

NYÍREGYHÁZI FŐISKOLA  
EÖTVÖS JÓZSEF GYAKORLÓ  
ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS GIMNÁZIUM

OM AZONOSÍTÓ: 033667

# HÁZIREND



2013

# TARTALOMJEGYZÉK

<b>1. ISKOLÁNK MUNKARENDJE</b> .....	4
1.1 A tanítási nap rendje: .....	4
1.2 A szünetek rendje: .....	6
1.4. A diákügyelet rendje:.....	7
1.5. Általános rendelkezések: .....	8
1.6. Egészségvédelem:.....	10
1.7. Tűz-és balesetvédelem: .....	10
1.8. A gyakorlati képzéssel kapcsolatos rendelkezés: .....	11
1.9. Az iskola és a kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használatának rendje:.....	11
<b>2. A TANULÓK JOGAI (A 2011. ÉVI CXC. TÖRVÉNY ALAPJÁN)</b> .....	13
2.1. A tanuló javaslataival részt vehet: .....	13
2.2. A tanuló joga, hogy .....	13
<b>3. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI (A 2011. ÉVI CXC. TÖRVÉNY ALAPJÁN)</b> .....	15
2.3. Általános kötelességek .....	15
2.4. A hetesek kötelességei .....	16
<b>4. A TANULÓK ÉRTÉKELÉSE</b> .....	17
3.1. A magatartás értékelésének szempontjai: .....	17
3.2. A szorgalom értékelésének szempontjai: .....	18
3.3. A tanulók jutalmazásának elvei és formái .....	19
3.4. Fegyelmező intézkedések.....	20
3.5. Fegyelmi büntetés.....	21
<b>5. DIÁKÖNKORMÁNYZAT</b> .....	23
4.1. Általános rendelkezések .....	23
4.2. A DÖK szervezeti felépítése .....	23
4.3. A DÖK jogai, kötelességei .....	24
<b>6. A TANULÓK HIVATALOS ÜGYEINEK INTÉZÉSE</b> .....	25
5.1. Igazgatóság.....	25
5.2. Gazdasági-Adminisztrációs és Információs Iroda: .....	25
5.3. Gazdasági Iroda.....	25
5.4. Pedagógusok .....	25
5.5. Iskolaorvos-védőnő .....	25
<b>7. Záradékok:</b> .....	26
<b>8. MELLÉKLETEK</b> .....	1

# AZ EÖTVÖS JÓZSEF GYAKORLÓ ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS GIMNÁZIUM HÁZIRENDJE

## A házirend hatálya:

1. A házirend előírásait be kell tartani az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak, valamint az iskolában tanítási gyakorlaton és más foglalkozáson részt vevő tanárjelölteknek. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. Az ezen alapuló jogokat a tanuló ettől az időponttól gyakorolhatja.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben ill. tanítási időn kívüli szervezett programokra vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

## A házirend nyilvánossága:

1. A házirendről és annak változásairól az osztályfőnöknek a tanulókat órán, a szülőket szülői értekezleten a szülőket tájékoztatni kell.
2. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanuló, szülő, pedagógus, más alkalmazott) meg kell ismernie.
3. A házirend egy példánya megtekinthető:
  - az iskola portáján
  - a gazdasági irodában
  - az igazgatói irodában
  - az igazgatóhelyettesi irodákban
  - a tanárban
  - a könyvtárban
  - a szülői szervezet vezetőjénél
  - a diákönkormányzatot segítő pedagógusnál
  - a munkaközösség-vezetőknél, az osztályfőnököknél (kivonatolt változat)
  - az iskola weblapján
  - tájékoztató táblán az iskola előterében (részletek).

## A házirend felülvizsgálata:

- évente egy alkalommal
- ha jogszabály írja elő

## A házirend mindenkori felülvizsgálatát előkészítő bizottság:

- a szülői szervezetek képviselői
- a diákönkormányzat vezetői
- a nevelési igazgatóhelyettes
- az osztályfőnöki munkaközösség vezető

# **1. ISKOLÁNK MUNKARENDJE**

## **1.1 A tanítási nap rendje:**

- Az iskolába érkezéskor a tanuló a felnőtteket a napszaknak megfelelően köszöntse!
- A tanítás reggel 8 órakor, nulladik órák esetén 7<sup>15</sup> –kor, összevont nulladik-első órák esetén 7<sup>30</sup>-kor kezdődik.
- A tanítási órák 45, az óráközi szünetek 15 percesek.
- A napközi otthoni foglalkozások a tanítási órák befejezése után kezdődnek, és 17<sup>00</sup> óráig tartanak.
- 17<sup>00</sup> óra után a tanulók felügyeletét az iskola nem biztosítja. (Pénteken 15<sup>45</sup>-17<sup>00</sup> óráig összevont csoportügyelet működik.)
- A napközi otthoni foglalkozások időtartama 60 perc.
- Az iskolába érkezés ideje az első óra előtt 15 perccel, de legkésőbb az óra kezdete előtt 5 perccel. Ezzel összhangban a bejárati ajtót reggel 7.55 és 8.00 között zárva tartjuk. A 7.55 után érkező tanulók neve – 3 perces késéssel – rögzítésre kerül, így a késés igazolási kötelezettséget von maga után.
- Az iskolába érkezés után a tanulók az iskola előtt (a járdán, a lépcsőn) huzamosabb ideig nem tartózkodhatnak!
- Az iskolába kerékpárral érkező tanuló a kerékpárt az iskola udvarán, vagy a sétányon található kerékpártárolóban helyezheti el. A sétányon lévő pergolához, ill. a kerítéshez lakatolni tilos, szabálytalan.
- A korábban érkező tanulók 7<sup>25</sup>-ig az aulában, a földszinti gyülekezőben kötelesek tartózkodni, ahonnan az ügyeletes nevelők irányításával mehetnek fel a tantermekhez.
- A kabátokat, személyes holmikat minden tanuló a számára kijelölt szekrényben helyezi el. A szekrények kijelölése az osztályfőnökkel együttműködő gondnok feladata. A tízórai/ebéd ideje alatt a táskák az aulában lévő padokon helyezhetők el, tilos és balesetveszélyes azokat a folyosókon (padokon, asztalokon, földön) tárolni.
- A szekrények zárási rendje: Az I. emeleten a szekrények kulccsal nem zárhatók, de behúzásáról a szekrényt használó osztály köteles gondoskodni. Az épület többi részében található szekrények egyedileg zárhatók, annak zárásáról a szekrény használója gondoskodik.
- A szekrény tisztaságáért, állapotáért a tanuló felelős, az abban keletkezett kárért anyagi felelősséggel tartozik.
- A szekrények átvételekor az osztályfőnök megkapja a gondnoktól 1000 Ft/ kulcs kaució ellenében a kulcsokat. A tanuló másolatot készít. Ha az iskolából való távozáskor a szekrényt tisztán átadja, és a másolatot leadja az osztályfőnöknek, visszakapja a kauciót. Ellenkező esetben a kaució fedezi a zár, illetve az új kulcs biztosítását.
- Az őrizetlenül hagyott értéktárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
- Testnevelés órán a tanulók a ruhájukat a zárt öltözőben helyezik el. Az öltöző zárásáról az órát tartó (testnevelő) tanár gondoskodik. A diákok értéktárgyaikat (telefon, óra, ékszer) leadják a pedagógusnak. A tanítás megkezdése után az órát zavarni nem lehet.

- A szülők a gyermekeiktől a zavartalan munkavégzés érdekében az előtérben váljanak el, és a tanítás befejeztével ott várják őket.
- A tanítási időben az iskolából eltávozni csak úgy lehet, ha ezt a szülő írásban, személyesen vagy telefonbeszélgetésben (nem SMS-ben, vagy e-mail-ben) kéri az osztályfőnöktől.
- A tanítás időtartama alatt a tanulók az iskola épületét nem hagyhatják el, kivéve indokolt esetben az osztályfőnök vagy az iskolavezetés írásos engedélyével. (Egyszeri, vagy állandó kilépő.)
- Igazgatói utasításnak megfelelően (8:00 óra és 13:45 között) a tanítási órák alatt ill. minden órában 55' és egész között a bejárati ajtót zárva tartjuk. Ez idő alatt a kijárás (indokolt esetben) a jobb oldali ajtón, a bejárás a csengő használatával, a portás segítségével történhet.
- Állandó kilépőt a gimnázium utolsó két évfolyamán és csak a szülők írásbeli kérelme alapján állíthat ki az osztályfőnök, a szülő ezzel vállalja a felelősséget a kinti tartózkodás alatt a tanulóért. A szükséges formanyomtatványt a pedagógiai – nevelési igazgatóhelyettes bocsájtja az osztályfőnök rendelkezésére.
- Amennyiben a szülő kérése nélkül ad kilépési engedélyt az osztályfőnök (egyszeri kilépő), abban az esetben a felelősséget az osztályfőnök viseli.
- Az engedély nélkül távozókat az osztályfőnök vonja felelősségre.
- A „lyukasórák” alatt a tanulók – a tanítás zavarása nélkül – az aulában, a könyvtárban (a lift mellett elhelyezett asztaloknál csak indokolt esetben, az udvaron csak tanári felügyelettel) tartózkodhatnak úgy, hogy nem zavarják a tantermekben folyó munkát.
- Az aulában halkan kell beszélgetni, hogy ez ne zavarja a földszinten és az első emeleten folyó tanítást.
- Az aulában zajjal járó, hangosítást igénylő tevékenység (ünnepi műsor-, szalagavató tánc-, farsangi fellépés próbája stb.) a tanítási óra és a napközis tanulmányi idő védelme érdekében csak 13.45 – 14.30 között, ill. 16.00-tól lehetséges, és minden esetben igazgatói engedélyhez kötött.
- A tanítási óra időtartama alatt az emeletre a szekrényekhez csak teljes csendben lehet felmenni.
- 5. és 6. évfolyamon napközis ellátás igénybevételére van lehetőség. A napközis tanulók a tanítási óra befejezésével a napközis foglalkozások helyén kötelesek megjelenni, és jelentkezni a napközis nevelőnél.
- A napközis tanulók a napközi otthon házirendje szerint végzik munkájukat.
- A tanulószobába járó tanulók felügyeletét biztosítjuk a délutáni tanulmányi idő előtt is. 12<sup>00</sup> és 14<sup>30</sup> között felügyelettel az aulában, az udvaron vagy a közeli játszótéren tartózkodhatnak.
- A menzai étkezés 11<sup>45</sup>– 14<sup>30</sup>-ig az ebédlő rendje szerint történik.
- A testnevelés alól felmentett tanuló részt vesz a testnevelés órán (kivéve az első és az utolsó órát). Más jellegű feladattal megbízható.

## 1.2 **A szünetek rendje:**

- Az alsó tagozatos tanulók a szünetekben az időjárástól függően (kivéve a tíz-órai és a testnevelés óra előtti és utáni szünetet) az udvaron vagy a folyosón tartózkodnak.
- A felső tagozatos tanulók a szünetekben a szaktantermek rendjét figyelembe véve tartózkodhatnak a tantermekben.
- Jelzőcsengetés után a tanulók a tanteremben fegyelmezetten várják a nevelőt, előkészítik az órára szükséges felszerelést. Jelzőcsengetés után a folyosón tartózkodni csak az órát tartó szaktanár és/vagy az osztályfőnök engedélyével lehet.
- A folyosókon mindenkinek kerülnie kell a rohangelést, a lökdösődést, figyelemmel kell lenni a kisebb társakra!
- A lépcsőkön fel-le haladva a jobb oldalon kell közlekedni.
- Az ablakon kihajolni, bármit kidobni veszélyes és tilos.
- A szünetekben a folyosókon elhelyezett padokon helyet lehet foglalni, lehet sétálni, álldogálni, beszélgetni, de leülni a folyosó kövezetére, lépcsőkre nem szabad.
- Az iskolai büfét szünetekben, tanítás előtt és után, lyukasórákban használhatják a tanulók. A szülők többségének az egyetértésével alsós gyerekek tanítási időben még szünetekben sem vásárolhatnak a büfében.

