor, a házirendet a szülőnek és a tanulónak át kell adni tanulmányozásra.
- Amennyiben a házirendben érdemi változás áll be, úgy a szülőt és a tanulót tájékoztatni kell róla.

- A tanév első napján az osztályfőnöki óra keretében, a tanulót meg kell ismertetni a házirendben foglalt jogokkal és kötelességekkel. A tanuló a házirend megismerését és a tájékoztatást aláírásával igazolja, amit a pedagógus az osztálynaplóba beragaszt.
- A tanév végén – bizonyítvány osztásakor – az alsó tagozaton az osztályfőnök, a felső tagozaton pedig a szaktanár, írásban tájékoztatja a szülőt azokról a könyvekről, tanulmányi eszközökről, segédletekről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben a nevelő és oktató munkához szükség lesz.
- Tájékoztatni kell ugyanezen időpontig a kikölcsönözhető tankönyvekről, és más felszerelésekről, valamint arról, is hogy az iskola milyen segítséget tud nyújtani a kiadások csökkentéséhez.
- A tájékoztatást az iskola a nyári szünet idejére elhelyezi az iskola hivatalos honlapján is.

4.7.11. Rendszeres egészségügyi felügyelethez való jog

- A nevelési-oktatási intézménynek gondoskodnia kell a rábízott tanulók felügyeletéről, a rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséről.
- Az iskola a tájékoztató füzetten keresztül tájékoztatja a szülőt az évenként egyszeri fogászati, szemészeti és belgyógyászati vizsgálat időpontjáról.
- A szülő a tájékoztató füzetten keresztül jelezheti, ha gyermeke számára nem kéri a vizsgálaton való részvételt.
- Az iskola nem kötelezheti a tanulót olyan vizsgálaton való részvételre, amelyen Ő nem akar részt venni.
- Indokolt esetben a gyermekjóléti szolgálathoz kell az iskolának fordulnia, amennyiben a tanuló egészségügyi állapota veszélyezteti a többi tanuló egészségét.
- Amennyiben az iskola (védőnő, pedagógus, alkalmazott) a tanulón észleli a betegség tüneteit, azonnal értesíti a szülőt. A szülő a tájékoztatás után dönt arról, hogy a gyermekért érte jön-e, – a felsős tanulót esetleg haza engedhetjük szülői kíséret nélkül is.
- Ameddig a szülő gyermekért bejön az iskolába, a tanuló ezen idő alatt sem maradhat felügyelet nélkül. Szükség esetén biztosítani kell az egyéni felügyeletet (pedagógiai asszisztens, védőnő).
- Amennyiben a pedagógus úgy ítéli meg, hogy a tanulót sürgős orvosi ellátásban kell részesíteni, úgy azonnal köteles értesíteni a mentőket, majd az iskola vezetőit az intézkedésről és annak okáról.

4.7.12. A tanulók részvétele a döntéshozatali és véleményezési tevékenységben

Diákönkormányzat

A tanulók tanórai, tanórán kívüli és szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Feladata a tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselete.

- A tanuló joga, hogy választható legyen a diákképviseletbe.
- A szervezeti és működési szabályzat szabályozza a működését. A

- szabályzat nem lehet ellentétes az iskola házirendjével.
- Az iskola diákönkormányzatának létrehozása a saját szervezeti és működési szabályzatának megfelelően történik.
 - A diákönkormányzat éves munkatervet készít, amit a pedagógus közösség hagy jóvá.
 - Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
 - A diákönkormányzat tevékenységét a diákönkormányzat által javasolt, az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti. Kinevezése 5 évre szól.
 - Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.
 - Az iskolai diákönkormányzat a jogszabály által előírt módon él javaslattételi, véleményezési és döntési jogával. A DÖK képviselőjét a DÖK diák képviselője, vagy a DÖK szabályzatában erre megbízott személy (pl. a diák önkormányzat tevékenységét segítő pedagógus) látja el.
 - Az intézmény minden, a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdésben, illetve egyének jutalmazási és fegyelmi ügyeiben számít a diákönkormányzat segítségére, véleményére. A DÖK képviselői útján eljuttatják kéréseiket, javaslataikat, döntéseiket a Nevelőtestülethez, a válaszadásra kijelölt személy 15 napon belül köteles érdemi választ adni.

Az iskolai diákközgyűlés

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

4.7.13. Tanulók nagyobb közösségének meghatározása

Az iskolában a diákság önkormányzatát megillető kollektív jogok, a Szülői Szervezet és a DÖK véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb csoportjának illetve közösségének minősül: a döntés eredményében érdekelt tanulók létszámának 25%-a.

4.8. Döntési és véleményezési jogkör

4.8.1. Döntési jogkör

- a saját tisztségviselőinek megválasztásában,
- a DÖK szervezeti és működési szabályzatának elkészítésében,
- az éves munkatervben egy tanítás nélküli munkanap kijelölésében.

4.8.2. Véleményezési jogkör kiterjed:

- házirendre,
- szervezeti és működési szabályzatra,
- pedagógiai programra,
- az iskola munkatervére,
- tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározására,
- ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználására.

4.8.3. Iskolai dokumentumok megismerésének eljárásrendje

- A tantestületi értekezleten elfogadott dokumentumokat a diákönkormányzatot segítő pedagógusnak átadja az igazgató,
- a diákönkormányzat 5 tanítási napon belül összeül és megvitatja az elfogadott dokumentumot,
- véleménye kialakítására felkérheti az iskola vezetőségének egyik tagját, hogy értelmezze a dokumentumot,
- majd döntést hoz, amit írásban (jegyzőkönyv) átad az iskola igazgatójának.

4.8.4. Érdekképviselőhez való jog

- A tanuló joga, hogy a diákönkormányzathoz forduljon érdekképviselőtért.
- A diákönkormányzat képviselőit be lehet/kell vonni a vélt vagy valós érdeksérelmek feltárásába, orvoslásába, különösen a fegyelmi tárgyalások tekintetében.

4.8.5. Megjelenés személyi higiénia

- A tanulók teste, haja legyen ápoltságos, tiszta.
- Ruházatuk legyen tiszta, rendes, nem lehet kihívó, balesetveszélyes és egészségre ártalmas.
- A megállapított időszakban váltócipőt kell hordania az épületben.
- Az iskolai éves munkatervében meghatározott ünnepélyeken, megemlékezéseken ünneplő ruhában kell részt venni.
- Ünneplő ruházat: fehér blúz/ing, sötét szoknya/nadrág, alkalomhoz illő lábbeli (ennek be nem tartása, fegyelmezési intézkedéseket vonhat maga után).

4.8.6. Vendégtanulói jogviszony

A vendégtanulói jogviszony létesítése nem jelent tanulói jogviszonyt.

• Létesítés folyamata:

- a tanulói jogviszonyban álló iskola igazgatója által benyújtott írásbeli kérvénnyel lehet kezdeményezni;
- az igazgató 15 napon belül beszerzi a befogadó iskola, egészségügyi, vagy gyógykezelést biztosító intézmény javaslatát;
- az érintett iskolák megállapodást kötnek a vállalt feladatokra vonatkozóan;
- végül értesítik a szülőt/tanulót.

• Létesítés engedélyezésének, vagy elutasításának szempontjai:

- tanulmányi és magatartási eredmény alapján,
- férőhelyi kapacitás,

- iskolai program,
- tanulói terhelés,
- egyéb pedagógiai szempontok.

4.8.7. Szülő eljárást indíthat

Tanuló joga, hogy jogai megsértése esetén jogszabályokban meghatározottak szerint eljárást indítson, igénybe vegye a nyilvánosságot és az oktatási jogok biztosához fordulhasson.

- **Azok a területek, amelyekben joga van a tanulónak vagy szülőnek eljárást indítania**
 - Intézkedésnek elmulasztása –közléstől, ennek hiányában a tudomására jutástól számított 15 napon belül – esetén kivétel a magatartás és szorgalom és a tanulmányok értékelése és minősítése ellen.
 - Eljárás indítható a magatartás és szorgalom és a tanulmányok értékelése és minősítése ellen is,
 - ha a minősítés nem az iskola pedagógiai programjában meghatározottak alapján történt;
 - vagy az intézkedés jogszabályba ütközik.
- **Eljárásrend**
 - A kérelmek benyújtásának nincs alakyszerűséghez kötve, de kérelemből egyértelműen be kell tudni azonosítania kérelem beadójának személyi azonosságát, és a kérelem tárgyát.
 - Az iskola a kérelem benyújtása után személyes egyeztetést kezdeményez a jogorvoslati kérelmet benyújtókkal.
 - Amennyiben az előzetes egyeztetés nem vezetett eredményre, az iskola jegyzőkönyvbe foglalja a szülő és/vagy a tanuló jogorvoslati kérelmét.

4.8.8. Felmentés kérelmének joga

- **Felmentés formái:**
 - tanóra foglalkozás alól (nem mentesít a tanulás és a beszámoltatás alól);
 - tanulás alóli felmentés, mentesít az értékelés alól is;
 - értékelés alóli felmentés, nem mentesít a tanulás alól.
- **A tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentés szabályai**
 - A felmentés kizárólagosan kérelemre történik.
 - A felmentésről az iskola határozatot hoz, amelyben tájékoztatja a szülőt a jogairól, kötelezettségeiről és lehetőségeiről:
 - a tananyag elsajátításának formájáról,
 - a tanév közbeni tanulmányi vizsga időpontjáról, – a tanuló az éves eseménynaptárban rögzített időpontban (egy tanévben két időpontot jelöl meg az iskola) köteles vizsgát tenni,
 - a tanuló az osztályozóvizsga minimum követelményeiről, tananyagról a pedagógiai programból és a házirendből tájékozódhat, valamint a szaktanárral folytatott személyes konzultáció keretében kérhet tájékoztatást,

- a konzultációt a diáknak kell kezdeményeznie, legalább a vizsgát megelőzően egy hónappal,
 - kapcsolattartás módjáról,
 - milyen foglalkozásokon vehet részt (napközi, *tanulószo*ba diáksport, szakkör, erdei iskola, tanórán kívüli tevékenységek, múzeum- és színházlátogatás stb.) a tanuló.
- A magántanulót az iskola valamennyi kötelező tanórája alól fel kell menteni.
 - Egy-egy tanóra látogatása alól is felmenthető a tanuló, ha azt egyéni adottsága, vagy sajátos helyzete indokolja (baleset, tartós betegség).
 - A felmentés meghatározott időre szól.
 - A tanuló távolmaradása nem tekinthető mulasztásnak.
 - Mivel nem vesz részt a tanórákon, így a felkészültségéről az iskola által meghatározott módon kell számot adnia.
 - Amennyiben szakértői bizottság véleménye alapján, illetve súlyos betegség miatt kell magántanulóként folytatnia a tanulmányokat, az iskolának kell megszervezni az érintett felkészítését a vizsgára.
- **A felmentés megadásának mérlegelési szempontjai:**
 - segíti-e a tanuló fejlődését,
 - megoldást kínál-e a kialakult helyzet rövid, vagy hosszú távú megoldására,
 - elérhető vele a többi tanulónak a tanuláshoz való jogának teljesülése,
 - a tanuló sajátos helyzetet indokolja-e,
 - megoldott-e a tanuló felkészülése ebben a formában?
- **Felmentés az egyéb foglalkozásokon való részvétel alól**
 - Mivel a tanuló köteles részt venni mind a tanórai, mind az egyéb foglalkozásokon, ezért az egyéb foglalkozásokon való részvétel alól az igazgató adhat felmentést.
 - A szülő szeptember 20-ig arról nyilatkozik⁶, hogy mely egyéb foglalkozáson kíván részt venni. A foglalkozásokat 8 fő alatt nem indítjuk el.

