baptista
szeretetszolgálat

HÁZIREND

István Király Baptista Általános Iskola
Kótaj

2014.

TARTALOMJEGYZÉK

PREAMBULUM **5**

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK **6**

A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA **6**

A HÁZIREND BETARTÁSA **6**

A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA **6**

A TANULÓ JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI **7**

AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL SZERVEZETT, DE AZON KÍVÜL MEGTARTOTT RENDEZVÉNYEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS **11**

A TANULÓI JOGVISZONYHOZ KÖTŐDŐ JOGGYAKORLÁS SZABÁLYOZÁSA **11**

A TANKÖTELEZETTSÉG MEGÁLLAPÍTÁSA 11

TANULÓI JOGVISZONY 12

TANULÓI FELVÉTEL 12

A SORSOLÁS LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI 13

A TANULÓ ÁTVÉTELE 14

A TANULÓK OSZTÁLYBA, CSOPORTBA TÖRTÉNŐ BEOSZTÁSA **15**

MENTESÍTÉS AZ ÉRTÉKELÉS ALÓL **15**

INTEGRÁCIÓS STRATÉGIA ELKÉSZÍTÉSE **15**

AZ INTEGRÁCIÓS (EGYÜTTNEVELŐ) MINŐSÉGI OKTATÁST BIZTOSÍTÓ PROGRAM JELLEMZŐI 15

ELVÁRHATÓ EREDMÉNYEK 16

A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK **16**

OSZTÁLYOZÓ VIZSGA: 16

KÜLÖNBÖZETI VIZSGA 17

PÓTLÓ VIZSGA 17

JAVÍTÓVIZSGA 17

A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK IDŐPONTJAI 17

A VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE 17

ISKOLAI, TANULÓI MUNKAREND **18**

A TANÍTÁSI ÓRÁK ÉS AZ ÓRAKÖZI SZÜNETEK RENDJE: 18

A TANULÓK FELADATAI SAJÁT KÖRNYEZETÜK RENDBEN TARTÁSÁBAN, KÖRNYEZETÜK RENDBEN TARTÁSÁBAN, A TANÍTÁSI ÓRÁK, ISKOLAI RENDEZVÉNYEK ELŐKÉSZÍTÉSÉBEN, LEZÁRÁSÁBAN 19

A HETESEK, TANULÓI ÜGYELETESEK, TANTÁRGYI FELELŐSÖK KÖTELESSÉGEI, FELADATAI 19

TANÁRI ÜGYELET 20

ÉTKEZÉSEK RENDJE, A FŐÉTKEZÉSRE BIZTOSÍTOTT HOSSZABB SZÜNET IDŐTARTAMA 21

HIVATALOS ÜGYEK INTÉZÉSÉNEK RENDJE 21

EGYÉB FOGLALKOZÁSOK MUNKARENDJE 21

A BELÉPÉS ÉS BENNTARTÓZKODÁS SZABÁLYOZÁSA AZ INTÉZMÉNNYEL JOGVISZONYBAN NEM ÁLLÓ SZEMÉLYEK RÉSZÉRE 23

NAPKÖZIS, TANULÓSZOBAI FOGLALKOZÁSOKRA VALÓ FELVÉTEL IRÁNTI KÉRELMEK ELBÍRÁLÁSÁNAK ELVEI 23

ÜNNEPÉLYEK, MEGEMLÉKEZÉSEK, RENDEZVÉNYEK RENDJE, HAGYOMÁNYAINK 24

A TANULÓI JOGVISZONYBÓL SZÁRMAZÓ JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK GYAKORLÁSÁHOZ, TELJESÍTÉSÉHEZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEVITELÉNEK SZABÁLYOZÁSA 25

AZ INTÉZMÉNY HELYISÉGEINEK, TERÜLETEINEK HASZNÁLATI RENDJE 26

TANULÓK KÖZÖSSÉGEI 27

AZ OSZTÁLYKÖZÖSSÉG 27

DIÁKKÖRÖK LÉTREHOZÁSA ÉS JOGGYAKORLÁSA 27

Az iskolai diákönkormányzat 28

Az iskolai diákközgyűlés 28

A DIÁKÖNKORMÁNYZAT ISKOLAI TÁMOGATÁSA 28

VÉLEMÉNYNYÍLVÁNÍTÁS, TÁJÉKOZTATÁS RENDJE ÉS FORMÁI 28

TANTÁRGYVÁLASZTÁS, MÓDOSÍTÁSOKKAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSREND 30

TANESZKÖZÖKÉRT, A FELSZERELÉSEKÉRT VISELT FELELŐSSÉG SZABÁLYAI 30

A SZÁMONKÉRÉS FORMÁI 30

A TANULMÁNYI MUNKA ELLENŐRZÉSE: 31

A TANULÓK TUDÁSSZINTJÉNEK ÉRTÉKELÉSE 31

MAGASABB ÉVFOLYAMBA LÉPÉS FELTÉTELEI 32

A TANULÓ MULASZTÁSÁVAL, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK 33

A TANULÓ KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSA 33

ENGEDÉLY TÁVOLMARADÁSRA A SZÜLŐ ÍRÁSBELI KÉRELMÉRE 33

GYERMEK, TANULÓ BETEGSÉGÉNEK IGAZOLÁSA 33

A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVE ÉS FORMÁI 34

A TANULÓ JUTALMAZÁSA A TŐLE ELVÁRHATÓNÁL JOBB TELJESÍTMÉNYÉÉRT 35

AZ ISKOLAI FEGYELMEZÉS ELVEI ÉS FORMÁI 35

A TANULÓKRA VONATKOZÓ FEGYELMI ELJÁRÁS 36

EGYEZTETŐ ELJÁRÁS 38

DOHÁNYZÁS, KÁBÍTÓSZER- ÉS ALKOHOLFOGYASZTÁS BÜNTETÉSE 39

A TANULÓKRA VONATKOZÓ ANYAGI KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉG SZABÁLYAI 39

AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYOZÁSA, A SZÜLŐ RÉSZÉRŐL TÖRTÉNŐ HOZZÁFÉRÉS MÓDJA 40

AZ E-NAPLÓ FELHASZNÁLÓI CSOPORTJAI, FELADATAI 40

A SZÜLŐK RÉSZÉRŐL TÖRTÉNŐ HOZZÁFÉRÉS MÓDJA 40

A SZÜLŐI MODUL FŐBB FUNKCIÓI: 41
TANTÁRGYI, TANÉVI FELMENTÉSEK SZABÁLYAI, RENDJE 41
A KÖNNYÍTETT TESTNEVELÉS ÉS A GYÓGYTESTNEVELÉS SZERVEZÉSE 42
MAGÁNTANULÓVÁ VÁLÁS SZABÁLYAI 42
AZ ISKOLAI TANKÖNYVRENDELÉS ELKÉSZÍTÉSÉNEK ÉS AZ AHHOZ KAPCSOLÓDÓ FENNTARTÓI EGYETÉRTŐ NYILATKOZAT BESZERZÉSÉNEK MÓDJA. AZ ISKOLAI TANKÖNYVELLÁTÁS HELYI RENDJE 43
AZ ISKOLAI TANKÖNYVELLÁTÁS ÉS RENDELÉS FOLYAMATA 43
AZ ISKOLAI TANKÖNYVELLÁTÁS HELYI RENDJE 44
A RENDSZERES EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELET ÉS ELLÁTÁS FORMÁI 44
AZ INTÉZMÉNYBEN TARTÓZKODÁS SORÁN BETARTANDÓ VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK 45
A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK 45
AZ INTÉZMÉNY DOLGOZÓINAK FELADATA A TANULÓI- ÉS GYERMEKBALESETEK MEGELŐZÉSÉVEL KAPCSOLATOSAN 46
AZ INTÉZMÉNY FELADATAI TANULÓBALESETEK ESETÉN 47
AZ INTÉZMÉNY DOLGOZÓINAK FELADATAI 47
A GYERMEKBALESETEKKEL KAPCSOLATOS INTÉZMÉNYI FELADATOK 48
FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGGEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK 49
A TÉRÍTÉSI DÍJAK BEFIZETÉSÉNEK MÓDJA, IDŐPONTJA ÉS VISSZAFIZETÉSE 49
A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGA, DÍJAZÁSA 49
SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI, NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS 50
A TANKÖNYVEK MEGVÁSÁRLÁSI, KÁRTÉRÍTÉSI ELVEI 51
A TANKÖNYV ELVESZTÉSÉVEL, MEGRONGÁLÁSÁVAL OKOZOTT KÁR MEGTÉRÍTÉSE 51
PEDAGÓGUS-KÉZIKÖNYVEK HASZNÁLATA 51
FAKULTATÍV HIT- ÉS VALLÁSOKTATÁS 51
A FENNTARTÓ, MŰKÖDTETŐ EGYETÉRTÉSÉNEK MEGSZERZÉSE TÖBBLETKÖLTSÉG ESETÉN 52
A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI 52
MELLÉKLETEK 52
A HÁZIREND MÓDOSÍTÁSÁNAK ELFOGADÁSA ÉS JÓVÁHAGYÁSA 53

PREAMBULUM

"…a ti hitetek mellé ragasszatok jó cselekedetet, a jó cselekedet mellé tudományt, tudomány mellé pedig mértékletességet, a mértékletességet, a mértékletesség mellé pedig tűrést, a tűrés mellé pedig kegyességet, a kegyesség mellé pedig atyafiakhoz való hajlandóságot, az atyafiakhoz való hajlandóság mellé pedig szeretetet."

(Péter második levele, 1:5-7)

A Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy elhívása az oktatásban:

Az ősi bibliai igazság – *„A bölcs tanítás az élet forrása." (Pb.13:14)* – ma is érvényes. A baptista iskola célja, hogy tanulói a lehető legjobb alapokat kapják egy boldog, kiteljesedett, sikeres jövőhöz.

A baptista iskola keresztény értékekre és gondolkodásra épül, így a Teremtő és a teremtmény tisztelete, a gyermekszeretet alapozza meg a színvonalas nevelési-oktatási munkát, és a tanulók személyiségének optimális fejlesztését.

Az István Király Baptista Általános Iskola a Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy által fenntartott intézmény. Küldetését akkor töltheti be maradéktalanul, ha szellemiségében, rendjében, megnyilatkozásaiban a szeretetszolgálat szellemiségének követésére törekszik. Az iskola minden tanulójának, pedagógusának és alkalmazottjának vállalása és feladata, hogy magatartásával és cselekedeteivel ezt a szellemiséget közvetítse az intézmény külső és belső környezete számára, hogy az iskola hírnevét öregbítse. Fontos, hogy az iskolai közösség tagjainak tettei és megnyilatkozásai mindenkor feleljenek meg a tisztelet, a szeretet és a mértéktartás követelményeinek.

Hisszük, hogy a szeretet a leghatékonyabb pedagógiai módszer. Nevelésünk alapfeladata, hogy gyermekeink a személyiség sokoldalú, harmonikus fejlesztése által önálló, felelősségteljes cselekvésre, őszinteségre, szabadságra törekvő, saját magukra a mértékletesség, másokra a türelem keresztényi erényeit alkalmazó, helyes erkölcsi érzékkel rendelkező, problémamegoldó személyiséggé váljanak.

Hisszük, hogy a baptista iskola: Több, mint iskola. Feladatunknak tekintjük, hogy minél többet tegyünk a hátrányos helyzetű, sajátos nevelésű igényű és a roma tanulók felzárkóztatásáért, valamint a tehetséges diákok kibontakoztatásáért. Küldetésünknek tekintjük, hogy intézményünk több legyen, mint iskola: legyen az a hely, ahol a tanuló teljes körű támogatást kap személyisége és képességei kibontakoztatásához.

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

A Házirendet az intézmény vezetője készíti el, nevelőtestület, a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat véleményének kikérése után a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Ezen házirend jogszabályi alapja:

- A közoktatásról szóló, többször módosított 1993. évi LXXIX. tv.
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,

A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A HÁZIREND BETARTÁSA

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

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
  - a diákönkormányzat faliújságján;
  - az iskola nevelői szobájában;
  - az iskola igazgatójánál;
  - az iskola igazgatóhelyetteseinél;
  - az osztályfőnököknél;
  - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,

- a szülői munkaközösség elnökénél.

- A házirend egy példányát 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 osztályfőnöki órán;
  - a szülőkkel a tanév első szülői értekezletén.
- A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

A TANULÓ JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,
- a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- egyházi, magánintézményben vegye igénybe az iskolai ellátást, továbbá, hogy egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- az oktatási jogok biztosához forduljon,
- hogy a nevelési-oktatási intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a tanulókat

terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

Joga továbbá:

- hogy a közösség aktív, azt formálni képes tagja legyen,
- a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja,
- az oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák,
- választhat és választható, részt vehet a diákkörök munkájában és kezdeményezheti azok létrehozását,
- élhet mindazokkal a jog- és hatáskörökkel, amelyek választott tisztségéből, felelősi megbízatásából fakadnak,
- az iskolai közösségek életének bármely területére vonatkozóan véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet (a véleménynyilvánítás történhet egyénileg, vagy a diákönkormányzaton keresztül),
- a diákönkormányzat véleményezési jogával élhet az iskolai élet bármely részével kapcsolatban,
- feladatot vállalhat közösségi programok összeállításában, lebonyolításában,
- magántanulóként folytathatja tanulmányait,
- kérdést intézhet az iskola vezetőihez, és pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kell kapnia,
- a diákönkormányzat szervezésében egy tanítás nélküli munkanap programjáról döntsön.
- A tanulóknak joguk van ahhoz, hogy tanulmányi munkájukhoz a tanítási órán kívül is minden segítséget megkapjanak, ezért részt vehetnek:
  - napközi otthoni és tanulószobai foglalkozásokon,
  - korrepetálásokon,
  - felzárkóztató foglalkozáson,
  - a szakkörök foglalkozásain,
  - tehetséggondozáson,
  - a sportkörök foglalkozásain,
  - a különböző tanulmányi versenyeken, pályázatokon,
  - a tanulmányi munkát segítő iskolán kívüli rendezvényeken.

Joga van minden tanulónak ahhoz is, hogy igénybe vegye, és a védő - óvó előírások (balesetvédelem, tűzvédelem) betartásával rendeltetésszerűen használja a könyvtárat, sportlétesítményeket.

A tanulónak joga van részt venni az iskolai és az iskolán kívüli sport- és kulturális rendezvényeken, és szerepelhet is tanítási idő alatt, ha erre az osztályfőnökétől engedélyt kapott. Az iskolai vagy iskolán kívüli, de az iskola által szervezett rendezvényeken (pl.: osztálykirándulás, színházlátogatás, stb.) a házirend változatlanul érvényes.

Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy bármilyen problémájával nevelőit, osztályfőnökét, a diákönkormányzatot, az iskola igazgatóját, igazgatóhelyettesét megkeresse, érdekei védelmében segítséget kérjen és kapjon. Diákjaink részt vehetnek a diákközgyűlésen, amit az iskolánkban évente lega-

lább egy alkalommal a diákönkormányzat szervez meg. A diákközgyűlésen beszámolót hallgathat meg a tanulói jogok érvényesüléséről, a házirendben meghatározottak végrehajtásáról, egyéb tanulókat érintő kérdésekről.

A tanulónak joga van ahhoz, hogy egy nap háromnál több témazárót ne kelljen írnia, s hogy a dolgozatok időpontját a pedagógus a számonkérés előtt egy héttel korábban közölje, az írásbeli dolgozatokat kijavítva, értékelve egy héten belül – rendkívüli esetben két héten belül- megtekinthesse. (A szülő fogadóórán tekintheti meg.)

A tanulónak joga van a pedagógusok titoktartási kötelezettségét kérni minden olyan esetben, amikor valóban ez a gyermek érdeke. (Ennek eldöntése a pedagógus hatásköre.)

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

A tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyítésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

A hátrányos megkülönböztetés minden formája tiltott az iskolában.

A halmozottan hátrányos helyzetű tanulóknak joga van az IPR-ben való részvételhez.

A tanuló kötelessége, hogy

- részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon.
- eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- életkorához és fejlettségéhez, iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét az iskola szabályzatainak előírásait,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- az iskola, vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait,
- megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

Minden tanuló az iskolai közösség tagja. Ebből fakadnak kötelezettségei:

- Azonosuljon az iskola, osztály célkitűzéseivel, tetteivel segítse azok megvalósulását.
- A Pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségeinek tegyen eleget, lelkiismeretesen készüljön a tanórákra, készítse el a házi feladatait.

- Egyénileg felelős a tantermek, a folyosók, a tornaterem, az iskolaudvar és az iskola környezetének tisztaságáért, az iskola felszereléséért, a közösségi és a személyi tulajdon megőrzéséért, védelméért.
- A gyermekfelelősök utasításait, kéréseit kötelesek figyelembe venni és azok szerint cselekedni.
- A tanóra megkezdése előtt, a második csengőszó után a tanteremben tartózkodni.
- Az iskola vezetőinek, tanárainak minden olyan utasítását végrehajtani, amely nem sérti a tanulói jogokat.
- Az iskola tantermeiben, eszközeiben, berendezési tárgyaiban, létesítményeiben okozott kárt köteles megtéríteni.
- Szüleiket az iskolai eseményekről pontosan, rendszeresen és elfogulatlanul kell tájékoztatni.
- Az iskola tanárai, dolgozói és tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani. Jogellenes a mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése, s így e cselekedet már első esetben is súlyos büntetéssel vagy fegyelmi felelősségre vonással büntethető.

<u>Minden tanulónak kötelessége továbbá, hogy:</u>

- tartsa be az iskolai Házirendet,
- azonosuljon az iskola, osztály célkitűzéseivel, tetteivel segítse azok megvalósulását,
- választott tisztségét, megbízatását lelkiismeretesen teljesítse,
- egyénileg felelős a tantermek, a folyosók, a tornaterem, az iskolaudvar és az iskola környezetének tisztaságáért, az iskola felszereléséért, a közös és a személy tulajdon megőrzéséért, védelméért,
- a gyermekfelelősök utasításait, kéréseit kötelesek figyelembe venni, és azok szerint cselekedni,
- a hétköznapi iskolai ruha vagy hajviseletben a tisztaság, a mértékletesség és az egyszerűség szabályait követni,
- tilos a hivalkodó vagy balesetveszélyes öltözéket és olyan ékszert viselni, melyek az iskola értékrendjével, szellemiségével nem egyeztethetőek össze,
- az iskolai ünnepségeken ünnepi ruházatban (egyenruhában) jelenjen meg.

<u>A tanulók legfontosabb kötelessége a tanulás. Ebből fakadó kötelező feladataik:</u>

- minden tanítási órán felkészülten megjelenni,
- minden tanítási órára kötelesek elhozni tájékoztató füzetüket, a tanuláshoz szükséges eszközöket,
- a kapott jegyet a szaktanárral aznap alá kell íratnia,
- mulasztásaikat a következő órára pótolni kell, hosszabb hiányzás esetén a tanár által megadott időpontig,
- kötelesek a kötelező és a választott tanórákon és foglalkozásokon részt venni, fegyelmezetten dolgozni,

- a tanítási órákon, foglalkozásokon köteles olyan magatartást tanúsítani, amely sem társait nem zavarja a tanulásban, sem tanárát az oktató-nevelő munkában.