## 1.3 **A tanórán kívüli tevékenységek rendje:**

- A tanulók az iskola létesítményeit általában tanári felügyelettel használhatják, kivéve a 9-12. évfolyam tanulóit, akik felelősséget vállalva a létesítmények rendjéért és berendezéséért, felügyelet nélkül is tartózkodhatnak azokban.
- A tanítási idő után a tanulók csak szervezett foglalkozás keretében vagy meghatározott céllal tartózkodhatnak az iskolában úgy, hogy a délutáni tanítási órákat és foglalkozásokat nem zavarják. Ezekhez az osztályfőnök engedélye szükséges.
- Rendezvényeket az osztályfőnök részvételével lehet szervezni. (Előzetesen be kell jelenteni az iskolavezetésnek.)
- Délutáni foglalkozások szervezésénél tekintettel kell lenni arra, hogy a napközis munka zavartalan működéséhez tanulmányi csend biztosítandó 14<sup>30</sup>-16<sup>00</sup> óráig.
- A „katlan” használata tanítási időben tanulók számára csak ügyeletes felügyelettel lehetséges.
- A tanulmányi kirándulások az osztályfőnök szervezésében az éves munkarendben erre kijelölt napokon történnek. Az osztálykirándulások tervezetét írásban kell leadni az illetékes igazgatóhelyettesnek.
- Erdei iskola: A Pedagógiai programban megfogalmazottak alapján a 4. 6. és a 10. évfolyam tanulócsoportjai évente egy tanítási hetet töltenek erdei iskolában, ahol oktatási és nevelési feladatok megoldására egyaránt sor kerül.
- Külföldi utazások szervezéséhez az igazgató hozzájárulása szükséges. Az idejét úgy kell megválasztani (hét vége, szünetek), hogy az a lehető legkisebb mértékben érintse a tanítási napokat. A tanulók csoportos utazása esetén az engedély megadásához szükséges kérelmet az utazó csoport vezetője az utazás előtt két hónappal az igazgatónak nyújtja be. A kérelemnek tartalmazni

kell a külföldi tartózkodás időpontját, útvonalát, a szálláshelyet, a részt vevő tanulók számát, a kísérő tanárok nevét és a várható költségeket.

- Múzeum, színház, mozi, tárlat stb. látogatása tanítási időn kívül bármikor szervezhető, de tanítási időben történő látogatáshoz az igazgató engedélye szükséges.

#### **1.4. A diákügyelet rendje:**

- Az iskolában az erre a feladatra kijelölt osztályok tanulói meghatározott rend és beosztás szerint ügyeleti feladatot látnak el a portán.
- A diákügyeletet naponta – az adott osztály vezetőjének előre elkészített beosztása alapján – egy tanuló látja el.
- Az ügyeletesi feladatok ellátására kijelölt és megkért osztályok az iskola 8-11. évfolyamának osztályközösségei.
- Az ügyeletesi feladatokra történő beosztást és az ügyelet megszervezését – az iskolavezetéssel történt egyeztetés alapján – az ügyeletet ellátó osztály osztályfőnöke végzi.
- A diákügyelet– a tanítási napokon 7<sup>30</sup> – 14<sup>00</sup> óráig tart.
- A diákügyeletesek feladatai:
  - a portaszolgálatot ellátó személynek segítenek abban, hogy elkísérik a vendégeket, idegeneket a kívánt helyre.
  - A tanítás megkezdése előtt 7<sup>30</sup> – 7<sup>55</sup>-ig ill. a tanítási órák után 12<sup>45</sup> – 13<sup>00</sup> – ig és 13<sup>45</sup> – 14<sup>00</sup> – ig az 1. kapunál felügyelik a kerékpártárolók rendeltetésszerű használatát.
  - A diákügyeletes – ha ezt az iskolába érkező szülő, vendég kéri – elkíséri a látogatót a keresett iskolavezetőhöz, pedagógushoz. Az iskolavezető vagy pedagógus munkarendjéről, elérhetőségéről a Gazdasági- Adminisztrációs és Információs Irodában (fszt.6/A) tájékozódhat a diákügyeletes. Tanítási órát zavarni nem lehet. Diákot csak az óráközi szünetekben lehet megkeresni és a bejárathoz lehívni.
- A diákügyeletes a szolgálat idején nem végezhet olyan tevékenységet, ami elvonja figyelmét az ügyeleti teendőktől.

## 1.5. Általános rendelkezések:

- Az iskola területén, annak környékén, valamint az iskola által szervezett rendezvényeken (kirándulás, színház, stb.) dohányozni, szeszes italt, rágógumit, energiatalt vagy kábító hatású szert birtokolni, fogyasztani, szerencsejátékot játszani, illetve oda tűz-és balesetveszélyes eszközöket vinni tilos. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 129 § (4))
- Tilos az iskolában tanítási időben „discman”-t, és egyéb hanghordozó eszközöket használni.
- Tilos az iskolába a testi épséget veszélyeztető tárgyakat (kés, olló, elektromos toll, petárda, lézer ceruza, stb.) hozni
- Tanítási órák, iskolai rendezvények, ünnepségek ideje alatt a mobiltelefonokat ki kell kapcsolni! Ha ezt a tanuló nem tartja be, a készüléket át kell adni az órát tartó ill. a felügyelő tanárnak, aki azt az óra végeztével visszaadja. (A telefont csak a szülőknek adjuk vissza.) (Tanítási órán a mobiltelefont a táskában kell tartani kikapcsolva.)
- Telefont az óráközi szünetekben csak (szülő felé irányuló) hívás indítására, fogadására, ill. sms küldésére lehet használni. Tilos a (fülhallgatóval vagy kihangosítva történő) zenehallgatás, a játékok és egyéb más funkciók használata.
- Amennyiben a fenti rendelkezéseket a tanuló több alkalommal megszegi, az fegyelmező intézkedést von maga után.
- A talált tárgyakat, pénzösszeget a portán vagy az osztályfőnöknek kell leadni.
- Rendezvények alkalmából (mikulásbuli, farsang, disco stb.) az iskolába behozott, a szülők által vásárolt vagy készített, fogyasztásra szolgáló élelmiszerek minőségéért felelősséget nem vállalunk.
- Az iskolában végzett üzleti tevékenység igazgatói engedélyhez kötött. (pl.: kártyák, könyvek, képek, ásványok árusítása)
- A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai a hatályos jogszabályokkal összhangban kerülnek megállapításra (Polgári Törvénykönyv, a 2011. évi CXCV. törvény 46 § (9)-(11) bekezdése, stb.).
- Az osztályterem berendezési tárgyainak – szülői és egyéb felajánlásból – történő kiegészítése, cseréje (szekrény-, polc-, ventilátor- stb. beszerelése) igazgatói engedélyhez kötött. A fenti tárgyak (a felszerelés után) az iskola tulajdonát képezik, annak további felhasználásáról az iskola igazgatója dönt.
- A gyakorlóiskolában a tanulóknak nem kell tandíjat fizetniük. Az étkezési térítési díjat minden hónapban előre kell befizetni postai csekkben a csekk átvételétől számított nyolc napon belül. A gazdasági vezető, illetve a gazdasági ügyintéző figyelemmel kíséri az étkezési térítési díj befizetését és szükség esetén írásban felszólítja az adósokat.
- A gyakorlóiskola nem önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, így szociális ösztöndíj, szociális támogatás, valamint a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás megítélésére kizárólag a fennmaradó vonatkozó döntése alapján jogosult.
- Az osztályozóvizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a gyakorlóiskola helyi tantervében (a kerettantervben) szereplő követelmények alapján a szakmai munkaközösségek, illetve a szaktanárok állapítják meg a pedagógia programban foglaltakkal összhangban. Írásbeli érettségi vizsgához szükséges osztályozóvizsga az érettségi vizsga első napját megelőző utolsó



munkanappal bezárólag szerveződik. A tanulmányok alatti vizsgákhoz szükséges osztályozóvizsgák tervezett ideje: a szorgalmi időszak utolsó hete, illetve tanév első tanítási napját megelőző hét.

- Az iskola helyi tanterve a tanulók számára a következő választható (kötelező) tantárgyak tanulását biztosítja a 2013/14-es tanévtől felmenő rendszerben: hit- és erkölcstan vagy erkölcstan az 1. és 5. évfolyamon. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló esetében a szülő a beiratkozáskor írásban nyilatkozik a tantárgyválasztásról. Minden év áprilisában a 4. osztályban tanuló diákok szülei nyilatkoznak, hogy a következő évben a két tantárgy közül gyermekük melyiket választja. A tantárgyválasztással és fakultációval kapcsolatos egyéb lehetőségek és eljárási kérdések a pedagógiai programban foglaltakkal összhangban kerülnek megállapításra.
- A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 24. § (6) bekezdése szerinti sorsolás akképp történik, hogy a gyakorlóiskola dolgozóiból (melyek közül legalább az egyik igazgatóhelyettes) megalakított háromtagú bizottság előtt a tanulók nevét tartalmazó, méretben és színben egyforma borítékokba behelyezett papírcédulák egy dobozba kerülnek, amelyből a bizottság egyik tagja a borítékokat a szükséges mennyiségben kihúzza, majd kibontja és hangosan felolvassa a tanulók nevét. Amennyiben a sorsolásban azonos nevű tanulók vesznek részt, a papírcédulára a tanulók nevén kívül fel kell írni az egyértelmű megkülönböztetéshez szükséges személyes adatokat. A jelen pontban szabályozott eljárásról jegyzőkönyv készül, amelyet a bizottság tagjainak kell aláírniuk. A sorsolás nyilvános, a felvételi kérelmet benyújtókat az intézmény szülői munkaközössége választmányának tagjai képviselik.
- A tankönyvellátás rendszerében – a feltételek megléte esetén – ingyenesen kapnak tanulóink tankönyvet. Ezeket a tankönyveket használatra kapják, a tankönyv elvesztéséért, megrongálásáért kártérítési felelősséggel tartoznak.
- Az ezen igények kielégítését követően benyújtott további igényeket (figyelembe véve a rendelkezésre álló tárgyévi tankönyv-támogatási keretet, a kölcsönözhető könyvtári tankönyvkészletet) a szociális bizottság szociális szempontokat figyelembe véve bírálja el.  
(16/2013. (II. 28.) EMMI rendelet, a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről)
- A szülők gyermekük iskolai előmeneteléről (érdemjegyek, mulasztások, dicséretetek, figyelmeztetések stb.) a digitális napló segítségével tájékozódhatnak. A digitális napló használatához szükséges egyéni felhasználói név és jelszó az osztályfőnöktől vehető fel a tanulói jogviszony megkezdésekor, és szükség esetén ugyanitt kérhető új felhasználó név/jelszó is.
- A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái:
  - A tanulónak joga, hogy szabadon véleményt nyilváníthasson bármely, az iskolát érintő kérdésben, különösen az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, valamint az iskola működéséről. A véleménynyilvánítási jog gyakorlásának módja a DÖK, illetve az iskolaigazgató és helyetteseinek megkeresése. E jog gyakorlása során csak a korrekt, tényeken alapuló, az iskola valamennyi dolgozója és tanulója személyiségi jogait, méltóságát tiszteletben tartó magatartás fogadható el.
  - A tanulónak joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához, kötelességei teljesítéséhez szükséges információkhoz, tájékozódhasson a vele szembeni elvárásokról. A diákok és szülők (gondviselők) tájékoztatásáért – az

- őket érintő lényeges kérdésekről – az iskolavezetés felelős. A tájékoztatás formái és helyszíne az iskola honlapja, az elektronikus napló felülete, az iskolaújságok, a faliújságok az iskolarádió, a postai/elektronikus levelezőrendszer; az osztályfőnök, az osztályban tanító pedagógus vagy DÖK képviselő által az osztályokhoz eljuttatott írásos tájékoztató anyag vagy szóbeli üzenet, a tájékoztatásért felelős személyek, illetve felelős szervezet által összehívott fórum, értekezlet, gyűlés.
- A gyakorlóiskolára vonatkozó védő és óvó előírásokat az alábbi dokumentumok tartalmazzák:
    - a) a gyakorlóiskola Pedagógiai Programja,
    - b) a jelen házirend,
    - c) a gyakorlóiskola Szervezeti és Működési Szabályzata
    - d) a gyakorlóiskola Baleset- és Tűzvédelmi Szabályzata,
    - e) a gyakorlóiskola nevelőtestületi határozatai, vezetői utasítások.