4.8.9. Testnevelés alóli felmentés

- A Nemzeti Köznevelési Törvény (2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről) rendelkezése (27.§ (11)) alapján kötelező lesz a „mindennapos testnevelés”. A heti öt óra testnevelésből két óra az alábbi formában kiváltható:
 - valamely egyesületben versenyszerűen sportol,
 - vagy amatőr sportolói szerződés alapján jár edzésekre,
 - vagy iskolai sportkörben való sportolással.
- A fenti három lehetőség közül minden diáknak egyet választani kell, s a részvételt dokumentálni kell, illetve igazolást kell a részvételről hozni: az

⁶ 6. számú melléklet: Egyéb foglalkozásokra való jelentkezés

említett két óra kötelező órának számít akkor is, ha nem az iskolai tanórai vagy tanáron kívüli programok keretében zajlik.

- Az iskolai sportkör edzései délután zajlanak. Időpontjait az órarend és a szakköri beosztás alapján hirdetjük meg: igyekszünk úgy szervezni, hogy a tanítás végéhez a lehető legközelebbi időpontban legyenek. Az iskolai edzéseket sportágakban hirdetjük meg.
- Az iskolai edzésen való részvétel dokumentálása a többi tanórához hasonlóan történik, azaz az esetleges hiányzást a szokásos módon igazolni kell. A nem iskolai edzésen való részvételről szeptember végéig és a félév vagy évvége előtt egy hónappal kérünk szülői és edzői igazolást.
- Amennyiben a fentiekben változás történik (pl. megváltozik a sportegyesület, a sportág, az edző, az időpont), kötelező ezt az iskola felé bejelenteni.

4.8.10. Iskolai vizsgák

- **Vizsgaszervezés általános szabályai**
 - Különbözeti és a beszámoltató vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni.
 - Osztályozó, különbözeti és beszámoltató vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni azzal, hogy osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet.
 - A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.
 - Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában, legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani.

Osztályozó vizsga

Egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.

- Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha:
 - felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól;
 - engedélyezték, hogy egy, vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben tehessen eleget;
 - az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítse a tantárgyi követelményeket,
 - a tanítási évben a mulasztott óráinak száma a 250 órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
- A tanítási félév/év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott félévben, vagy tanítási évben (szorgalmi időszak) kell megszervezni, és a tanulónak a vizsgakövetelményekről beszámolnia.

AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁK KÖVETELMÉNYEI ALSÓ TAGOZATON

Magyar nyelv és irodalom

Első évfolyam a kis- és nagybetűk nyomtatott és írott alakjának felismerése, szótagok, szavak, rövid mondatok olvasása, értelmezése, másolás utáni írása.

Második évfolyamon a pontosságra törekvő folyamatos olvasás.

Tartalommondás kérdések segítségével. Egyszerű mondatok, rövid szöveg írása másolással, helyesírási előkészítés után tollbamondásra és emlékezetből. A j hang helyes jelölése 30-40 ismert szóban. Egyszerű szavak helyes elválasztása.

Memoriterek: József Attila, Altató, Petőfi Sándor Anyám tyúkja

Harmadik évfolyamon a fél oldal terjedelmű, ismert témájú szépirodalmi és ismeretterjesztő szöveg önálló néma olvasása, lényegének megértése. A szöveghez kapcsolódó feladatok megoldása. Felkészülés utáni, pontos folyamatos olvasás.

Öt-hatmondatos, értelmes elbeszélő szöveg fogalmazása.

Igék, főnevek, melléknevek felismerése, szófajuk megnevezése.

Memoriterek: József A. : Mama, Petőfi S.: Füstbe ment terv, Vörösmarty: Szózat
2 versszak

Negyedik évfolyamon az előzetes felkészülés után, ismert témájú szöveg folyamatos, érthető felolvasása. Önállóan megismert szöveg néma olvasása, lényegének megértése és megfogalmazása.

Mondatfajták, tanult szófajok biztonságos felismerése, megnevezése, szótő, toldalak megnevezése. Tanult helyesírási szabályok biztonságos alkalmazása.

8-10 mondatos leírás készítése a tanult fogalmazási ismeretek alkalmazásával.

Memoriterek: Kölcsey : Himnusz 2 versszak, Petőfi S. : Nemzeti dal

Matematika

Első évfolyamon a kialakult számfogalom 20-as számkörben, biztos számlálás. Gyakorlottság az összeadás, kivonás, bontás, pótlás alkalmazásában kirakás segítségével, lejegyzés számokkal. Egyszerű szöveges feladat értelmezése, lejegyzés művelettel.

Második évfolyamon a kialakult számfogalom a 100-as számkörben. Összeadás, kivonás, szorzás, osztás szóban és írásban. Számok helye a számegyenesen, számszomszédok, helyi érték, műveletek sorrendje. Páros és páratlan számok. Szabvány mértékegységek ismerete: hosszúság, úrtartalom, tömeg, idő. Számsorozatok szabályának felismerése, a sorozat folytatása.

Harmadik évfolyamon a kialakult számfogalom az 1000-es számkörben. Számok írása, olvasása, helyi érték, alaki érték, valódi érték. Fejben számolás, szorzótábla biztos ismerete 100-as körben. Háromjegyű számok összeadása, kivonása, szorzás kétjegyű, osztás egyjegyű számmal írásban. Műveletek ellenőrzése. Szöveges feladat: megoldási terv, becslés, ellenőrzés.

Mértékegységek ismerete, átváltás szomszédos mértékegységek között. Szabályfelismerés, követés, egyszerű sorozatok elemei között.

Negyedik évfolyamon a kialakult számfogalom 10000-es számkörben. Számok írása, olvasása. Negatív számok, törtek a mindennapi életben. Tanult becslések, kerekítések alkalmazása. Négyjegyű számok összeadása, kivonása, szorzás, osztás kétjegyű számmal. Többszörös, osztó, maradék fogalma. Szöveges feladat értelmezése, megoldása, az eredmény realitásának vizsgálata. A szabvány mértékegységek ismerete, átváltása. Geometria: síkidomok felismerése, jellemzőik. Testek: kocka, téglatest, gömb. Négyzet, téglalap kerülete, területe. Szabály megfogalmazása egyszerű formában, hiányzó elemek pótlása. Táblázat, diagram, valószínűségi játékok értelmezése.

Környezetismeret

Első évfolyamon a hét napjainak megnevezése, hónapok, évszakok, napszakok. Időjárás. Fő testrészeink. Egészséges életmód. Használati tárgyaik anyaga. Az élővilág sokfélesége: növények, állatok a környezetünkben.

Második évfolyamon az emberi test arányai, változása. Helyes napirend. Mesterséges és természetes életközösség. Az időjárás elemei. Anyagok tulajdonságai, halmazállapot. Ok-okozati összefüggések a természetben. Természetvédelem.

Harmadik évfolyamon az egészséges életmód alapvető elemei. Élőlények csoportosítása, tanult élőlények tulajdonságainak bemutatása. Életjelenségek. Mérések: idő, hőmérő. Fő világtájak. Felszíni formák az iskola környékén. Hagyományok.

Negyedik évfolyamon egy tanult növény, emlős, madár és gerinctelen állat bemutatása, tulajdonságaik, környezeti feltételeik. Magyarország domborzati térképének ismerete, jelölések. Magyarország nagytájai. Településtípusok. Környezet- és természetvédelem a közvetlen lakóhelyen, értékeink.

A készségtárgyakból nem tartunk osztályozó vizsgát.

AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁK KÖVETELMÉNYEI A FELSŐ TAGOZTON

Magyar nyelv és irodalom

5. évfolyam

Az élőbeszéd tempójával egyező, folyamatos hangos és néma olvasás. Képesség a másolás, tollbamondás és emlékezet utáni írásra, önálló írásbeli feladatok megoldására. A tanult irodalmi és egyéb szövegek szerkezetének, tartalmának bemutatása. Az olvasott művekben néhány alapvető irodalmi téma fölismerése. Az epikai és lírai művek, a nép- és műköltészet jellemző vonásainak ismerete: a cselekmény részei, a szereplők, a szerkezet, a képiség, a zeneiség eszközei, az ütemhangsúlyos verselés. Személyes és olvasmányélmény egyszerű megfogalmazása elsősorban szóban. Történetmondás mindennapi személyes élményről, olvasmányról szóban és rövid fogalmazásban. Leírás készítése tárgyról, személyről, tájról. A hang, a szó és szóelem megkülönböztetése. Az igealak szólemeinek fölismerése. Alapismeretek a hangok képzéséről, tulajdonságairól. Rokon és ellentétes jelentésű szavak, hangutánzó szavak, valamint szólások, közmondások jelentésének értelmezése a közösen feldolgozott ismeretterjesztő, tantárgyi-szakmai és szépirodalmi szövegekben.

6. évfolyam

Különböző témájú és műfajú szövegek értő olvasása, értelmes felolvasása. Jól olvasható írás, az írásos szöveg rendezett elhelyezése. Olvasmánytartalmak összefüggő ismertetése az időrend, az ok-okozati összefüggések bemutatásával, a műfaj és a téma megállapítása. Rövid tárgyszerű beszámoló a feldolgozott művekről: szerző, cím, téma, műfaj.

Az epikai művekről néhány fontos adat megnevezése: a helyzet, a helyszín, a szereplők, a főhős életútjának állomásai, a cselekmény menete. Lírai művek formanyelvének (verselés, képiség) felismerése. Elbeszélés, leírás, jellemzés, beszámoló készítése megbeszélte olvasmányok vagy személyes élmény alapján. A személyes élmény néhány mondatos megfogalmazása az olvasott irodalmi művek

szereplőinek jellemével, a műben megjelenített élethelyzetekkel, érzelmekkel kapcsolatban.

Szövegben a szavak szófajának felismerése megnevezése, a szófajok jellemzőinek, a szófajok helyesírására, helyes használatára vonatkozó szabályok ismerete és alkalmazása.

7. évfolyam

A megértést biztosító hangos és néma olvasás, szövegű folyamatos felolvasás, szövegmondás. Rendezett, egyéni íráskép. Különböző műfajú és rendeltetésű (szépirodalmi, ismeretterjesztő, értekező) szövegek szerkezetének és jelentésének bemutatása. Epikus olvasmányok, olvasott, látott drámai alkotások szerkezeti elemeinek elkülönítése, a fő- és mellékszereplők jellemzése. A szépirodalmi művekben megjelenő helyzetek és jellemek, érzelmek és gondolatok összefüggéseinek bemutatása szóban és írásban. A lírai formanyelv (ritmus, rím, hangzás, képiség) stíluseszközeinek felismerése, szakszerű megnevezése. Vázlat készítése szóbeli megnyilatkozáshoz, cselekményvázlat írása.

Az egyszerű mondat részeinek, szintagmáinak megnevezése, elemzése. A mondatfajták biztos megkülönböztetése. A szóalkotás gyakori módjainak fölismerése és elemzése. A tanult nyelvhelyességi és helyesírási szabályok megfelelő alkalmazása: a központozás, a tanulmányok során előforduló tulajdonnevek, a belőlük képzett melléknevek helyesírásának, az egybe- és különírás elveinek ismerete és megfelelő alkalmazása.