A tájékoztató füzet hivatalos irat, ennek rongálása, firkálása, díszítése tilos, az ide történő bejegyzéseket másnap aláíratva kell bemutatni. Az iskola bármilyen írásos üzenetének láttamozása a szülők kötelessége. A tájékoztató füzet elvesztését haladéktalanul jelenteni kell az osztályfőnöknek. A második ellenőrző (és a többi) térítésköteles.

AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL SZERVEZETT, DE AZON KÍVÜL MEGTARTOTT RENDEZVÉNYEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS

- A tisztelet, szeretet, és mértéktartás vonatkozzon a diákok egymás közötti viselkedésére, kommunikációjára.
- Kerüljék a durvaságot, annak bármilyen formáját, az alantas és trágár beszédet, azaz minden olyan megnyilatkozást, amely a közösség tagjait zavarja, sérti.
- Alkalomhoz illően, a tisztaság, mértékletesség és az egyszerűség szabályát követve jelenjen meg az iskolán kívüli programokon.
- Tartózkodjon minden olyan cselekedettől vagy megnyilvánulástól, amely szembe helyezkedik az iskolai baptista szellemből táplálkozó erkölcsi alapelvekkel.
- Az iskolán kívüli iskolai rendezvényeken, versenyeken, túrákon, kirándulásokon stb. a tanulóktól fegyelmezett magatartást várunk el.
- A rendezvények alatt a tanulók kötelesek a maguk és a társaik testi épségére vigyázni, a kísérő pedagógus utasításait minden esetben betartani.
- A tanulók a pedagógus engedélye vagy kísérete nélkül nem hagyhatják el rendezvény helyszínét.
- A rendezvényen használt eszközöket, tárgyakat, berendezéseket csak rendeltetésüknek megfelelően használhatják, ha arra engedélyt kaptak.
- Szándékos károkozás esetén a kár megtérítése a tanuló szüleit terheli.

A TANULÓI JOGVISZONYHOZ KÖTŐDŐ JOGGYAKORLÁS SZABÁLYOZÁSA

A TANKÖTELEZETTSÉG MEGÁLLAPÍTÁSA

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, és az óvoda azt javasolja, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. A gyermek a szakértői bizottság javaslata alapján egy nevelési évig az óvodában részesülhet ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé.
- A gyermek tankötelezettségének teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.
- A fejlettséget korábban elérő gyermek esetében a kormányhivatal a szülő kérelmére a szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

Az iskola igazgatója a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából a szakértői bizottság vizsgálatát kezdeményezheti:

- ha a szülő nem ért egyet az óvoda által kiállított igazolással, döntéssel, és arról az iskola igazgatója tudomást szerez, kivétel, ha a kérdésben a szakértői bizottság korábban még nem hozott döntést,
- ha szükséges a gyermek sajátos iskolai nevelésben-oktatásban való részvételéről dönteni - az óvoda javaslata vagy a szülő kérése alapján - ha erről a szakértői bizottság korábban nem hozott döntést.

Az adott évben tanköteles korba lépő sajátos nevelési igényű gyermeket a szülő a szakértői bizottság véleményében vagy a kormányhivatal jogerős határozatában megjelölt időpontig köteles beíratni a kijelölt iskolába.

Az általános iskola első évfolyamára történő beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek:

- személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt,
- az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító igazolást.

Az iskola igazgatója:

- a felvételről, átvételről tanulói jogviszonyt létesítő, vagy elutasító döntést hoz,
- értesíti a szülőt a döntést megalapozó indokolással,
- értesítésben felhívja a figyelmet a fellebbezés lehetőségére,
- átvétel esetén értesíti az előző iskola igazgatóját.
- értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalt, ha a gyermeket az iskolába nem íratták be.

TANULÓI JOGVISZONY

A tanuló, a magántanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik.

A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételről vagy átvételről az iskola igazgatója dönt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja. Jogszabály, továbbá az iskola házirendje egyes jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez kötheti.

TANULÓI FELVÉTEL

Az általános iskola köteles felvenni, átvenni azt a tanköteles tanulót, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található. A tanköteles korba lépő gyermeket a szülő március 1-je és április 30-a között, a kormányhivatal által működtetett intézmény esetében az önkormányzat által meghatározott időszakban köteles beíratni a lakóhelye szerint illetékes vagy a választott iskola első évfolyamára.

Az iskolába felvett gyermeket, tanulót, a magántanulót is az iskola tartja nyilván.

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.

További felvételi, átvételi kérelmek esetén az intézmény köteles először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét teljesíteni.

- A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a településen van.
- A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvétele után a további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye azon a településen található, ahol az iskola székhelye vagy telephelye, feladat-ellátási helye található.

A SORSOLÁS LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

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

A sorsolás előkészítése:

- Az időpont meghatározása.
- Az érintett szülők hivatalos úton történő tájékoztatása. A tájékoztatónak tartalmaznia kell a sorsolás helyszínét, időpontját, a sorsolásban érintett, valamint a felvehető tanulók számát.
- A 3 tagú sorsolási bizottság megalakítása, a tagok értesítése.
- Az igazgató tájékoztatja a bizottság tagjait:
  - a bizottság létrehozásának okáról, céljáról,
  - a bizottság rendelkezésére bocsájtja a felvételi kérelmeket, jelentkezéseket,
  - az alapító okirat szerinti csoportok számát és az engedélyezett létszámokra, valamint
  - a betöltött férőhelyekre vonatkozó információkat,
  - mindazokat a jogszabályi, illetve fenntartó által meghatározott előírásokat, melyeket a döntések meghozatalakor, illetve a sorsoláskor figyelembe kell venni.

A sorsolás lebonyolítása

- Jelenléti ív készítése a megjelentek aláírásával.
- A jegyzőkönyvvezető és a hitelesítők felkérése.
- A megjelentek tájékoztatása a sorsolás menetéről. A tájékoztatást a sorsolási bizottság elnöke tartja.
- A sorsolásra kerülő tanulók nevét, születési dátumát, anyja nevét tartalmazó lapok egyenkénti borítékba helyezése.
- A nevek kihúzása a férőhelynek megfelelő számban.
- A kisorsolt tanulók nevének azonnali rögzítése a jegyzőkönyvben.
- A felvételt nem nyert tanulók felsorolása, és a jegyzőkönyvben való rögzítése.
- A szülők tájékoztatása a további teendőkről és jogorvoslati lehetőségekről.
- A jegyzőkönyv lezárása és hitelesítése. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a sorsolás időpontját, a sorsolás helyszínét, a sorsolási bizottság elnökének, tagjainak nevét, a felvételi kérelmet benyújtó szülők és tanulók nevét, a felvehető tanulók számát, a kihúzás sorrendjében a

tanulók nevét, a sorsolás eredményeképpen az iskolába felvett és az elutasított tanulók nevét, valamint a sorsolási bizottság elnökének, a jegyzőkönyvvezetőnek és a hitelesítők aláírását.

A sorsolással kapcsolatos utólagos feladatok:

- Határozat készítése a felvételről és az elutasításról.
- A határozatok hivatalos formában történő eljuttatása a felvételi kérelmet benyújtó szülőknek.
- A fenntartó írásban történő tájékoztatása a sorsolás eredményéről.
- A sorsolási jegyzőkönyvet az iskolaigazgató a beiskolázási dokumentumok között őrzi meg.

A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

Különleges helyzetű tanuló az a tanuló, akinek:

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

A TANULÓ ÁTVÉTELE

A tanuló átvételére a tanítási év során bármikor lehetőség van.

Az átvételi kérelemhez be kell mutatni:

- személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt,
- az elvégzett évfolyamokat tanúsító szóló bizonyítványt.

A második-nyolcadik évfolyamba jelentkező tanulóknak – az iskola helyi tantervében meghatározott követelmények alapján összeállított – szintmérő vizsgát kell tennie azokból a tantárgyakból, amelyet a másik iskolában is tanult, idegen nyelvből és azokból a tantárgyakból, amelyeket előző iskolájában – a bizonyítvány bejegyzése alapján – nem tanult különbözeti vizsgát. A különbözeti vizsga időpontjáról a szülőt a tanuló átvétele során tájékoztatni kell. A különbözeti vizsga szervezése a tanulói jogviszony keletkezésétől számított három hónap eltelte után lehetséges.

Amennyiben a tanuló a különbözeti vizsgán az előírt követelményeknek nem felel meg, a vizsgát az adott tantárgyból 2 hónapon belül megismételheti.

Ha az ismételt vizsgán teljesítménye újból nem megfelelő, az évfolyamot köteles megismételni, vagy a tanév közben az előző évfolyamra beiratkozni.

Az iskola beiratkozási körzetén kívül lakó tanulók felvételéről a szülő kérésének, a tanuló előző tanulmányi eredményének, illetve magatartás és szorgalom érdemjegyeinek, valamint az adott évfolyamra járó tanulók létszámának figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.

Ha a körzeten kívüli tanuló az első-negyedik évfolyamra jelentkezik, vagy ha az ötödik-nyolcadik évfolyamon tanév végi osztályzatának átlaga 3,5 alatt van, illetve magatartása vagy szorgalma rossz, hanyag, változó minősítésű, az igazgató a tanuló felvételéről szóló döntése előtt kikéri az igazgatóhe-

lyettesek és az érintett évfolyam osztályfőnökeinek véleményét. Ugyanezt kell tenni akkor, ha a beiskolázási körzeten kívül lakó tanuló előzőleg már iskolánk tanulója volt, de tanulmányi eredménye, magatartása vagy szorgalma a fentebb leírtak szerint alakul. Ilyen esetben az iskola igazgatója az igazgatóhelyettesek és az osztályfőnökök véleményének figyelembe vételével dönt arról, hogy az érintett tanuló folytathatja-e tanulmányait iskolánkban, vagy jelentkeznie kell a lakóhelye szerint illetékes iskolában. A döntésről a szülőt írásban értesíteni kell.

Az iskola igazgatója értesíti a tanuló lakóhelye, tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalt, ha olyan tanköteles tanulót vett fel vagy át, akinek lakóhelye, tartózkodási helye nem a nevelési-oktatási intézmény székhelyén van.

A TANULÓK OSZTÁLYBA, CSOPORTBA TÖRTÉNŐ BEOSZTÁSA

- Az iskolánkba beiratkozott tanulók osztályba vagy csoportba való beosztásáról – a szakmai munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató dönt. A beosztás elsősorban a már évek óta kialakult körzetek szerinte történik.

MENTESÍTÉS AZ ÉRTÉKELÉS ALÓL

A tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi - a szakértői bizottság véleménye alapján - az igazgató mentesíti:

- az érdemjegyekkel és osztályzatokkal történő értékelés és minősítés alól, és e helyett szöveges értékelés és minősítés alkalmazását írja elő
- egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és minősítés alól.

INTEGRÁCIÓS STRATÉGIA ELKÉSZÍTÉSE

AZ INTEGRÁCIÓS (EGYÜTTNEVELŐ) MINŐSÉGI OKTATÁST BIZTOSÍTÓ PROGRAM JELLEMZŐI

Egyrészt olyan oktatásszervezési keret,

- amely lehetőséget biztosít minden gyermek számára képességei kibontakozásához,
- amelyben minden gyerek előzetes, otthonról hozott tudását és kultúráját értékként képviselheti, kamatoztathatja,
- amelyben a gyerekek egymást segítő közösségei születnek
- amelyben a szülőt, a családot, mint partnert vonják be az iskolai folyamatokba, döntésekbe (tudatosan fejlesztik a család, az iskola és a gyerek közötti kommunikációt),
- amelyben tudatosan építik ki az előítéletek csökkentésére, megszüntetésére alkalmas együttműködő, elfogadó környezetet,
- amelyben tudatosan teremtenek lehetőséget az oktatás ügyében érintett intézmények együttműködésére (óvoda, általános iskola, középiskola, családsegítő szervezetek, kisebbségi és helyi önkormányzatok, kulturális és civil szervezetek),
- amelyben a tanulókövetés az iskolai hatékonyság visszajelzésének kiemelt eszköze.

Másrészt olyan kompetenciák jellemzik a pedagógusokat, mint pl.:

- széleskörű módszertani repertoár,

- egyéni különbségekre figyelő, egyénre szabott pedagógiai eszközök és oktatási mérőrendszerek ismerete,
- az együttműködés órai és intézményi kereteken túlmutató jellegéből fakadó tanári szerepbővülés elfogadása,
- az iskolában megjelenő különböző kultúrák ismerete, egyenértékűként való elfogadása, kezelése.

Az integrációs (együttnevelő) program fenti jellemzőinek az intézmény pedagógiai rendszerének egészét át kell hatnia.

ELVÁRHATÓ EREDMÉNYEK

Az iskolai integrációs program alkalmazása esetén a következő eredményekről kell számot adni, melyek egyben az ellenőrzés szempontjait is jelentik:

- a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók aránya az oktatási – nevelési intézményben megfelel a jogszabályban előírtaknak,
- az intézmény képes a különböző háttérrel és különböző területeken eltérő fejlettséggel rendelkező gyermekek fogadására, és együttnevelésre,
- Multikulturális tartalmak beépülnek a helyi tantervbe,
- az intézmény párbeszédet alakít ki minden szülővel,
- az intézményben létezik tanári együttműködésre épülő értékelési rendszer.

A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK

Tanulmányok alatti vizsgák:

- osztályozó vizsga,
- a különbözeti vizsga,
- a pótló vizsga
- javítóvizsga

OSZTÁLYOZÓ VIZSGA:

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 vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, valamint az igazolatlan mulasztásainak a száma nem haladta meg a húsz tanórai foglalkozást és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

A tanuló egy osztályozó vizsgán – kivétel, ha engedélyezték számára, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.

A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Az osztályozó vizsga követelményeit tantárgyanként és évfolyamonként a melléklet tartalmazza.

KÜLÖNBÖZETI VIZSGA

A tanuló abban az iskolában teheti, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.

PÓTLÓ VIZSGA

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

Fel nem róható ok: minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.

A pótló vizsga, ha az igazgató hozzájárul, az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban is letehető, ha ehhez a feltételek megteremthetőek.

Ha a vizsgázó azt kéri, a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

JAVÍTÓVIZSGA

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha

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

A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK IDŐPONTJAI

- A különbözeti vizsgára tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni.
- Az osztályozó és különbözeti vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni.
- Osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet.

Különbözeti vizsga időpontjai intézményünkben: december 01-10., illetve február 01–10. közötti időszak.

Osztályozó vizsga időpontja: első félév és a második félév zárását követő egy héten belül.

Javítóvizsga: az augusztus 15-étől augusztus 31-ig terjedő időszakban.

A VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE

Az osztályozó vizsgára való jelentkezés írásban, az iskola igazgatójának címezve, egy hónappal a meghirdetett vizsganap előtt történik.

A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

A szülő a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, ha a nevelőtestület döntése alapján 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 milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola igazgatója a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak, amelyik az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.

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

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

ISKOLAI, TANULÓI MUNKAREND

- Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hét órától délután tizennyolc óráig van nyitva.
- Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7:30 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
- A napközis és tanulószobai foglalkozások 16:15 - ig tartanak.
- Az iskolába a tanulóknak reggel 7:30 óra és 7:45 óra között kell megérkezniük.

A TANÍTÁSI ÓRÁK ÉS AZ ÓRAKÖZI SZÜNETEK RENDJE:

1.	óra:	8:00 – 8:45	10 perces szünet
2.	óra:	8:55 – 9:40	20 perces szünet
3.	óra:	10:00 – 10:45	10 perces szünet
4.	óra:	10:55 – 11:40	10 perces szünet
5.	óra:	11:50 – 12:35	10 perces szünet
6.	óra:	12:45 – 13:30	10 perces szünet
7.	óra:	13:40 – 14:25	10 perces szünet
8.	óra:	14:35 – 15:20	10 perces szünet
9.	óra:	15:30 – 16:15	10 perces szünet

- A második óraközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben, ill. a testnevelés óráról érkező tanulók az ebédlőben étkeznek.
- A tanulók szünetben az udvaron tartózkodnak. Az óra kezdete előtt az osztályok az udvaron sorakoznak, majd az ügyeletes nevelő irányításával az osztálytermekbe vonulnak. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tantermekben, a folyosón, illetve az aulában maradnak.
- Az informatika tanórákra becsengetéskor vonulnak a tanulók a szaktanterembe a tanár jelenlétében.
- Testnevelés órára becsengetéskor a tanulók a tornatermi öltözőből a szaktanár kíséretével vonulnak a tornaterembe.

- Óraközi szünetekben a hátsó udvaron - a fa eszközökből épült játszótéren, a bitumenes pályán, a füves pályán, ill. a sorakozóhelyen - lehet a tanulóknak tartózkodni. Ezen kívüli területeken- kerékpártároló, környéke, gazdasági bejáró és főbejárat közötti terület, kerítésen kívüli iskolai terület - nem tartózkodhatnak tanulók.
- A tanulók az iskolába a főbejáraton keresztül érkeznek.
- A tanulók tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke, napközis nevelője (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
- A tanuló a pedagógus felügyeleten (tanóra, napközi, tanulószoba, szakkör, sportedzés, egyéb szervezett iskolai foglalkozás) kívüli időben csak szülői felügyelet mellett tartózkodhat az iskola területén a nyitvatartási idejében.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az irodákban történik 8.00 óra és 15.00. óra között.
- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő ill. erre a feladatra megbízott felnőtt személy felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

A TANULÓK FELADATAI SAJÁT KÖRNYEZETÜK RENDBEN TARTÁSÁBAN, KÖRNYEZETÜK RENDBEN TARTÁSÁBAN, A TANÍTÁSI ÓRÁK, ISKOLAI RENDEZVÉNYEK ELŐKÉSZÍTÉSÉBEN, LEZÁRÁSÁBAN

Az iskola épületeit, helyiségeit és berendezéseit 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.

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

A HETESEK, TANULÓI ÜGYELETESEK, TANTÁRGYI FELELŐSÖK KÖTELESSÉGEI, FELADATAI

- A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki és nevüket az osztálynaplóban rögzíti.
- A hetesek feladatai:
  - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);

- a szünetben a termet kiszellőztetik;
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után 10 perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot (igazgatót, vagy igazgatóhelyettest),
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát, lekapcsolják a világítást.

- Az 6-8. évfolyamos tanulók – külön beosztás szerint – reggel 7:30 és 8:00 óra között, valamint az óraközi szünetekben az udvaron, valamint folyosóin tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyeleti rendet az iskolai diákönkormányzat állítja össze. Az ügyeleteseket az osztályfőnökök jelölik ki. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására.
- Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: leckefelelős, szertáros, térképfelelős stb.
- Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

TANÁRI ÜGYELET

Az *általános iskolában* reggel 7^{30} órától és az óraközi szünetekben tanári ügyelet működik. Az ügyeletes nevelő 7^{30} - 8^{00} óráig illetve szünetekben köteles a rábízott épületrészben a házirend alapján a tanulók magatartását, az épület rendjének, tisztaságának megőrzését, a balesetvédelmi szabályok betartását ellenőrizni, az energiatakarékosságra figyelni.

Az ügyeletes nevelők felelősségi területe a következő épületrészekre terjed ki:

- földszint
- emelet
- emelet
- tornaöltözők
- aula
- udvar.

Az ügyeletes nevelők beosztásáról a munkaközösség-vezetők, az igazgatóhelyettesek gondoskodnak.

A tanuló a pedagógus felügyeleten (tanóra, napközi, tanulószoba, szakkör, sportedzés, egyéb szervezett iskolai foglalkozás) kívüli időben csak szülői felügyelet mellett tartózkodhat az iskola területén a nyitvatartás idejében.