### **1.6. Egészségvédelem:**

A tanulók egészségi állapotának ellenőrzése, felülvizsgálata (iskolaorvosi –, és védőnői ellátás, iskolafogászat) a tanévben az iskola Pedagógiai Program szerint biztosított.

### **1.7. Tűz-és balesetvédelem:**

- Mindenki kötelessége a tűz- és balesetmegelőzési szabályok betartása! Senki nem veszélyeztetheti saját és társai, az intézmény alkalmazottai testi épségét.
- Minden év első tanítási napján az osztályfőnökök kötelesek a tanulókat életkoruknak megfelelően tűz-és balesetvédelmi oktatásban részesíteni.
- Ezt az oktatást az adott helyszíneknek megfelelően meg kell ismételni, ha a tanulók táborban, erdei iskolában, kiránduláson vesznek részt.
- Egyértelműen ki kell jelölni az épületben a menekülési útirányt.
- Az intézmény valamennyi dolgozójának kötelessége, hogy az észlelt balesetveszélyt azonnal jelentse a gazdasági vezetőnek.
- Évente legalább egyszer tűzriadó próbát kell tartani, s a menekülési utakon a lehető legrövidebb idő alatt ki kell üríteni az épületet.
- Tűzriadó esetén az órát tartó nevelő utasításának megfelelően kell cselekedni.
- Elektromos árammal működő berendezéshez, tűzoltó készülékekhez nyúlni tilos. Ha a tanuló balesetet észlel, értesítse a legközelebbi felnőttet.
- Baleset esetén a tanulók a portán elemi egészségügyi ellátásban részesülnek. (lázmérés, fertőtlenítés). Orvosi vizsgálatra (balesetet követően) a tanulók csak felnőtt kíséretében kereshetik fel a körzeti rendelőintézetet vagy a szakrendelést.
- A tanuló balesetéről tájékoztatni kell az illetékes igazgatóhelyettest, az irodát, és jegyzőkönyvet kell készíteni.
- A liftet a tanulók nem használhatják. (Kivételes esetekben igazgatói engedéllyel, felnőtt kíséretében igen.) Ha a tanuló a liftet engedély nélkül használja, az esetleges balesetért az iskola nem vállalja a felelősséget.
- A lifthasználat rendjét külön igazgatói utasítás szabályozza, be kell tartani a benne foglaltakat.

### **1.8. A gyakorlati képzéssel kapcsolatos rendelkezés:**

- Az intézményünk gyakorlóiskola. Ezért a szakvezető tanárok irányításával tevékenykedő tanító-és tanárjelölteket a tanároknak kijáró tisztelet illeti meg.

### **1.9. Az iskola és a kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használatának rendje:**

- A gyakorlóiskola épületét címtáblával, az osztálytermeket és a szaktantermeket a Magyar Köztársaság címerével kell ellátni. Az épület lobogózása a gazdasági vezető feladata.
- A gyakorlóiskola minden dolgozója és tanulója felelős: az iskolai tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért, az iskola rendjének és tisztaságának megőrzéséért, az energiafelhasználással való takarékoskodásért, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért.
- Az osztálytermeket a foglalkozások befejezése után, de legkésőbb 17 órakor (kivéve, ahol zeneiskolai vagy egyéb foglalkozás van) be kell zárni. Ennek felelőse az épületet záró portás. Az osztálytermek zárása előtt gondoskodni kell az elektromos berendezések áramtalanításáról.
- Az épület helyiségeinek kulcsát legkésőbb a foglalkozások bejezése után az iskola portáján le kell adni.
- A tanterem használati rendje: A gyakorlóiskolában szakrendszerű oktatás folyik, a szaktanterem, az előadók, és a tanterem rendjéért felelős egy-egy pedagógus és a hetesi teendőket végző tanuló. A tanteremekben délelőtt tanítás, délután napközis, fakultatív, szakköri foglalkozás tartható. A tanulók a tanteremekben, előadóknál tanári (hallgatói) engedéllyel tartózkodhatnak.
- A műhelyek használati rendje: A műhelyben a technika tantárgy oktatása folyik. A műhelyben a tanulók csak a szaktanár (hallgató) engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak és használhatják annak berendezéseit és eszközeit.
- A szertárak rendje: A szertárakban tárolt oktatási segédletek, audiovizuális eszközök rendjéért a szertár kezelését végző szaktanár felelős. A szertárban a tanuló csak a szaktanár jelenlétében tartózkodhat. A szertár kulcsát a gyakorlaton lévő főiskolai hallgató csak a szakvezető írásbeli hozzájárulásával kaphatja meg.
- A könyvtár használati rendje: Az iskolai könyvtárat a könyvtáros kezeli, értékéről köteles elszámolni. A könyvtár egyik kulcsának megőrzése az ő feladata, másik kulcsát a portán lezárt borítékban kell elhelyezni. A könyvtár helyiségeiben csak felügyelettel, a nyitvatartási időben tartózkodhatnak a tanulók. A nyitva tartás idejét az órarendben kell feltüntetni.
- A számítástechnika szaktanterem rendje: A számítástechnika szaktanteremben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni. A terem kulcsát a portán kell elhelyezni. A tanterem és a benne lévő gépek használatáért a számítástechnikát oktató pedagógus és a rendszergazda felelős.
- Az ebédlő rendje: A gyakorlóiskolához konyha és ebédlő tartozik. Az ebédlő a nevelőtestület és a tanulóifjúság étkezését biztosítja. Az ebédeltetés rendje, beleértve a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, tanévenként kerül meghatározásra az órarend függvényében azzal, hogy az ebédlő rendszerint 14:45-től 14:30 óráig tart. A tanulók (menzás és napközis) az ebédlőben csak tanári felügyelettel étkezhetnek.

- A tornaterem használati rendje: A tornatermekben és a tornaszobában a foglalkozási formának megfelelő időben és rendben tartózkodhatnak a tanulók (tanítási óra, verseny- és tömegsport-foglalkozás, DE foglalkozás). A tornatermekben csak a balesetvédelmi oktatásban részesített tanulók végezhetnek testedzést. A tornatermekben a tanulók csak a szaktanár, edző (hallgató) felügyeletével végezhetik a foglalkozást. A tornatermek, a tornaszoba és az öltözők használati rendjét a művészetek-sport munkaközösség határozza meg. Az öltözők folyamatos zárva tartásáról gondoskodni kell.
- A gyakorlóiskola udvara: Az iskolaudvar létesítményei (sport és szabadidős tér) használati rendjét az igazgató irányításával az illetékes munkaközösségek határozzák meg. Az iskolaudvar létesítményeit tanítási időben csak a pedagógus (hallgató) felügyeletével használhatják a tanulók. Tanuló az épületet tanítási idő alatt csak az iskola valamelyik vezetőjének engedélyével hagyhatja el.
- A tanulók a gyakorlóiskola létesítményeit, helyiségeit csak a pedagógusok (főiskolai hallgatók) felügyeletével használhatják. A tanítási idő után a tanuló csak szervezett foglalkozás keretében és/vagy igazgatói/igazgatóhelyettesi engedéllyel tartózkodhat az iskolában.
- A gyakorlóiskola egyes helyiségeit és létesítményeit annak berendezéseit, felszereléseit, eszközeit csak az igazgató engedélyével a vonatkozó törvényi előírások és az iskolai belső szabályzat figyelembevételével lehet igénybe venni.
- A gyakorlóiskola egyes helyiségeit és létesítményeit, annak berendezéseit, felszereléseit, eszközeit az iskola tanulói, pedagógusai és dolgozói, valamint az iskolában működő diák- civil- és önálló jogi személyiségű szervezetek, annak tagjai az igazgató engedélyével térítésmentesen vagy méltányossági alapon vehetik igénybe.

## **2. A TANULÓK JOGAI (A 2011. ÉVI CXCV. TÖRVÉNY ALAPJÁN)**

### **2.1. A tanuló javaslataival részt vehet:**

- a magatartás és szorgalom minősítésének kialakításában
- az osztályok foglalkozási és kirándulási terveinek az összeállításában, megvalósításában
- a jutalmazási és fegyelmi szabályok kidolgozásában
- a házirend elkészítésében

### **2.2. A tanuló joga, hogy**

- biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön
- tanulmányai során a pedagógiai programban és az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között fakultációt (9–10. évfolyamon orientációt) válasszon (A kiválasztásra az érintett tanévet megelőző tanév májusában kerül sor, mely után a foglalkozáson részt kell vennie, megváltoztatása csak indokolt esetben írásbeli kérelem benyújtásával kezdeményezhető.)
- megválaszthatja az érintett tanévet megelőző tanév májusában a tanulandó idegen nyelvet, nyelveket. Elegendő csoportlétszám (12 fő) esetén az intézmény biztosítja (francia, német, angol, olasz, orosz nyelvek) oktatását. A választott idegen nyelv megváltoztatása menet közben írásbeli kérelem benyújtásával kezdeményezhető. Erre akkor van lehetőség, ha a változtatás nem bontja meg a tantárgyfelosztás éves rendjét
- megválaszthatja, hogy a szóba jövő évfolyamokon erkölcsstan, vagy hit- és erkölcsstan órákra kíván járni
- közös tevékenységek megszervezésére diákköröket hozhat létre a tanulmányi munka, a sport és a kultúra területén (Tanítási időn túli tevékenység, tanárelnök védnöksége, a DÖK koordinálása.)
- tájékoztatást kapjon az iskola házirendjéről
- hit- és vallásoktatásban vegyen részt
- igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat tevékenységét
- magántanuló legyen (A gyermek magántanuló lehet a szülő kérésére a gyermekjóléti szolgálat jóváhagyásával igazgatói engedéllyel.)
- választó és választható legyen a diákképviselőben
- napközi otthoni ellátásban részesüljön (A felvételt igény és elhelyezési lehetőség szerint biztosítja az intézmény.)
- kérelmére, elbírálás alapján szociális ösztöndíjban részesüljön
- a család anyagi helyzetétől függően ingyenesen vagy kedvezményesen étkezzon, tanszerellátásban részesüljön
- a tanulmányi munkájához igénybe veheti az iskola eszközeit, létesítményeit
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön, évenként legalább egyszer fogászati, szemészeti és belgyógyászati vizsgálaton vegyen részt