8. évfolyam

Tájékozottság és ítéletalkotás az alapvető tömegkommunikációs műfajokban, a média szerepének és hatásának felismerése. A szöveg értő befogadását biztosító olvasás, különböző műfajú szövegek kifejező felolvasása, elmondása. A tanulmányokhoz szükséges eszközszintű íráskészség, jól olvasható esztétikus írás. A feldolgozott művekről, olvasmányélményekről, színházi előadásról összefoglalás készítése a témának, a kommunikációs alkalomnak megfelelő stílusban felelet vagy rövid írásos beszámoló formájában. A megismert műfajok stíluseszközeinek megnevezése tárgyyszerűen a tanult szakkifejezésekkel, jellemzésük példákkal. Az olvasott művekben megjelenített emberi problémák bemutatása önálló véleménynyilvánítással. Ismeretek a magyar irodalom nagyobb korszakairól (reformkor, a XX. század első és második fele), néhány alkotó portréja, az olvasott művek elhelyezése a korban.

A leíró nyelvtani ismeretek rendszerezése: hangtani, szó- és alaktani, jelentéstani, mondatnyi jelenségek fogalmi szintű megnevezése, elemzése egyszerűbb esetekben, a szórend és a jelentés összefüggésének fölismerése. Mondattani nyelvhelyességi ismeretek alkalmazása szóban és írásban. Az idézés, a párbeszéd, a központozás helyesírása.

Történelem

5. évfolyam

A diák tudja, hogy az egyes történetek eseményeihez milyen nevek, helyszínek kapcsolhatók. Tudjon tanult történetet elmondani kérdések alapján a kerettantervben megjelölt fogalmak felhasználásával. Tudja a tanult történetek eseményeinek helyszíneit különböző léptékű térképeken megmutatni. Tudjon kérdéseket feltenni a tanult történetekhez. Tudjon különbséget tenni a történetek mesei és valóságos eseményei között. Tudjon elvégezni egyszerű kronológiai

számításokat.

6. évfolyam

A diák legyen képes a korszakra jellemző képeket, tárgyakat, épületeket felismerni. Tudjon tanult történetet önállóan elmesélni a kerettantervben megjelölt fogalmak felhasználásával. Tudja a tanult történet lényegét kiemelni. Tudjon különböző korszakokat térképen beazonosítani. Tudjon távolságot becsülni és számításokat végezni történelmi térképen.

7. évfolyam

A diák tudjon egyszerű történelmi tárgyú táblázatokat, grafikonokat, diagramokat értelmezni néhány mondatban. Tudjon egyszerűbb forrásokat értelmezni tanári segítséggel. Ismerje az egyes történelmi korok, korszakok nevét és sorrendjét, ismerje egy-egy korszak fontosabb jellemzőit. Tudja, hogy a kerettantervben szereplő személyeknek mi volt a jelentőségük az adott időszakban. Tudja térben és időben elhelyezni az egyes korszakok fontosabb eseményeit. Tudja összehasonlítani különböző időszakok térképeit. Legyen képes egy-egy ország területváltozásait térképről leolvasni. Tudja megállapítani, hogy a magyar és egyetemes történelem megjelölt személyei közül kik voltak kortársak.

8. évfolyam

A diák tudja, mi történt Európa más régióiban a magyar történelem egy-egy kiemelkedő eseménye idején. Legyen képes összefüggéseket találni a történelmi események és a technikai-gazdasági fejlődés legfontosabb állomásai között. Tudja a XX. századi magyar és egyetemes történelem legfontosabb fordulópontjait, idejét. Tudja ismertetni a demokráciák és diktatúrák legjellemzőbb vonásait. Legyen képes néhány jelentős eseményhez kapcsolódó forrást összehasonlítani. Ismerje a mai Magyarország és az Európai Unió közjogi és politikai rendszerének alapelemeit. Környezetének, lakóhelyének fontos történelmi eseményeit el tudja helyezni a köztörténet folyamában.

Idegen nyelv

5. évfolyam

Hallott szöveg értése

A tanuló

- ismert nyelvi eszközökkel kifejezett kérést, utasítást megért, arra cselekvéssel válaszol;
- ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott kérdéseket megért;
- ismert nyelvi eszközökkel, egyszerűen megfogalmazott szövegből fontos információt kiszűr.

Beszédkésztség

A tanuló

- ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott kérdésekre néhány szóban, vagy egyszerű mondatban válaszol;
- tanult minta alapján egyszerű mondatokat mond, kérdéseket tesz fel;
- megértési probléma esetén segítséget kér.

Olvasott szöveg értése

A tanuló

- ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott, néhány szóból álló mondatokat

- megért;
- ismert nyelvi eszközökkel, egyszerű mondatokból álló rövid szövegben fontos információt megtalál;
- ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott, egyszerű mondatokból álló szöveg lényegét megérti.

Íráskészség

A tanuló

- ismert nyelvi elemekből álló rövid mondatokat helyesen lemásol,
mondatokat helyesen leír;

6. évfolyam

Hallott szöveg értése

A tanuló

- utasításokat megért, azokra cselekvéssel válaszol;
- jórészt ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott kéréseket, kérdéseket, közléseket megért;
- jórészt ismert nyelvi eszközökkel, egyszerű mondatokban megfogalmazott szövegből fontos információt kiszűr;
- jórészt ismert nyelvi eszközökkel, egyszerű mondatokban megfogalmazott szöveg lényegét megérti.

Beszédkésztség

A tanuló

- ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott kérdésekre egyszerű mondatokban válaszol;
- tanult minta alapján egyszerű mondatokban közléseket megfogalmaz,
- kérdéseket tesz fel;
- megértési probléma esetén segítséget kér;
- tanult minta alapján egyszerű párbeszédben részt vesz.

Olvasott szöveg értése

A tanuló

- jórészt ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott, egyszerű mondatokat megért;
- jórészt ismert nyelvi eszközökkel egyszerű mondatokban megfogalmazott szövegben fontos információt megtalál;
- jórészt ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott, egyszerű mondatokból álló rövid szöveg lényegét megérti.

Íráskészség

A tanuló

- ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott, egyszerű mondatokat helyesen lemásol.

7. évfolyam

Hallott szöveg értése

A tanuló

- megérti az utasításokat, azokra cselekvéssel válaszol;
- jórészt ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott kéréseket, kérdéseket, közléseket, eseményeket megért;
- jórészt ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott szövegből fontos

információt kiszűri;

- jórészt ismert nyelvi eszközökkel, egyszerű mondatokban megfogalmazott szöveg lényegét megért; ismeretlen nyelvi elemek jelentését jórészt ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott szövegből kikövetkezteti.
- ismeretlen nyelvi elemek jelentését jórészt ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott szövegből kikövetkezteti.

Beszédkésztség

A tanuló

- jórészt ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott kérdésekre mondatokban válaszol;
- egyszerű mondatokban közléseket megfogalmaz,
- kérdéseket tesz fel,
- eseményt mesél el;
- megértési probléma esetén segítséget kér;
- beszélgetést kezdeményez, befejez.

Olvasott szöveg értése

A tanuló

- jórészt ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott szöveget megért;
- jórészt ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott szövegben fontos információt megtalál;
- jórészt ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott szöveg lényegét megérti;
- egyszerű, képekkel illusztrált szöveget megért;
- ismeretlen nyelvi elemek jelentését jórészt ismert nyelvi elemek segítségével megfogalmazott szövegben kikövetkezteti.

Íráskésztség

A tanuló

- jórészt ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott rövid szöveget diktálás után leír;
- egyszerű, strukturált szöveget (baráti üzenet, üdvözet) létrehoz;
- ismert struktúrák felhasználásával tényszerű információt közvetítő szöveget ír.

8. évfolyam

Hallott szöveg értése

A tanuló

- utasításokat megért, azokra cselekvéssel válaszol;
- jórészt ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott kéréseket, kérdéseket, közléseket, eseményeket megért;
- jórészt ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott kb. 100 szavas szövegből fontos információt kiszűr;
- jórészt ismert nyelvi eszközökkel, megfogalmazott kb. 100 szavas szöveg lényegét megérti;
- ismeretlen nyelvi elem jelentését jórészt ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott kb. 100 szavas szövegből kikövetkeztetni;
- jórészt ismert nyelvi elemek segítségével megfogalmazott kb. 100 szavas szövegben képes a lényeges információt a lényegtelenről elkülöníteni.

Beszédkésztség

A tanuló

- jórészt ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott kérdésekre egyszerű mondatokban válaszol;

- egyszerű mondatokban közléseket megfogalmaz,
- kérdéseket feltesz,
- eseményeket elmesél;
- megértési probléma esetén segítséget kér;
- egyszerű párbeszédben részt vesz;

Olvasott szöveg értése

A tanuló

- ismeretlen nyelvi elemek jelentését jórészt ismert nyelvi elemek segítségével megfogalmazott szövegben kikövetkezteti;
- jórészt ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott, kb. 100 szavas szövegben fontos információt megtalál;
- jórészt ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott, kb. 100 szavas szöveg lényegét megérti;
- egyszerű történetet megért; jórészt ismert nyelvi elemek segítségével megfogalmazott kb. 100 szavas szövegben ismeretlen nyelvi elemek jelentését kikövetkezteti;
- jórészt ismert nyelvi elemek segítségével megfogalmazott, kb.100 szavas szövegben a lényeges információt a lényegteltől elkülöníti.

Íráskészség

A tanuló

- ismert nyelvi eszközökkel megfogalmazott szöveget diktálás után leír;
- egyszerű közléseket és kérdéseket írásban megfogalmaz;
- egyszerű, strukturált szöveget (üzenet, üdvözet, baráti levelet) létrehoz;
- ismert struktúrák felhasználásával tényszerű információt közvetítő kb. 50 szavas szöveget ír.

Természetismeret

5. évfolyam

Legyenek képesek a leggyakoribb térképjelek alapján elemi térképhasználatra. Fogalmazzák meg milyen az aktuális időjárás. Tudják a tanult mértékegységek alkalmazásával a vizsgált jelenségeket mennyiségileg is jellemezni, és a mért adatokat értelmezni. Tudják megkülönböztetni a különböző halmazállapotokat és értsék azok változásait. Jellemezzék az évszakokat időjárásuk szerint. Ismerjék az időjárást kialakító legfontosabb tényezőket. Jellemezzék éghajlatunkat. Ismerjék az időjárási események és a felszín változása közötti összefüggéseket.

Ismerjék fel a megfigyelt táj legfontosabb felszínformáit. Tudják értelmezni az egyszerű felszínformákat kialakulásuk szerint. Tudjanak jellemző tulajdonságokat mondani megfigyelt kőzetmintákról. Ismerjék fel az emberek földrajzi környezetet veszélyeztető tevékenységét. Tudják megkülönböztetni leggyakoribb gyümölcsöinket, zöldségnövényeinket. Ismerjék fel a települési környezet leggyakrabban előforduló állatait és a háziállatokat.

6. évfolyam

Elemi szinten tájékozódjon a térképen és a földgömbön a fokhálózat segítségével. Használja a térképet egyszerű földrajzi ismeretek megszerzésére, tudjon adatokat leolvasni a domborzati és vízrajzi térképekről. Tudja felsorolni a kontinenseket és óceánokat. Legyenek egyszerű, szemléletes képzetek a földrajzi övezetekről.

Ismerje fel jellemző álló- vagy mozgóképről és leírás alapján hazánk nagytájakait, lakókörnyezetének néhány nevezetes települését, az ország fővárosát. Tudja

felidézhető képzetek segítségével jellemezni a hazai életközösségeket. Tudjon egyszerű táplálékláncokat bemutatni. Ismerje a legjellegzetesebb hazai növény és állatfajok testfelépítését, életmódját.