Az informatika tanórákra a tanulók a tanár jelenlétében vonulnak be a szaktanterembe.

Testnevelés órára becsengetéskor a tanulók a tornatermi öltözőből a szaktanár kíséretével vonulnak a tornaterembe.

Óraközi szünetekben a 4-8. évfolyam tanulói a belső udvar déli részén, a fából épült játszótéren, a bitumenes pályán, a füves pályán, ill. az udvari bejárati ajtó előtti sorakozóhelyen tartózkodnak. Az 1-3. évfolyam tanulói az udvar északi részének füves területén, az ott található fából épült mászókákon, valamint az udvari bejárati ajtó előtti sorakozóhelyen tartózkodnak. A gazdasági bejáró és főbejárat közötti terület szünetekben tanulóink nem használhatják.

A tanulók az iskolába a főbejáraton keresztül érkeznek.

ÉTKEZÉSEK RENDJE, A FŐÉTKEZÉSRE BIZTOSÍTOTT HOSSZABB SZÜNET IDŐTARTAMA

A tanulók tízórai és uzsonna esetében a tanteremben étkeznek, ebédelni csak az ebédlőben lehet.

Az ebédlő rendje:

- Tanulók csak felnőtt (nevelő, pedagógiai asszisztens, ill. erre a feladatra megbízott személy) felügyelete mellett étkezhetnek, felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak az ebédlőben.
- A tanulók az ebédlőben kötelesek kultúráltan étkezni és az ebédlői rend felügyeletével megbízott felnőtt személy által meghatározottakat betartani.
- Az étkezés rendjét a tanulók órarendjéhez igazítva határozzuk meg. A tanítási órák befejezése és az egyéb foglalkozások közötti időszakban főétkezésre hosszabb szünetet biztosítunk. Ennek ideje: 11:50 – 14:00 óra között a csoportbeosztásnak megfelelően folyamatosan.

HIVATALOS ÜGYEK INTÉZÉSÉNEK RENDJE

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az irodákban történik 8.00 óra és 15.00. óra között.

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

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő, ill. erre a feladatra megbízott felnőtt személy felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

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

EGYÉB FOGLALKOZÁSOK MUNKARENDJE

Az egyéb foglalkozások a tanítási órák befejezése után 16:00-ig tartanak. A tanórák és egyéb foglalkozások között ebédelésre és pihenésre 45 perces szünetet biztosítunk.

Az egyéb foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.

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

Napközi otthon, tanulószoba: az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-negyedik évfolyamon napközi otthon, az ötödik-nyolcadik évfolyamon tanulószoba működik.

A napközi munkarendje:

A délelőtti tanórai foglalkozásokat követően a napközis tanulók a napközis csoportjuk számára kijelölt tanteremben gyülekeznek, majd csoportvezető nevelőjükkel indulnak ebédelni.

Az étkezés után a tanulók a nevelő által irányított szabadidős foglalkozáson vesznek részt. 14:00 órától kezdődik a délutáni tanulmányi foglalkozás, amelynek első része 14:45-ig, majd 15 perces szünetet követően 15:00-tól 15:45-ig tart. Ezt követően fogyasztják el a tanulók az uzsonnát.

A tanulószoba munkarendje:

A tanulószobát vezető nevelő 12:35 és 16:15 között biztosítja a felügyeletet a tanulószobát igénylő felsős tanulók számára.

A délutáni egyéb foglalkozásokat az iskola nevelői a tanulók kötelező tanórai elfoglaltságához igazítva 11:50 óra és legalább 16:00. óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások. Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

- ***Iskolai sportkör.*** Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
- A ***DSE*** önállóan gazdálkodó társadalmi sportszervezetként segíti az iskolai sportélet hatékonyabbá tételét, a feltételek javítását.
- ***Szakkörök.*** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola vezetősége dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója. Az intézmény költségvetési helyzetétől függően a tanulók számára szabadon választható szakkörök lehetnek a szülők számára ingyenesek, vagy részben, ill. teljes egészében önköltségesek.
- ***Versenyek, vetélkedők, bemutatók.*** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- ***Kirándulások.*** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szerveznek. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- ***Erdei iskola.*** A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

- ***Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.*** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik, és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- ***Szabadidős foglalkozások.*** A szabadidő hasznos és kultúrált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és mozilátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

A BELÉPÉS ÉS BENNTARTÓZKODÁS SZABÁLYOZÁSA AZ INTÉZMÉNNYEL JOGVISZONYBAN NEM ÁLLÓ SZEMÉLYEK RÉSZÉRE

Az iskolával jogviszonyban nem álló személyek – ha nem tanulmányi, sportverseny, rendezvény céljából érkeztek az iskola vagy közösségei meghívására – csak ügyintézés céljából tartózkodhatnak az iskola területén.

Az érkezőkről tájékoztatni kell a titkárságot, és ha a keresett munkatárs tudja fogadni a látogatót, akkor az bejöhet. A látogató érkezését, távozását, a portaszolgálatot teljesítő köteles az erre kiadott naplóba bejegyezni.

Az iskolával jogviszonyban nem álló személyek az ügyintézés után a legrövidebb időn belül kötelesek elhagyni az iskola területét.

Az intézményben tartózkodó személyek minden esetben kötelesek betartani a házirendet.

Szülők, külső látogatók magatartásukkal, viselkedésükkel nem zavarhatják az iskolai élet működését.

Amennyiben ennek nem tesznek eleget az intézmény vezetőjének, helyettesének a felszólítására sem, úgy az intézmény vezetőjének, helyettesének, kötelessége a körzeti megbízott segítségét kérni.

NAPKÖZIS, TANULÓSZOBAI FOGLALKOZÁSOKRA VALÓ FELVÉTEL IRÁNTI KÉRELMEK ELBÍRÁLÁSÁNAK ELVEI

1. A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.

2. Tanulószobába és napközi otthonba tanévenként előre minden év áprilisában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell előzetesen jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni ill. tanulószobás elhelyezését.

3. Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a köznevelési törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,

- akiknek mindkét szülője dolgozik,
- akik állami gondozottak,
- akik nehéz szociális körülmények között élnek.

ÜNNEPÉLYEK, MEGEMLÉKEZÉSEK, RENDEZVÉNYEK RENDJE, HAGYOMÁNYAINK

Hagyományőrző tevékenységek

Iskolai szintű hagyomány

- Királyi napok

A Királyi napok első napján ünnepélyes keretek között emlékezünk a névadóra, és megkoszorúzzuk az aulában található István király domborművet. Emlékműsorral felidézzük életének legfontosabb állomásait.

A Királyi napok keretén belül történik meg az első osztályosok ünnepélyes avatása, akadályversenyeket, vetélkedőket, sportrendezvényeket, kulturális gálát szervezünk ezeken a napokon.

- Családi nap

A családi és gyermeknap a sporté, szórakozásé. Szülők és gyermekek közösen vesznek részt a különböző programokon.

- Tanulmányi kirándulás

Tanulmányi kirándulásainkat évről évre május utolsó hetében szervezzük.

- Fordított nap
- Tojásfestés
- Vásári forgatag

Hagyományos kulturális és ünnepi rendezvények

- ünnepélyes tanévnyitó – az 1. osztályosok fogadása
- Mikulás
- karácsonyi ünnepség
- iskolai farsang tagozatonként
- pedagógusnap
- ballagás és tanévzáró ünnepség

Nemzeti és vallási ünnepek

- október 23. az 1956-os forradalom kezdetének, a Magyar Köztársaság kikiáltásának napja
- március 15. az 1848-49-es forradalomról és szabadságharcról való megemlékezés

Megemlékezések

- szeptember 29. a pákozdi csata évfordulója
- október1. zenei világnap
- október 6. az aradi vértanúk napja
- október 31. a reformáció napja
- november 13. a magyar nyelv napja
- november 4. csütörtöke a hálaadás napja
- január 22. a magyar kultúra napja
- február 25. kommunista és egyéb diktatúrák áldozatainak napja
- március 22. a víz világnapja
- április 11. a költészet napja
- április 16. megemlékezés a holokauszt áldozatairól
- április 22. a Föld napja
- május 8. a nemzetközi vöröskereszt napja
- június 4. nemzeti összetartozás napja
- június 5. környezetvédelmi világnap
- július 22. a nándorfehérvári diadal emléknapja

Egyéb hagyományos iskolai rendezvények

Iskolai szintű tanulmányi versenyek, RISZ helyi versenyei, megyei tanulmányi és sportversenyek, vetélkedők, kirándulások, túrák, osztálybajnokság, nyári tábor, mozi- és színházlátogatások, osztályprogramok, nyílt tanítási nap.

Ünnepi öltözet

- Lányoknak: fehér blúz, nyakkendő, sötét szoknya v. nadrág, kitűző
- Fiúknak: fehér ing, nyakkendő, sötét nadrág, kitűző

A TANULÓI JOGVISZONYBÓL SZÁRMAZÓ JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK GYAKORLÁSÁHOZ, TELJESÍTÉSÉHEZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEVITELÉNEK SZABÁLYOZÁSA

- A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel (osztályfőnökkel vagy az érintett szaktanárral) megbeszélik.
- Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát, MP3 lejátszót, stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő írásbeli kérelmére az igazgató engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. A nagyobb értékű tárgyat megőrzésre a tanulók leadhatják az iskolatitkárnak, aki azt biztonságos helyre elzárja. A megőrzésre leadott tárgyakért

az iskola kártérítési felelősséget vállal, a megőrzésre le nem adott tárgyakért azonban a szülők vállalják a felelősséget.

- Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. 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 - az érintett nevelő vagy igazgató - csak a szülőnek adja át, az eset tanulságainak megbeszélését követően.
- A mobiltelefon használata a tanórákon és a tanórán kívüli foglalkozásokon szigorúan tilos. E szabályt megszegőkkel szemben az előző pontban meghatározott eljárást kell alkalmazni. (A tanítási idő alatt bekapcsolva hagyott telefont tulajdonosa köteles leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban az igazgató csak a szülőnek adja át, az eset tanulságainak megbeszélését követően.)
- A titkárságra megőrzésre leadott mobiltelefonért az iskola felelősséget vállal, a megőrzésre le nem adott mobiltelefonért azonban a szülők vállalják a felelősséget.
- A tanulóknak – szülő felelősségére – lehetőségük van arra, hogy az iskolába kerékpárral érkezzenek. Az iskola udvarán a kerékpárokkal játszani, versenyezni tilos. A kerékpárok eltűnéséért felelősséget vállalni az iskola nem tud. Kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén – kerékpártároló - kell tartani.
- Az iskola létesítményeiben szándékosan okozott kárt a tanuló gondviselője köteles megtéríteni.
- Minden tanuló köteles tiszteletben tartani társai és a közösség tulajdonát, felszerelését.
- A tanuló felelős a rábízott és kikölcsönzött taneszközökért, annak engedély nélküli elvitele, szándékos rongálása kártérítési kötelezettséget von maga után.
- Talált tárgyakat a tanulók a titkárságon kötelesek leadni. Az iskola minden tanév végén karitatív célra felajánlja az át nem vett talált tárgyakat.

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget azokért a tárgyakért, amelyek nem hozhatók összefüggésbe a tanulmányi munkával, vagy amelyek elvesztése a tanuló nem körültekintő magatartása miatt következett be.

AZ INTÉZMÉNY HELYISÉGEINEK, TERÜLETEINEK HASZNÁLATI RENDJE

Az iskola létesítményeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegőrzés szem előtt tartásával kell használni.

Az iskola minden dolgozója és tanulója felelős:

- a közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért;
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért;
- az energiafelhasználással való takarékoskodásért;
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért;
- az iskolai SzMSz-ben és a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

A tanulók igényei alapján, előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. tornaterem, számítógép stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

Tanítási idő után az iskolában tartózkodó tanulók viselkedésükkel nem zavarhatják a munkát. Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak az igazgató engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.

Vagyonvédelmi okok miatt a 13.30 óra után az üresen hagyott termeket zárni kell. Az informatika termeket minden szünetben zárva kell tartani.

Az iskolához nem tartozó külső igénybe vevők a helyiségek átengedéséről szóló megállapodás szerinti időben tartózkodhatnak az épületben. Az igénybe vevőket vagyonvédelmi kötelezettség terheli, és kártérítési felelősséggel tartoznak. Kötelesek betartani az iskola munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzatában foglaltakat.

TANULÓK KÖZÖSSÉGEI

AZ OSZTÁLYKÖZÖSSÉG

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

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

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

DIÁKKÖRÖK LÉTREHOZÁSA ÉS JOGGYAKORLÁSA

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.

Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell.

A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választhatnak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

Az iskolai diákönkormányzat

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

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diák-önkormányzati vezetőség irányítja.

A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő (diákönkormányzatot segítő pedagógus) segíti.

Az iskolai diákönkormányzat képviseletét az iskolai diákönkormányzat választott diákelnöke látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzat elnökének ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat képviselőtestületének véleményét.

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- az iskola SzMSz jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- a házirend elfogadása előtt.

Az iskolai diákközgyűlés

Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.

A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév februárjában 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, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól, az aktuális eseményekről és rendezvényekről, a tanulókat érintő témákról.

A diákközgyűlésen a tájékoztatók után bárki szóban felteheti kérdéseit, de lehetőség van arra is, hogy a tanulók előre feltegyék kérdéseiket (akár név nélkül is) írásban, amelyekre az érintett személyek, az iskolavezetés valamely tagja ill. a kijelölt pedagógusok válaszolnak.

A DIÁKÖNKORMÁNYZAT ISKOLAI TÁMOGATÁSA

Az intézmény tanévenként megadott időben és helyen biztosítja a diákönkormányzat zavartalan működésének feltételeit. A diákönkormányzat az iskola helyiségeit, berendezéseit az intézményi SZMSZ és a házirend használati rendszabályai szerint térítésmentesen veheti igénybe.

VÉLEMÉNYNYÍLVÁNÍTÁS, TÁJÉKOZTATÁS RENDJE ÉS FORMÁI

A tanulókat az iskola életéről, az iskolai munkatervről, illetve az aktuális feladatokról az iskola igazgatója, a diákönkormányzat felelős vezetője és az osztályfőnökök tájékoztatják:

- az iskola igazgatója legalább évente egyszer a diákközgyűlésen, valamint a diákönkormányzat vezetőségének ülésén,
- a diákönkormányzat vezetője havonta egyszer a diákönkormányzat vezetőségének ülésén és a diákönkormányzat faliújságján keresztül,
- az osztályfőnökök folyamatosan az osztályfőnöki órákon.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a szaktanárok folyamatosan (szóban, illetve a tájékoztató füzeten keresztül írásban) tájékoztatják.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihez, vagy a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, illetve választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, a nevelőkkel, a nevelőtestülettel vagy az SZMK-val.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója és az osztályfőnökök tájékoztatják:

- az iskola igazgatója legalább félévente egyszer a szülői munkaközösség választmányi ülésén vagy az iskolai szintű szülői értekezleten,
- az osztályfőnökök folyamatosan az osztályok szülői értekezletein.

A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

szóban:

- a családlátogatásokon,
- a szülői értekezleteken,
- a nyílt tanítási napokon,
- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
- fogadóórán,
- a halmozottan hátrányos helyzetű tanulókés szüleik számára szervezett szülői találkozón

írásban

- -a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben)
- -az első-negyedik évfolyamon a félévi és a tanév végi értékelő lapokon (ill. a szöveges értékelést tartalmazó tájékoztató füzetben)
- -a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók és szüleik számára szöveges értékelő lapon.

A tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó vagy legalább 50 fő tanulót érint.

A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségét szintén a legalább egy évfolyamra járó vagy legalább 50 fő tanuló jelenti.

TANTÁRGYVÁLASZTÁS, MÓDOSÍTÁSOKKAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSREND

Az iskola pedagógiai programjában elfogadott óratervek alapján az igazgató elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót a választható tantárgyakról. A tájékoztató tartalmazza a tantárgy nevét, heti óraszámát.

Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.

A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

TANESZKÖZÖKÉRT, A FELSZERELÉSEKÉRT VISELT FELELŐSSÉG SZABÁLYAI

- 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.
- Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
- A tanítási órákon fegyelmezetten viselkedjen, magatartásával ne bontsa meg a tanítási óra rendjét.
- Audiovizuális eszközöket tanulók csak felügyelet mellett kezelhetnek. A tanuló felelős az órai munka során, illetve a délutáni foglalkozások alkalmával rábízott eszközök állapotának, működőképességének megóvásáért.
- Eszközhasználat során szándékosságból vagy gondatlanságból bekövetkező károkozás esetén a tanulónak a törvényben szabályozott módon meg kell térítenie az okozott kárt.
- Az ingyenes tankönyvellátásban részesülő tanulók, a tankönyvellátás keretében kapott „tartós” tankönyveket kötelesek jó állapotban megőrizni, és a tanév végén a meghatározott időben és helyen tanulásra alkalmas állapotban leadni.
- Súlyos rongálás, sérülés esetén a tanuló, illetve annak szülője, az okozott kárt köteles megtéríteni.
- A nem vagyoni károkért – ide sorolva különösen a számítógépek szoftveres úton történő használhatatlanná tételét – a tanuló fegyelmi felelősséggel tartozik.

A SZÁMONKÉRÉS FORMÁI

A pedagógusok a tanulók meglévő tudását:

- szóbeli felelete,

- írásbeli munkája vagy
- gyakorlati tevékenysége alapján ellenőrzik.

AZ ELLENŐRZÉS KITERJEDHET A RÉGEBBEN TANULT TANANYAGHOZ KAPCSOLÓDÓ KÖVETELMÉNYEKRE IS.

A TANULMÁNYI MUNKA ELLENŐRZÉSE:

- *Év eleji és félévi felmérés*: aktuális tudásszint felmérése, a továbbhaladáshoz szükséges tudásszint ellenőrzése. Ha nem előzi meg ismétlés, akkor csak a tájékozódást szolgálja. Ilyenkor nem osztályozunk.
- *Témazáró dolgozat:* az egyes témakörök végén a tanulók az egész téma tananyagát és fő követelményét átfogó dolgozatot írnak. Terjedelme: 45 perc, esetenként 2x45 perc. Összefoglalás előzi meg.
- *Tanév végi dolgozat:* a tanév végén a tanulók a követelmények teljesítéséről átfogó írásbeli dolgozatban is tanúbizonyságot tesznek. Több órás ismétlésnek kell megelőznie, előre be kell jelenteni. Az időpontot, a témaköröket a tanulókkal tudatni kell.
- *Rövid írásbeli számonkérés:* egy adott témában való tájékozottságot, az órára való felkészülést ellenőrzi. 15-20 perces, bármikor megírható, súlya a szóbeli felelettel egyenértékű.
- *Szóbeli felelet:* a tanulók szóbeli kifejezőkészségének fejlesztésével párhuzamosan tesznek tanúbizonyságot a követelmények elsajátításáról.