- az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson az őt nevelő, oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről
- kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, az Iskolaszékhez, s arra 30 napon belül választ kapjon
- részt vehet az érdeklődésének megfelelő szakköri, sportköri, énekkari foglalkozásokon, illetve iskolán kívüli szervezetek programjában, a megadott határidőig szülői aláírással jelentkezhet
- megismerheti osztályzatait (Az írásbeli munkák érdemjegyeről lehetőleg 2 héten belül tájékoztatást kap. Az adott hónapban szerzett érdemjegyei a hónap utolsó napjáig a digitális naplóban bejegyzésre kerülnek.)
- megtudhatja az írásbeli témazáró dolgozatok időpontját, (legalább egy héttel előtte) (Egy napon legfeljebb két témazáró íratható.), megtekintse írásbeli munkáját, megismerje az értékelés irányelveit
- osztályozó vizsgát tehet, külön kérésre független vizsgabizottság előtt adhat számot tudásáról. Az osztályozóvizsga szabályait a mindenkor hatályos törvényi rendelkezések határozzák meg.
- indulhat különböző iskolai és országos versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon
- szaktárgyi megyei verseny esetén 1 nap, országos döntőbe kerülés esetén 3 nap felkészülési időt vehet igénybe
- nyelvvizsgára való felkészülés esetén felkészülési időt vehet igénybe (Első próbálkozás esetén, felsőfokú „C”: 6 nap, felsőfokú „A”: 3 nap, felsőfokú „B”: 3 nap; középfokú „C”: 4 nap, középfokú „A”: 2 nap, középfokú „B”: 2 nap, alacsonyfokú nyelvvizsga: nincs felkészülési idő. Nem első próbálkozás esetén már nem jár felkészülési idő.) Az engedélyt az illetékes oktatási igazgatóhelyettestől kell kérni, és a hiányzást az osztályfőnök igazolja.
- továbbtanulását megelőzően (8., 11., 12. évfolyamon) az osztályfőnök engedélyével nyílt tanítási nap látogatására 1-2 napot vehet igénybe
- előrehozott érettségi esetén 1 nap tanulmányi szünetet vehet igénybe a tanuló, amennyiben közvetlenül nem munkaszüneti nap előzi meg az előre hozott érettségi napját. Az engedélyt az illetékes oktatási igazgatóhelyettestől kell kérni, és a hiányzást az osztályfőnök igazolja.
- tájékoztassa a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról;
- jogsértés esetén jogorvoslatért az iskola igazgatójához, fellebbviteli fórumként a Nyíregyházi Főiskola Gyakorlóiskoláért felelős megbízottjához fordulhat

### **3. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI (A 2011. ÉVI CXCV. TÖRVÉNY ALAPJÁN)**

#### **3.1. Általános kötelességek**

- A tanuló rendszeresen járjon iskolába, fegyelmezett magatartásával képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének, tartsa be a tanítási órák és a tanórán kívüli foglalkozások rendjét.
- A tanuló szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés, a minősítés, a mulasztás, továbbá a megadott évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.
- A tanuló nem korlátozhatja társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
- A tanuló nem korlátozhat másokat a személyiségi jogok érvényesítésében.
- A tanuló minden kötelező iskolai foglalkozásról való távolmaradást igazolni köteles.
- A tanuló bármilyen távolmaradása esetén, a távolmaradás első napján (ha ez előzőleg nem történt meg), a szülőnek be kell jelenteni a hiányzást az osztályfőnök felé telefonon, személyesen vagy írásban. Amennyiben ez nem történik meg, az osztályfőnök - az adminisztrációs irodán keresztül - a hiányzás második napján felveszi a kapcsolatot a szülővel. Így a távolmaradás – indokoltságától függően – a hiányzás első vagy második napjától igazoltnak tekinthető az igazoló iratok (utólagos) bemutatása esetén.
- A távolmaradást a hiányzást követő három napon belül az osztályfőnöknek igazolni kell. Amennyiben ez nem történik meg, a mulasztás igazolatlanul számít.
- Ha a tanuló az iskolából az osztályfőnök vagy helyettese engedélye nélkül távozik tanítási időben, utólag nem fogadjuk el igazolást. A hiányzása igazolatlanul minősül.
- Igazolatlan mulasztásért fegyelmi felelősségre vonás jár.
- A késések és az igazolatlan mulasztások alapján alkalmazható fegyelmező intézkedéseket ld.: a Házi rend 20. oldalán.
- Egy óra igazolatlan mulasztás esetén az osztályfőnök írásban értesíti a szülőt.
- Ha a távolmaradás oka előre látható, a szülő vagy a tanuló előzetes engedélyt kérjen.
- Ha a mulasztás akkor történik, amikor éppen dolgozatot írnak, a dolgozat később is megíratható. A dolgozat megírásának időpontjáról való tájékozódás a mulasztó diák feladata.
- Ha a tanuló évi 250 órát hiányzik, vagy bármely tantárgy össz-óraszámának 30 %-át nem látogatta, osztályozóvizsgát köteles tenni.
- Az igazolásra vonatkozó rendelkezéseket a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. §-a tartalmazza.
- A tanuló minden órára vigye magával a tájékoztatót vagy ellenőrzőt, az 5-12. évfolyamon vezesse azt a valóságnak megfelelően, írassa alá tanáraival és szüleivel. Az osztályfőnök minden hónapban ellenőrzi az ellenőrzőben a szülői bejegyzéseket. Amennyiben az ellenőrzés napjáig nem történik meg az előző hónap érdemjegyeinek és egyéb bejegyzéseinek (szülői értekezlet, fogadóóra, figyelmeztetések és közlések stb.) aláírása, úgy az osztályfőnök 1 héten belül telefonon vagy személyesen felveszi a kapcsolatot a szülővel, és kéri mulasztásának pótlására.
- Ha a tanuló az ellenőrzővel kapcsolatos kötelességeit megszegi, az fegyelmező intézkedést von maga után.

- Tanítási órákon a padon csak az órai felszerelést lehet tartani, enni-innivalót, telefont nem.
- Tartsa be az iskolához tartozó területek (udvar, tornatermek, szaktantermek, mosdók, WC, stb.) használati rendjét, védje az iskola berendezéseit, felszerelési tárgyait, és az okozott kárt a vonatkozó törvényi szabályozásnak megfelelően térítse meg. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 61. § (1)-(2), 2011. évi CXCV. törvény 59. §)
- A tanulók felelősséggel tartoznak egyénileg a rá bízott szekrény épségéért, osztályszinten a saját tantermük rendjéért.
- Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta. A kártérítés mértékéről vizsgálat alapján születik döntés. A döntésről a tanulót és a szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. (3. sz. melléklet)
- A tanuló az iskolában tisztán és ápoltan jelenjen meg.
- A tanuló az ünnepélyeken és kulturális rendezvényeken az alkalomnak megfelelő öltözékben jelenjen meg: Sötét (térdig vagy az alá érő) szoknyát illetve sötét (alkalmi) nadrágot viseljen az iskola emblémájával ellátott fehér blúzzal és kendővel, ill. inggel és nyakkendővel alkalomhoz illő cipővel.
- A tanuló minden rendezvényen az iskolában és az iskolán kívül (mozi- és színházlátogatás, tanulmányi kirándulás, erdei iskola, verébtábor stb.), valamint az iskola környékén tartsa be az alapvető viselkedési normákat (kulturált beszéd és közlekedés, durvaság mellőzése, étkezés rendje, pontos érkezés az órákra, a dohányzás, drog- és alkoholfogyasztás tilalma). A könyvtárból kölcsönzött könyveket határidőre vigye vissza, a használhatatlanná vált vagy elveszett könyvet a könyvtárossal való megbeszélés alapján pótolja.
- Az elektronikus kommunikáció bármilyen formájában (e-mail, sms, iwiw, facebook stb.) közzétett információk nem sérthetik az alapvető személyiségi jogokat (tanulók és tanárok esetében egyaránt), illetve az intézmény jó hírét. Ellenkező esetben ez a magatartás szankcionálandó.
- A szervezők, szolgáltatók által meghatározott időpontig fizesse be a térítési díjat (erdei iskola, étkezési díj, diákegyesületi díj, szekrény-kaució stb.).

### **3.2. A hetesek kötelességei**

- A hetesek kijelölése névsor szerint történik, csoportbontás esetén a bontott órán a névsorban következő tanuló veszi át a hetes szerepét.
- A hetesek ügyeljenek a tanterem tisztaságára, jó levegőjére, gondoskodjanak a tábla tisztaságáról és krétáról, jelentsék a titkárságon, ha becsengetés után 10 perccel a tanár nem érkezik meg az órára.
- Felügyeli az osztályt a tanár megérkezéséig.



## **4. A TANULÓK ÉRTÉKELÉSE**

### **4.1. A magatartás értékelésének szempontjai:**

A magatartást havonta értékelni kell, azt lehetőség szerint be kell írni a tájékoztatóba, ellenőrzőbe, naplóba.

#### **Példás az a tanuló,**

- aki a közösség alakítását, fejlődését munkájával, jó kezdeményezéseivel, véleményével, példás viselkedésével elősegíti, társait ösztönzi;
- aki az iskolai feladatokból önként részt vállal, azokat teljesíti;
- aki a házirendet betartja, s ezzel társainak jó példát mutat;
- aki felnőttekkel, társaival szemben udvarias, segítőkész, tisztelettudó;
- akinek munkavégzése pontos, lelkiismeretes, megbízható, megnyilvánulásaiban őszinte.
- akinek a magatartása ellen egyetlen tanár sem emel megalapozott kifogást.

#### **Jó az a tanuló,**

- akinek neveltségi szintjében, tartós kapcsolataiban apróbb hiányosságok tapasztalhatók (magatartásával, viselkedésével szemben valamely tanár kifogást emel), de törekszik a kijavításukra;
- aki részt vesz a közösségi életben, a rábízott feladatokat elvégzi;
- aki a házirendet igyekszik betartani;
- akivel fegyelmezési problémák ritkán fordulnak elő, ezek kismértékűek.

#### **Változó az a tanuló,**

- aki a közösségi munkában csak vonakodva vesz részt, alakítására nincs befolyása;
- akinek viselkedésével szemben gyakran kifogás merül fel;
- aki többször vét a házirend és a közösségi magatartás szabályai ellen;
- aki társaival szemben időnként durva, goromba, nem segítőkész;
- akinek önértékelése irreális, felelősségérzete, rendszeretete ingadozó.

#### **Rossz az a tanuló,**

- aki fegyelmezetlen magatartásával a közösség fejlődését hátráltatja, rossz példát mutat társainak, hibáit nem látja be, szándékosan árt a közösségnek;
- aki a nevelési ráhatásokat tudatosan elutasítja;
- aki a felnőttekkel szemben gyakran nevetlenülül viselkedik, tiszteletlen, társaival durván beszél, verekszik.

#### **Az a tanuló, aki félév ill. tanév közben**

- szaktanári vagy osztályfőnöki figyelmeztetésben részesült, a félév ill. a tanév végén magatartását tekintve még kaphat *példás* vagy *jó* minősítést.
- osztályfőnöki intésben részesült, a félév ill. a tanév végén magatartását tekintve nem kaphat jobbat *változó* vagy *jó* minősítéstől.
- igazgatói figyelmeztetésben részesült, a félév ill. a tanév végén magatartását tekintve nem kaphat jobbat *rossz* vagy *változó* minősítéstől.
- igazgatói intésben részesült a félév ill. a tanév végén magatartását tekintve nem kaphat jobbat *rossz* minősítéstől.

## 4.2. A szorgalom értékelésének szempontjai:

### **Példás az a tanuló,**

- aki a tanulmányi munkában kitartó, a tőle telhető legjobb eredményre törekszik;
- akinek munkája pontos, megbízható, precíz, törekszik a hibátlan munkavégzésre;
- aki többletfeladatokat vállal, feladatait maximális önállósággal és megbízhatóan végzi el;
- akinek kötelességtudata magas fokú, munkatempója állandóan lankadatlan, mindig készül, figyel, érdeklődő;
- akinek érdeklődése sokirányú, egyes tantárgyakban a tananyagon felül is produkál, ismeretanyaga a tananyagon kívülre is kiterjed.