Fizika

7. évfolyam

A diák tudja értelmezni és használni a tanult fizikai mennyiségeknek (út, sebesség, tömeg, erő, hőmérséklet, energia, teljesítmény) a mindennapi életben is használt mértékegységeit. Ismerje a súly fogalmát, tudja, hogy a súlytalanság állapota nem jelenti a gravitáció hiányát. Ismerje fel a tanult halmazállapot-változásokat a mindennapi környezetben (pl. hó olvadása, vizes ruha száradása, stb.)

8. évfolyam

A diák ismerje az elektromos áram hatásait és ezek gyakorlati alkalmazását. Tudja értelmezni az elektromos berendezéseken feltüntetett adatokat. Ismerje a háztartási elektromos energiatakarékosság jelentőségét és megvalósításának lehetőségeit. Tudja az anyagokat csoportosítani elektromos és optikai tulajdonságaik szerint

Biológia

7. évfolyam

A diák tudjon egy-egy táplálékláncot összeállítani a különböző életközösségek megismert élőlényekből. Legyen képes kiemelni és összehasonlítani a különböző tájakon élő növények és állatok lényeges ismertetőjegyeit. Mondjon egy-két példát a különböző életközösségek élőlényekének testfelépítése és környezete közötti összefüggésre. Ismerje a rendszertani egységeket (törzs, osztály, faj) és tudja, hogyan kell az élőlényeket hasonló tulajdonságaik alapján rendszerezni, csoportosítani.

8. évfolyam

Tudják felsorolni az egyes életműködések szervrendszereinek fő részeit és ismerjék ezek működésének lényegét.

Legyenek jártasak abban, hogy testükkel, életműködésükkel kapcsolatos ismereteket meg tudják szerezni a népszerűsítő művekből, és az ismereteiknek megfelelő szinten legyenek képesek az így szerzett információk kritikus értékelésére.

Tudják az emberi életszakaszok főbb testi, lelki és viselkedésbeli jellemzőit felsorolni.

Tudatosuljon bennük, hogy az ivarszervek nem azonos ütemben fejlődnek a többi szervrendszerrel, a korai szexuális élet ártalmas lehet, az önmegtartóztatás viszont egyáltalán nem káros.

Értsék meg, hogy az egyes emberek egyedfejlődése különböző ütemű, ezért az azonos életkorúak között is lehetnek olyan jelentős fejlettségbeli különbségek, amelyek mégsem kórosak. Legyenek toleránsak a más ütemben fejlődő és fogyatékos emberekkel.

Legyen igényük a tisztaságra és az egészséges életmódra. Értsék a betegségek megelőzésének fontosságát.

Legyenek képesek egyszerű élettani vizsgálatokat, kísérleteket elvégezni, a

vizsgálat, kísérlet eredményeit a célnak megfelelő módon rögzíteni és értelmezni.

Földrajz

7. évfolyam

A tanuló legyen képes az egyes kontinensek, tájak, országok természeti és társadalmi-gazdasági jellemzőit bemutató képek, ábrák, adatok elemzésére, tanári irányítás alapján alapvető összefüggések felismerésére. Tudja megadott szempontok alapján bemutatni az egyes kontinenseket, tipikus tájait, legfontosabb országaikat. Ismerje fel a természeti és társadalmi környezet alapvető összefüggéseit. Legyen képes különböző térképi és egyéb földrajzi tartalmú információk felhasználására a témákhoz kapcsolódóan. Tudja megmutatni térképen és felismerni kontúrtérképen a topográfiai fogalmakat.

8. évfolyam

A tanuló tudja bemutatni hazánk földrajzi környezetének természeti és társadalmi-gazdasági jellemzőit megadott szempontok alapján. Tudja ismertetni hazánk tájainak természeti és társadalmi-gazdasági jellemzőit különböző térképi információk felhasználásával. Ismerje fel a természeti adottságok szerepét, hatását az egyes térségek gazdasági életében. Ismerje hazánk környezeti értékeit. Legyen képes önálló információgyűjtésre a megadott szempontok szerint különböző földrajzi-környezetvédelmi tartalmú információhordozókból, és tudja feldolgozni ezeket tanári irányítással. Tudja megmutatni térképen és felismerni kontúrtérképen a topográfiai fogalmakat. Tudja meghatározni és megfogalmazni földrajzi fekvésüket, kapcsoljon hozzájuk tartalmi jellemzőket.

Kémia

7. évfolyam

A tanuló sorolja fel az atomot felépítő elemi részecskéket, tudja, hogy a protonok és az elektronok száma azonos a semleges atomban. Alkalmazza a periódusos rendszerben való elhelyezkedés és az atom protonszáma közti összefüggést. Nevezze meg a tanult atomokat, ionokat, molekulákat és tudja felírni kémiai jelüket. Használja a molekulamodellt a tanult molekulák bemutatására. Ismerje fel a tanult anyagokat tulajdonságaik alapján. Az elvégzett tanulókísérleteket szóbeli utasítás vagy leírás alapján szakszerűen mutassa be. Tudja, hogy a megismert anyagoknak, változásoknak mi a szerepük a mindennapi életben, ismerje helyes alkalmazásukat, környezet és egészségkárosító hatásukat. Ismerje az égés folyamatának lényegét, mindennapi jelentőségét, feltételeit, veszélyeit, a helyes magatartásformát tűz esetén. Társítson minél több hétköznapi példákat a tanultakhoz. Tegyen különbséget 1 db és 1 mol részecske tömege között.

8. évfolyam

A tanuló a tanult elemek helyét ismerje fel a periódusos rendszerben. Nevezze meg a részletesen tanult elemeket, vegyületeket, írja fel kémiai jelüket, ismerje környezeti, élettani hatásukat. Használja a molekulamodellt a tanult molekulák bemutatására. Értelmezze a kémiai reakció lényegét (kiindulási anyagok és termékek megadása) az elvégzett kísérletek alapján. Értelmezze az egyszerű kémiai reakciókat a kémiai egyenlet alapján. Sorolja be a megismert anyagokat a megfelelő anyagcsoportokba, a kísérleti úton is megismert változásaikat,

reakcióikat a megfelelő típusba. Társítson minél több hétköznapi példákat a tanultakhoz. Leírás alapján mutassa be a tanulókísérleteket, ezek során használja szakszerűen a laboratóriumi eszközöket. Tudja, hogy a megismert anyagoknak, változásoknak mi a szerepük a mindennapi életben, ismerje helyes alkalmazásukat, környezet és egészségkárosító hatásukat. Érzékszervvel megfigyelhető tulajdonságaik alapján azonosítsa a köznapi életben is fontos szervetlen anyagokat. Használati utasítás alapján szakszerűen dolgozzon a háztartási vegyszerekkel, a mindennapi életben használt oldatokkal. Sorolja fel a természetes vizek összetevőit. Ismerje fel az egészségét, a környezet épségét veszélyeztető jelenségeket, problémákat saját környezetében. Sorolja fel a levegő és a természetes vizek szennyezéseit.

4.8.11. A készségtárgyakból nem tartunk osztályozó vizsgát (testnevelés, rajz, technika, ének-zene)

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

4.8.13. Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha:

- az osztályozó vizsgáról neki fel nem róható okból elkészik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné;
 - a vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.
- Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők.
- A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

4.8.14. Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, aki:

- a tanév végén – **legfeljebb három tantárgyból** – elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkészik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.
- A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

4.8.15. Tanulmányok alatti vizsga szabályai:

- független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll;
- a szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető;
- az iskolában tartott tanulmányok alatti vizsga esetén az igazgató, a független vizsgabizottság előtti vizsga esetén a kormányhivatal vezetője engedélyezheti, hogy a vizsgázó az előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát;

- tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni;
- a vizsgabizottságba legalább két olyan pedagógust kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására;
- a tanulmányok alatti vizsga – ha azt az iskolában szervezik – vizsgabizottságának elnökét és tagjait az igazgató, a független vizsgabizottság elnökét és tagjait a területileg illetékes kormányhivatal bízza meg;

4.8.16. A független vizsgabizottság előtti beszámolás szabályai

A tanuló joga, hogy kérelmére jogszabályban meghatározott eljárás szerint független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.

- A szülő a félév vagy tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, ha a tanuló mulasztott, de a nevelő testület engedélyével osztályozó vizsgát tehet, az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy melyik tantárgyból kíván vizsgát tenni.
- A bejelentést az iskola igazgatója, nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak.
- A kormányhivatal a félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezheti meg a vizsgát.
- Független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll.
- A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.
- A független vizsgabizottság előtti vizsga esetén a kormányhivatal vezetője engedélyezheti, hogy a vizsgázó az előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát.
- A független vizsgabizottság elnökét és tagjait a területileg illetékes kormányhivatal bízza meg.
- A tanuló/szülő a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le.
- A bejelentést az iskola igazgatója, nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak.
- Az iskola a bejelentéseket írásban két példányban kéri benyújtani az iskola titkárságán. A egyik példányt az átvétel igazolásával visszaadjuk a bejelentőnek.

4.9. Az iskolaváltás

A tanuló joga, hogy kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe. A jelentkezés joga azonban nem azonos a tanulói jogviszony létesítésének a jogával.

4.9.1. Iskolaváltás döntési lépései:

- A kérelmet az iskola igazgatójának írásban kell benyújtani.

- Az iskola igazgatója a kérelem elbírálását 15 napon belül köteles elvégezni.
- Az iskola igazgatója a döntés meghozatalához, bekérheti a tanuló munkáját értékelő dokumentumokat.
- Személyes megbeszélést kezdeményezhet.
- A tanuló kérelméről a témában kompetens kollégák véleményének kikérése után, az iskola igazgatója dönt.

4.10. Beiskolázás

4.10.1. Eljárásrend. Az általános iskola első évfolyamára jelentkezők felvételének sorrendiségét megállapító szempontok

4.10.2. Körzetes tanulók felvétele és osztályba sorolása

*Nkt. 50.§. (6) bekezdése alapján az általános iskola köteles felvenni, átvenni azt a tanköteles tanulót, **akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.***

- Az iskola január 31-ig kihirdeti a következő tanévben az első osztályban tanító osztályfőnökök nevét.
- Február hónapban az iskola a gyermekek és a szülőknek úgynevezett iskolakóstolót tart, amely keretében forgószínpad formájában megismerkedhetnek az iskolával, a leendő osztálytanítókkal, pedagógusaival.
- Március folyamán az iskola nyílt napot szervez a szülők részére, amely keretében az osztálytanító pedagógusok 2-2 bemutató órát tart.
- A beiratkozás a hivatalos közleményben meghirdetett időpontban történik.
- A felvehető tanulói létszámot és az indítandó osztályok számát a fenntartó engedélyezi, majd az engedélyezése után, a tanulót értesítjük a felvételtől és az osztályba sorolásról.
- A felvételtől az iskola igazgatója dönt.
- Döntéséről írásban értesíti a szülőt.
- A felvett tanulók osztályba sorolásának helyi szempontjai:
 - minden osztályban egyenlő arányban legyenek a kiemelt figyelmet igénylő tanulók.
 - az osztályok létszáma lényegesen ne térjen el egymástól,
 - a leányok és a fiúk aránya lehetőség szerint egyensúlyba legyen az egyes osztályokon belül,
 - a tanulásban akadályozottak egyenlő arányban legyenek elosztva az indítandó osztályokban,
 - a pedagógus szakmai készségeinek figyelembevétele,
 - a tanterem befogadóképessége,
 - a szülői igényeket a jelentkezéskor felmérjük és az osztályba sorolás során a lehetőségekhez mérten figyelembe vesszük,
 - az osztályba sorolásnál figyelembe vesszük, hogy a szülőnek egy idősebb gyermeke korábban járt-e az adott tanítóhoz.