A TANULÓK TUDÁSSZINTJÉNEK ÉRTÉKELÉSE

- A tanulók munkáját, előmenetelének folyamatos értékelése érdekében minden tantárgyból havonta legalább egy érdemjeggyel kell értékelni.
- Félévi és év végi osztályzatot/szöveges értékelést az évközi jegyek/szöveges értékelés alapján kapják a tanulók.
- A szóbeli feleltetés értékelésében részt vehetnek a tanulók.
- A témakörök végén témazáró dolgozatokat íratunk, amely lehet központi vagy a szaktanár által összeállított feladatlap.
- Egy nap csak két témazárót írhatnak a tanulók.
- Az írásbeli dolgozatokat a pedagógusnak egy héten belül ki kell javítani, és az érdemjegyeket a diákokkal ismertetnie kell.
- A témazáró dolgozat idejét és témáját a tanuló legalább 5 munkanappal korábban meg kell ismerje.
- Dolgozatainak, írásbeli munkáinak érdemjegyeit 7 munkanapon belül meg kell tudja, és a munkájában elkövetett hibákat megnézheti.
- A tanuló által szerzett érdemjegyekről a szülőt az adott tantárgyat tanító nevelő értesíti a tájékoztató füzeten keresztül. A tájékoztató füzet bejegyzéseit az osztályfőnök kéthavonta ellenőrzi, és az esetlegesen elmaradt érdemjegyek beírását pótolja.
- Az integrációs oktatásban résztvevő tanulók tanulmányi munkájának értékelése negyedévente, szöveges értékeléssel történik.

MAGASABB ÉVFOLYAMBA LÉPÉS FELTÉTELEI

A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette.

Az iskola igazgatója a szülő kérésére legfeljebb egy alkalommal engedélyezheti az iskola első évfolyamának megismétlését, akkor is, ha a tanuló az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. Ebben az esetben a megismétlésre kerülő évfolyamról nem kap bizonyítványt a tanuló. A szülő kérésére az iskola magasabb évfolyama is megismételhető legfeljebb egy alkalommal.

Ha a tanuló nem teljesítette az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja. Az évfolyam megismétlésével folytathatja tanulmányait az a tanuló is, akit fegyelmi büntetésként az adott iskolában eltiltottak a tanév folytatásától.

Ha a tanuló a következő tanév kezdetéig nem tett eleget a tanulmányi követelményeknek, mert az előírt vizsga letételére a nevelőtestülettől halasztást kapott, az engedélyezett határidő lejártáig tanulmányait felsőbb évfolyamon folytathatja.

Az évfolyam megismétlése – kivétel a hatodik osztályt el nem végző, tizenhatodik életévét betöltő tanuló – nem tagadható meg abban az iskolában, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A tanuló kérésére az iskola igazgatója köteles segítséget nyújtani ahhoz, hogy a tanuló a megkezdett tanulmányait másik iskolában vagy a Köznevelési Hídprogram keretében folytathassa.

Ha a tanuló részére engedélyezték, hogy a sikeresen befejezett évfolyamot megismételje, kérelmére a magasabb iskolai évfolyamra lépésről a megismételt iskolai évfolyamon elért év közbeni érdemjegyek, félévi és tanítási év végi osztályzatok alapján kell dönteni.

A tanuló az iskola igazgatójának engedélyével az iskola két vagy több évfolyamára megállapított tanulmányi követelményeket egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesítheti.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszáz-ötven tanítási órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a szülő felé az értesítési kötelezettségének.

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

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

Osztályozó vizsga letétele után folytathatja tanulmányait a magántanuló és az a tanuló, akinek engedélyezték, az iskola két vagy több évfolyamára megállapított tanulmányi követelményeket egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesítheti.

A tanuló bizonyítványának kiadását az iskola semmilyen indokkal nem tagadhatja meg.

A TANULÓ MULASZTÁSÁVAL, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A TANULÓ KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSA

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

ENGEDÉLY TÁVOLMARADÁSRA A SZÜLŐ ÍRÁSBELI KÉRELMÉRE

A szülő hiányzás esetén évente legfeljebb 3 napot igazolhat.

GYERMEK, TANULÓ BETEGSÉGÉNEK IGAZOLÁSA

A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt.

Ha a pedagógus megítélése szerint a tanuló beteg, gondoskodik a többi tanulótól való elkülönítéséről, és iskola a lehető legrövidebb időn belül értesíti a tanuló szüleit.

Orvosnak kell igazolnia azt, hogy a tanuló ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Az iskola köteles a szülőt értesíteni:

- a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor,
- ha a 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 ellenére a tanuló ismételten 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 veszé-

lyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, 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, és 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 szerint 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.*

A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVE ÉS FORMÁI

Az iskola jutalomban részesítheti azt a tanulót, aki képességeihez mérten

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

Az iskolai jutalmazás formái

- Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretek adhatók:
  - szaktanári dicséret
  - napközis nevelői dicséret,
  - osztályfőnöki dicséret
  - igazgatói dicséret
  - nevelőtestületi dicséret.
- Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén:
  - szaktárgyi teljesítményért,
  - példamutató magatartásért,
  - kiemelkedő szorgalomért,
  - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért

dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

- Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.
- A 8 éven át kitűnő tanulmányi eredményt elért és kiemelkedő közösségi munkát végző tanulók az „Év diákja” emlékplakettet és díszoklevelet vehetik át a tanévzáró ünnepélyen, az iskola közössége előtt.
- Az iskolai szintű versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki dicséretben részesülnek.
- Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

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

A TANULÓ JUTALMAZÁSA A TŐLE ELVÁRHATÓNÁL JOBB TELJESÍTMÉNYÉÉRT

Az iskolában tanév közben a tanulóknak a tőlük elvárhatónál jobb teljesítmény elismeréseként adható:

Szaktanári dicséret: a tantárgy vonatkozásában a tőle elvárhatónál jobb teljesítményért.

AZ ISKOLAI FEGYELMEZÉS ELVEI ÉS FORMÁI

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt,
- vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének,
- fegyelmi intézkedésben lehet részesíteni.

Az iskolai fegyelmező intézkedések formái:

- szaktanári figyelmeztetés,
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- igazgatói figyelmeztetés
- tantestületi figyelmeztetés,

Az iskolai fegyelmi büntetést a köznevelési törvény előírásai szerint kell kiróni.

Az iskolai fegyelmező intézkedések, és büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel – el lehet térni.

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

A TANULÓKRA VONATKOZÓ FEGYELMI ELJÁRÁS

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás során, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető:

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.

Tanköteles tanulóval szemben az „eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától” és a „kizárás az „iskolából” csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. Ha a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem sikerül új iskolát keresni, a Kormányhivatal hét napon belül másik iskolát jelöl ki a tanuló számára.

Az „áthelyezés másik iskolába” fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a másik iskola igazgatójával megállapodik a tanuló átvételéről.

A „meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása” fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkozik.

Fegyelmi eljárás szabályai:

Fegyelmi eljárás a kötelezettségszegéstől számított három hónapon belül indítható (kivétel, ha büntető –vagy szabálysértési eljárás indult és az nem végződött felmentéssel).

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

A fegyelmi határozatot a nevelőtestület hozza.

A fegyelmi határozathoz be kell szerezni az iskolai diákönkormányzat véleményét.

Ha a tanuló vitatja a terhére rótt kötelezettségszegést, vagy a tényállás tisztázása miatt indokolt, fegyelmi tárgyalást kell tartani.

A fegyelmi eljárásban a kiskorú tanuló szülője mindig részt vehet. A tanulót szülője, törvényes képviselője képviselheti.

A fegyelmi eljárás megindításáról a szülőt értesíteni kell a tanuló terhére rótt kötelességszegés megjelölésével. Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a szülő ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg.

Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a szülő külön-külön a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja.

A fegyelmi eljárást – a megindításától számított harminc napon belül – egy tárgyaláson be kell fejezni. Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a szülő az üggyel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen.

A fegyelmi tárgyalás megkezdésekor a tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt kötelességszegést, valamint a rendelkezésre álló bizonyítékokat.

A fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület saját tagjai közül választott legalább háromtagú bizottság folytatja le. A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg.

A tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a tárgyalás helyét és idejét, a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint ha azt a tanuló, a szülő kéri.

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

A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban ki kell hirdetni. A kihirdetéskor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és rövid indokolását. Ha az ügy bonyolultsága vagy más fontos ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja.

A fegyelmi eljárást határozattal meg kell szüntetni, ha

- a tanuló nem követett el kötelességszegést,
- a kötelességszegés nem indokolja a fegyelmi büntetés kiszabását,
- a kötelességszegés elkövetésétől számított három hónapnál hosszabb idő telt el,
- a kötelességszegés ténye nem bizonyítható, vagy
- nem bizonyítható, hogy a kötelességszegést a tanuló követte el.

A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek.

Megrovás és szigorú megrovás fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni, ha a fegyelmi büntetést a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő is – tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri, és eljárást megindító kérelmi jogáról lemondott.

Az elsőfokú határozat ellen a szülő is nyújthat be fellebbezést. A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani.

A fegyelmi büntetést megállapító határozat ellen benyújtott kérelmet az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül köteles továbbítani a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához. A felterjesztéssel együtt az ügy valamennyi iratát továbbítani kell, az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának az ügyre vonatkozó véleményével ellátva.

A fegyelmi ügy elintézésében és a határozat meghozatalában nem vehet részt a tanulónak a Ptk. 685. § b) pontja szerinti közeli hozzátartozója, továbbá az, akit a tanuló által elkövetett kötelességszegés érintett.

A másodfokú fegyelmi határozat meghozatalában nem vehet részt az sem, aki az elsőfokú fegyelmi határozat meghozatalában részt vett, továbbá az, aki az ügyben tanúvallomást tett vagy szak-értőként eljárt.

Ha az iskolának, kollégiumnak a tanuló kárt okozott, az igazgató, köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola, a kollégium tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére.

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét az iskola igazgatója határozza meg.

A fegyelmi büntetésre vonatkozó szabályok

- Eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától fegyelmi büntetés nem szabható ki, ha a tanév végi osztályzatokat megállapították.
- A tanuló – a megrovás és a szigorú megrovás kivételével – a fegyelmi határozatban foglaltak szerint a fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.
- A fegyelmi büntetés hatálya nem lehet hosszabb:
  - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása fegyelmi büntetés esetén hat hónapnál,
  - áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába, eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától és kizárás az iskolából fegyelmi büntetések esetén tizenkét hónapnál.
- A fegyelmi jogkör gyakorlója a büntetés végrehajtását a tanuló különös méltánylást érdemlő körülményeire és az elkövetett cselekmény súlyára tekintettel legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggesztheti.

EGYEZTETŐ ELJÁRÁS

A nevelési-oktatási intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál.

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás (a továbbiakban: egyeztető eljárás) előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelességszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő egyetért.

A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a szülő figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére.

A szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.

A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

Harmadszori kötelességszegés esetén a fegyelmi jogkör gyakorlója az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja.

Ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló és a sérelmet elszenvedő fél az egyeztető eljárásban írásban megállapodott a sérelem orvoslásáról, bármelyik fél kezdeményezésére az írásbeli megállapodás mellékelésével a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni.

Ha a felfüggesztés ideje alatt a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.

Ha a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni.

Az egyeztető eljárás lefolytatásáért a fegyelmi jogkör gyakorlója felel, a technikai feltételek biztosítása (így különösen megfelelő terem rendelkezésre bocsátása, egyeztető felkérése, értesítő levél kiküldése) a nevelési-oktatási intézmény feladata.

Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit mind a sérelmet elszenvedő fél, mind a kötelességszegő tanuló elfogad.

Az oktatásügyi közvetítői szolgálat közvetítője felkérhető az egyeztetés levezetésére.

DOHÁNYZÁS, KÁBÍTÓSZER- ÉS ALKOHOLFOGYASZTÁS BÜNTETÉSE

- Az intézmény területén és az intézmény bejáratától öt méteren belül a dohányzás mindenki számára tilos.
- A dohányzás megszegő tanulók fegyelmi büntetést érdemelnek.
- Tiltott szeszes ital, drog és egyéb ártalmas szerek behozatala és fogyasztása.

A TANULÓKRA VONATKOZÓ ANYAGI KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉG SZABÁLYAI

Ha a tanuló az intézménynek jogellenesen kárt okoz - a kár értékének megállapítása után a kárt meg kell térítenie.

A kártérítés mértéke: gondatlan károkozásnál a kötelező legkisebb munkabér egyhavi összegének 50%-át, - szándékos károkozás esetén a károkozás napján érvényes kötelező legkisebb munkabér öt havi összegét nem haladhatja meg.

A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén a Ptk. előírásainak megfelelően az iskola pert indíthat!

A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem szabad.

AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYOZÁSA, A SZÜLŐ RÉSZÉRŐL TÖRTÉNŐ HOZZÁFÉRÉS MÓDJA

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, valamint az a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet iskolák számára kötelezően használatos nyomtatványként nevezi meg, írja elő az osztálynapló (csoportnapló) használatát.

Az elektronikus napló célja, hogy egyesítse a hagyományos papír alapú napló és az elektronikus adattárolás és feldolgozás előnyeit. A papír alapú naplók nyilvánvaló előnye a használatának megszokottsága, ill. annak – szó szerinti – *kézzel foghatósága*, az ebből fakadó hivatalos jellege. Ezért lényeges, hogy az e-napló szoftverek képesek legyenek a papír alapú naplót is előállítani, kinyomtatni.

Nyilvánvaló tény, hogy elektronikus naplót akkor érdemes használni, ha az intézmény bármely osztályteremből, tanteremből, helyiségéből egyszerűen elérhető.

Iskolánkban a 2014/2015-ös tanévtől elektronikus naplót használunk.

Az e-napló az iskola által üzemeltett iskolaadminisztrációs rendszerre épülő olyan integrált adatbázis - kezelő alkalmazás, amelynek felhasználásával lehetővé válik az intézmény tanügy-igazgatási, adminisztratív és oktatásmenedzsment feladatainak hatékony ellátása.

Elsődleges célja, hogy kiváltsa a papíralapú napló használatát, leegyszerűsítse azokat a - gyakran nagyon összetett és bonyolult - adminisztrációs folyamatokat, melyekkel a szaktanárok, az osztályfőnökök találkoznak, továbbá világos, áttekinthető felületet adjon ezeknek a feladatoknak a gyors és hatékony végrehajtásához.

A szülői modul alkalmazásával, megteremtjük a feltételét annak, hogy naprakész információkkal rendelkezzenek a családok gyermekük iskolai előmenetelével kapcsolatban. Kezelőfelülete Web-alapú, használatához hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép, valamint egy azon futtatható böngésző program szükséges.

AZ E-NAPLÓ FELHASZNÁLÓI CSOPORTJAI, FELADATAI

A vezetőségnek az iskola-adminisztrációs rendszerhez történő csatlakozással automatikus hozzáférése lehet az e-napló adatbázisához.

A titkárság az iskola-adminisztrációs rendszer adatainak naprakész aktualizálásán keresztül végezheti el az e-napló alapadatainak adminisztrációját.

Az osztályfőnökök, szaktanárok rögzíthetik a megtartott tanórák adatait az adott tanórán, figyelemmel kísérhetik az osztály adatait, a tanulók bejegyzéseit.

A SZÜLŐK RÉSZÉRŐL TÖRTÉNŐ HOZZÁFÉRÉS MÓDJA

A program szülői moduljának célja, hogy a szülő naprakész információkhoz jusson gyermekének tanulmányi adatairól és esetleges hiányzásairól. A program használata magas szintű informatikai ismereteket nem igényel, aki használt már internet-böngészőt, könnyen kezelni tudja, s az adatok lekérdezéséhez bármely internet-eléréssel rendelkező számítógépen lehetőség van.

Az osztályfőnök felelőssége és kötelessége, hogy a belépéshez szükséges adatok (felhasználói név és jelszó) eljussanak a felhasználókhoz, azaz a szülőkhöz.

Az elektronikus naplóhoz a jogosultak személyes kóddal férhetnek hozzá, melyet személyesen a gondviselő kap meg. Ha a személyes átvétel nem lehetséges, megcímzett és bélyeggel ellátott boríték iskolába juttatása esetén a gondviselő tartózkodási helyére megküldünk.

Az elektronikus napló használata érdekében a hozzáférési kód megadása mellett az iskola tájékoztatja a kód jogosultját:

- az elektronikus napló interneten keresztüli elérési útvonaláról,
- az elektronikus napló használati rendjéről, a belépés, bejelentkezés módjáról,
- a központilag generált kód, jelszó megváltoztatásának célszerűségéről és módjáról,
- arról, hogy a gyermeke osztályzatait hogyan tudja megtekinteni.

A SZÜLŐI MODUL FŐBB FUNKCIÓI:

A szülők a kapott felhasználói név és jelszó párossal történő sikeres belépés után a főoldalon a részükre érkezett aktuális üzeneteket tekinthetik meg.

A szülő megnézheti gyermeke tanulmányi eredményét: tantárgyankénti jegyeit, illetve milyen az átlaga az adott tárgyból.

A szülő a riportok segítségével megtekintheti gyermeke órarendét, hiányzásait, a pedagógusok elérhetőségeit, az intézményben aktuális tanév munkarendjét, a tanítási szüneteket, illetve az események naptárát.

TANTÁRGYI, TANÉVI FELMENTÉSEK SZABÁLYAI, RENDJE

Ha a tanulót az egyéni adottsága vagy sajátos helyzete alapján mentesítették a testnevelés, a művészetek, a technika tantárgyak és egyéb gyakorlati jellegű tantárgyak, foglalkozások tanulása alól, tudásáról nem kell számot adnia.

Ha a mentesítést a sajátos nevelési igényű tanuló testi, érzékszervi, értelmi, beszédfogyatékosságára, autizmusára, halmozottan fogyatékosságára, vagy a pszichés fejlődés zavarai miatt a nevelési, tanulási folyamatban való tartós és súlyos akadályozottságára tekintettel kérik, az illetékes szakértői és rehabilitációs bizottság, ha pedig tanulási nehézségre tekintettel kérik, a nevelési tanácsadó szakértői véleményét be kell csatolni.

Az első évfolyamra felvett tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi, és a szakértői és rehabilitációs bizottság vagy a nevelési tanácsadó szakértői véleménye alapján az igazgató mentesíti az értékelés és minősítés alól, vagy részére az egyéni adottságához, fejlettségéhez igazodó továbbhaladást engedélyez, a pedagógus, a nevelési tanácsadó vagy a szakértői és rehabilitációs bizottság szakértői véleménye alapján egyéni fejlesztési tervet készít.

Az egyéni fejlesztési tervben kell meghatározni, hogy a tanulónak az egyes évfolyamok végére milyen követelményeket kell teljesítenie, továbbá, hogy melyik évfolyam végére kell utolérnie a többi tanulót.

A KÖNNYÍTETT TESTNEVELÉS ÉS A GYÓGYTESTNEVELÉS SZERVEZÉSE

A tanuló az iskolaorvosi, szakorvosi szűrővizsgálat alapján könnyített testnevelés vagy gyógytestnevelés órára kell beosztani.

A könnyített testnevelés vagy gyógytestnevelés órát, lehetőség szerint, a többi tanulóval együtt, azonos csoportban kell szervezni.

Az orvosi szűrővizsgálatot május 15-ig kell elvégezni, kivétel, ha a vizsgálat oka később következik be.

Az orvos által vizsgált tanulókról az iskolának nyilvántartást kell vezetnie, amelyben fel kell tüntetni a felvételi állapotot és az ellenőrző vizsgálatok eredményét.

A könnyített testnevelés-órát az iskolaorvosi, szakorvosi vélemény alapján a testnevelés óra vagy az iskola által megszervezett külön foglalkozás keretében úgy kell biztosítani, hogy a mindennapos testnevelés ezekben az esetekben is megvalósuljon.