### **Jó az a tanuló,**

- aki figyel az órákon, a házi feladatot elvégzi, az órákra képességeihez mérten lelkiismeretesen készül, az órán megfelelően dolgozik, de többre nem törekszik;
- aki ösztönző hatásokra rendszeresen dolgozik, és ellenőrzi munkáját, önmagát;
- aki általában felkészül, de különösebb érdeklődést nem mutat, az órai aktivitása, a munkához való viszonya a tőle elvárható szintű;
- akinek érdeklődése megmarad az iskolai tananyag keretein belül.

### **Változó az a tanuló,**

- akinek munkája ingadozó, hanyag és jó munkák váltogatják egymást;
- önállóan, csak utasításra kezd a munkához, nem ellenőrzi önmagát;
- munkája változékony, gyakran dolgozik képességszintje alatt;
- szétszórtság jellemzi, ritkán figyel valamire.

### **Hanyag az a tanuló,**

- aki fegyelmezetlenül dolgozik, megbízhatatlan, a munkáját nem végzi el;
- aki képességeihez, a körülményeihez képest csak vonakodva és keveset tesz tanulmányi előrehaladása érdekében, munkavégzése megbízhatatlan, pontatlan;
- aki gyakran mulasztja el kötelességeit, munkafegyelme rossz;
- akit érdektelenség, teljes közömbösség jellemez.

### **Az a tanuló, aki félév ill. tanév végén**

- egy vagy több tantárgyból bukott, nem kaphat jobbat hanyag vagy változó minősítéstől

### 4.3. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

<b>Formája</b>	<b>Elvei</b>	<b>Ideje</b>	<b>Adományozza</b>
<b>szaktanári dicséret</b>	kiemelkedő tantárgyi teljesítményért	a tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá	a szaktanár
<b>osztályfőnöki dicséret</b>	kiemelkedő közösségi munkáért iskolai és városi versenyek 2-6. helyezetteinek megyei versenyek 4-6. helyezetteinek	alkalom szerint	az osztályfőnök (a szaktanárok, a napközis nevelők, a diákönkormányzat javaslata alapján)
<b>igazgatói dicséret</b>	kimagasló tanulmányi, kulturális és sport eredményért iskolai és városi versenyek 1. helyezetteinek megyei versenyek 1-3. helyezetteinek országos versenyeken az első 15 közé jutásért	alkalom szerint	az osztályfőnök és a szaktanár javaslatára az igazgató
<b>nevelőtestületi dicséret</b>	példamutató magatartásáért és/vagy kiváló tanulmányi eredményért	a tanév végén	az osztályfőnök javaslatára a nevelőtestület
<b>jutalomkönyv</b>	nevelőtestületi dicséret, érdemes, kiváló cím elnyerése esetén közösségért végzett munkáért	a tanév végén	a szaktanárok, az osztályfőnök, a napközis nevelő
<b>oklevél</b>	kitűnő tanulmányi eredményért	a tanév végén	az osztályfőnök
<b>Az Eötvös József Gyakorló Általános Iskola és Gimnázium</b> - Érdemes tanulója - Érdemes sportolója - Érdemes diákművésze cím és oklevél	az adott területen nyújtott kiemelkedő teljesítményért (2. évfolyamtól)	a tanév végén	a nevelőtestület javaslatára az igazgató
<b>Az Eötvös József Gyakorló Általános Iskola és Gimnázium</b> - Kiváló tanulója - Kiváló sportolója - Kiváló diákművésze cím és oklevél	az adott területen nyújtott többszöri kiemelkedő teljesítményért (2. év- folyamtól)	a tanév végén	a nevelőtestület javaslatára az igazgató
<b>Eötvös plakett</b>	kiemelkedő szaktárgyi, kulturális-és sportteljesítményért, 4, 8 éven át nyújtott kitűnő tanulmányi eredményéért	az adott iskolai fokozat utolsó tanévének végén	a nevelőtestület

#### 4.4. Fegyelmező intézkedések

Az intézkedés fajtája	Okok
<b>szaktanári figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli)</b>	a tantárgyi követelmények nem teljesítése, a felszerelés, a házi feladat többszöri hiánya, az órákon előforduló fegyelmezetlenség miatt
<b>osztályfőnöki figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli) osztályfőnöki intés (írásbeli)</b>	a tanuló tanulmányi és magatartásbeli kötelezettség-szegése, a házirend enyhébb megsértése, igazolatlan mulasztás miatt többszöri kötelezettség-szegés, a házirend többszöri enyhe megsértése, igazolatlan mulasztás miatt.
<b>igazgatói figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli)</b>	az iskolai házirend gyakori/egyszeri súlyos megsértése, igazolatlan mulasztás, szándékos, kisebb értékű károkozás, fegyelmezetlenség miatt (tanítási óra, szünetek, rendezvények)
<b>igazgatói intés (írásbeli)</b>	az iskolai házirend ismételt súlyos megsértése, szándékos károkozás, igazolatlan mulasztás, súlyos fegyelmezetlenség miatt (tanítási óra, szünet, rendezvények)

Megjegyzések:

- 1 óra igazolatlan mulasztás                      írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
- 2 óra igazolatlan mulasztás                      írásbeli osztályfőnöki intés
- 3 óra és a fölött                                      írásbeli igazgatói figyelmeztetés
- A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára. A későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának megjelölésével írja be a tanár. A nem igazolt késések összeadódnak (a szaktárgyi órák különbözőségétől függetlenül), és ha eléri az egy tanítási óra időtartamát (45 perc), akkor az a tanuló számára igazolatlan óraként róandó fel.
- Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanítási óráról.
- Közlekedési okok miatti késés igazolható.
- A fegyelmező intézkedések alkalmazásakor általában be kell tartani a fokozatosság elvét. Első alkalommal szaktanári figyelmeztetést, ezt követően osztályfőnöki figyelmeztetést, illetőleg osztályfőnöki intőt, újabb fegyelmezetlenség esetén pedig igazgatói figyelmeztetést, majd igazgatói intőt lehet hozni.
- Az oktató munkát rendszeresen, folyamatosan zavaró vagy társait veszélyeztető tanuló esetén az igazgató egyéni tanrendet szervez a tanuló számára.
- Az elmarasztalás ellenőrzőbe, ill. a naplóba történő bejegyzése az osztályfőnök feladata.
- A fegyelmező intézkedést a tanuló tájékoztató füzetébe, ellenőrzőjébe és az osztálynaplóba be kell írni.
- Valamennyi fegyelmező intézkedést a szülővel tudatni és láttamoztatni kell.
- Az elmarasztalás fokozatainak megállapítása az osztályfőnökök feladata, s ez az osztályban tanító szaktanárok véleményének figyelembevételével történik.
- A fokozatosság elvét nem kell megtartani abban az esetben, ha a tanuló kirívóan súlyos kötelezettség-szegést követett el, amikor egyébként a fegyelmi eljárás megindításának is helye lenne.

#### **4.5. Fegyelmi büntetés**

Fegyelmi büntetés kiszabásához fegyelmi eljárás lefolytatása szükséges, melynek szabályait a gyakorlóiskola SZMSZ-e tartalmazza.

Súlyos fegyelmi vétségek:

- mások testi épségének szándékos veszélyeztetése,
- mások tulajdonának az elvétele,
- mások emberi méltóságának súlyos és szándékos megsértése,
- az iskolai vagy egyéb tulajdon súlyos és szándékos megrongálása,
- igazolatlan hiányzások nagymértékű felhalmozása.

#### **4.6. A tanuló tevékenységének munkájának pedagógiai értékelésével kapcsolatos szabályok**

**4.6.1. A tanuló tevékenységének, munkájának pedagógiai értékelésének szabályait a Házirend 3. sz melléklete tartalmazza**

**4.6.2. Az online vizsga menete, eljárási szabályai**

**Az online vizsga felülete:**

Az Eötvös Gyakorlóiskola osztályozó vizsgán résztvevő tanulóinak online vizsgáira a vizsgázó tanuló osztályának Google Classroom csoportjában kerül sor. A vizsga folyamán a vizsgázó tanuló az otthonában (tartózkodási helyén) tartózkodhat.

A vizsgához szükséges videóhívásra alkalmas (videókamerával, hangszóróval, mikrofonnal rendelkező) számítástechnikai eszközt és internetkapcsolatot a vizsga résztvevője (és gondviselője) biztosítja.

A vizsgázó tanuló és gondviselője által biztosított eszköz és az internetkapcsolat megfelelő működéséért való felelősséget az Eötvös Gyakorlóiskola kizárja, és kéri a vizsgázót, hogy a vizsgát megelőzően, a vizsgához használt számítástechnikai eszközt és internetkapcsolatának hang és kép megfelelő minőségű egyidejű továbbítására alkalmas sávszélességét tesztelje.

**Az online írásbeli vizsga szabályai, eljárásrendje:**

A vizsgázó az iskola által előre megadott vizsgaidőpont előtt 10 perccel csatlakozik a vizsgabizottság elnöke által indított videohíváshoz a tanuló osztályának Google Classroom csoportjában, majd tájékoztatást kap a vizsga menetéről.

Az írásbeli vizsga során a vizsgafeladatot a vizsgázó tanuló Google űrlap formájában osztályának Google Classroom csoportjában kapja meg és végzi. Az írásbeli vizsga feladatlap kitöltésére általános iskolában tantárgyanként legfeljebb 60 perc áll a tanuló rendelkezésére, középiskolában ez legalább 60, legfeljebb 90 perc.

Az írásbeli vizsga feladatlapjának megírását a vizsgabizottság a videókapcsolat fenn-tartása mellett ellenőrzi.

A vizsgázó tanuló köteles a feladat önálló végrehajtására, meg nem engedett segít-séget vagy segédeszközt nem vehet igénybe.

**Az online szóbeli vizsga szabályai, eljárásrendje:**

A szóbeli vizsgára élő videóhívás keretében – a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet-ben meghatározottak szerint – háromtagú vizsgabizottság előtt kerül sor. A vizsga megkezdése előtt legalább tíz perccel kell csatlakozni a videóhíváshoz. A szóbeli feleletek előtt felkészülési időt biztosítunk a tanulónak, mely során a tanuló jegyzetet készíthet, de gondolatait szabad előadásban kell elmondania. Egy-egy tantárgyból a feleltetés időtartama maximum tizenöt perc.

## **5. DIÁKÖNKORMÁNYZAT**

### **5.1. Általános rendelkezések**

- A Diákönkormányzat (továbbiakban DÖK) működési területe:  
Nyíregyházi Főiskola Eötvös József Gyakorló Általános Iskola és Gimnázium  
Nyíregyháza, Ungvár sétány 12.
- A DÖK tagja minden olyan diák, aki az adott tanévben beiratkozott az intézménybe.
- A DÖK alaptevékenységei:
  - a) diákélet megszervezése
  - b) érdekképviselés
  - c) joggyakorlás
  - d) egyéb, az iskolavezetés megbízása alapján ellátandó feladat
- A DÖK szervezeti és működési szabályzat alapján végzi a munkáját.

### **5.2. A DÖK szervezeti felépítése**

- A DÖK három szekcióból áll:
  - a) alsó tagozat
  - b) felső tagozat
  - c) gimnázium
- A DÖK munkáját nagykorú személy segíti (3 fő)
- Az osztályok minden tanév első osztályfőnöki óráján egy osztálytitkárt és egy osztálytitkár helyettesét választanak.
- Az osztálytitkárok feladatai:
  - a) osztályuk képviselete a DÖK magasabb fórumain,
  - b) a DÖK terveiről, feladatairól, döntéseinek közvetítéséről számoljanak be az osztályuknak.
- Az osztálytitkár-helyettesek feladata, az osztálytitkár helyettesítése annak akadályoztatása esetén.
- Az osztály, amely bizalmat szavazott osztálytitkárának (helyettesének), bármikor megvonhatja tőle támogatását, ha elégedetlen titkára munkájával, akinek így le kell mondani tisztségéről. Ez esetben új osztálytitkárt (helyettesét) kell választani egy héten belül. A változásról tájékoztatni kell az adott szekciót segítő tanárt.
- A DÖK döntéshozó szerve a Diáktanács.
- A Diáktanács tagjai:
  - a) az osztálytitkárok
  - b) a diákigazgató és helyettesei
  - c) a három szekciót segítő tanár
  - d) az iskola igazgatója
- Diáktanács üléseket legalább kéthavonta egyszer kell tartani.
- A Diáktanács ülése határozatképes, ha a tagok minimum 51 %-a és legalább egy segítő tanár vagy az iskola igazgatója jelen van.
- A Diáktanács üléseinek összehívását kezdeményezheti:
  - a) a három szekció valamelyike
  - b) a szekciókat segítő tanárok
  - c) a nevelőtestület
  - d) az igazgató
- A Diáktanács ülései nyíltak, azokon bárki részt vehet, véleményt nyilváníthat, de szavazati joggal csak a tagok rendelkeznek.