- A végleges osztályba sorolásról a munkaközösségi vezetők véleményének kikérése után az igazgató dönt.

4.10.3. További felvétel

- Amennyiben az általános iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud (az iskola valamennyi körzetes gyermeket felvett és a Nkt 4. számú mellékletében maximális tanulói osztálylétszámot nem éri el), akkor az alábbi sorrendben tesz eleget a felvételre jelentkező tanulók felvételének ügyében:
- **először** a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét teljesíteni az 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben meghatározott arányok figyelembevételével. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók csoportján belül, előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye azon a településen vagy kerületben van, ahol az iskola székhelye vagy telephelye, feladatellátási helye található, majd azt, akinek testvére már az iskolánkba jár:
- **másodszorban**, akiknek állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye Budapest XI. kerületben található, ezen csoporton belül az alábbi szerint kerül meghatározásra a felvételi sorrend:
 - 1) szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,
 - 2) testvére már az adott intézmény tanulója;
 - 3) a gyermek lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől az iskola körzethatára egy kilométeren belül található;
 - 4) munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található.
 - 5) lakóhelye az adott tankerületben található
 Több kedvezmény együttes állása a rangsorban előkelőbb helyet biztosít a tanuló számára.
- **harmadszorban** a sajátos nevelési igényű tanuló, ha megfelel az iskola alapító okiratában és a pedagógiai programjában meghatározott felvételi feltételnek.

4.10.4. Helyhiány miatti intézkedések

- Amennyiben az iskola a felvételi eljárás során nem tudta feltölteni a számára engedélyezett osztályokat megfelelő számú tanulóval, úgy további felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót a helyben szokásos módon – legalább tizenöt nappal a felvételi, átvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt – nyilvánosságra kell hozni.
- Amennyiben az általános iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, akkor a különböző kategóriák erőssorrendje szerint felveszi az abban lévő tanulókat, majd azon kategóriák tagjai számára – akiket már nem tudott felvenni – sorsolást tart.

4.11. A sorsolás lebonyolításának rendje

4.11.1. A sorsolásra az iskola igazgatója valamennyi érdekelt tanuló szüleit meghívja.

4.11.2. Megalakítjuk a sorsolási bizottságot. a bizottságba a szülők két képviselőt választanak.

4.11.3. A bizottság tagja a két szülői képviselőkön kívül, az igazgató és az iskolatitkár, – aki sorshúzás jegyzőkönyvét vezeti.

4.11.4. Menete:

- a gyermekek nevét egy papírra felírják, – a papír nem tartalmazhat megkülönböztetésre alkalmas jegyeket;
- a lányokat és fiúkat elkülönítik;
- a bizottság tagjai közösen ellenőrzik, hogy minden gyermek részt vegyen a sorshúzásban, aki a sorshúzásban érdekelt kategóriába tartozik;
- a sorsoláson részt vevő fiúk és lányok arányát kiszámolják, hogy ennek megfelelően, húzzák ki a lányokat és a fiúkat;
- az összehajtott papírokat leány és fiú urnába helyezik, letakarják;
- a gyermekek neveinek kihúzására egy felsős pedagógus kérnek fel;
- a pedagógus nem láthatja az urnában lévő papírokat;
- a pedagógus a fiúk és a lányok arányai szerinti egy, vagy több nevet felváltva húz ki az urnából;
- a sorshúzást addig folytatják, amíg a kihúzott gyermekek száma a felvehető tanulói létszámot el nem éri;
- ezután folytatjuk a tanulók neveinek húzását (maximum 20 fő), amely alapján felállítjuk a várakozói listát, – a szerint, hogy leány, vagy fiú hely üresedett meg éppen;
- a sorshúzás végén a sorsolási bizottság tagjai ellenőrzik, hogy a felvétellel jelentkezett, de ki nem húzott tanulók nevei benne maradtak-e az urnában;
- a sorshúzás befejezése után a sorsolási bizottság aláírásával hitelesíti a jegyzőkönyvet;
- a dokumentumot iktatni kell.

4.11.5. Amennyiben valaki a későbbiekben elégedetlen az osztályba sorolással, vagy a szülő megváltoztatja felvételi kérelmét, és erről írásban tájékoztatja az iskola igazgatóját, akkor a várakozó lista alapján történik a tanulói létszám feltöltése.

4.12. Tanév közben jelentkező tanuló felvétele az iskolába

- Amennyiben a jelentkező körzetes tanulónak van már meglévő tanulói jogviszonya, csak indokolt esetben veszünk át tanév közben. Az átvételhez a tanulónak legalább jó (4) rendű magatartással és jó (4) rendű szorgalommal kell rendelkeznie az előző tanévben, vagy a félév értékelésekor. A tanuló által korábban tanult tantárgyaknak illeszkednie kell az iskolánk helyi tantervéhez, amennyiben ez nem áll fenn, akkor az kizáró ok.
- Nem körzetes tanulót csak a félév, vagy a tanév befejeztével veszünk át, amennyiben megfelel a körzetes tanulókkal szemben támasztott követelményeknek.

4.13. A szociális támogatásokhoz való jog

A szociális támogatások megállapítása, a tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje

4.13.1. A tanulók részére az iskola önállóan nem tud biztosítani szociális ösztöndíjakat, illetve támogatásokat, mivel nincs költségvetése. Az iskola a szülők ez irányú kéréseit az iskola alapítványához tudja továbbítani.

4.13.2. Az önkormányzati **szociális támogatások** odaítéléséről a kiíró utasításai szerint jár el.

- Amennyiben az iskola jogosult mérlegelni a jelentkezést, úgy a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után, az iskola igazgatójával együttesen dönt a támogatás odaítéléséről.
- A szociális támogatásokat és az ösztöndíjak igénylését az osztályfőnököknek kell leadni

4.14. Tankönyvtámogatás

4.14.1. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatásból első helyen az „ingyen-tankönyvre” jogosultak tankönyvellátását fedezzük. A fennmaradó részből tartós tankönyvet vásárol az iskola, amit a rászoruló tanuló kikölcsönözhet a könyvtárból és a tanév végén, vagy a tananyag tanórai befejezése után köteles visszaadni.

4.14.2. Az eljárásrendje a hatályos jogszabályok és az iskolai tankönyvrendelés és tankönyvellátás szabályzatában⁷ foglaltak szerint történik.

4.15. Étkeztetés támogatása (az önkormányzat rendeletének megfelelően történik)

4.15.1. Az ebéd árát előre be kell fizetni átutalással, vagy csekken a következő hónapra. Az étkezési díjak befizetéséről, az étkezés idejéről és feltételeiről az érintett tanulók tájékoztatást kapnak, mihelyt megtörténik az egyeztetés a Budapest XI. ker Újbuda Önkormányzata GAMESZ-szel.

4.15.2. Ebédelni csak érvényes ebédjeggyel lehet, amit az ebédlői felügyelő tanár ellenőriz.

4.15.3. Amennyiben valaki elveszti az ebédjegyét, két nap várakozási idő után kérhet újat.

4.15.4. Ha hirtelen, tanítási nap végén nem találja, akkor az ebédlői ügyeletes tanár az étteremben található befizetési listán ellenőrzi a befizetés tényét, és felírja, hogy az illető diák aznap ebédjegy nélkül ebédel.

4.16. Többletköltség a fenntartótól

⁷ 7. számú melléklet: Az iskolai tankönyvrendelés és tankönyvellátás szabályzata

4.16.1. Művészettel való nevelés

- A humán és a készség tantárgyak keretében megvalósuló művészettel való nevelési programunk megvalósításához kérünk támogatást a fenntartótól. A program színesíti és élvezhetőbbé teszi a tanulók interdiszciplináris ismereteit, de nem része a kerettantervnek. A program leírása pedagógiai programunkban megtalálható.
- Az iskola az iskolaszék, a szülői szervezet, az iskolaszék, intézményi tanács és az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével, május 10. meghatározza a következő tanévre megállapítandó hozzájárulás összegét, amelyet a nevelési-oktatási intézmény által szervezett, nem ingyenes szolgáltatások körébe tartozó művészettel nevelés program megvalósításához kér a szülőktől. Ezt az összeget a megvalósításánál nem lehet túllépni.
- **A program megvalósításához a 2013/2014-es tanévre előre láthatólag 1200 Ft/diák támogatást kérünk az fenntartótól.**

4.16.2. Erdei Iskola

- Az iskola 2 évfolyamtól a 8. évfolyamig bezárólagosan 2 évente négy napra (3 éjszaka) erdei iskolába megy. Amelyet elsősorban Magyarország egy-egy tájegységén töltenek tanulóink.
- A program tematikáját a vezető pedagógus, a félévi tantestületi értekezletre benyújtja.
- A várható költségekről tájékoztatja a szülőket és kikéri véleményüket.
- A szállás, étkezés, programok költségeit a szülők fedezik.
- A költségekhez támogatást kérhetnek – szükség esetén – az iskolai alapítványtól.
- Az elsős évfolyam ezeken a napokon reggel nyolc órától 16 óráig, a helyi természeti látnivalókkal ismerkedik.
- **A fenntartó a pedagógusoknak a jogszabályoknak megfelelően kifizeti a túlórát.**

Az iskola alaptevékenységének térítési díj ellenében való igénybevétele és visszafizetése a mindenkorai jogszabályoknak megfelelően történik.

5. A TANULÓ KÖTELEZETTSÉGEI

A tanulói jogviszonyból származó kötelezettségeket a tanulónak teljesítenie kell, ugyanakkor a tankötelezettséggel kapcsolatos tanulói kötelezettségeinek elmulasztása miatt a szülő is felelősségre vonható.

A tanulói jogviszonnyal összefüggő kötelezettségek teljesítése a tanulótól számon kérhető, hiszen a tanulóval szemben fegyelmi eljárás indítható és fegyelmi büntetés szabható ki azzal a tanulóval szemben, aki a kötelezettségeit vétkezen, súlyosan megszegi.

5.1. Közreműködés az iskola megóvásában, tisztán tartásában.

5.1.1. A tanuló kötelessége, hogy tisztántartsa, ne rongálja az iskola:

Farkasréti Általános Iskola

2013. március 26-án elfogadott módosítása, 2014. 09. 01.

- az asztalait.
- padjait,
- székeit,
- tantermi tábláját,
- szaktantermi berendezéseit,
- szekrényeit,
- iskola területén található egyéb eszközöket,
- flóráját és faunáját,
- és az iskola környezetét (szomszédok, parkoló autó).

5.1.2. Az iskola egész területén fenntartsa a rendet, szükség esetén összeszedje az eldobált szemetet az osztálytermében, folyosón, iskola udvarán és egyéb iskolai területen.

5.1.3. Az iskola helyiségeit környezettudatosan használja, az energiával takarékoskodjon.

5.1.4. A tanulónak kötelessége jelenteni, ha rongálást észlel.

A fentiek be nem tartása esetén azonnali írásbeli figyelmeztetésben, illetve a megfelelő büntetési fokozatban részesül. Egyúttal kötelezzük az okozott kárt megjavítani, megjavíttatni, illetve a kárt megtéríteni.

5.2. A tanulói viselkedés szabályozása

5.2.1. A tanulói munkarend

Nyitva tartás:

- Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7:00 órától délután 18 00 óráig, a tanuszoda és a tornatermek 21:00- óráig vannak nyitva. Szombati és vasárnapi nyitva tartás egyéni elbírálás tárgya.
- Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.00. órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani, de legkésőbb 18:00-ig.