A gyógytestnevelés-órákat a pedagógiai szakszolgálat feladatainak ellátására kijelölt nevelési-oktatási intézményben kell megszervezni legkevesebb heti három, de legfeljebb heti öt tanóra keretében.

Amennyiben a tanuló csak gyógytestnevelés órán vesz részt, értékelését a gyógytestnevelő, ha gyógytestnevelés és testnevelés órán is részt vesz, értékelését a testnevelő és a gyógytestnevelő együtt végzi.

Ha a tanuló a szakorvosi javaslat alapján a testnevelés órán is részt vehet, akkor számára is biztosítani kell a mindennapos testnevelésen való részvételt. Ebben az esetben a gyógytestnevelés- és a testnevelés órákon való részvételnek együttesen kell elérnie a heti öt órát, ezek arányára a szakorvos tesz javaslatot.

Fel kell menteni a tanulót a testnevelés órán való részvétel alól, ha mozgásszervi, belgyógyászati vagy egyéb, szakorvos által megállapított egészségkárosodása nem teszi lehetővé a gyógytestnevelés-órán való részvételét sem.

MAGÁNTANULÓVÁ VÁLÁS SZABÁLYAI

Ha a tanuló – a szülő kérelme alapján – a tankötelezettségének magántanulóként kíván eleget tenni, és az iskola igazgatójának megítélése szerint a tanulónak ez hátrányos, akkor az erre irányuló kérelem benyújtásától számított öt napon belül az iskola igazgatója megkeresi a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalt, amely a gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése után dönt arról, hogy a tanuló milyen módon teljesítse tankötelezettségét.

Halmozottan hátrányos helyzetű tanuló esetén az iskola igazgatójának a döntéshez be kell szereznie a gyermekjóléti szolgálat véleményét. A gyermekjóléti szolgálat tizenöt napon belül köteles megküldeni véleményét.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének a szülő kérelme alapján magántanulóként tesz eleget, felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel.

Az iskolának a magántanuló magatartását és szorgalmát nem kell minősíteni. Az iskola igazgatója köteles tájékoztatni a tanulót és a szülőt a magántanuló kötelességeiről és jogairól.

A magántanuló az igazgató előzetes engedélyével vehet részt a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon.

A magántanuló kérelemre felvehető a napközibe és a tanulószobai foglalkozásra.

Sajátos nevelési igényű vagy szakorvosi vélemény alapján magántanuló

Ha a sajátos nevelési igényű tanuló, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló a nevelési tanácsadási feladatot, szakértői bizottsági feladatot ellátó intézmény szakér-tői véleménye alapján tanulmányait magántanulóként folytatja, iskolai neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról, az ehhez szükséges pedagógusokról a szakértői véleményben foglaltak szerint az az iskola gondoskodik, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.

Az iskolában nem foglalkoztatott szakemberek biztosításáról

- a beilleszkedési, tanulási nehézséggel, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló esetén a szakvéleményt kiállító a nevelési tanácsadást ellátó intézménynek,
- sajátos nevelési igényű tanuló esetén a fővárosi, megyei utazó gyógypedagógusi hálózat keretében

kell gondoskodni.

Az iskola köteles gondoskodni a tanuló felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatának megállapításáról akkor is, ha szakorvosi vélemény alapján otthoni ellátás keretében részesül tartós gyógykezelésben, és emiatt magántanulóként folytatja tanulmányait.

AZ ISKOLAI TANKÖNYVRENDELÉS ELKÉSZÍTÉSÉNEK ÉS AZ AHHOZ KAPCSOLÓDÓ FENNTARTÓI EGYETÉRTŐ NYILATKOZAT BESZERZÉSÉNEK MÓDJA. AZ ISKOLAI TANKÖNYVELLÁTÁS HELYI RENDJE

AZ ISKOLAI TANKÖNYVELLÁTÁS ÉS RENDELÉS FOLYAMATA

Az iskola igazgatója minden év június 10-ig felmérést köteles végezni.

A fenti felmérés során tájékoztatjuk a szülőket arról, hogy várhatóan mely tanulók lesznek jogosultak ingyenes tankönyvellátásra. A felméréssel egyidejűleg tájékoztatást adunk arról, hogy az iskola, az iskola fenntartója, illetve más támogató kíván-e biztosítani bármely további tankönyv-támogatási kedvezményt.

Az iskolába belépő új osztályok tanulói esetében a felmérést a beiratkozás napján végezzük el.

Az iskola igazgatója a felmérés alapján megállapítja, hány tanuló

a) esetében kell biztosítani a nemzeti köznevelési törvény 46. § (5) bekezdésében meghatározott ingyenes tankönyveket,

b) esetében kell biztosítani a nemzeti tankönyvellátásról szóló törvény 4. § (2) bekezdése szerinti normatív kedvezményt,

c) esetében kell biztosítani a miniszter által megállapított tanulói térítési díj ellenében a nemzetiségi tankönyveket,

d) igényel és milyen típusú tankönyvtámogatást az a)-b) pontokban foglaltakon túl.

Az a)-b) pont szerinti igényeket az iskolatitkártól kérhető igénylőlapon lehet benyújtani. Az igénylőlap benyújtásával egyidejűleg be kell mutatni a normatív kedvezményre való jogosultságot igazoló iratokat vagy az igénylőlapon nyilatkozni kell a normatív kedvezményre való jogosultság későbbi időpontban történő igazolásáról. Az iratok bemutatásának tényét az iskola igazgatója rávezeti az igénylőlapra.

Az iskola minden év június 15-ig kezdeményezheti a tankönyvellátás támogatásának megállapítását a fenntartónál az állami tankönyvtámogatásra nem jogosult tanulók részére, egyidejűleg jelenti a fenntartó felé az ingyenes tankönyvellátás támogatására jogosultak számát.

A felmérés eredményéről az iskola igazgatója minden év június 15-ig tájékoztatja a nevelőtestületet, a szülői szervezetet, az iskolai diákönkormányzatot, a fenntartót, és kikéri a véleményüket az iskolai tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt iskolánk lehetővé teszi, hogy azt a szülők megismerjék. A megismerés lehetőségét a földszinti faliújságon való kifüggesztéssel biztosítjuk.

A tankönyvrendelés elkészítésénél a szülői szervezet a tankönyvek grammban kifejezett tömegére tekintettel véleményezési joggal rendelkezik.

Az egyes osztályokba beiratkozott tanulók szüleit tájékoztatni kell az adott osztályban használni szándékozott tankönyvek össztömegéről. Az 1-4. évfolyamokra beiratkozott tanulók heti órarendjét úgy kell kialakítani, hogy az egyes tanítási napokon használt tankönyvek tömege a három kilogrammot ne haladhassa meg.

Az iskola igazgatója a fentiekben meghatározott véleményezésre jogosultak véleménye alapján minden év június 17-ig meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét, és erről a helyben szokásos módon tájékoztatja a szülőt és a fenntartót.

AZ ISKOLAI TANKÖNYVELLÁTÁS HELYI RENDJE

A tankönyvrendelés, pedagóguskézikönyv-rendelés elkészítésével egyidejűleg az iskolai tankönyvellátás helyi rendjében az iskola igazgatójának meg kell neveznie a tankönyvfelelőst, annak feladatait, az iskolai tankönyvellátás során elvégzésre kerülő munka ellenértéke elismerésének elveit

A tankönyvek átvétele:

A tankönyvek kiosztását az osztályfőnök végzi. A tanulók a tankönyveket a tanév első tanítási napján vehetik át. Az átvétel iskolai szinten történik. Időpontjáról az iskola hirdetés útján tájékoztatja a szülőket és a diákokat.

A tankönyvosztás helye: István Király Baptista Általános Iskola
4482 Kótaj, Szent István u. 5., osztályterem

A RENDSZERES EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELET ÉS ELLÁTÁS FORMÁI

A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Ezt a jogot az intézmény biztosítani köteles. Az iskola-egészségügyi ellátás:

- az iskolaorvos és

- a védőnő

együttes szolgáltatásából áll.

Az iskola-egészségügyi ellátásban közreműködik még:

- a fogorvos és a fogászati asszisztens.

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

- szemészet évente 1 alkalommal;
- a tanulók fizikai állapotának mérését évente 1 alkalommal;
- a tanulóknak a körzeti védőnő által végzett higiéniai tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal (ill. szükség szerint).

Az iskolaorvos kezdeményezi – az általa végzett szűrővizsgálat alapján – a tanulók könnyített testnevelésben, gyógytestnevelésben, gyógytornán való részvételét, további vizsgálatok alapján pedig a tanulók részleges vagy teljes felmentését a testnevelés órai foglalkozás alól.

Az iskolai-egészségügyi ellátás rendje:

a) iskolaorvosi szolgáltatatás

Az egészségügyi ellátás megnevezése	Iskolaorvosi szolgáltatás
Az ellátást nyújtó pontos megnevezése	Dr. Alshahoh Akeef Dr. Kukucska György
Az ellátást nyújtó által az intézményben töltendő idő	tanévenként 8 alkalom

b) védőnői szolgáltatás

Az egészségügyi ellátás megnevezése	Védőnői szolgáltatás
Az ellátást nyújtó pontos megnevezése	Huncsikné Kakuk Zsuzsanna Csorbáné Nagy Ildikó
Az ellátást nyújtó által az intézményben töltendő idő	havonta 8 óra

c) iskolafogászati ellátás

Az egészségügyi ellátás megnevezése	Iskolafogászati ellátás
Az ellátást nyújtó pontos megnevezése	Dr. Szentléleki Ágnes
Az ellátást nyújtó által az intézményben töltendő idő	félévenként 1 alkalom/tanuló

AZ INTÉZMÉNYBEN TARTÓZKODÁS SORÁN BETARTANDÓ VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK

A tanuló kötelessége, hogy:

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

A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, melegítő) kell viselniük;
- az átöltözés után a számukra kijelölt öltözőben várakoznak nyitott ajtó mellett,
- a sportfoglalkozásokon balesetvédelmi okokból a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, nagy, lógó fülbevalót. Ezeket a foglalkozás előtt a foglakozást tartó pedagógusnak köteles átadni.

AZ INTÉZMÉNY DOLGOZÓINAK FELADATA A TANULÓI- ÉS GYERMEKBALESETEK MEGELŐZÉSÉVEL KAPCSOLATOSAN

Az intézmény minden dolgozójának alapvető feladata közé tartozik:

- a gyermekek részére az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja,
- valamint ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.

Minden dolgozónak ismernie kell, és be kell tartania az intézményben munkabiztonsági (munkavédelmi) szabályzatának, valamint a tűzvédelmi utasításnak és a tűzriadó tervnek a rendelkezéseit.

Az intézmény helyi tanterve alapján minden tantárgy keretében oktatni kell a gyermekek biztonságának és testi épségének megóvásával kapcsolatos ismereteket, rendszabályokat és viselkedési formákat.

A nevelők a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint ügyeleti beosztásuk ideje alatt kötelesek a rájuk bízott gyermekek tevékenységét folyamatosan figyelemmel kísérni, a rendet megtartani, valamint a baleset-megelőzési szabályokat a gyermekekkel betartatni.

Ügyeletes nevelők száma: 7 fő.

Az osztályfőnököknek az osztályfőnöki órákon ismertetniük kell a gyermekekkel az egészségük és

testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, az egyes intézményi foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, valamint a különféle intézményi foglalkozásokon tilos és elvárható magatartásformákat.

Az osztályfőnököknek foglalkozniuk kell a balesetek megelőzését szolgáló szabályokkal a következő esetekben:

A tanév megkezdésekor

Ennek során ismertetni kell:

- az intézmény környékére vonatkozó közlekedési szabályokat,
- a házirend balesetvédelmi előírásait,
- rendkívüli esemény (baleset, tűzriadó, bombariadó, természeti katasztrófa stb.) bekövetkezésekor szükséges teendőket, a menekülési útvonalakat, a menekülés rendjét,
- a gyermekek kötelességeit a balesetek megelőzésével kapcsolatban.

Intézményen kívüli foglalkozások (kirándulások, túrák, táborozások stb.), tanév vége előtt:

A tanév végén a nyári idénybalesetek veszélyeire kell felhívni a gyermekek figyelmét.

A nevelőknek ki kell oktatniuk a gyermekeket minden gyakorlati, technikai jellegű feladat, illetve tanórán vagy intézményen kívüli program előtt a baleseti veszélyforrásokra, a kötelező viselkedés szabályaira, egy esetleges rendkívüli esemény bekövetkezésekor követendő magatartásra.

A gyermekek számára közölt balesetvédelmi ismeretek témáját és az ismertetés időpontját az osztálynaplóba be kell jegyezni.

A nevelőnek visszakérdezéssel meg kell győződnie arról, hogy a gyermekek elsajátították-e a szükséges ismereteket.

A fokozottan balesetveszélyes tanítási órákat (testnevelés, fizika, kémia, technika) tartó, valamint a gyakorlati oktatást vezető nevelők baleset-megelőzési feladatait részletesen a munkabiztonsági (munkavédelmi) szabályzat tartalmazza.

AZ INTÉZMÉNY FELADATAI TANULÓBALESETEK ESETÉN

AZ INTÉZMÉNY DOLGOZÓINAK FELADATAI

A gyermek felügyeletét ellátó nevelőnek a gyermeket ért bármilyen baleset, sérülés, vagy rosszullét esetén haladéktalanul meg kell tennie a következő intézkedéseket:

- a sérült gyermeket elsősegélyben kell részesítenie,
- ha szükséges orvost kell hívnia,
- a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetnie,
- a gyermekbalesetet, sérülést, rosszullétet azonnal jeleznie kell az intézmény vezetőjének/helyettesének a további teendők megtétele céljából
- E feladatok ellátásában a gyermekbaleset helyszínén jelenlévő többi intézményi dolgozó is köteles részt venni.

A balesetet szenvedett gyermeket elsősegélynyújtásban részesítő dolgozó a sérülttel csak azt teheti, amihez biztosan ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor feltétlenül orvost kell hívnia, és a beavatkozással meg kell várnia az orvosi segítséget.

A GYERMEKBALESETEKKEL KAPCSOLATOS INTÉZMÉNYI FELADATOK

A nevelési-oktatási intézményben bekövetkezett tanuló- és gyermekbaleseteket nyilván kell tartani.

A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó tanuló- és gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tárni a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat.

Ezeket a baleseteket az oktatásért felelős miniszter által vezetett, a Minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével kell nyilvántartani, vagy ha erre rendkívüli esemény miatt átmenetileg nincs lehetőség, jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvek egy-egy példányát – az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyvek kivételével – a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap nyolcadik napjáig meg kell küldeni a fenntartónak.

Az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyv kinyomtatott példányát, a papíralapú jegyzőkönyv egy példányát át kell adni a szülőnek. A jegyzőkönyv egy példányát a kiállító nevelési-oktatási intézményében meg kell őrizni.

Ha a sérült állapota vagy a baleset jellege miatt a vizsgálatot az adatszolgáltatás határidejére nem lehet befejezni, akkor azt a jegyzőkönyvben meg kell indokolni.

Amennyiben a baleset súlyosnak minősül, akkor azt a nevelési-oktatási intézmény a rendelkezésre álló adatok közlésével – telefonon, e-mailen, telefaxon vagy személyesen – azonnal bejelenti az intézmény fenntartójának.

A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.

Súlyos az a tanuló- és gyermekbaleset, amely

- a sérült halálát (halálos baleset az a baleset is, amelynek bekövetkezésétől számított kilencven napon belül a sérült orvosi szakvélemény szerint a balesettel összefüggésben életét vesztette),
- valamely érzékszerv (érzékelő képesség) elvesztését vagy jelentős mértékű károsodását,
- a gyermek, tanuló orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülését, egészségkárosodását,
- a gyermek, tanuló súlyos csonkulását (hüvelykujj vagy kéz, láb két vagy több ujja nagyobb részének elvesztése, továbbá ennél súlyosabb esetek),
- a beszélőképesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulását, a tanuló bénulását, vagy agyi károsodását okozza.

Amennyiben a baleset a pedagógiai szakszolgálat által tartott foglalkozás alatt következik be, a jelentési kötelezettség a foglalkozást tartó intézmény kötelessége.

A nevelési-oktatási intézménynek lehetővé kell tenni a szülői szervezet képviselője részvételét a tanuló- és gyermekbaleset kivizsgálásában.

Minden gyermekbalesetet követően meg kell tenni a szükséges intézkedést a hasonló esetek megelőzésére.

FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGGEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások

Általános iskolai ellátás alaptevékenységeiben

- az iskolai foglalkozások,
- fejlesztő és gyógypedagógiai foglalkozások,
- az iskolai létesítmények és eszközök használata,
- a tanórán kívüli foglalkozások,
- a felügyelet biztosítása.

Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások

- étkezés igénybevétele azoknál a tanulóknál, akik jogszabály alapján nem részesülnek támogatásban,
- magasabb szintű számítástechnikai foglalkozás, nyelvvizsga felkészítés

A TÉRÍTÉSI DÍJAK BEFIZETÉSÉNEK MÓDJA, IDŐPONTJA ÉS VISSZAFIZETÉSE

Az étkezési térítési díjak beszedése csekk befizetésével történik. A befizetést a hónap végéig kell a szülőnek teljesítenie.

Az étkezési térítési díjakat havonta előre, minden hó 15. napjáig csekken kell befizetni. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, ha az étkezést a szülő vagy a tanuló legalább 24 órával előre a gazdasági irodában lemondja.

A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGA, DÍJAZÁSA

A tanuló helyett az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési – oktatási intézmény biztosította.

Ha az iskola a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tenne szert, akkor a tanulót díjazás illeti meg.

Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a tanuló részére az iratkezelésre vonatkozó rendelkezések megtartása mellett a jogviszony megszűnésekor visszaadni.

Az 1. és 2. pontban meghatározott esetben a tanulót megfelelő díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló - tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével - és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha a vagyoni jog átruházása alkalomszerűen, egyedileg elkészített dologra vonatkozik. A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként, rendszeresen, osztály, csoport keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani.

SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI, NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS

Tankönyvtámogatás

Az iskola igazgatója minden év június 10-ig köteles felmérést végezni.

A felmérés során kap tájékoztatást a szülő arról, hogy kik jogosultak térítésmentes tankönyv-ellátásra, valamint a tankönyvtörvény alapján várhatóan kik jogosultak ingyenes tankönyv-ellátásra vagy normatív kedvezményre, továbbá, ha az iskolának lehetősége van további kedvezmény nyújtására.

Az iskolába belépő új osztályok tanulói esetében a felmérést a beiratkozás napjáig végzi el az iskola.

A kedvezményre való jogosultság igazolásához a következő okiratok bemutatása szükséges a szülők részéről:

a) a családi pótlék folyósításáról szóló igazolás;

b) tartósan beteg tanuló esetén szakorvosi igazolás vagy a magasabb összegű családi pótlék folyósításáról szóló igazolás;

c) a sajátos nevelési igényű tanuló esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye;

d) rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetén az erről szóló határozat.

A családi pótlék folyósításáról szóló igazolásként az iskolának el kell fogadni a bérjegyzéket, a pénzintézeti számlakivonatot, a postai igazolószelvényt.

Az ingyen tankönyvre és normatív kedvezményre nem jogosult tanulók számára az intézmény a fenntartó jóváhagyásával minden tanévben az aktuális évi költségvetés függvényében a tankönyveket ingyenesen biztosítja.

