

1. számú melléklet

Pécsi Bártfa Utcai Általános Iskola



HÁZIREND

OM kód: 203296

7627 Pécs, Bártfa utca 5.

Telefon/Fax: 72/515-327

e-mail: pecsibartfa@gmail.com

honlap: bartfaiskola.hu

Tartalomjegyzék

1. Bevezető	2
2. Az iskola működési rendje	2
3. A gyermekek közösségei	3
4. A gyermekek, szülők tájékoztatása, vélemény -nyilvánítása	3
5. A gyermekek feladatai, saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák előkészítésében	4
6. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	4
7. A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása	4
8. Tanórán kívüli foglalkozások	5
9. Az iskolaotthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok	6
10. A tanulók jutalmazása	6
11. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	7
12. Szülők az intézményben	7
13. A tanulók jogai	8
14. Az iskola által elvárt viselkedés szabályai	8
15. Illemkódex	9
16. Vizsgaszabályzat	11
Záró rendelkezések, záradékok	15

1. Bevezető

A Pécsi Bártfa Utcai Általános Iskola (7627 Pécs, Bártfa u. 5.) Házirendje a nevelőtestület és diákság közös akaratából, a szükséges egyeztetések lefolytatása után született meg, a diákönkormányzat és a szülők közössége egyetértésével, a tantestület elfogadó határozatával.

Célja:

- biztosítani az intézmény törvényes működését,
- elősegíteni az iskola oktató-nevelő feladatainak ellátását, zavartalan megvalósítását,
- szabályozni az iskola belső rendjét, életét,
- biztosítani a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

Hatálya

- Területi: hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik.
- Személyi: érvényes a tanulókra, az intézmény dolgozóira és az intézménybe belépő egyéb személyekre egyaránt.
- Időbeli: a hatálybalépés napjától visszavonásig érvényes az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.

Nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (gyermek, szülő, iskolai alkalmazott) meg kell ismernie. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- gazdasági irodában
- nevelőszobában
- igazgatónál, igazgatóhelyettesnél
- osztályfőnöknél
- DÖK segítő nevelőnél
- az iskolai szülői szervezet vezetőjénél
- iskola honlapján

A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáshoz a szülőnek át kell adni.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán (1. nap – 3 óra)
- a szülőket szülői értekezleten

A házirend rendelkezéseinek a gyermekekre és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnöknek meg kell beszélniük a tanulókkal osztályfőnöki órán, a szülőkkal szülői értekezleten.

2. Az iskola működési rendje

Iskolánkban a tanítás 8 órakor kezdődik. A tanulóknak legkésőbb 7.40 és 7.45 között kell megérkezniük. A tanítás előtti gyülekező helyszíne jó idő esetén az iskola udvara, rossz időben a főépület földszinti zsbongója.

A reggeli ügyelet 7 órától kezdődik, a délutáni ügyelet 17 óráig tart.

A tanítási órák időtartama 45perc.

A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje:

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

Az óráközi szünetekkel a tanulók rendelkeznek. A megfelelő épületbe, tanterem elé való vonulás után kötelesek a szünetet az udvaron tölteni. Rossz idő esetén a tanulók az osztálytermekben tartózkodnak, vagy az ügyeletes nevelő utasítása alapján a folyosón.

A tanuló a tanítási idő alatt az iskola területét csak a szülő kérésére (személyes vagy írásbeli), az osztályfőnöke (távolléte esetén az osztályfőnök helyettes, az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy az órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése a titkárságon történik 8.00 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 hozza a nevelők, szülők, tanulók tudomására.
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő 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.

3. A gyermekek közösségei

Az osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoporthoz tartozó tanulók közösséget alkotnak. Az osztályközösség élén az osztályfőnök áll. A felsős osztályok tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, közösségi munkájának szervezésére – 3 fő képviselőt választ az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

A diákkörök

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, énekkar, művészeti csoport, sportkör. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

Az iskolai diákönkormányzat

- A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán, szabadidős tevékenységének segítségével az iskolában diákönkormányzat működik.
- Az iskolai DÖK tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetősége irányítja.
- A DÖK tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
- Az iskolai DÖK-öt javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog illeti meg. (pl.: házirend elfogadásakor)
- Tanévenként egy alkalommal a DÖK iskolai diákközgyűlést hív össze.
- A diákközgyűlésen a DÖK gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