5.2.2. Az iskolába való belépés rendje

- Az iskolába 7 órától 18 óráig a főportán, 18 órától 21: 30 percig az Érdi út felöli, kapun lehet belépni és távozni.
- Az iskolába a tanulóknak reggel 7.00. óra és 7.50. óra között kell megérkezniük

5.3. Az iskola speciális helyiségeinek használati rendje

5.3.1. Számítástechnika termek:

- A szaktanár és a rendszergazda feladata:
 - a számítógépek működőképességének biztosítása
 - a szaktanterem – tanórán kívül – mindig zárva tartandó.
- A tanulókra vonatkozó előírások:
 - csak engedéllyel léphetnek be;
 - a teremben a balesetveszély miatt (elektromos eszközök) és a berendezés nagy értéke miatt fegyelmezetten kell viselkedni;

- a terembe csak az odavaló dolgok vihetők be, ott ételt, italt fogyasztani tilos
- másik tanuló munkáját nem szabad zavarni, mindenki csak a saját gépével munkálkodhat;
- saját háttértár (floppy, CD, Flash-Drive, telefon, egyéb eszköz) csak engedéllyel használható, internetről csak engedélyezett anyag tölthető le;
- a számítógépet abban az állapotban kell otthagyni, ahogy volt, nem telepíthető más program, nem törölhető vagy változtatható meglévő;
- nem állítható át a gépeken se a tapéta, se a háttér, se a képernyőkímélő, se az asztal tartalma;
- nem változtathatók meg a kapcsolódó perifériák;
- probléma esetén a tanárnak kell szólni;
- amennyiben a tanuló bármiféle rongálást fedez fel a gépteremben azt azonnal köteles jeleznie a pedagógusnak;
- amennyiben olyan dokumentumot, képet fájl, kiterjesztést talál a számítógépen, amely a házirendben megfogalmazott elvektől eltér, azt azonnal köteles jeleznie a pedagógusnak. .

5.3.2. A fizika-kémia szaktanterem és szertár használata és rendje

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

- A szaktanár /laboráns feladata:
 - az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig tartsa és tartassa be;
 - a kísérleti eszközöket a szertárosok és a kollégák is mindig a helyükre tegyék vissza, a szertár rendjéért minden ott dolgozó pedagógusfelelős;
 - a vegyszereket az erre kijelölt, zárható szekrényben kell tárolni;
 - a mérgeket elkülönítve, külön mérgekszékényben kell tárolni;
 - a tálcákon csak feliratozott edényekben szabad lezárt vegyszereket hagyni;
 - tanítás után a vegyszerszekrényeket be kell zárni;
 - a tűzveszélyes anyagokból csak az előírt mennyiséget lehet tárolni, az előírt tárolási feltételek betartása mellett;
 - a megmaradt savakat, lúgokat, egyéb vegyszereket meg kell semmisíteni;
 - a szennyezett üvegedényeket használat után el kell mosogatni, majd a tálcákra tisztán kell visszarakni;
 - a szaktanterem és a szertár – tanórán kívül – mindig zárva tartandó.
- A tanulókra vonatkozó előírások:
 - az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig tartsa be;
 - a tanterembe csak tanári, a szertárba csak szaktanári engedéllyel lehet belépni;
 - a tanóra után a tantermet el kell hagyni;
 - az előre kikészített kísérleti eszközökhöz, berendezésekhez - munka- és balesetvédelmi okokból - nem lehet nyúlni, csak ha a tanár ezt kéri;

- bármilyen eszköz és berendezés meghibásodását azonnal jelenteni kell a tanárnak, törött üvegedényekkel nem szabad dolgozni.

5.3.3. Technika- és háztartástan-technika terem használati rendje

- A szaktanár feladata:
 - az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig tartsa és tartassa be;
 - biztosítsa az alapanyagokat és a biztonságos munkakörnyezetet;
 - az elromlott készüléket azonnal áramtalanítani kell;
 - a szaktanterem – tanórán kívül – mindig zárva tartandó;
- A tanulókra vonatkozó előírások:
 - csak tanár felügyeletével lehet a teremben tartózkodni;
 - a tanár által ismertetett helyes munkaműveleti rendet be kell tartani;
 - a munkahely csak tanári engedélyével hagyható el;
 - munkavégzés közben vigyázni kell saját és társai testi épségére;
 - az eszközöket tanári felügyelet mellett, rendeltetésszerűen kell használni;
 - az elektromos eszköz meghibásodása esetén azonnal a tanárnak kell szólni, a tanuló nem foghat a berendezés megjavításához!

5.3.4. A tornaterem használata:

- A testnevelési órákon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és tanári utasításokat betartani.
- A testnevelés órákon az utcai ruházat helyett sportfelszerelésben (trikó, nadrág, szükség esetén melegítő, tiszta torna- vagy edzőcipő)- jelenhetnek meg a tanulók. Ezt a testnevelő tanárok ellenőrzik.
- Balesetvédelmi okból ékszert (gyűrű, nyaklánc, lógó fülbevaló, karóra) nem viselhetnek a tanulók.
- Szintén balesetvédelmi okokból a tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni.
- A tornaterembe a foglalkozást vezető felügyeletével lehet bemenni.
- A tornateremben tanári felügyelet nélkül nem lehet tartózkodni. A testnevelési órákra becsöngetéskor az öltözőben vagy az öltözőfolyosón kötelesek gyülekezni a tanulók.

5.3.5. Az öltözők és szertárak használata:

- Az öltözőkben étkezni tilos, – higiéniai okokból sem ajánlott az étkezés.
- A szertárból csak a kijelölt felelősök vihetik ki a szereket. Óra végén az ő feladatuk helyretenni azokat.
- A testnevelésóra, sportfoglalkozás után a tornatermet és az öltözőket tisztán, rendben kell hagyni, mely az óra vezető tanár, szervező szakember felelőssége.

5.3.6. Uszoda használata:

- Az uszodában a Tanuszoda üzemeltetési szabályzata⁸ szerint kell viselkedni.

⁸ Az uszoda üzemeltetési szabályzata, megtalálható a Farkasréti Általános Iskola szervezeti és működési szabályzatában
Farkasréti Általános Iskola

- A szabályzatot az úszómester a tanév első foglalkozást megelőzően ismerteti a használókkal.
- A tudomásul vételét és megértését a diákok aláírásukkal igazolják. Amit a pedagógus a tanítási év végéig (augusztus 31.) megőriz.
- Uszoda használatának szabályai:
 - A Tanuszodát az órarendben feltüntetett csoportok használhatják.
 - Iskolai csoportok az uszodát, öltözőit, egyéb helyiségeit csak tanári felügyelet mellett használhatják.
 - Utcai cipővel az öltözőkbe nem szabad bemenni.
 - Az öltözőkben és a kabátokban elhelyezett tárgyakért felelősséget nem vállalunk
 - Fertőző és rejtett betegségben szenvedők az uszodát nem használhatják.
 - Az uszoda területén enni, szeszes italt fogyasztani tilos.
 - Az uszoda eszközeiben kárt okozó kötelességet megteríteni azt. Az elveszített kulcs árát is!
 - Vízbé szállás előtt a WC és a zuhany használata kötelező.
 - Az uszodatérségben, az öltözőkben csak tanári vagy uszodamesteri felügyelet mellett lehet tartózkodni.
 - A medence kis mélysége miatt fejest ugrani tilos! A csúszásveszély miatt szaladgálni sem szabad.
 - Aki a Házirendet nem tartja be, azt felkérjük az uszoda elhagyására.

5.3.7. Az iskolai könyvtár használati rendje

- Minden, az iskolánkba felvett tanuló a könyvtárat a könyvtárosok felügyelete a mellett használhatja.
- A könyvtárba való beiratkozás után ingyenesen lehet könyvet kölcsönözni.
- Az iskolai könyvtárt az iskola könyvtár szervezeti és működési szabályzata⁹és az abban megtalálható házirend alapján lehet használni.
- Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon 10.30. órától 15.30. óráig tart nyitva.
- A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe.
- A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.
- A beiratkozottakra a könyvtár házirendje vonatkozik.

5.3.8. Az iskolához tartozó egyéb helyiségek használata:

- A Diákönkormányzat díjmentesen használhatja az iskola helyiségeit. Saját felszerelését az alagsorban, zárható helyiségben tárolja, amelynek kulcsát, a Diákönkormányzatot segítő pedagógustól veszi fel a portán. A DÖK segítő pedagógus távolléte esetén bármely pedagógus felveheti a portán a kulcsot.
- A diákönkormányzat működéséhez szükséges felszereléseket, irodaszereket az iskola ingyenes biztosít a számára. A költségeket az iskola költségvetése tartalmazza.

5.3.9. Az iskolai ebédlő használata

⁹ Az iskolai könyvtár szervezeti és működési szabályzata, megtalálható a Farkasréti Általános Iskola szervezeti és működési szabályzatában

- Az ebédlőben a tanuló köteles betartani az ebédeltető tanár utasításait a nyugodt és kulturált étkezés érdekében.
- Étkezés alatt különösen ügyelni kell a kulturált viselkedésre, az ebédlő berendezésére, az étel megbecsülésére.
- Az iskolai ebédelés lehetőségét az veheti igénybe, akinek a viselkedése megfelel a közös étkezés elvárásainak.
- Az ebédlőben kulturáltan, csendben, az étkezési illemszabályok betartásával étkezünk. Ebédeléskor a tálaló személyzet utasításait ugyanúgy követjük, mint az iskola pedagógusaiét.

Az ebédet az ebédlőben fogyasztjuk el, onnan csak gyümölcsöt vihetünk magunkkal későbbi fogyasztásra.

5.4. A nevelés-oktatás rendje

5.4.1. Az iskolában a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje

Csöngetési rend kidolgozása az erre vonatkozó jogszabály megjelenése után fog megtörténni.

5.4.2. A tanítási órák reggel 8 órakor kezdődnek. Speciális esetben ettől eltérhet, de ezt előzőleg egyeztetjük az érdekelt tanulókkal, szülőkkel.

5.4.3. A tanítási órák 45 percig tartanak.

5.4.4. Az óraközi szünethez a tanulónak joga van, ezért az órát vezető tanárnak ezt biztosítania kell.

5.4.5. Az órai szünetek rendje

- A szünetet a folyosón vagy a tanteremben beszélgetéssel, a tízórai elfogyasztásával, pihentető tevékenységgel, olvasással, vagy tanulással töltjük.
- A tanórára való becsöngetéskor a tanteremben tartózkodunk, és a helyünkön várjuk a tanár érkezését.
- Az első óraközi szünet a reggeliző szünet. A reggelire befizetett tanulók az ebédlőben étkeznek.
- Az alsósoknak a 2. felsősöknek a 3. szünet udvari szünet, melyet az időjárástól függően az intézmény ügyeletes vezetője dönt el, és ezt hangosbemondón keresztül kihirdeti.
- Az udvari szünet végén az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.
- A szaktanterekben, ill. más osztály termében tartandó órák előtt a tanulók a jelzőcsengetéskor felsorakoznak a folyosón, és csak a szaktanárok felügyeletével mehetnek a terembe. Az óra végén a termet elhagyják.
- A táskánkat minden esetben, az osztálytermünkben hagyjuk.

- Az iskolába érkezés után, az első tanítási óra kezdetéig sem hagyjuk el az iskola épületét engedély nélkül.