- A Diáktanács feladatai:
  - a) a DÖK hatáskörébe tartozó bármely ügyben döntéshozatal
  - b) a DÖK rendezvényeinek megszervezése, lebonyolítása
  - c) a diákság érdekeinek védelme
  - d) kapcsolattartás a nevelőtestület, illetve az iskola vezetése és a diákság között (évente legalább egy alkalommal diákközyűlés szervezése)

### **5.3. A DÖK jogai, kötelességei**

- A DÖK jogai:
  - a, a diákság érdekeinek képvisellete
  - b, a diákság jogainak gyakorlása
  - c, véleménynyilvánítás (véleményezési jog szempontjából nagyobb tanulói közösségnek minősül: Diáktanács, Diáksparlament, alsó tagozat, felső tagozat, gimnázium)
  - d, javaslattevel
  - e, illetve 2011. évi CXG. törvény által meghatározott egyéb jogok (pl.: véleményezési jog a Házirend módosításakor, illetve elfogadásakor)
- A DÖK dönt:
  - a, a saját működéséről
  - b, egy tanítás nélküli munkanap programjáról
  - c, hatáskörének gyakorlásáról
  - d, tájékoztatási rendszerének létrehozásáról
  - e, a tájékoztatási rendszer munkatársainak megbízásáról
- A DÖK feladatainak ellátásához térítésmentesen igénybe veheti az iskola tulajdonában lévő használati tárgyakat, eszközöket, helységeket, üdülőket, ha ezzel nem korlátozza az iskola működését.
- A DÖK kötelességei:
  - a, az iskola házirendjének betartása
  - b, az iskola hagyományainak ápolása
  - c, az iskola épületének, berendezésének, felszerelési tárgyainak védelme
  - d, segítségnyújtás a nevelési folyamatban
  - e, egyéb, az iskolavezetés által e hatáskörbe utalt kötelességek
- A DÖK tagja a nevelőtestülettel, az iskolavezetéssel és az SZMK-val együtt az Iskolaszéknek.



## **6. A TANULÓK HIVATALOS ÜGYEINEK INTÉZÉSE**

### **6.1. Igazgatóság**

- A tanulók, illetve a tanulók képviselőjében eljáró szülő/szülők az iskola igazgatóját hivatalos ügyekben tanítási napokon a fogadóórák rendje alapján kereshetik meg. A fogadóórák rendje az iskola weblapján megtalálható.
- A tanítási szünetekben a tanulók, illetve a tanulók képviselőjében eljáró szülők szerdai napokon (8<sup>00</sup>-11<sup>00</sup> óra között) intézhetik hivatalos ügyeiket az illetékes igazgatóhelyettesnél.

### **6.2. Gazdasági-Adminisztrációs és Információs Iroda:**

- A tanulók, illetve a tanulók képviselőjében eljáró szülő/szülők hivatalos ügyeiket (iskolalátogatási igazolás, diákigazolvány, egyéb) az iroda ajtaján (fszt.6/A) kifüggesztett fogadási rend alapján intézhetik. (Hétfőtől-péntekig: 7<sup>30</sup>-9<sup>00</sup>, 10<sup>45</sup>-12<sup>00</sup>, 14<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>)
- A tanítási szünetekben a tanulók, illetve a tanulók képviselőjében eljáró szülők/szülők a hetek szerdai napján délelőtt (általában 9<sup>00</sup>-12<sup>00</sup> óra között) szervezett ügyeleti napokon kereshetik meg az irodát.

### **6.3. Gazdasági Iroda**

- A tanulók, illetve a tanulók képviselőjében eljáró szülő/szülők hivatalos ügyeiket (napközi térítési díjak, menza, kártérítés, stb.) a gazdasági irodában (fszt.5.) a kifüggesztett fogadási időben intézhetik. (Hétfőtől-csütörtökig: 7<sup>45</sup>-9<sup>00</sup>, 15<sup>30</sup>-16<sup>30</sup>)

### **6.4. Pedagógusok**

- A tanulók tanítójukat, tanáraikat hivatalos ügyekben (igazolás, elkésés, stb.) az alábbi alkalmakkor kereshetik fel:
  - elsősorban az osztályfőnöki órákon,
  - sürgős és rendkívüli esetekben a tanítási óra előtti szünetekben.

A tanulók képviselőjében eljáró szülő/szülők a tanítót, tanárt hivatalos ügyekben (a tanuló tanulmányi előmenetele és magatartása, késés, hiányzás igazolása, egyéb) az alábbi alkalmakkor kereshetik meg:

- elsősorban egyéni fogadóórán,
- a fogadónapok alkalmával,
- rendkívüli esetekben tanítási napokon 7<sup>45</sup>-8<sup>00</sup> óra között, vagy a tanárral előre egyeztetett időpontban.

### **6.5. Iskolaorvos-védőnő**

A tanulók a kötelezően előírt vizsgálatokon (általános vizsgálat, védőoltás, fogászat, stb.) az iskola-egészségügyért felelős igazgatóhelyettes által készített beosztás szerint kötelesek részt venni.

Az iskolaorvos és a védőnők éves program szerint dolgoznak. Iskolaorvos: kedd: 9<sup>00</sup>-11<sup>00</sup> óráig.

A védőnők fogadóórája: kedden és csütörtökön 8<sup>00</sup>-10<sup>00</sup> óráig.

## **7. Záradékok:**

- A házirend az iskolai közösség munkájának, magatartásának, együttélésének alapszabálya. A házirend előírásai a tanuló– és nevelőközösség minden tagjára kötelező érvényűek. Megszegésük fegyelmi vétségnek számít.
- A szülői szervezet a tanulók bármely csoportját érintő, bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési-oktatási intézmény vezetőjétől.
- A nevelőtestület 2013. december 09-i hatállyal, a 36-13/2013. EGY (december 09.) sz. határozatával módosította és elfogadta a Nyíregyházi Főiskola Eötvös József Gyakorló Általános Iskola és Gimnázium Házirendjét. A Házirend 2013. december 10.-én lépett hatályba.

A kapcsolódó törvényekkel és rendeletekkel való egyeztetés megtörtént.

- 2011. évi CXCV. törvény, a Nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet, A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 16/2013. (II. 28.) EMMI rendelet, A tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Korm. Rendelet,
- a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről szóló 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet.

## **8. MELLÉKLETEK**

1. sz. melléklet

### **HÁZI ETIKETT**

#### **A tanuló**

- legyen ápoltság, gondozottság; kerülje a sminket, a szélsőséges hajviseletet (kopasz fej, raszta-, punk, körben felnyírt frizura, színes vagy színesre melírozott haj) és öltözködést (feltűnően rövid szoknya, szegecsekkel, láncokkal díszített öltözék, tetoválás, piercing, fültágító gyűrű, túlzottan mély dekoltázs, a derekat, vállat nem takaró topp)
- a hivatalos helyiségeket megillető viselkedési normáknak megfelelően az épületben, ill. az ünnepi alkalmakon ne viseljen sapkát, napszemüveget (sem a szemén, sem a fején).
- iskolába érkezéskor, találkozáskor köszönéssel üdvözölje társait és az iskola dolgozóit;
- tanúsítson udvarias, tisztelettudó magatartást társai és az iskola dolgozóira iránt;
- az ebédlőben és a büfében tartsa be a kulturált étkezés illemszabályait;
- partnerkapcsolataiban nyilvános helyen kerülje az intim megnyilvánulásokat (csók, hosszú ölelés, egymás ölébe ülés, látványos simogatás)
- nem tehet diáktársaira becsmérlő, sértő kijelentéseket
- nyelvi megnyilatkozásaiban kerülje a trágár, durva szavakat, kifejezéseket;
- nyelvi megnyilatkozásai, társas viselkedése, a különféle helyzetekben tanúsított magatartása iskolán kívül is feleljen meg a kulturált emberi együttélés alapvető követelményeinek.
- A gyakorlóiskola iskolán kívül is elvárja a tanulóktól, hogy a jelen házi etikettben meghatározott alapvető magatartási normákat megtartsák az élet minden területén. Az iskolán kívüli az iskola hírnevét negatívan befolyásoló viselkedés fegyelmi következményekkel jár.

### **ILLEMKOCSKA – HÉTKÖZNAPJAINK LEGELEMIBB VISELKEDÉSI ELVÁRÁSAI ÖNMAGUNKKAL SZEMBEN**

- \* A tanítódnak, tanáraidnak mindig előre köszönj! Az iskolába érkezéskor társaidat is üdvözöld!
- \* A tanítási órákra érkezz pontosan!
- \* Törekedj a legjobb tudásod és képességed szerint tanulni!
- \* A tanítási órán és a tanulmányi foglalkozáson közbekiabálással, a helyed elhagyásával ne zavarj tanáraid és társaid munkáját!
- \* Az óraközi szüneteket ne ordítózásra, rohangálásra, verekedésre, lökdösődésre használd, hanem levegőzésre, pihenésre, kikapcsolódásra!
- \* Az iskolában is légy udvarias és segítőkész a társaiddal és a felnőttekkel szemben!
- \* Kerüld a durva szavakat és magatartást! Uralkodj az indulataidon!
- \* Légy megértő társaiddal szemben! Fogadd el, hogy különbözőek vagytok, másként gondolkodtok!

- \* Problémáidat tanítóddal, tanárainnal megbeszélheted, de ne árulkodj!
- \* Az ebédlőben tartsd be a kulturált étkezés szabályait!
- \* Az iskolában tisztán, ápoltságával jelenj meg!
- \* Ételmaradékot ne szórj szét a folyosón, ebédlőben, termekben! (kenyér, alma, déligyümölcs, stb.)
- \* Használd rendeltetésszerűen a WC-eket, mosdókat! (az ajtókat zárjuk be, a WC-t öblítsük le)!
- \* A tanteremben, az iskola más helyiségeiben arra használd a székeket, asztalokat, amire valók: a széken ülj, az asztalra tedd pl. a tankönyvet!
- \* Ne dobálj ki az iskola ablakán a járdára, az udvarra krétát, flakont, papírrepülőt, stb.!
- \* Őrizd meg tantermeink, azok berendezései, a folyosók, az aula bútorzatának épségét! Ne karcold, firkáld össze őket!
- \* A tanítási szünetekben a „vándorlás” egyik teremből a másikba, vagy egyik folyosóról a másikra, ebédlőbe menet, lehetőleg ne rohanva történjen. Meg kell tanulni járni, futás, rohanás helyett.

2. sz. melléklet

## INFORMATIKATEREM - REND

(210., 211., 212.)