A felmérés eredményéről az igazgató minden év június 15-ig tájékoztatja a nevelőtestületet, az iskolai szülői szervezetet (közösséget), az iskolai diákönkormányzatot, és kikéri a véleményüket az iskolai tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához.

A pedagógus kézikönyveket az iskolai könyvtári állományból a pedagógus kikölcsönözheti, melyeket a kiadók ingyenesen biztosítanak..

Étkezési támogatás

Gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevétele:

Gyermekétkeztetés esetén,

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő bölcsődés, óvodás, 1-8. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő, valamint a fogyatékos gyermekek számára nappali ellátást nyújtó, az Szt. hatálya alá tartozó intézményben elhelyezett, hasonló életkorú gyermek után az intézményi térítési díj 100%-át,
- a fentiek alá nem tartozó, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek és tanuló után az intézményi térítési díj 50%-át,

- három- vagy többgyermekes családoknál gyermekenként az intézményi térítési díj 50%-át,
- tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek, tanuló után az intézményi térítési díj 50%-át kedvezményként kell biztosítani [Gyv. 151. § (5)].

Az utolsó két pontban felsorolt gyermekek a gyermekvédelmi kedvezmény nélkül is jogosultak a gyermekétkeztetés kedvezményére.

A TANKÖNYVEK MEGVÁSÁRLÁSI, KÁRTÉRÍTÉSI ELVEI

Az iskola 2013. szeptember 01-től az 1. évfolyam minden tanulója számára (Knt. 46.§ (5)), a 2-8 évfolyamon az ingyenes tankönyvre jogosultak számára (szülői nyilatkozat, igénylés alapján) biztosítja térítésmentesen a tankönyveket. Az intézmény az ingyenes tankönyveket használt tankönyvek biztosításával, tankönyvkölcsönzéssel oldja meg. Az ingyenes tankönyvre jogosultság hiányában a tanulók térítés ellenében, vásárlással juthatnak hozzá a tankönyvekhez.

A TANKÖNYV ELVESZTÉSÉVEL, MEGRONGÁLÁSÁVAL OKOZOTT KÁR MEGTÉRÍTÉSE

A tanuló, ill. a kiskorú tanuló szülője a kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával az iskolának okozott kárt köteles megtéríteni.

A könyv elvesztése esetén a kártérítés összege:

- nem lehet kevesebb az adott tankönyv tényleges beszerzési árának 50%-ánál,
- nem lehet több a tényleges beszerzési áránál.

A könyv megrongálódása esetében vizsgálni kell, hogy a könyvet továbbra is lehet-e használni, vagy sem.

Ha a megrongálódott könyv rendeltetésszerű használatra még alkalmas, kártérítésként a könyv beszerzési árának max. 50 %-át lehet a tanulótól, ill. a tanuló szülőjétől követelni.

Ha a megrongálódott könyv rendeltetésszerű használatra nem alkalmas, a könyv elvesztésénél leírt kártérítési összeget lehet kérni.

A tankönyv állapotát használatra való alkalmassá tételének megítélését, valamint a kártérítési összegre javaslatot az iskolatitkár teszi írásos formában, melyet az igazgató hagy jóvá.

A kártérítési összeget csökkenteni, mérsékelni lehet, ill. el lehet tekinteni a kártérítéstől akkor, ha a tanuló anyagi és szociális helyzete indokolja. Az elengedésről, ill. a mérséklésről az igazgató az iskolatitkár javaslatára dönt.

PEDAGÓGUS-KÉZIKÖNYVEK HASZNÁLATA

Iskolánk pedagógusai az adott tanévben szükséges tanári kézikönyveket tanév elején az intézmény tankönyvfelelősétől veszi át, melyeket a kiadók ingyenesen biztosítanak. Az átvett könyvek épségéért személyes felelősséget vállal.

FAKULTATÍV HIT- ÉS VALLÁSOKTATÁS

Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak a kötelező tanítási órák keretén belül hit-és vallásoktatás órákat szerveznek, melyen azok a tanulók vesznek részt, akik ezt választják. A többi

tanuló részére az iskola kötelező erkölcstan órán történő részvételt biztosít. A hit- és vallásoktatáson való részvétel az azt választó tanulók számára kötelező.

A tanulók hit és vallásoktatását az egyházi jogi személy által kijelölt hitoktató végzi.

A FENNTARTÓ, MŰKÖDTETŐ EGYETÉRTÉSÉNEK MEGSZERZÉSE TÖBBLETKÖLTSÉG ESETÉN

A Házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, működtetőre többletköltség hárul, kérjük a fenntartó, működtető egyetértését.

A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

- A házirendet az iskola igazgatója készíti el.
- A házirendről véleményt nyilváníthatnak az iskolai diákönkormányzat képviselői.
- A házirendet megtárgyalja és elfogadja a nevelőtestület.
- A házirendről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai Szülői munkaközösségének véleményét.
- A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

MELLÉKLETEK

- Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei
- Óvó – védő rendszabályok
- Számítástechnika teremrend
- Viselkedési kódex

A HÁZIREND MÓDOSÍTÁSÁNAK ELFOGADÁSA ÉS JÓVÁHAGYÁSA

Nyilatkozat

(Szülői munkaközösség)

Az István Király Baptista Általános Iskola Szülői munkaközössége képviseletében és felhatalmazása alapján aláírásommal tanúsítom, hogy a Házirend módosításának elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta.

Kótaj, 2014. március 27.

Csajka Zsoltné

Szülői munkaközösség elnöke

Nyilatkozat

(Diákönkormányzat)

Az István Király Baptista Általános Iskola Diákönkormányzata képviseletében és felhatalmazása alapján aláírásommal tanúsítom, hogy a Házirend módosításának elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta. A Diákönkormányzat a Házirend módosítását a 2014. március 27-én megtartott ülésén megtárgyalta, módosítási javaslatát elfogadta.

Kótaj, 2014. március 27.

Ranyhóczki Mariann

a Diákönkormányzat vezetője

Nyilatkozat

(nevelőtestület)

Az István Király Baptista Általános Iskola Nevelőtestülete képviseletében és felhatalmazása alapján aláírásommal tanúsítom, hogy a Házirend módosításának elkészítéséhez és elfogadásához előírt egyetértési jogát gyakorolta. A Nevelőtestület a 2014. március 28-án megtartott értekezletén a Házirend módosítását megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetértett, azt elfogadta.

Kótaj, 2014. március 28.

Ruskáné Fintor Mária

igazgató

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei

István Király Baptista Általános Iskola
Kótaj

2013.

ALSÓ tagozat

Idegen nyelv tantárgy – Angol nyelv 4. évfolyam	
I. félév	**II. félév**
A tanuló megérti az osztálytermi tevékenységekre vonatkozó, nonverbális eszközökkel támogatott, rövid és egyszerű tanári utasításokat. Törekszik a célnyelvi normához közelítő kiejtésre, intonációra. Egyszerű szövegeket elolvas. A tanuló ismeri az angol ábécét, a tanult szavakat tudja betűzni. Számára ismert témákról, a környezetében előforduló tárgyakról, élőlényekről a nyelvtani szerkezetek segítségével tud mondatokat szerkeszteni. Szóban és írásban is tudja a szavak 30%-át.	Megérti az ismert témákhoz kapcsolódó, egy-egy szóból, rövid mondatból álló kérdéseket és kijelentéseket. Ismert témákhoz vagy osztálytermi szituációkhoz kapcsolódó konkrét, egyszerű kérdéseket tesz fel. Számára ismert témákról mondatokat alkot. Lemásol, illetve leír rövid szavakat, mondatokat. Egyszerű írott szövegeket elolvas és megért. A tanult szókincs 30%-át ismeri és tudja alkalmazni.

Környezetismeret 1. évfolyam	
I. félév	**II. félév**
Legyen képes tájékozódni térben és időben. Tudja fő testrészeit megnevezni. Ismerje az évszakokat és jellemzőit. Ismerje és alkalmazza az egészséges életmód alapvető elveit. Tudjon összehasonlítani élőlényeket és élettelen dolgokat.	Ismerje a helyes táplálkozási és higiénés szokásokat. Tudjon tájékozódni térben és időben. Ismerje a mesterséges és természetes életközösséget és tudja összehasonlítani. Ismerje fel a napszakok és évszakok változásával kapcsolatos összefüggéseket.

Környezetismeret 2. évfolyam	
I. félév	**II. félév**
Ismerje az időjárás elemeit. Tudja felismerni a halmazállapotokat. Legyen képes az anyagos csoportosítására tulajdonságaik szerint. Tegyen különbséget a mesterséget és természetes anyagok között.	Tudja az időjárás elemeit és ismerje az ezekhez kapcsolódó szokásokat. Ismerje az egészséges életmód alapvető elemeit. Tudja csoportosítani az állatokat.

Környezetismeret 3. évfolyam	
I. félév	**II. félév**
Tudja alkalmazni az egészséges életmód alapvető szabályait. Legyen képes az életközösségek kapcsolatainak bemutatására. Tudjon időt mérni.	Ismerje az egészségmegőrzés fontosságát a betegségek elkerülése érdekében. Mutasson be egy természetes életközösséget. Ismerje a felelős fogyasztói magatartást. Legyen képes csoportosítani az élőlényeket adott szempontsor szerint.

Környezetismeret 4. évfolyam	
I. félév	**II. félév**
Ismerje a felszíni formákat. Legyen képes Magyarországot elhelyezni a földrajzi térben. Ismerje az informatikai és kommunikációs eszközöket. Tudja felsorolni a fő világtájakat és elhelyezni a térképen. Ismerje lakóhelye nevezetességeit.	Ismerje Magyarország fő kulturális és természeti értékeit. Ismerje az energiatakarékosság fontosságát. Tudjon csoportosítani környezetünkben élő állatokat és jellemeze őket. Ismerje a növény részeit és növekedésének szakaszait.

Magyar nyelv és irodalom 1. évfolyam	
I. félév	**II. félév**
Beszéde legyen tiszta érthető. Értse meg az egyszerű magyarázatokat, utasításokat. A kérdésekre egyszerű mondattal válaszoljon. Tudjon 2-3 rövid terjedelmű verset, mondókát. Ismerje fel az ABC kisbetűinek írott, és nyomtatott formáit. Másoljon nyomtatottról és írottról rövid szavakat. Tudjon szótagolva olvasni.	Mondanivalóját érthetően többszavas mondattal fejezze ki. Az olvasottak megértését bizonyítsa rajzzal. Olvasás váljon folyamatossá. Másolás útján írjon szavakat, mondatokat. Rövid szavak írása tollbamondás útján.

Magyar nyelv és irodalom 2. évfolyam	
I. félév	**II. félév**
Olvasása váljon folyamatossá, kifejezővé. Az olvasottak megértését feladatok megoldásával bizonyítsa. Tollbamondás során alkalmazza a tanult helyesírási szabályokat. Tudjon 3 verset emlékezet útján felidézni.	Olvasása legyen folyamatos, hangsúlyozza a kérdő, kijelentő mondatfajtákat a beszélő szándéka szerint. A szövegértését bizonyítsa feladatok megoldásával. Ismerje fel a kijelentő és a kérdő mondatot tudatosan. A tanult helyesírási szabályokat tudatosan alkalmazza.

Magyar nyelv és irodalom 3. évfolyam	
I. félév	**II. félév**
Olvasása közelítsen az élőbeszédhez, legyen tagolt és kifejező. A memoritert szöveghűen mondja el. Nevezze meg a tanult mondatfajtákat, és biztonsággal nevezze meg a tanult szófajokat. Helyesen alkalmazza a megismert helyesírási szabályokat.	Olvasása váljon az élőbeszédhez hasonlóvá. Legyen szöveghű, kifejező. Tudjon memoritert kifejezően elmondani. Ismerje fel a mondatfajtákat, a szófajokat szövegben, tudja csoportosítani. Tollbamondás után írja helyesen a tanult szókészlet szavait.

Magyar nyelv és irodalom 4. évfolyam	
I. félév	**II. félév**
Olvasása az élő beszédnek megfelelő. Szövegértését bizonyítsa feladatok megoldásával. Mondjon rövid tartalmat. Ismerje fel a tanult szófajokat. Alkalmazza a tanult helyesírási szabályokat.	Olvasása legyen folyamatos, kifejező, az élő beszédnek megfelelő. Szövegértését bizonyítsa feladatok megoldásával. Ismerje fel és csoportosítsa a tanult szófajokat. Tudatosan alkalmazza a tanult helyesírási szabályokat. Tudja a szókészlet szavait tollbamondás után helyesen leírni.

Matematika 1. évfolyam	
I. félév	**II. félév**
Ismerje a számokat 10-ig. Tudjon 10-es számkörben számok összehasonlítását végezni. Ismerje a számok szomszédait. Tudjon 10-es számkörben műveletet végezni.	Ismerje a számokat 20-as számkörben. Ismerje a számok tulajdonságait, szomszédait. Legyen képes műveletek végzésére 20-as számkörben. Adott szabályú sorozatot tudjon folytatni.

Matematika 2. évfolyam	
I. félév	**II. félév**
Ismerje a számokat 100-ig. Tudja a számok szomszédait felsorolni, relációkat felismerni. Végezze a tanult műveleteket 100-as körben. Adott szabályú sorozatot folytasson. Legyen képes egyszerű szöveges feladat megoldására.	Legyen képes egyszerű nyitott mondat és szabályjáték megoldására. Tudja a tanult műveleteket alkalmazni egyszerű szöveges feladatok során. Tudja a szorzó és bennfoglaló táblát.

Matematika 3. évfolyam	
I. félév	**II. félév**
Ismerje a számokat 1000-es körben Tudja a számok szomszédait, ismerje tulajdonságait Legyen képes összehasonlítások végzésére A tanult írásbeli műveletek megoldásában legyen jártas Tudjon egyszerű szöveges feladatot értelmezni, megoldani.	Tudja a számok tulajdonságait Legyen képes a tanult írásbeli műveletek végzésére Tudjon egyszerű szabályjátékot, nyitott mondatot megoldani önállóan vagy segítséggel A szöveges feladatokban alkalmazza a megismert írásbeli műveleteket.

Matematika 4. évfolyam	
I. félév	**II. félév**
Ismerje a számokat 10000-ig Tudja a számok szomszédait és tulajdonságait Képes legyen a tanult írásbeli műveletek megoldására Ismerje biztonsággal a szorzó és bennfoglaló táblát.	Legyen képes a tanult írásbeli műveletek elvégzésére Legyen biztos ismerete a szorzó és bennfoglaló tábláról Tudjon egyszerűbb és összetettebb szöveges feladatot megoldani, az írásbeli műveletek alkalmazásával.

FELSŐ tagozat

Biológia tantárgy 7. évfolyam	
I. félév	**II. félév**
Tudja az éghajlati öveket jellemezni. Legyen képes a forró éghajlati öv, éghajlati területeit megnevezni, és jellemezni. Ismerje az éghajlati területek jellegzetes növényeit, és állatait. Tudjon élőlényeket előre megadott szempontok alapján jellemezni. Tudjon felépíteni a megismert élőlényekből táplálékláncot. Ismerje a környezetszennyezés következményeit az életközösségekre. Tudja jellemezni a mérsékelt éghajlati öv, éghajlati területeit. Ismerje a mérsékelt éghajlati öv, éghajlati területeinek állat, és növényvilágát, tudja jellemezni.	Legyen képes a hideg éghajlati öv éghajlati területeit megnevezni, és jellemezni. Tudja jellemezni a hideg éghajlati övet. Tudjon megnevezni a tenger élővilágában található élőlényeket. Ismerje az élővilág rendszerezésének alapjait. Ismerje a növények törzseinek általános jellemzőit. Ismerje az állatok törzseinek általános jellemzőit. Ismerje az emberi bőr felépítését, részeinek működési elvét. Ismerje az emberi csontvázat, tudja megnevezni az emberben található csontokat. Tudjon felsorolni mozgásszervi betegségeket, sérüléseket.

Biológia tantárgy 8. évfolyam	
I. félév	**II. félév**
Tudja felépíteni az emberi szervezet szerveződési szintjei. Nevezze meg a táplálkozás szervrendszerének a részeit, tudja jellemezni a szerveket, ismerje működésüket. Ismerje a vér alkotórészeinek a nevét, tudja feladatát. Tudja a szív részeit, hozzá tartozó vérereket, és ismerje működésének elvét. Tudja megnevezni a mozgás szervrendszerének a csontjait, kapcsolatait.	Tudja a légzési szervrendszer részeit, ismerje működésüket. Tudjon megnevezni légzőszervi betegségeket. Ismerje a hallás, látás, ízlelés, és szaglás érzékszervek felépítését, működési elvét. Tudja az idegsejt részeinek a nevét. Legyen tisztában az idegrendszer felépítésével, szabályozás folyamatával. Ismerje az alkohol, a drog, cigaretta egészségkárosító szerepét. Ismerje a méhen belüli fejlődés részeit. Legyen tisztában a család, baráti kapcsolatok jelentőségével.

Fizika tantárgy 7. évfolyam	
I. félév	**II. félév**
Legyen képes egyszerű mérési feladatok megtervezésére, rögzítésére, anyagi mennyiségek felismerésére. Legyen képes egyszerű arányossági feladatokat elvégezni. Képes legyen a sebesség fogalmát különböző formában is alkalmazni. Legyen képes megérteni a kölcsönhatások lényegét. Ismerje és alkalmazza a sűrűség fogalmát, tudjon egyszerű számítási feladatokat elvégezni vele. Ismerje az erő fogalmát és fajtáit, mérési lehetőségét.	Legyen képes egyszerű arányossági feladatokat elvégezni. Legyen képes egyszerű mérési feladatok megtervezésére, rögzítésére. Az energiával kapcsolatos fogalmak szakmai értelmezése. Tanúsítson környezettudatos magatartást, takarékoskodjon az energiával. Ismerje a munka fogalmát, tudjon a saját életével kapcsolatos példákat megfogalmazni, azzal kapcsolatos számítási feladatokat elvégezni. Ismerjen egyszerű gépeket, azok működési elvét. Ismerje a test súlyát és a természetben előforduló, nyomással kapcsolatos jelenségek vizsgálatát. Ismerje a különböző halmazállapot-változások jellemzőit. Ismerje a hőtágulás, hőterjedés gyakorlati jelenségét.

Fizika tantárgy 8. évfolyam	
I. félév	**II. félév**
Tudja az elektromos alapjelenségek értelmezését, gyakorlati alkalmazását. Tudja az egyen- és a váltó áramot megkülönböztetni. Rendelkezzen érintés védelmi ismeretekkel. OHM törvényének ismerete. Az áramerősség, ellenállás, feszültség fogalmának ismerete, egyszerű számítási feladatok elvégzése. Ismerje a transzformátor működési elvét, kap-	Tudja az egyen- és a váltóáramot megkülönböztetni. Ismerje az elektromágneses indukció jelenségét. Gyakorlati eszközöket melyek ezen az elven működnek. Rendelkezzen érintés védelmi eszközzel. Ismerje a fény tulajdonságait. Ismerje a fény szerepét a mindennapi életében. Ismerje a fényvisszaverődés törvényét, a sík-

csolja össze a mindennapi életével. Egyszerű áramkör összeállítása, soros és párhuzamos kapcsolás jellemzői. Ismerjen mérőműszereket, és azok működési elvét.	tükör, a gömbtükör képalkotását. Ismerje a fényjelenségeken alapuló eszközöket.