Felnőttekkel, tanulótársakkal udvariasan, kulturáltan beszélünk és viselkedünk. Az iskola tanárait, dolgozóit napszakra megfelelően, udvariasan köszöntjük.

Az iskolában lépésben közlekedünk. A balesetek elkerülése érdekében nem futkosunk, lökdösődünk, a korláton nem csúszkálunk. Ha az osztály együtt vonul valahova, párban közlekedünk.

5.5. Könyvtár nyitva tartása

Az iskolai könyvtár a tanulók számára, tanítási napokon:

10.30. – 15.30-ig tart nyitva.

5.6. A tanórára vonatkozó szabályok:

- a tanuló legfontosabb munkája a tanulás;
- ebből fakadó kötelességei teljesítésekor felkészülten jelenjen meg minden tanítási órán;
- ismétlődő házi feladat hiány vagy felszerelés hiány esetén az osztályfőnök, vagy a szaktanár magához kéretheti a szülőt;
- a tájékoztató füzet hivatalos irat, ennek rongálása tilos, az ide történő bejegyzéseket másnapra a szülővel vagy gondviselővel aláíratva kell bemutatni. Az iskola bármilyen írásos üzenetének láttatása a szülők kötelessége.
- A szülői ellenőrzés gyakori illetve huzamosabb hiánya esetén az osztályfőnök személyes konzultációt kezdeményezhet a szülővel, hogy felhívja a figyelmüket mulasztásuk következményeire;
- A tájékoztató füzetet (ellenőrző) a tanulónak minden tanítási napon az iskolába magával kell hoznia, és kérésre átadni a pedagógusnak, késés esetén a portásnak.

A tájékoztató füzet elvesztését haladéktalanul jelenteni kell az osztályfőnöknek. A tájékoztatófüzet elvesztése osztályfőnöki figyelmeztetővel jár. Második alkalommal of. intő.

A kötelező és a választott tanórákon és foglalkozásokon, fegyelmezetten dolgozzon, tiszteletben tartva társaik tanuláshoz való jogát, egyikük sem zavarhatja az órát.

5.7. A gyermek a tanuló mulasztásával kapcsolatos szabályok

5.7.1. Mulasztás fogalma

- A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
- A szülői kérés esetén, a szülő egy tanév folyamán gyermekének tíz nap hiányzását igazolhatja

- Összefüggően legfeljebb három napot (a tíz napba bele számít az iskola szervezésében lebonyolításra kerülő sí tábor is) igazolhat. Ennek engedélyezését nem tagadhatja meg az osztályfőnök abban az esetben, amennyiben a szülő előzetesen írásban kérte.
- Amennyiben a szülő kéri, hogy gyermeke egybefüggően 3 tanítási napon túl is távol maradjon az iskolába járástól, vagy az engedélyezett 10 napnál több napot szeretne igénybe venni, akkor a szülő az első távolmaradási napot megelőzően, legalább 5 tanítási nappal korábban, írásban kéri az engedély megadását az igazgatótól. Az igazgató az osztályfőnök megkérdezése után dönt az engedély megadásáról. Az engedély megadásának szempontjai.
 - amennyiben a szülő előzetesen írásban kérte,
 - a tanuló számára a tanév követelményeinek teljesítését nem veszélyezteti (250 tanórai mulasztás),
 - a tanuló magatartása és szorgalma legalább elérje a 3-as minősítést,
 - nincs igazolatlan mulasztása.
- Mindkét fenti esetben a szülőnek kell gondoskodnia a távolmaradás miatt kieső tananyag pótlásáról.
- Amennyiben a tanuló betegség miatt marad távol, úgy azt szülő köteles a lehető leghamarabb bejelenteni az osztályfőnöknek, vagy a titkárságon. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül igazolni köteles a mulasztását. Az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
- A tanuló mulasztott órái igazolatlanul minősülnek, ha:
 - az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását,
 - vagy nem tartotta be a 10 napra vonatkozó eljárási szabályokat.

5.7.2. Az igazolatlan mulasztás jogkövetkezményei

Fejlesztő foglalkozásokra vonatkozó szabályok

- A fejlesztő foglalkozásra kötelezett tanulónak a számára biztosított foglalkozásokon részt kell vennie.
- A szakvéleményt alapján az iskola igazgatója határozat formájában megerősíti a javaslatot és eljuttatja valamennyi érintett kollégának. Az érintett tanulót tanító pedagógusoknak a szakvéleménybe leírtak figyelembe vételével kell a tanulót oktatnia, nevelnie és értékelnie.
- A fejlesztő óra ugyan olyan tanóra a tanuló számára, mint a többi tanóra, ebből kifolyólag megegyezik a hiányzások igazolásának módjában is.
- Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló **első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor**, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételtén igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- Ha a tanköteles tanuló **igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát**, az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal

összhangban a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot értesíti. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

- 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.
- Ha a tanköteles tanuló **igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát**, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.
- A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke tanköteles tanuló esetén harminc óra.

5.8. Késés

5.8.1. Késésnek minősül, ha a tanuló 7 óra 50 percig nem érkezik be az iskola épületébe. **Vagy az első tanítási órát megelőző 10 percen belüli érkezés, késésnek számít.**

5.8.2. A tanulónak az ügyeletes pedagógus, annak hiányában a portás kérésére át kell nyújtania a tájékoztató füzetét, amelybe bekerül a késés dátuma és aláírása.

5.8.3. **Aki felszólításra nem tudja átadni az ügyeletesnek a tájékoztató füzetét, annak a nevét, osztályát és a késés napját a portán elhelyezett füzetbe, a portai ellenőrzést ellátó pedagógus, vagy a portás jegyzi be.**

5.8.4. A késést a tájékoztató füzet utolsó oldalára a „késett” szöveget, dátumot és aláírást kell bejegyezni a porta ügyeleteset ellátónak.

5.8.5. A szülő kötelessége aláírnia a beírásokat.

5.8.6. A szankcionálási spirál egy félévre vonatkozik. A második félév elején ismét a legalacsonyabb fokozatról indul a minősítés.

5.8.7. **Az osztályfőnök a tanulót, minden harmadik késés után, osztályfőnöki figyelmeztetésben részesíti.**

5.8.1. **A portán elhelyezett füzetet a felső tagozatos osztályfőnökök a heti osztályfőnöki órájukat megelőzően, míg az alsós kollégák legalább egy héten egyszer ellenőrzik.**

Késésnek minősül, ha a tanuló 7 óra 50 percig nem érkezik be az iskola épületébe.

5.8.2. **Amennyiben a tanév második félévét megkezdő tanítási napon egy, vagy két „késett” bejegyzés található, azt ezen a napon elévült bejegyzésnek tekintjük. A tanuló „késett” bejegyzés nélkül kezdi meg a második félévet.**

5.8.3. **Szankciók:**

- három késés után, osztályfőnöki figyelmeztetésben,
- három osztályfőnöki figyelmeztető után (9 késés) osztályfőnöki intóban,
- a harmadik osztályfőnöki intó után (27 késés) osztályfőnöki megrovásban,

- újabb három késés esetén, igazgatói figyelmeztetésben részesül.

5.8.4. **Ellenőrző hiány**

Az ellenőrző hiányt a naplóban elhelyezett, az osztályfőnök által elkészített, az iskola hivatalos pecsétjével ellátott táblázatba kell a szaktanárnak bejegyeznie.

5.8.5. **Az ellenőrző hiány büntetési fokozatai:**

- az ellenőrző/tájékoztató füzet háromszori hiánya után, osztályfőnöki figyelmeztetésben,
- három osztályfőnöki figyelmeztető (9 hiány) után osztályfőnöki intóban,
- a harmadik osztályfőnöki intó után (27 hiány) osztályfőnöki megrovásban - majd az of. esetmegbeszélést kezdeményez a szülők és a segítő szakemberek (gyermekvédelmi felelős, gyermekjóléti szolgálat alkalmazottja) bevonásával.
- újabb három késés esetén, igazgatói figyelmeztetésben részesül,

5.9. Tanóráról való késés

5.9.1. Amennyiben a tanuló becsengetés után érkezik az iskolába a késés tényét ebben az esetben is rögzíti a portás az ellenőrzőbe. A szakórát tartó pedagógus pedig, a becsengetés óta eltelt percek bejegyzését a naplóba.

5.9.2. A percenkénti mulasztásokat egész évben folyamatosan összegezzük és 45 percenként igazolatlan órának tekintjük!

5.10. Tanulói késés igazoltnak tekinthető

5.10.1. Amennyiben a késést baleset okozta, akkor a szülő írja be a gyermek tájékoztatófüzetébe az okot és a helyszínt, amit a tanuló a portán megmutat. Az ügyeletes pedagógus, az indokot ez esetben el fogja fogadni, de jogában áll annak valódiságát megvizsgálni. Amennyiben a tájékoztató füzetbe valótlanság kerül be, úgy mulasztását igazolatlanak tekintem.

5.10.2. Amely tanuló egyedül jár az iskolába, annak a tanulónak késését az előbbi okra hivatkozva a szülő másnapig a fentiek szerint igazolhatja.

5.10.3. Amennyiben az iskola reggeli ügyeletesének tudomására jut, hogy a tanulók időbeli beérkezését rajtuk kívülálló ok akadályozta, akkor saját hatáskörében eltekint a késés szankcióinak alkalmazásától, egyúttal felhívja kollégáinak is a figyelmét a tanórai késés igazoltnak tekintésére.

5.10.4. A szankcionálás fokozatai közötti átmenete táblázata

5.11. A tanuló által bevihető dolgok korlátozása

5.11.1. A tanulók az oktatáshoz nem kapcsolható tárgyat (ékszert, értékes órát, mobiltelefont, rollert, kerékpárt, stb.) valamint nagyobb összegű pénzt az iskolába csak a saját felelősségükre hozhat be. Az így behozott tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.

5.11.2. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ezzel a tanítást zavarja, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot átadni a nevelőnek átadnia.

5.11.3. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.

5.11.4. Kerékpárt, rollert, gördeszkát az iskola épületébe behozni TILOS!

5.11.5. Kerékpárt, rollert és gördeszkát az iskola portájánál lévő kerékpártárolóban kell elhelyezni, biztonságáról a tanuló köteles gondoskodni.

- 5.11.6. Az utcai cipőbe beépített görgős lábbelit – a fokozott balesetveszély miatt – az iskolában használni tilos!
- 5.11.7. A tanítási és foglalkozási idő alatt a mobiltelefont kikapcsolt állapotban kell tartani!
- 5.11.8. Amennyiben a tanórán, szünetben, a nem tanórai foglalkozásokon, vagy az iskola épületében és az udvaron mégis használja a mobiltelefont, akkor azt a pedagógus elveszi.
- 5.11.9. tanóra után a tanuló bekapcsolhatja a mobil telefonját, ha azon telefonálnia szükséges, de még ekkor sem használhatja, játéokra, képrögzítésre, zenehallgatásra és egyéb funkciókra.

Indokolt esetben, a szünetekben használhatom mobiltelefonomat, de az óra kezdete előtt újból kikapcsolom.

Az iskola nem felelős a tanulók által behozott mobiltelefonért, híradástechnikai eszközökért és egyéb nem az oktatáshoz szükséges eszközök és tárgyakért!

5.12. A pedagógusok által a foglalkozásokra bevihető dolgok korlátozása

A pedagógus által használt eszközöknek meg kell felelniük a biztonság-és tűzvédelemmel összefüggő feltételeknek.