1. A tanteremben csak tanári felügyelettel tartózkodhatsz, ha elfoglaltad a helyed, az óra végéig már nem hagyhatod el!
2. A számítógépeket bekapcsolni kizárólag tanári engedéllyel lehet, a leállításuk mindig szabályos módon történjen!
3. Vigyázz a tanterem és a felszerelések tisztaságára!
4. A tanterembe táskát, kabátot behozni, étkezni tilos!  
A szekrényedben tárold a táskád és a kabátot!
5. A számítógép jó barátod, segít a tanulásban, szórakoztat, ezért vigyázz rá, és ne felejtse el, hogy anyagi felelősséggel is tartozol az általad használt gépért!
6. Ha bármiféle problémát észlelsz, ezt azonnal jelezni kell a szaktanárnak, ne magad próbáld megoldani!
7. A számítógépekbe idegen lemezt, pendrive-ot helyezni, nyomtatni, a programok beállításait megváltoztatni csak tanári engedéllyel lehet.
8. A teremben internetezni csak tanári engedéllyel és felügyelet mellett lehet, a NETIKETT szabályait betartva.
9. Az internetről való letöltéshez tanári engedély szükséges.
10. A projektorral, számítógéppel ellátott tantermekbe a tanulók csak jelzőcsengetés után és tanári felügyelettel mehetnek be.

### **A tanuló tevékenységének, munkájának pedagógiai értékelésével kapcsolatos szabályok**

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról rendelkezése szerint:

#### **64. §**

(1) A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani. A kiskorú tanuló érdemjegyeiről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

(2) Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,

b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,

c) 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (7) bekezdésében meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,

d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

(3) Egy osztályozó vizsga - a (2) bekezdés b) pontjában meghatározott kivétellel - egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

(5) Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.

(6)\* A vizsgázó pótló vizsgát tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató engedélyezheti, hogy a vizsgázó a pótló vizsgát az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

(7) Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

a) a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott,

b) az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

(8) A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet. Szakmai gyakorlatból akkor lehet javítóvizsgát tenni, ha a gyakorlati képzés szervezője azt engedélyezte.

**65. § (1)\***– A különbözeti vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni. Javítóvizsga letételére az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban, osztályozó, különbözeti és beszámoltató vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni azzal, hogy osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

(2) Tanulmányok alatti vizsgát - az e rendeletben meghatározottak szerint - független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető.

(3)\* Az iskolában tartott tanulmányok alatti vizsga esetén az igazgató, a független vizsgabizottság előtti vizsga esetén az illetékes kormányhivatal vezetője a vizsgázó - kiskorú vizsgázó esetén a törvényes képviselő - írásbeli kérelmére engedélyezheti, hogy a vizsgázó az (1) bekezdés szerint előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát.

(4) Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. Amennyiben a nevelési-oktatási intézményben foglalkoztatottak végzettsége, szak-képzettsége alapján erre lehetőség van, a vizsgabizottságba legalább két olyan pedagógust kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.

(5)\* A tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit, így különösen az írásbeli, a szóbeli, a gyakorlati vizsgarészeket, az értékelés szabályait az iskola pedagógiai programjában kell meghatározni. A tanulmányok alatti vizsga - ha azt az iskolában szervezik - vizsgabizottságának elnökét és tagjait az igazgató, a független vizsgabizottság elnökét és tagjait a területileg illetékes kormányhivatal bízza meg.

(6)\* A középiskolában, olyan tantárgyból, amely követelményeinek teljesítésével a helyi tanterv alapján valamely vizsgatárgyból a tanuló érettségi vizsga letételére való jogosultságot szerezhethet, a tanulmányok alatti vizsgán minden évfolyamon kötelező követelmény a minimum hatvanperces, az adott tanév helyi tantervének legfontosabb tanulmányi követelményeit magában foglaló írásbeli vizsgarész, valamint a szóbeli vizsgarész sikeres teljesítése.

**66. § (1)** A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottságának elnöke felel a vizsga szakszerű és jogszerű megtartásáért, ennek keretében

a) meggyőződik arról, a vizsgázó jogosult-e a vizsga megkezdésére, és teljesítette-e a vizsga letételéhez előírt feltételeket, továbbá szükség esetén kezdeményezi a szabálytalanul vizsgázni szándékozók kizárását,

b) vezeti a szóbeli vizsgákat és a vizsgabizottság értekezleteit,

c) átvizsgálja a vizsgával kapcsolatos iratokat, a szabályzatban foglaltak szerint aláírja a vizsga iratait,

d) a vizsgabizottság értekezletein véleményeltérés esetén szavazást rendel el.

(2) A vizsgabizottsági elnök feladatainak ellátásába a vizsgabizottság tagjait bevonhatja. A kérdező tanár csak az lehet, aki a vizsga tárgya szerinti tantárgyat az Nkt. 3. melléklete szerint taníthatja.

(3) A vizsgabizottság munkáját és magát a vizsgát az iskola igazgatója készíti elő. Az igazgató felel a vizsga jogszerű előkészítéséért és zavartalan lebonyolítása feltételeinek megteremtéséért. Az igazgató e feladata ellátása során

a) dönt minden olyan, a vizsga előkészítésével és lebonyolításával összefüggő ügyben, amelyet a helyben meghatározott szabályok nem utalnak más jogkörébe,

b) írásban kiadja az előírt megbízásokat, szükség esetén gondoskodik a helyettesítésről,

c) ellenőrzi a vizsgáztatás rendjének megtartását,

d) minden szükséges intézkedést megtesz annak érdekében, hogy a vizsgát szabályosan, pontosan meg lehessen kezdeni és be lehessen fejezni.

(4)\* A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig - alapfokú művészeti iskolában, művészeti szakgimnáziumban húsz óráig - tarthat.

**67. § (1)** Az írásbeli vizsgára vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni a gyakorlati vizsgára, amennyiben a vizsgafeladat megoldását valamilyen rögzített módon, a vizsga befejezését követően a vizsgáztató pedagógus által értékelhetően - így különösen rajz, műszaki rajz, festmény, számítástechnikai program formájában - kell elkészíteni.

(2) Az írásbeli vizsgán a vizsgateremben az ülésrendet a vizsga kezdetekor a vizsgáztató pedagógus úgy köteles kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák és ne segíthessék.

(3) A vizsga kezdetekor a vizsgabizottság elnöke a vizsgáztató pedagógus jelenlétében megállapítja a jelenlévők személyazonosságát, ismerteti az írásbeli vizsga szabályait, majd kihirdeti az írásbeli tételleket. A vizsgázóknak a feladat elkészítéséhez segítség nem adható.

(4) Az írásbeli vizsgán kizárólag a vizsgaszervező intézmény bélyegzőjével ellátott lapon, feladatlapokon, tétellapokon (a továbbiakban együtt: feladatlap) lehet dolgozni. A rajzokat ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát tintával kell elkészíteni. A feladatlap előírhatja számológép, számítógép használatát, amelyet a vizsgaszervező intézménynek kell biztosítania.

(5) Az íróeszközökről a vizsgázók, az iskola helyi tanterve alapján a vizsgához szükséges segédeszközökről az iskola gondoskodik, azokat a vizsgázók egymás között nem cserélhetik.

**68. § (1)** A vizsgázó az írásbeli válaszok kidolgozásának megkezdése előtt mind-egyik átvett feladatlapon feltünteti a nevét, a vizsganap dátumát, a tantárgy megnevezését. Vázlatot, jegyzetet csak ezeken a lapokon lehet készíteni.

(2)\* A vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló idő tantárgyanként általános iskolában és szakiskolában maximum, középiskolában minimum hatvan perc.

(3) Ha az írásbeli vizsgát bármilyen rendkívüli esemény megzavarja, az emiatt kiesett idővel a vizsgázó számára rendelkezésre álló időt meg kell növelni.

(4)\* A sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó szakértői bizottság szakértői véleményével megalapozott kérésére, az igazgató engedélye alapján



a) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló időt legfeljebb harminc perccel meg kell növelni,

b) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó számára lehetővé kell tenni, hogy az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszközt használja,

c) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tehet,

d)\*

(5)\*

**69. §** (1) Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani. A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani. A pótló vizsga - szükség esetén újabb pihenőidő beiktatásával - harmadik vizsgaként is megszervezhető.

(2) Ha a vizsgáztató pedagógus az írásbeli vizsgán szabálytalanságot észlel, elveszi a vizsgázó feladatlapját, ráírja, hogy milyen szabálytalanságot észlelt, továbbá az elvétel pontos idejét, aláírja és visszaadja a vizsgázónak, aki folytathatja az írásbeli vizsgát. A vizsgáztató pedagógus a szabálytalanság tényét és a megtett intézkedést írásban jelenti az iskola igazgatójának, aki az írásbeli vizsga befejezését követően haladéktalanul kivizsgálja a szabálytalanság elkövetésével kapcsolatos bejelentést. Az iskola igazgatója a megállapításait részletes jegyzőkönyvbe foglalja, amelynek tartalmaznia kell a vizsgázó és a vizsgáztató pedagógus nyilatkozatát, az esemény leírását, továbbá minden olyan tény, adatot, információt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság elkövetésének kivizsgálását. A jegyzőkönyvet a vizsgáztató pedagógus, az iskola igazgatója és a vizsgázó írja alá. A vizsgázó különvéleményét a jegyzőkönyvre rávezetheti.

(3) Az iskola igazgatója az írásbeli vizsga folyamán készített jegyzőkönyveket és a feladatlapokat - az üres és a piszkosokat tartalmazó feladatlapokkal együtt - a kidolgozási idő lejártával átveszi a vizsgáztató pedagógusoktól. A jegyzőkönyveket aláírásával - az időpont feltüntetésével - lezárja és a vizsgairatokhoz mellékel.

(4) Az írásbeli vizsga feladatlapjait a vizsgáztató pedagógus kijavítja, a hibákat, tévedéseket a vizsgázó által használt tintától jól megkülönböztethető színű tintával megjelöli, röviden értékeli a vizsgakérdésekre adott megoldásokat.

(5) Ha a vizsgáztató pedagógus a feladatlapok javítása során arra a feltételezésre jut, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközt használt, segítséget vett igénybe, megállapítását rávezeti a feladatlapra, és értesíti az iskola igazgatóját.

(6) Ha a vizsgázó a vizsga során szabálytalanságot követett el, az iskola igazgatójából és két másik - a vizsgabizottság munkájában részt nem vevő - pedagógusból álló háromtagú bizottság a cselekmény súlyosságát mérlegeli, és

a) a vizsgakérdésre adott megoldást részben vagy egészben érvénytelennek nyilvánítja, és az érvénytelen rész figyelmen kívül hagyásával értékeli a vizsgán nyújtott teljesítményt,

b) az adott tantárgyból - ha az nem javítóvizsga - a vizsgázót javítóvizsgára utasítja, vagy

c) amennyiben a vizsga javítóvizsgaként került megszervezésre, a vizsgát vagy eredménytelennek nyilvánítja, vagy az a) pontban foglaltak szerint értékeli a vizsgázó teljesítményét.

(7) A szabálytalansággal összefüggésben hozott döntést és annak indokait határozatba kell foglalni.

**70. §** (1) Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három tantárgyból szervezhető szóbeli vizsga. A vizsgateremben egyidejűleg legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat.

(2) A vizsgázónak legalább tíz perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén, mint amely időpontban az a vizsgacsoport megkezdí a vizsgát, amelybe beosztották.

(3) A szóbeli vizsgán a vizsgázó tantárgyanként húz tételt vagy kifejtendő feladatot, és - amennyiben szükséges - kiválasztja a tétel kifejtéséhez szükséges segédeszközöket. Az egyes tantárgyak szóbeli vizsgáihoz szükséges segédeszközökről a vizsgáztató tanár gondoskodik.

(4) Minden vizsgázónak tantárgyanként legalább harminc perc felkészülési időt kell biztosítani a szóbeli feleletet megelőzően. A felkészülési idő alatt a vizsgázó jegyzetet készíthet, de gondolatait szabad előadásban kell elmondania. Egy-egy tantárgyból egy vizsgázó esetében a feleltetés időtartama tizenöt percnél nem lehet több.