Földrajz tantárgy 7. évfolyam	
I. félév	**II. félév**
Ismerjék fel a földrajzi övezetesség kialakulásában megnyilvánuló összefüggéseket és törtvényszerűségeket. Érzékeljék az egyes térségek, országok társadalmi-gazdasági adottságai jelentőségének időbeli változásait. Rendelkezzenek a tanulók valós képzetekkel a környezeti elemek méreteiről, a számszerűen kifejezhető adatok és az időbeli változások nagyságrendjéről.	Tudjanak nagy vonalakban tájékozódni a földtörténeti időben. Legyenek képesek a tanulók a térképet információforrásként használni- Legyenek képesek a társakkal való együttműködésre. Legyenek képesek megadott szempontok alapján bemutatni földrészeket Legyenek képesek a különböző nyomtatott és elektronikus információhordozókból földrajzi tartalmú információk gyűjtésére.

Földrajz tantárgy 8. évfolyam	
I. félév	**II. félév**
Legyenek tisztában a Földet fenyegető veszélyekkel, értsék a fenntarthatóság lényegét példák alapján, ismerjék fel, hogy a Föld sorsa a saját magatartásukon is múlik. Ismerjék fel az egyes országok, országcsoportok helyét a világ társadalmi-gazdasági folyamataiban. Legyenek reális ismereteik a Kárpát-medencében fekvő hazánk földrajzi jellemzőiről. Ismerjék földrészünk, azon belül a meghatározó és a hazánkkal szomszédos országokat.	Tudják a földrajzi övezetesség kialakulásában megnyilvánuló összefüggéseket és törtvényszerűségeket Értsék, hogy a hazai gazdasági, társadalmi és környezeti folyamatok világméretű vagy regionális folyamatokkal függenek össze. Legyenek tisztában az Európai Unió meghatározó szerepével, jelentőségével. Érzékeljék a földrajzi tényezők életmódot meghatározó szerepét. Alakuljon ki topográfiai tudásuk. Alakuljon ki bennük az igény arra, hogy későbbi életük folyamán önállóan tovább gyarapítsák földrajzi ismereteiket.

Idegen nyelv tantárgy – Angol nyelv 5. évfolyam	
I. félév	**II. félév**
A tanuló tudjon az osztálytermi tevékenységekhez kapcsolódó rövid, egyszerű tanári utasításokat megérteni. Tudjon egyszerű kérdések feltenni ismert témákról, illetve válaszolni a hozzá intézett kérdésekre Tudjon néhány összefüggő mondatot elmondani önmagáról és a tanult témákról (mutassa be családtagjait, az osztálytermét, stb.) Rövid, hétköznapi szövegekben ismerős nevek, szavak és egyszerű fordulatok ismerjen fel. Tudjon szavakat és rövid szövegeket lemásolni. Ismerje a tanult szókincs 30%- át.	Rövid, egyszerű tanári utasítások alaposabb és biztosabb megértése Szövegekben ismerje fel a tanult nyelvi elemeket (személyes névmások, a „ to be „ létige, egyszerű jelen idő Tudja kiszűrni a szöveg lényegét. Tudjon rövid beszélgetést folytatni ismert témákról, egyszerű nyelvi eszközökkel. Tudjon szavakat és rövid szövegeket hallás után leírni. Tudjon egyszerű, informatív szövegből (pl. brosúrából, menetrendből, utcai táblákról, feliratokról) információt szerezni. Ismerje a tanult szókincs (számok 100-ig, színek, a hét napjai, a ház részei, lakberendezési tárgyak) 30%-át.

Idegen nyelv tantárgy – Angol nyelv 6. évfolyam	
I. félév	**II. félév**
Törekedjen a célnyelvi normákhoz közelítő kiejtésre, helyes intonációra. Tudjon minta alapján egyszerű mondatokat alkotni. Tudjon néhány összefüggő mondatot elmondani önmagáról és a tanult témákról (étkezés, időjárás, évszakok, foglalkozások) Egyszerű, autentikus szövegekből tudjon néhány alapvető információt kiszűrni. Tudjon rövid szavakat, mondatok másolni. Ismerje a tanult nyelvtani egységek (megszámlálható/ megszámlálhatatlan főnevek, some/any, folyamatos jelen idő) használatának szabályait. Szóban és írásban is tudja a tanult szavak 30%-át.	Értse meg az ismert témákhoz kapcsolódó, egy-egy rövid mondatból álló kérdést, néhány rövid mondatból álló megnyilatkozást. Tudjon kommunikálni begyakorolt beszédfordulatokkal (pl. bemutatkozás, bemutatás, üdvözlés, köszönés, alapvető információ kérése és adása saját magáról). Tudjon használni néhány egyszerű nyelvtani szerkezet (egyszerű múlt idő, jövő idő kifejezése) és mondatfajtát. Tudjon az olvasott szövegre vonatkozó egyszerű feladatokat elvégezni A tanult szókincs 30%-át ismerje és tudja alkalmazni.

Idegen nyelv tantárgy – Angol nyelv 7. évfolyam	
I. félév	**II. félév**
Értse meg az osztálytermi tevékenységekhez kapcsolódó tanári utasításokat. A tanult témakörökben begyakorolt beszédfordulatokat helyesen alkalmazza. Egyre bővülő szókinccsel, egyszerű nyelvi elemekkel megfogalmazott szöveget mondjon el ismert témákról, felkészülés után. Az ismerős témákról szóló rövid szövegekben keressen meg alapvető információkat. Szavak és rövid szövegeket diktálás után is tudjon leírni.	Tudjon elmondani rövid párbeszédeket. Egyszerű nyelvtani szerkezetek és mondatfajtákat tudjon helyesen alkalmazni. Mondatok kapcsoljon össze megadott kötőszavakkal. Találjon meg lényeges információkat egyszerű szövegekben. Egészítsen ki hiányos szöveget ismert témákról. Az adott témakörök szókincsének minimum 30%-át ismerje.

Idegen nyelv tantárgy – Angol nyelv 8. évfolyam	
I. félév	**II. félév**
Tudjon kiszűrni lényeges és néhány alapvető információt az ismert témakörökben elhangzó szövegekből. Tudjon válaszolni a feltett kérdésekre. Összefüggő szövegeket, egyszerű üzeneteket, leveleket, elektronikus üzeneteket, SMS-eket, bejegyzéseket értsen meg. Alkalmazza a levélírás szabályait.	Rövid párbeszédeket tudjon folytatni. Értse meg az olvasott szöveget kérdések útján. Ország ismereti kérdésekre tudjon válaszolni. A célnyelvi normához közelítő kiejtést, intonációt és beszédtempót megfelelően alkalmazza. A tanult nyelvtani szabályokat tudatosan alkalmazza szóban és írásban egyaránt. Az adott témakörök szókincsének minimum 30%-át ismerje.

Informatika tantárgy 5. évfolyam	
I. félév	**II. félév**
Ismerjen alapvető informatikai eszközöket. Ismerje az operációs rendszer alapvető műveleteit. Tudjon alapvető rajzeszközöket használni. Legyen képes adatokat táblázatba rendezni. Térképhasználat alapvető ismereteinek elsajá-	Képes legyen kérdésalkotásra tanári segítséggel. Ismerje az adatvédelemmel kapcsolatos lehetőségeket. Tudjon információforrásokat felkutatni és rendszerezni.

títása. Képes legyen információk gyűjtésére és felhasználására. Alapvető algoritmusok értelmezése.	Ismerje egy dokumentum információ halmazát. Legyen képes a könyvtár és eszközeinek tanári segítséggel való alkotó és etikus felhasználására.

Informatika tantárgy 6. évfolyam	
I. félév	**II. félév**
Tudja értelmezni a számítógéppel való interaktív kapcsolattartást. Ismerjen víruskereső programokat. Tudjon létrehozni szöveges dokumentumokat. Legyen képes szövegműveletek végrehajtására. Tudjon létrehozni multimédiás dokumentumokat. Tudjon adatokat csoportosítani és táblázatba rendezni.	Legyen képes információgyűjtésre és feldolgozásra. Ismerje a problémamegoldás lépéseit. Tudjon létrehozni algoritmusokat a számítógépen. Tudjon használni és kipróbálni kész programokat. Legyen képes vezérlésszemléletű problémák megoldására. Tudjon információt keresni az interneten. Tudjon használni alapszinten levelező programot. Ismerje a hálózat alapvető szabályait és használatát. Ismerje az elektronikus szolgáltatásokat.

Informatika tantárgy 7. évfolyam	
I. félév	**II. félév**
Legyen képes tájékozódni különböző informatikai környezetben. Ismerje az operációs rendszer és számítógépes hálózatok alapszolgáltatásait. Tudja kiválasztani az adott feladatokhoz a megfelelő hardver- és szoftver eszközöket. Legyen képes szöveges dokumentumok átalakítására, formázására. Tudjon táblázatot készíteni szövegszerkesztővel. Tudjon algoritmusokat leírni és értelmezni.	Legyen képes összetett algoritmusokat elkészíteni. Ismerje az alulról felfelé építkezés elvlét. Tudjon hatékonyan keresni, és a legfontosabb információkat megtalálni. Tudja használni a modern infokommunikációs eszközöket. Ismerje a legújabb médiainformatikai technológiát. Az információ kezelése során legyen képes az esetleges veszélyek elhárítására.

	Tudja használni az adott feladatok megoldására az iskolai könyvtár alapszolgáltatásait.

Informatika tantárgy 8. évfolyam	
I. félév	**II. félév**
Ismerjen több operációs rendszer és hálózat típus alapszolgáltatásait. Tudjon szöveges dokumentummal kapcsolatos feladatok elvégzésére. Legyen képes digitális képek formázására. Tudjon webes publikációt készíteni. Legyen képes létrehozni táblázatkezelő programmal feladatokat, diagramokat. Tudjon különböző fájlformátumokat elmenteni, beépített funkciókat használni, függvényeket értelmezni, létrehozni a táblázatkezelő programban.	Legyen képes prezentációkat készíteni. Tudja értelmezni a különböző prezentációk nézeteit, diaelrendezéseit. Tudja az adott feladat alapján megformázni a diákat. Legyen képes képet, grafikát, alakzatot beszúrni, szerkeszteni. Tudjon algoritmusokat készíteni, leírni és értelmezni. Legyen képes egy programozási nyelv alapszintű használatára, valamint más nyelvekkel való összehasonlítására. Tudja az internethasználat veszélyeit és biztonsági előírásait. Tudjon letölteni fájlokat az internetről. Tudjon űrlapokat kitöltetni. Ismerjen levelező programokat. Tudjon e-mailt létrehozni, küldeni, fogadni, levélre válaszolni, csatolmányt készíteni. Ismerje a legújabb médiainformatikai technológiát. Ismerje az informatikai veszélyforrásokat és azok esetleges megoldásait.

Kémia tantárgy 7. évfolyam	
I. félév	**II. félév**

Ismerje az alapvető kémiai eszközöket és vegyszereket. Tudjon megtervezni és lejegyezni egy kémiai kísérletet. Ismerje fel a veszélyességi jeleket. Ismerje és tudja alkalmazni készségszinten a balesetvédelmi szabályokat. Tudja az atom és az elem fogalmát. Tudnia kell megkülönböztetni az elemet, a vegyületet és a molekulát. Tudja megkülönböztetni a fizikai és kémiai változásokat.	Tudjon rendezni kémiai reakció egyenleteket. Tudja megkülönböztetni a keveréket és a vegyületet. Ismerje a keverékek típusait és tudjon példákat mondani. Ismerje az elemi részecskék típusait. A periódusos rendszer alapján tudja megmutatni a vegyértékelektront, a proton, elektron és neutronszámot. Ismerje a kötésfajtákat: ionos, kovalens, fémes. Tudja értelmezni a nemesgáz elektronszerkezetre való törekvés elméletét.

Kémia tantárgy 8. évfolyam	
I. félév	**II. félév**
Tudja megkülönböztetni a kémiai reakciók főbb típusait. Tudja összekapcsolni a kémiai reakciókat hétköznapi fogalmakkal: gyors égés, lassú égés, robbanás, tűzoltás, korrózió, sav, lúg. Tudjon különbséget tenni szerves és szervetlen anyagok között. Tudjon példát mondani kémiai kísérletre a mindennapi életben előforduló konyhai tevékenységből. Tudjon számításokat végezni a tápanyagok összetétele és energiaértékére vonatkozóan. Tudja kémiailag megmagyarázni a levegő és vízszennyezés forrásainak és hatásainak összekapcsolását.	Tudjon példát mondani arra, hogy a természetben található nyersanyagok kémiai átalakításával, nélkülözhetetlen anyagokhoz lehet jutni. Ismerje az energiatermelés néhány típusát kémiai vonatkozásban és tudja összekapcsolni az energiatakarékossággal. Ismerje a háztartásban található anyagok és vegyszerek legfontosabb tulajdonságait. Tudja a kísérletezések során az egyes vegyszerek biztonságos kezelésének a szabályát és alkalmazását készségszinten. Ismerje a hulladékok előírásszerű begyűjtési módjait és tudja ezek gyakorlati alkalmazását. Tudjon megoldani számítási feladatokat a háztartásban előforduló anyagokkal és vegyszerekkel kapcsolatban.

Magyar irodalom 5. évfolyam	
I. félév	**II. félév**

Ismerje a népmese és a műmese fogalmát! Tudjon megnevezni mesetípusokat példákkal! Tudja felsorolni a népmese fajtáit! Ismerje Petőfi Sándor életútjának legfontosabb állomásait! Ismerje a János vitéz cselekményének legfontosabb mozzanatait! Tudjon 6-8 memoriter versszakot a János vitéz c műből! Sorolja fel a megismert költői kifejezőeszközöket!/hasonlat, megszemélyesítés, metafora/	Tudjon Petőfi és Arany János verseiből 1-2 memoriter versszakot! Ismerje fel a költői kifejezőeszközöket! Tudjon felsorolni 3-4 művet Petőfitől! Ismerjen 5-6 irodalomelméleti alapfogalmat! (mese, dal, elbeszélő költemény, regény, hasonlat, metafora, megszemélyesítés) Ismerje A Pál utcai fiúk c. regény cselekményének legfontosabb mozzanatait!

Magyar irodalom 6. évfolyam	
I. félév	**II. félév**
Ismerje Arany János életútjának legfontosabb állomásait! Ismerje a Toldi cselekményének legfontosabb mozzanatait! Legyen képes felidézni 4-5 memoriterversszakot felidézni a Toldi c. műből. Ismerje fel a költői kifejezőeszközöket! Legyen képes egyszerű összehasonlítást megfogalmazni Toldi Miklós alakjáról!	Tudja felsorolni a monda fajtáit! Tudjon megnevezni 3 mondát! Ismerjen 5-6 irodalomelméleti alapfogalmat! (monda, ballada, elbeszélő költemény, dal, regény, megszemélyesítés) Tudja felsorolni a népballada műballada közötti különbségeket! Tudjon felsorolni 3-4 művet Arany Jánostól4 Ismerje az Egri csillagok cselekményének legfontosabb mozzanatait!

Magyar irodalom 7. évfolyam	
I. félév	**II. félév**
Tudja felsorolni a reformkor legfontosabb alkotóit! Legyen képes nemzeti énekeink szöveghű felidézésére! (részletek) Tudjon felsorolni 5-6 Petőfi művet! Ismerjen 4-5 Arany János művet! Tudja Petőfi és Arany János életének állomásait! Ismerje fel a költői kifejezőeszközöket!	Legyen képes felidézni A kőszívű ember fiai c. regény legfontosabb mozzanatait! Tudjon felsorolni 3-4 Mikszáth művet! Ismerje A néhai bárány c. novella cselekményének mozzanatait Tudja felsorolni az epikai művek cselekményének szerkezeti elemeit! (előkészítés, bonyodalom, a cselekmény kibontakozása, tetőpont, megoldás)

	Ismerjen 5-6 irodalomelméleti alapfogalmat! (rapszódia, karcolat, novella, regény, elégia, dal)

Magyar irodalom 8. évfolyam	
I. félév	**II. félév**
Tudja felsorolni a Nyugat első írónemzedékének tagjait. Tudja Ady Endre életének legfontosabb állomásait! Ismerjen 4-5 Ady verset! Legyen képes Móricz Zsigmond életének ismertetésére! Ismerje a Hét krajcár c. novella cselekményvázlatát! Tudja a Légy jó mindhalálig c. regény cselekményének legfontosabb mozzanatait.	Tudjon felsorolni stílusirányzatokat! Ismerje Tamási Áron Ábel a rengetegben c. regény cselekményének legfontosabb mozzanatait! Legyen képes József Attila életének ismertetésére kérdések alapján! Ismerjen 3-4 József Attila verset! Ismerjen drámai műveket! Ismerjen 5-6 irodalomelméleti alapfogalmat! (regény, trilógia, novella, óda, metafora, dráma).

Magyar nyelvtan 5. évfolyam	
I. félév	**II. félév**
Legyen képes a különféle szövegek néma és a szöveg üzenetének megfelelő hangos olvasására. Sorolja fel a helyesírási alapelveket! /kiejtés elve, szóelemzés elve, hagyomány elve, egyszerűsítés elve/ Ismerje a j és ly helyes alkalmazását! Tudja a magyar abc-t! Tudja használni az elválasztás szabályait! Tudja megkülönböztetni a magas és a mély magánhangzókat!	Ismerje fel a többjelentésű és az azonos alakú szavak közötti különbségeket! Legyen képes rokon értelmű szavak alkotására! Tudjon ellentétes jelentésű szópárokat alkotni! Legyen képes a hangutánzó és hangulatfestő szavak csoportosítására! Ismerjen 5-6 szólást és közmondást jelentésével együtt! Ismerje a következő fogalmak jelentését: szótő, toldalék, képző, jel, rag!

Magyar nyelvtan 6. évfolyam	
I. félév	**II. félév**
Ismerje fel az igéket!	Ismerje fel a tanult névmásokat!

Tudja csoportosítani igemód, igeidő szerint az igéket! Tudja felsorolni a főnév fajtáit! Legyen képes a melléknév fokozására! Tudja csoportosítani a számneveket!	Legyen képes az igenevek fajtáinak felsorolására! Ismerje fel a tanult alapszófajok leggyakoribb képzőit! Tudja alkalmazni a megismert helyesírási szabályokat! Ismerje fel a tanult szófajokat!

Magyar nyelvtan 7. évfolyam	
I. félév	**II. félév**
Ismerje és alkalmazza az alapvető helyesírási szabályokat! Tudjon különböző fajtájú mondatokat alkotni! Ismerje az egyszerű mondat fő részeit! Legyen képes az állítmány fajtáinak felismerésére! Tudja az alany fajtáit! Tudja a tárgy, mint bővítmény kérdéseit, jelölését, rövidítését!	Tudja felsorolni a tárgy fajtáit! Tudja felsorolni a határozók fajtáit! A mondatok elemzése során ismerje fel a gyakrabban használt határozókat! Tudja a határozók jelölését, kérdéseit! Legyen képes a jelzők felsorolására és felismerésükre mondatelemzés során! Legyen képes különböző típusú szövegek értelmezésére.