5.13. Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás

5.13.1. Fogadóórák, ügyelet

- A pedagógusok egyéni fogadóóráit szeptember 30-ig feltesszük az iskola honlapjára és a portánál elhelyezett hirdetőtáblára.
- Tanítási napokon a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik. A következő rend szerint:

H-K-CS	8:00 - 15:00
Szerda:	8:00 - 17:00

- 5.13.2. Tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézése külön ügyeleti rend szerint történik. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szokásos módon a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

5.14. A tanulók jutalmazásának rendje, formái

5.14.1. A tanulók jutalmazása

- Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan kiemelkedő tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban, részesíti.

5.14.2. Jutalmazás formái

- Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók:
 - szaktanári dicséret:
 - iskolai tanulmányi verseny 1-3 helyezés,
 - kerületi tanulmányi verseny 4-10.
 - nnapközis **illette** tanulószobai nevelői dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - példamutató szorgalomért
 - közösségért végzett tevékenységért,
 - igazgatói dicséret,
 - kerületi tanulmányi verseny 1-3.
 - megyei tanulmányi versenyen 1-20. helyezéért.
 - országos tanulmányi versenyen elért 1-50 helyezés,
 - a felső tagozat negyedévi magatartás és szorgalom értékelő konferencián, a tanulót tanító pedagógus javaslata alapján. erről az egy osztályban tanító pedagógusok döntenek. Az igazgatónak vétó joga van.
 - A sportversenyeken elért eredmény jutalmazásának szintjéről a testnevelő dönt az indulók létszámát figyelembe véve.
- Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén **a bizonyítványba be kell jegyezni:**
 - szaktárgyi teljesítményért,
 - példamutató magatartásért,
 - **közösségért végzett tevékenység**
 - kiemelkedő szorgalomért,
- **az előző évi teljesítményéhez mérten a tanulmányi átlagában 1 jegynyi javulás esetén.**
- A tanév végén legalább öt dicséretben részesülő tanuló (3-5 szaktantárgyi, vagy 3-4 szaktantárgyi és magatartás és/vagy egy közösségi munkáért kapott) dicséret esetén a tanuló nevelőtestületi dicséretben részesül. A dicséretet a tanuló bizonyítványába **záradékkal formájában be** kell jegyezni.

- Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kiemelkedő tanulmányi eredményével, vagy közösségi munkájával kiérdemelte, oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.
- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban (pl.: jutalomnapban) lehet részesíteni.
- A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
- A tanév utolsó heteiben a kiváló diákjainkat műsoros est keretében köszöntjük, amelyre szeretettel meghívjuk szüleiket és felkészítő tanáraikat és edzőiket.

5.15. A tanulók fegyelmezésének rendje, formái

Az a tanuló, aki kötelezettségét szándékosan, vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy büntetésben részesíthető.

5.15.1. Tanulókkal szembeni intézkedések elvei.

- Az iskolai fegyelmező intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, melytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
- Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit
 - folyamatosan nem teljesíti,
 - a tanulói házirend előírásait megszegi, büntetésben kell részesíteni.

5.15.2. Az iskolai büntetések formái:

- szaktanári, ill. napközis pedagógus figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- szaktanári és napközis pedagógus intó,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi intés,
- tantestületi megrovás.

5.15.3. Fokozatok közötti átlépés

- 3 db szaktanári vagy of. figyelmeztetés után osztályfőnöki intót kell beírni.
- osztályfőnöki intó vagy szaktanári intó után osztályfőnöki megrovást kell beírni.
- 3 osztályfőnöki megrovás után igazgatói figyelmeztetés jár.
- Az igazgatói figyelmeztetést után, a harmadik – bármilyen szintű - fegyelmező beírás után igazgatói intót kell adni.
- Igazgatói intó után a második – bármilyen szintű - beírást után, igazgatói rová következnek.

- Igazgatói megrovást a következő vétség elkövetése után – bármilyen szintű -, azonnal fegyelmi tárgyalás követi.
- A tanuló súlyos kötelelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az "igazgatói figyelmeztetés" büntetésben kell részesíteni.

5.15.4. Súlyos kötelelességszegésnek minősülnek:

- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai, társai, ill. bárki emberi méltóságának megsértése;
- iskolai agresszió,
- személyiségi jogok súlyos megsértése (például közösségi portálokon keresztül),
- rendszeres igazolatlan hiányzás,
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

Az ellenőrzőbe a következő kerülne be:

Tisztelt szülő!

Gyermekének , név:.....osztály:.....három of/szaktanári figyelmeztetése gyűlt össze. A házirendnek megfelelően osztályfőnöki intőben részesítem. Tájékoztatom, hogy a magatartás jegye ebben a hónapban nem lehet jobb, mint változó (3).

Tisztelt szülő!

Gyermekének , név:.....osztály:.....három of/szaktanári intője gyűlt össze. A házirendnek megfelelően osztályfőnöki megrovásban részesítem. Tájékoztatom, hogy a magatartás jegye ebben a hónapban nem lehet jobb, mint 2 (rossz).

5.15. Fegyelmi büntetés

5.15.1. Ha a tanuló kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.

5.15.2. A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

5.15.3. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.

5.15.4. A fegyelmi eljárás lépéseit jogszabály (Nkt. 58.§) határozza meg.

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

5.15.6. A fegyelmi eljárás lefolytatásának részletes szabályairól az SZMSZ-ben kell rendelkezni.

5.16. Károkozás

5.16.1. Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

5.17. A házirend területi és személyi hatálya

5.17.1. A házirend személyi hatálya az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, zeneiskolai diákra, a pedagógusra, az intézmény más alkalmazottaira és a szülőre terjed ki, aki a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelezettségeket.

5.17.2. Területi hatálya az iskola területére, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényekre (osztálykirándulás, színház-, múzeumlátogatás, erdei iskola, stb.) is kiterjed.

5.18. A házirenddel kapcsolatos szabályok

5.18.1. **A házirend elfogadásának és módosításának szabályai.**

- Az iskola házirendjét a nevelőtestület a diákönkormányzat, szülői szervezetek, Iskolaszék, véleményének kikérésével fogadja el.
- A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, működtetőre többletkötelezettség hárul, a fenntartó, a

működtető egyetértése szükséges. A fenntartónak és ma működtetőnek egyetértés kialakítására harminc nap áll rendelkezésére.

- Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az iskolaszék, iskolai tanács, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség).

5.18.2. A házirend nyilvánossága

- A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
 - az iskola portáján;
 - az iskola irattárában;
 - az iskola könyvtárában;
 - az iskola honlapján
- A házirend egy rövidített példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
- Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán,
 - a szülőket szülői értekezleten.
- A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük a tanulókkal:
- A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

6. HATÁLYBALÉPÉS

Jelen házirend a beiskolázás szabályait illetően a tantestületi jóváhagyást követően, míg a többi rendelkezése 2013. július 1-jén lép életbe, amellyel egyidejűleg a korábbi házirend hatályát veszti.

7. LEGITIMÁCIÓ

7.1. A nevelőtestület elfogadó nyilatkozatát a 2013. március 13-án megtartott nevelőtestületi jegyzőkönyv¹⁰ tartalmazza.

7.2. Az iskolaszék 2013. március 26. ülésén¹¹ megtárgyalta a Farkasréti Általános Iskola pedagógiai programját és a jegyzőkönyvben megfogalmazott véleményével elfogadta. Az iskolaszék a pedagógiai program aláírására az iskolaszék elnökét kérte fel.

¹⁰ Nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyve

¹¹ Iskolaszék jegyzőkönyve

- 7.3. Az iskola szülői szervezet 2013. március 25. ülésén¹² megtárgyalta a Farkasréti Általános Iskola pedagógiai programját és a jegyzőkönyvben megfogalmazott véleményével elfogadta. Az szülői szervezet a pedagógiai program aláírására az szülői szervezet elnökét kérte fel. Jegyzőkönyv a mellékletben megtalálható.
- 7.4. Az iskola diákönkormányzata 2013. március 23. ülésén¹³ megtárgyalta a Farkasréti Általános Iskola pedagógiai programját és a jegyzőkönyvben megfogalmazott véleményével elfogadta. A diákönkormányzat a pedagógiai program aláírására az diákönkormányzat elnökét kérte fel.
- 7.5. Farkasréti Általános Iskola pedagógiai programjával az iskola igazgatója Fazekas László egyetért, amit aláírásával igazol.
- 7.6. A Farkasréti Általános Iskola házirendjét a fenntartó elfogadta.

Határozat szám:.....

Budapest, 2013. március 27.

.....
Fazekas László
igazgató

- A Nemzeti Köznevelési CXC. törvény változásai miatt a csengetési rendre, az étkezés rendjére és az iskolában kötelezően benntartózkodásra vonatkozó részeket megváltoztattuk. Az erre vonatkozó egyeztetést lefolytattuk. Az erről szóló véleményeket az iskola éves munkatervében feltűntettük. A véleményező testületek nem éltek véleménnyel, ezzel kapcsolatban. Így a változásokkal egybeszerkesztett változatot tartja kezében az olvasó.
- A 2016. szeptember 01-jével megváltozott a magatartás értékelésének szabálya, amit egybe szerkesztettünk a már hatályos dokumentummal.
- A 2017. szeptember 01-jével bevezetésre kerülő módosításokat pirossal szedve tartalmazza a dokumentum.

Budapest, 2014. szeptember 01.

.....
Fazekas László
igazgató

¹² Szülői szervezet jegyzőkönyve

¹³ Diákönkormányzat jegyzőkönyve

TARTALOMJEGYZÉK

ALAPELVEK

Az iskola házirendje az alábbi jogszabályok alapján készült:

SZABÁLYOZÁS ELVEI

Egyenlő bánásmód elve

Közvetlen joggyakorlás lehetősége

Az oktatás szervezésével érvényesülő tanulói jogok

SZEMÉLYISÉGI JOGOK

Személyiség szabad kibontakoztatásának joga

Az emberi méltóághoz való jog

Vallásszabadságról Az információs önrendelkezési jog

Véleménynyilvánítás joga

A személyiség szabad kibontakozásának joga

Magánszférához való jog

Önrendelkezés joga

Névviselési jog

EGYES TANULÓI JOGOK

A kedvezményes juttatásokhoz való jog

Napközi ellátáshoz való jog

Tanulósobai ellátáshoz való jog

A tantárgyválasztás és a pedagógus választás joga

Szabadon választható tanórák

Szabadon választható foglalkozások

A létesítmények és eszközök használatának joga

Döntési és véleményezési jogkör

Az iskolaváltás

Beiskolázás

A sorsolás lebonyolításának rendje

A szociális támogatásokhoz való jog

Tankönyvtámogatás

Étkeztetés támogatása

Többletköltség a fenntartótól

A TANULÓ KÖTELEZETTSÉGEI

Közreműködés az iskola megóvásában, tisztán tartásában

A tanulói viselkedés szabályozása

Az iskola speciális helyiségeinek használati rendje

A nevelés-oktatás rendje

Könyvtár nyitva tartása

A tanórára vonatkozó szabályok:

A gyermek a tanuló mulasztásával kapcsolatos szabályok

Késés

Tanóráról való késés

Tanulói késés igazoltnak tekinthető

A tanuló által bevihető dolgok korlátozása

A pedagógusok által a foglalkozásokra bevihető dolgok korlátozása

Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás

A tanulók jutalmazásának rendje, formái

A tanulók fegyelmezésének rendje, formái

A tanulók fegyelmezésének rendje, formái

Fegyelmi büntetés

Károkozás

A házirend területi és személyi hatálya

A házirenddel kapcsolatos szabályok

HATÁLYBALÉPÉS

LEGITIMÁCIÓ