(5) A vizsgázók a vizsgateremben egymással nem beszélgethetnek, egymást nem segíthetik. A tételben szereplő kérdések megoldásának sorrendjét a vizsgázó határozza meg.

(6) A vizsgázó segítség nélkül, önállóan felel, de ha önálló feleletét önhibájából nem tudja folytatni vagy a vizsgatétel kifejtése során súlyos tárgyi, logikai hibát vét, a vizsgabizottság tagjaitól segítséget kaphat.

(7) A vizsgabizottság tagjai a tétellel kapcsolatosan a vizsgázónak kérdéseket tehetnek fel, ha meggyőződtek arról, hogy a vizsgázó a tétel kifejtését befejezte, vagy a tétel kifejtése során önálló feleletét önhibájából nem tudta folytatni vagy a vizsgatétel kifejtése során súlyos tárgyi, logikai hibát vétett. A vizsgázó a tétel kifejtése során akkor szakítható félbe, ha súlyos tárgyi, logikai hibát vétett, vagy a rendelkezésre álló idő eltelt.

(8) Ha a vizsgázó a húzott tétel anyagában teljes tájékozatlanságot árul el, azaz feleletének értékelése nem éri el az elégséges szintet, az elnök egy alkalommal póttételt húzat vele. Ez esetben a szóbeli minősítést a póttételre adott felelet alapján kell kialakítani úgy, hogy az elért pontszámot meg kell felezni és egész pontra fel kell kerekíteni, majd az osztályzatot ennek alapján kell kiszámítani.

**71. §** (1) Ha a vizsgázó a feleletet befejezte, a következő tantárgyból történő tételhúzás előtt legalább tizenöt perc pihenőidőt kell számára biztosítani, amely alatt a vizsgahelyiséget elhagyhatja.

(2) Amikor a vizsgázó befejezte a tétel kifejtését, a vizsgabizottság elnöke rávezeti a javasolt értékelést a vizsgajegyzőkönyvre.

(3)\* A sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó szakértői bizottsági szakértői véleménnyel megalapozott kérésére, az igazgató engedélye alapján

a) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó számára harminc perc gondolkodási időt legfeljebb tíz perccel meg kell növelni,

b) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó a szóbeli vizsgát írásban teheti le,

c)\*

(4)\* Ha a vizsgázónak a 68. § (4) bekezdése alapján engedélyezték, hogy az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen, és a vizsga írásbeli és szóbeli vizsgarészekből áll, két vizsgatételt kell húznia, és az engedélynek megfelelő tételeket kell kifejtenie. A felkészüléshez és a tétel kifejtéséhez rendelkezésre álló időt tételenként kell számítani. A vizsgázó kérésére a második tétel kihúzása előtt legfeljebb tíz perc pihenőidőt kell adni, amely alatt a vizsgázó a vizsgahelyiséget elhagyhatja.

(4a)\* Ha a vizsgázó a (3) bekezdés b) pontja alapján a szóbeli vizsgát írásban teszi le, a vizsgatétel kihúzása után külön helyiségben, vizsgáztató tanár felügyelete mellett készíti el dolgozatát. A dolgozat elkészítésére harminc percet kell biztosítani. A dolgozatot a vizsgázó vagy a vizsgázó kérésére a vizsgáztató tanár felolvassa.

(5) Ha a szóbeli vizsgán a vizsgázó szabálytalanságot követ el, vagy a vizsga rendjét zavarja, a vizsgabizottság elnöke figyelmezteti a vizsgázót, hogy a szóbeli vizsgát befejezheti ugyan, de ha szabálytalanság elkövetését, a vizsga rendjének megzavarását a vizsgabizottság megállapítja, az elért eredményt megsemmisítheti. A figyelmeztetést a vizsga jegyzőkönyvében fel kell tüntetni.

(6) A szóbeli vizsgán és a gyakorlati vizsgán elkövetett szabálytalanság esetében az igazgató az írásbeli vizsga erre vonatkozó rendelkezéseit alkalmazza.

**72. § (1)** A gyakorlati vizsgarész szabályait akkor kell alkalmazni, ha a tantárgy helyi tantervben meghatározott követelményei eltérő rendelkezést nem állapítanak meg.

(2) A gyakorlati vizsgafeladatokat - legkésőbb a vizsgát megelőző két hónappal - az iskola igazgatója hagyja jóvá.

(3) A gyakorlati vizsgarészt akkor lehet megkezdeni, ha a vizsgabizottság elnöke meggyőződött a vizsgafeladatok elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétéről.

(4) A gyakorlati vizsgarész megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a gyakorlati vizsgarész rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a gyakorlati vizsgarész helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról.

(5) A gyakorlati vizsgafeladatok végrehajtásához a vizsgázónak az adott tantárgynál helyben meghatározott idő áll a rendelkezésére. Ebbe az időbe a vizsgafeladatok ismertetésének ideje nem számít bele. A gyakorlati vizsgarész végrehajtásához rendelkezésre álló idő feladatok szerinti megosztására vonatkozóan a vizsgafeladatok leírása tartalmazhat rendelkezéseket. Nem számítható be a vizsgafeladatok végrehajtására rendelkezésre álló időbe a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő.

(6) A gyakorlati vizsgarészt - a vizsgafeladatok számától függetlenül - egy érdemjeggyel kell értékelni. Az értékelésben fel kell tüntetni a vizsgázó nevét, születési helyét és idejét, a tanszak megnevezését, a vizsgamunka tárgyát, a végzett munka ér-

tékelését és a javasolt osztályzatot. Az értékelést a gyakorlati oktatást végző szaknár írja alá.

(7) A vizsgázó gyakorlati vizsgarészre kapott érdemjegyét a vizsgamunkára, a vizsga helyszínén készített önálló gyakorlati alkotásra vagy a vizsga helyszínén bemutatott gyakorlatra kapott osztályzatok alapján kell meghatározni.

**73. § (1)\*** A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát a kormányhivatal szervezi.

(2)\* A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője - a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, az 51. § (7) bekezdésében meghatározott esetben 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.

(3)\* 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.

(4)\* 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.

**74. § (1)** A tanuló félévi osztályzatáról a szülőt az értesítőben (az ellenőrzőben) kiállított félévi értesítőben kell tájékoztatni.

(2) Ha a tantárgy oktatása félévkor fejeződik be, a tanuló osztályzatát az év végi bizonyítványban is fel kell tüntetni.

(3) Ha a sajátos nevelési igényű tanulók nevelését, oktatását ellátó iskola helyi tanterve, szakmai programja az évfolyam követelményének teljesítéséhez egy tanítási évnél hosszabb időt határoz meg, a félévi osztályzatot a megnövelt tanítási idő felénél, az év végi osztályzatot pedig a tanítási idő végén kell megállapítani.

(4) Ha a tanuló egy vagy több tantárgy több évfolyamra megállapított követelményeit egy tanévben teljesíti, osztályzatait minden érintett évfolyamra meg kell állapítani. Ha a tanuló több iskolai évfolyam valamennyi követelményét teljesíti, az osztályzatokat valamennyi elvégzett évfolyam bizonyítványába be kell jegyezni. Ha a tanuló nem teljesíti az iskolai évfolyam valamennyi követelményét, az egyes tantárgyak osztályzatát a törzslapján valamennyi elvégzett évfolyamon fel kell tüntetni, és a vizsga évében, ezt követően az adott évben kiállításra kerülő év végi bizonyítványba be kell írni. E rendelkezéseket kell alkalmazni abban az esetben is, ha a tanulót az alapfokú művészeti iskola magasabb évfolyamára vették fel.

(5) Ha a tanuló független vizsgabizottság előtt vagy vendégtanulóként ad számot tudásáról, a vizsgáztató intézmény a tanuló osztályzatáról a törzslapon történő bejegyzés céljából három napon belül írásban értesíti azt az iskolát, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A tanuló magasabb évfolyamra lépéséről - figyelembe véve a független vizsgabizottság által adott vagy a vendégtanulóként szerzett osztályzatot - az az iskola dönt, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.

(6) Ha a tanuló valamely tantárgyból előrehozott érettségi vizsgát tett, ezáltal az adott tantárgy tanulmányi követelményeit teljesítette. Az iskola magasabb évfolyamán vagy évisméltés esetén e tantárgy tanulásával kapcsolatban a pedagógiai programban foglaltak szerint kell eljárni.

**74/A. §<sup>\*</sup>** A tanuló ismereteinek a vizsgának nem minősülő évközi számonkérésekor a sajátos nevelési igényű, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló esetében a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az igazgató engedélyezi az írásbeli beszámoló szóbeli beszámolóval vagy a szóbeli beszámoló írásbeli beszámolóval történő felváltását. A sajátos nevelési igényű, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló esetében biztosítani kell az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszköz használatát és a hosszabb felkészülési időt.

**75. §<sup>\*</sup>** (1) Ha a tanuló a tanulmányi kötelezettségének a szülő kérelme alapján egyéni munkarend keretében tesz eleget, felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel. Az egyéni munkarend keretében tanuló magatartását és szorgalmát nem kell minősíteni. Az iskola igazgatója köteles tájékoztatni a tanulót és a szülőt az egyéni munkarenddel rendelkező kötelezésekéről és jogairól. Az egyéni munkarenddel rendelkező kérelmére részt vehet a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon, valamint felvehető a napközibe és a tanulószobai foglalkozásra. Ezen kérelmekről az iskola igazgatója dönt.

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

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

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

kell gondoskodni.

(3)<sup>\*</sup> Ha a tanuló az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) 89. § szerinti általános járóbeteg szakellátásban, vagy az Eütv. 91. § szerinti általános fekvőbeteg szakellátásban résztvevő szakorvos által kiadott vélemény szerint tartós gyógykezelésben részesül és emiatt a mindennapos iskolába járási kötelezettségét nem tudja teljesíteni, egyéni munkarend keretében folytatja tanulmányait. A tartós gyógykezelés miatt egyéni munkarend keretében tanulmányokat folytató tanuló felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról az az iskola gondoskodik, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.

(4)<sup>\*</sup> A tartós gyógykezelés miatt vendégtanulói jogviszonnyal rendelkező tanuló nevelése, oktatása, illetve a tartós gyógykezelés miatt egyéni munkarend keretében tanulmányokat folytató tanuló felkészítése az egészségügyi intézményben vagy a rehabilitációs intézményben, otthoni ellátás keretében vagy tantermen kívüli, digitális

munkarendben szervezhető meg. A fentiekén túl az iskola a szülő részére tanácsadást, konzultációt biztosít, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén továbbirányít a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez.

(5)<sup>\*</sup> Ha a tartós gyógykezelés alatt álló gyermeket az Nkt. 8. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint a felmentést engedélyező szerv az óvodai foglalkozáson való részvétel alól felmentette, az óvoda a szülő részére tanácsadást, konzultációt biztosít, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén továbbirányít a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez.

(6)<sup>\*</sup> A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek, tanuló nevelés-oktatásához szükséges eszközöket az iskola vagy az egészségügyi, illetve rehabilitációs intézmény, a speciális eszközöket az egészségügyi, illetve rehabilitációs intézmény vagy a gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai eszközök és segédanyagok kölcsönzése tevékenység keretében az egységes gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai módszertani intézmény biztosítja.

**76. §** Az alapfokú művészeti iskolában a művészeti alapvizsgát és a záróvizsgát a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott időpontban kell megszervezni. A művészeti alapvizsgát és záróvizsgát háromtagú vizsgabizottság előtt kell letenni. A vizsgafeladatokat az intézmény helyi tanterve alapján kell kidolgozni. A művészeti alapvizsga és záróvizsga lebonyolítása a vizsgáztató intézmény feladata. A művészeti alapvizsgát és záróvizsgát több alapfokú művészeti iskola közösen is megszervezheti.

**77. §** (1) 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.

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

(3)-(4)<sup>\*</sup>

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