Magyar nyelvtan 8. évfolyam	
I. félév	**II. félév**
Legyen képes a különböző műfajú szövegek megértésére. Ismerje és alkalmazza a tanult helyesírási szabályokat. Tudja megkülönböztetni az egyszerű és összetett mondatot. Ismerje fel az összetett mondat fajtáit. Tudja felsorolni az alárendelő mondat fajtáit. Tudja alkalmazni az idézés írásbeli kritériumait.	Tudja alkalmazni a mondatvégi, a tagmondatok, illetve mondatrészek közötti írásjeleket. Ismerje a szóösszetételek típusait. Tudja alkalmazni a szóösszetételek helyesírási szabályait. Legyen képes a szóösszetétel, az alapszó, képzett szó, szókapcsolat megkülönböztetésére. Ismerjen néhány tömegkommunikációs műfajt.

Matematika tantárgy 5. évfolyam	
I. félév	**II. félév**
Gondolkodási és megismerési módszerek:	**Gondolkodási és megismerési módszerek**:

- Legyen képes halmazba rendezni adott tulajdonság alapján. **Számtan, algebra:** - Tudjon racionális számokat leírni, kiolvasni. - Képes legyen értelmezni egy szám ellentettjét. - Tudjon írásbeli műveleteket elvégezni természetes számok és törtek körében. **Geometria:** **-** Ismerje a térelemek, félegyenes, szakasz, szögtartomány fogalmait. - Ismerje a kerület és a terület fogalmát. **Összefüggések, függvények, sorozatok:** - Tudjon tájékozódni a koordinátarendszerben. **Valószínűség, statisztika**: - Tudjon számtani átlagot számolni.	- Tudjon elemeket kiválasztani adott szempont szerint. **Számtan, algebra:** - Legyen képes racionális számokat ábrázolni számegyenesen. - Ismerje az alapmértékegységeket és azok közötti átváltási lehetőségeket. Tudjon írásbeli műveleteket elvégezni természetes számok és törtek körében. - Egészrész és törtrész kapcsolatának felismerése, tudjon önállóan törtrészt meghatározni. - Használja helyesen a műveleti sorrendet. **Geometria:** - A geometriai ismeretek segítségével legyen képes egyszerű szerkesztési lépéseket elvégezni. - Ismerje a felszín és a térfogat fogalmát. **Összefüggések, függvények, sorozatok:** **-** Egyszerű sorozatok folytatása, adott szabály alapján. - Egyszerű grafikonok elemzése **Valószínűég statisztika**: - Egyszerű diagramok értelmezése.

Matematika tantárgy 6. évfolyam	
I. félév	**II. félév**
Gondolkodási és megismerési módszerek: - Képes legyen sorba rendezni elemeket külön-	**Gondolkodási és megismerési módszerek:** - Képes legyen állítások igazságának eldönté-

féle módszerekkel. **Számtan algebra:** **-** A racionális számok körében teljes biztonsággal tudja a négy alapműveletet elvégezni. - Rendelkezzen biztos számfogalommal. - Az egész számok halmazának ismerete. - Oszthatósági szabályok ismerete. **Geometria:** **-** Térelemek ismerete. - Ismerje a tanult síkidomok kerületének és területének számítási módját. **Összefüggések, függvények, sorozatok:** **-** Képes legyen egyszerűbb grafikonokat értelmezni. **-** Tájékozódjon biztonsággal a koordináta rendszerben. **Valószínűség, statisztika:** **-** Tudjon egyszerű diagramot olvasni.	sére, igaz és hamis állítások megfogalmazása. **Számtan algebra:** - Rendelkezzen biztos számfogalommal. - Tudjon 2-3 lépésből álló műveleti sort önállóan kiszámolni. - Képes legyen egyszerű szöveges feladatot következtetéssel megoldani. - Ismerje a százalék fogalmát, tudja kiszámolni a százalékértéket. - Képes legyen mértékegységek egyszerűbb átváltására gyakorlati feladatokban. **Geometria:** **-** Alapszerkesztések pontos elvégzése. - Ismerje fel a tengelyes szimmetriát. - Mindennapjaiban található testek felszínének és térfogatának számítása. **Összefüggések. függvények, sorozatok:** **-** Képes legyen egyszerű sorozatok folytatására adott szabály szerint. **Valószínűség, statisztika:** **-** Tudja néhány szám számtani közepének kiszámítását.

Matematika tantárgy 7. évfolyam	
I. félév	**II. félév**
Gondolkodási és megismerési módszerek: - Ismerje a halmazokkal kapcsolatos alapfogalmakat.	**Gondolkodási és megismerési módszerek:** - Tudjon szemléltető halmazokat készíteni. - Egyszerű állítások igaz vagy hamis voltának

- Számhalmazok ismerete (természetes, egész, racionális) **Számtan, algebra**: - Tudjon biztosan számolni a racionális számkörben. - Munkáját jellemezze pontosság és gyorsaság a racionális számok körében. - Ismerje a hatványozás fogalmát. Képes egyszerű hatványozási műveletek elvégzésére. - Ismerje fel a mindennapi életben előforduló egyenes és fordított arányosságokat. - Ismerje a százalékszámítás alapfogalmait. **Geometria**: - Ismerje a félegyenes, szakasz fogalmát. - Tudja a tanult alakzatok kerületének és területének számítását. - Mértékegységek ismerete és átváltása. **Összefüggések, függvények, sorozatok**: - Megadott sorozatok folytatása megadott szabály alapján - Grafikonok készítése. **Valószínűség, statisztika**: - Felismeri a biztos és a lehetetlen eseményt	eldöntése. **Számtan, algebra**: - Képes legyen a műveleti sorrendre, zárójelezésre vonatkozó szabályok helyes alkalmazására. - Tudjon a mindennapi élettel kapcsolatos százalékszámítási problémákat megoldani. - Ismerje az oszthatósággal kapcsolatos definíciókat - Ismerje az algebrai kifejezés fogalmát, az összevonás és a behelyettesítés technikáját. - Sikeresen alkalmazza az egyenletmegoldást a mindennapi életből vett egyszerű szöveges feladatoknál. **Geometria**: - Ismerje a tanult síkbeli és térbeli alakzatok tulajdonságait és képes legyen alkalmazni feladatokban. - Tudjon tengelyes és középpontos tükörképet szerkeszteni. - Az egyenes hasáb tulajdonságainak ismerete, felszínének és térfogatának kiszámítása. - Mértékegységek ismerete és átváltása. **Összefüggések, függvények, sorozatok**: - Lineáris függvények ábrázolása. **Valószínűség, statisztika**: - Konkrét feladatok kapcsán a tanuló érti a valószínűség fogalmát - Tudjon elemezni egyszerűbb grafikonokat.

Matematika tantárgy 8. évfolyam	
I. félév	**II. félév**

Gondolkodási és megismerési módszerek: - Ismerje a tanult számhalmazokat (természetes, egész, racionális). - Elemek halmazba rendezése. **Számtan, algebra:** - Biztos számolási ismeretek a racionális számkörben. - Képes legyen műveletek elvégzésére egész szám kitevőjű hatványokkal. - Négyzetgyök vonás fogalmát ismerje. - Alkalmazza az algebrai kifejezéseket. - Ismerje fel az egyenes és fordított arányosságot és alkalmazza matematikai és hétköznapi feladatokban. **Geometria:** - Tudja alkalmazni a háromszögek kerületének, területének kiszámítását feladatokban. - Ismerje a háromszög nevezetes vonalait. -A tanult alakzatok területének és területének számítása. - Mértékegységek ismerete és átváltása. **Összefüggések, függvények, sorozatok:** - Képes legyen folytatni egyszerű sorozatokat adott szabály szerint. - Lineáris függvény ábrázolása. **Valószínűség, statisztika:** - Konkrét feladatok kapcsán ismerje a valószínűség fogalmát.	**Gondolkodási és megismerési módszerek:** - Tudjon elemeket halmazba rendezni több szempont alapján. - Egyszerű állítások igaz vagy hamis voltának eldöntése. **Számtan, algebra:** - Biztos számolási ismeretek a racionális számkörben. - Műveleti sorrend, zárójelezések helyes alkalmazása. - Oszthatósággal kapcsolatos definíciók ismerete. - Egyszerű műveletek végzése az algebrai kifejezésekkel. - Képes legyen egyszerű algebrai egyenletek megoldására. - Tudjon a mindennapi élettel kapcsolatos arányossági és százalékszámítási problémákat megoldani. **Geometria:** - Ismerje a tanult síkidomok kerületének és területének kiszámítását. - Ismerje a Pitagorasz-tételt, tudja kimondani. - A tanult testek felszínének és térfogatának kiszámítása. - Mértékegységek ismerete és átváltása. **Összefüggések függvények, sorozatok:** - Számtani sorozat felismerése. - Egyenes arányossági függvény felismerése. - Legyen képes egyszerű grafikonok készítésére, értelmezésére. **Valószínűség, statisztika:**

	- Ismerje a valószínűség, a biztos és a lehetetlen fogalmát.

Természetismeret 5. évfolyam	
I. félév	**II. félév**
Tudja a kölcsönhatásokat, anyagokat, fizikai, kémiai változásokat felismerni, jellemezni. Ismerje fel a zöldség és gyümölcsfélék szerepét az egészséges táplálkozásban, tartsa be fogyasztásuk egészségvédelmi szabályait. Tudja megnevezni a növények testfelépítését, ehető részeit. Legyen képes. a házban és a házkörül élő állatok testfelépítésének, életmódjának vizsgálatán keresztül a felépítés és a működés kapcsolatának bemutatására. Ismerje, és tudja a következő alapfogalmakat: gerinces, emlős, madár, ragadozó, folyékony, légnemű, szilárd.	Ismerje a Föld helyét a Világegyetemben, Magyarország helyét Európában. Legyen képes a különböző térképek értelmezésére felhasználásukra az információszerzésben. Ismerje fel a klímaváltozás és az emberi tevékenység közötti összefüggést. Tudja megnevezni a fő és mellék világtájakat Ismerje a nappalok és az éjszakák. az évszakok váltakozásának magyarázatát.

Természetismeret 6. évfolyam	
I. félév	**II. félév**
Tudja megnevezni a felszíni és felszín alatti vizeket ismerje jelentőségüket. Ismerje a folyók, tavak hasznát, jelentőségét. Legyen képes a takarékos vízhasználat elsajátítására. Ismerje hazánk legjellemzőbb életközösségeit, termesztett növényeit. Ismerje fel szűkebb és tágabb környezetében az emberi tevékenység környezeti hatásait. Tudja felsorolni Hazánk nemzeti parkjait. Értse az élő és élettelen környezeti tényezők kölcsönhatásait. Ismerje a következő fogalmakat: gyepszint, cserjeszint, lombkoronaszint, makktermés,	Ismerje fel az anyag és energiatakarékosság jelentőségét. Legyen képes a természeti és társadalmi értékek védelmére. Ismerje az emberi szervezet felépítését működését, serdülőkori változásait és okait, a szervrendszereket. Legyen képes egyszerű kísérleteket, megfigyeléseket végezni. Tudja megnevezni a káros szenvedélyeket, ismerje a szervezetünkre gyakorolt hatásait. Ismerje a következő fogalmakat, kasztjelenségek, természetvédelmi terület, vízszennyezés.

agancs, emlős, gerinces, madár, rovar, bogár, egyszikű, nyitvatermő, zárvatermő.	

Történelem 5. évfolyam	
I. félév	**II. félév**
Ismerje a történelem korszakait. Tudja felsorolni a történelmi forrásokat 1-1 példával. Tudja összehasonlítani az őskőkort az új kőkorral életmód és eszközök szempontjából. Képes legyen a görög történelmi események időrendbe állítására és időszalagon való elhelyezésére is. Ismerje az ókori kelet birodalmait és folyóit, Ismerje görög történelem eseményeit, szerepőit Tudja helyesen alkalmazni a tanult alapfogalmakat. Tudja összekacsolni az évszámokat a hozzá kapcsolódó eseménnyel.	Ismerje az ókori Róma államformáit Tudja felsorolni a magyarok vándorlásának főbb állomásait. Tudja jellemezni röviden az Árpád korból való történelmi személyiségeket, kiemelve I. Szent István és IV. Béla tevékenységét. Tudja bemutatni a középkori Európa társadalmi és gazdasági rendszerét Tudja helyesen alkalmazni a tanult alapfogalmakat. Tudja összekacsolni az évszámokat a hozzá kapcsolódó eseménnyel.

Történelem 6. évfolyam	
I. félév	**II. félév**
Ismerje a törökellenes harcok eseményeit Ismerje Károly intézkedéseit Tudja megjelölni térképen az alábbiakat Nándorfehérvár, Mohács, Visegrád, Amerika, London Ismerje a nagy földrajzi felfedezőket. Lássa meg a történelmi személyiség szerepét, jelentőségét a magyar királyság virágkorának idején Tudja helyesen alkalmazni tanult alapfogalmakat. Tudja összekacsolni az évszámokat a hozzá kapcsolódó eseménnyel.	Tudja elmondani a három részre szakadt Magyarország központjait és uralkodóit Ismerje az 1552-es várkapitányokat és csata helyszíneket A korszak kiemelkedő történelmi személyeit tudja röviden bemutatni: Dobó István, Bocskai István, Bethlen Gábor, Zrínyi Miklós, II. Rákóczi Ferenc, Mária Terézia, II. József. Tudja ismertetni a reformkor nagyjainak tevékenységét: Széchenyi és Kossuth Ismerje az 1848-as forradalom menetét: a szabadságharc fontosabb csatái, évszámok és jeles szereplői.

Történelem 7. évfolyam	
I. félév	**II. félév**
A tanuló tudja a nemzetállamokat bemutatni Ismerje a technikai fejlődés változásait, az ipari forradalom feltalálóit és találmányait. Tudjon tényeket, adatokat az I. világháborúról. Ismerje a XIX. századi magyar történelem főbb eseményeit. Ismerje a korszak meghatározó egyetemes történelmének eseményeit, évszámait, történelmi helyszíneit Néhány kiemelt eseményt tudjon elhelyezni vaktérképen Tudja helyesen alkalmazni tanult alapfogalmakat.	Ismerje az I. világháborút lezáró békék tartalmát, területi változásokat. Ismerje a diktatórikus rendszerek jellemzőit. Tudjon tényeket, adatokat a II. világháborúról Ismerje a trianoni békeszerződést. Tudja a magyar történelem főbb csomópontjait, eseményeit. Legyen képes térben és időben tájékozódni. Ismerje a tanult évszámokat. Tudja helyesen alkalmazni a tanult alapfogalmakat.

Történelem 8. évfolyam	
I. félév	**II. félév**
Ismerje a párizsi békeszerződések tartalmát Tudja a kommunista diktatúra rendszerét bemutatni. Tudja a rendszerváltozás lényegi elemeit. Tudja jellemezni az 1956-os forradalom menetét. Tudja jellemezni az 1956 utáni Kádári diktatúrát. Ismerje a szocialista és a kapitalista rendszer jellemzőit Ismerje a korszak meghatározó egyetemes és magyar történelmének eseményeit, évszámait, történelmi helyszíneit Ismerje a korszak alapvető fogalmait, évszámait.	Ismerje fel a sajtó és média szerepét. Legyen képes példák segítségével értelmezni az alapvető emberi, gyermek- és diákjogokat, valamint a társadalmi szolidaritás különböző formáit. Legyen képes példák segítségével bemutatni a legfontosabb állampolgári jogokat és kötelességeket, tudja értelmezni ezek egymáshoz való viszonyát. Legyen képes a gazdasági és pénzügyi terület fontosabb szereplőit azonosítani, illetve egyszerű családi költségvetést készíteni.

MELLÉKLET

ÓVÓ – VÉDŐ RENDSZABÁLYOK A BALESETEK MEGELŐZÉSE CÉLJÁBÓL

Legfőbb szabály: Az iskola épületében és udvarán minden eszközt, berendezési tárgyat a rendeltetésének megfelelően használj! (Egy szék is lehet veszélyes, ha nem ülsz, hanem billegsz rajta)

Fokozott figyelemmel közlekedj:

- az iskola épületében és udvarán található lépcsőkön,
- a szűk folyosókon, ahol az ajtók többsége a folyosóra nyílik (a folyosókon futni és játszani is tilos!)
- az ebédlőben, a sok törékeny eszköz miatt,
- a tornateremben, a gyorsabb mozgás és a tornatermi felszerelések miatt.

A balesetek elkerülése céljából minden tanulónak tilos:

- elektromos készüléket (tv, videó, magnó, hajszárító stb.) használni, a hálózati csatlakozóalzatba bármely eszközt csatlakoztatni
- az iskola területén fára mászni,
- az iskola gazdasági bejáróját és a kazánház felőli bejárati ajtót használni,
- az iskola területét elhagyni, a kerítésen kívüli területekre menni,
- a délelőtti szünetekben, a délutáni napközis, tanulószobai foglalkozások idején a hátsó udvaron túli területeken tartózkodni (a főbejárati járda és a gazdasági bejáró közötti terület).

Egyéb fontos szabályok:

- Az otthonról hozott játékért, pénzért és más értékért, tárgyért az iskola és a pedagógusok nem vállalnak felelősséget, lehetőleg ne is hozzatok!
- Ha valaki hoz, akkor vigyázzon rá nagyon!
- Ügyeljetek az iskola és az udvar tisztaságának megőrzésére, valamint a berendezési tárgyak épségének megóvására!
- Azonnal jelentsétek az iskola bármely felnőtt dolgozójának, ha balesetveszélyt, ill. bármely veszélyes helyzetet észleltek az iskola területén!
- Tartsd be a házirend szabályait!
- Törekedj a biztonságos és balesetmentes közlekedésre az iskola területén kívül is!

MELLÉKLET

SZÁMÍTÁSTECHNIKA TEREMREND

- A gépteremben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni!
- A teremben futni tilos és balesetveszélyes!
- A teremben enni, inni tilos!
- Kábelekhez nyúlni tilos és balesetveszélyes!
- Felállni, helyünket elhagyni csak engedéllyel lehet!
- Gépet bekapcsolni, kikapcsolni, újra indítani csak engedéllyel lehet!
- Csak azt a programot lehet használni, amit a tanár enged!
- Tilos:
  - a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
  - mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
- Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.

MELLÉKLET

VISELKEDÉSI KÓDEX

Az István Király Baptista Általános Iskola diákja:

- büszke iskolájára, az iskolában és az iskolán kívül úgy viselkedik, hogy az iskola hírnevét nem csorbítja;
- tanárainak és társainak illedelmesen köszön, és fogadja mások köszönését, kerüli a durva, trágár beszédet;
- az iskolai ünnepélyeken ünneplőben, egyenruhában jelenik meg;
- versenyeken igyekszik sportszerűen és tisztességesen legyőzni más iskola diákjait;
- tiszteletben tartja mások véleményét;
- kerüli a szélsőséges és megbotránkoztató öltözködést, amellyel társait és nevelőit zavarja a tanulásban, tanításban;
- körmét és haját nem festi;
- nem visel magán testékszert.

Az István Király Baptista Általános Iskola pedagógusa:

- közösen alkotott, egységes követelmények alapján folytatja a nevelő-oktató tevékenységet
- személyiségében tükrözi az iskola által képviselt értékeket
- pontos, fegyelmezett munkavégzést valósít meg, amelynek során kreativitás, önképzés, a kulturális nyitottság jellemzi
- viselkedési kultúra tekintetében az alábbi elveket tartja irányadónak:
    - etikus magatartás képviselete a konfliktuskezelés során
    - őszinteség, nyíltság a szülői kapcsolatok terén
    - szeretet, empátia, elfogadás a gyerekek nevelése során