4. A gyermekek, szülők tájékoztatása, véleménynyilvánítása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az aktuális tudnivalókról:
 - az iskolai DÖK vezetőségi ülésén az iskola igazgatója vagy helyettese tájékoztatja.
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órában folyamatosan tájékoztatják.
2. A szülőket az intézmény életének egészéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról:
 - az iskola igazgatója a szülői szervezet (SzMK) választmányi ülésén minden félév elején,
 - az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
3. A tanulókat és szüleiket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - szóban – szülői értekezleten, nevelők fogadó óráin, a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken.
 - Elektronikusan a KRÉTA rendszeren keresztül, melynek szülő/gondviselői elérési módját az iskolába iratkozást követő napon, illetve a tanév elején a szülő/gondviselő részére nyomtatásban és email-ben.
 - Írásban alsó tagozaton a tájékoztató füzetben, valamint a félévi és tanév végi értékelő lapon.

4. A tanulók és szülei kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban, írásban, vagy a KRÉTA rendszeren keresztül egyénileg, vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.
5. Fontos, hogy a szülőkkel közös nevelési elvet alakítson ki az intézmény. Konfliktus esetén az osztályfőnökkel vegyék fel a kapcsolatot, és az ő segítségével oldják meg a problémát. Amennyiben ez nem sikerül, akkor a vezetőhöz, azt követve a fenntartóhoz fordulhat a szülő. A gyermek személyiségének fejlődése érdekében fontos az együttnevelés, a szülő segítsen a gyermeknek az iskolát elfogadni.

5. A gyermekek feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák előkészítésében

1. Az intézmény épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.
2. Az intézmény helyiségeinek használói felelősök:
 - az intézmény tulajdonának megóvásáért,
 - az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi szabályok betartásáért,
 - az intézmény SzMSz-ében és Házi rendjében megfogalmazott előírások betartásáért.
3. Minden gyermek feladata, hogy az intézmény rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, az intézmény udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon maga után.
4. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként 2-2 hetes
 - folyosói, udvari tanulói ügyeletesek
 - tantárgyi felelősök.
5. A hetesek megbízatása 1-1 hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki (névsor szerint).
A hetesek feladatai:
 - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla, kréta, terem szellőztetése)
 - az óra kezdetén, a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére
 - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat
 - ha az órát tartó nevelő a becsengetés után 5 perccel nem érkezik meg a tanterembe értesítik az iskolavezetést.
6. Az egyes tanítási órákon – önkéntes jelentkezés alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének, házi feladatának ellenőrzését, a szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: leckefelelős, szertáros, térkép felelős, stb...

6. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

A gyermekek kötelessége, hogy:

- óvják saját és társaik testi épségét, egészségét
- a tanórára érkező pedagógusokat fegyelmezetten várják a kijelölt helyen
- elsajátítsák és alkalmazzák az egészségüket és biztonságukat védő ismereteket
- betartsák a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat
- azonnal jelentsék az intézmény egyik dolgozójának, ha saját magukat vagy társaikat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet illetve valamilyen rendkívüli eseményt, balesetet észlelnek (pl.: tüzet)
- azonnal jelentsék az intézmény valamelyik nevelőjének, ha rosszul érzik magukat, vagy megsérültek
- ismerjék az épület kiürítési tervét, részt vegyenek annak évenkénti gyakorlatában
- rendkívüli esemény esetén pontosan betartsák az intézmény felnőtt dolgozóinak utasításait.

7. A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A tanulóknak betegségből adódó hiányzásukról orvosi igazolást kell hozni az iskolába jövetel első napján, de legkésőbb 5 tanítási napon belül.

3. A szülő egy tanév folyamán gyermekének 3 nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
4. Három napon túli mulasztás esetén orvosi vagy egyéb hivatalos igazolás szükséges. Az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni!
5. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja a távolmaradását.
6. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késést az KRÉTA naplóba bejegyzi. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a 45 percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.

8. Tanórán kívüli foglalkozások rendje

Az iskola a tanulók számára az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

- Tanulószoba
A közoktatási törvény előírásainak megfelelően az iskolában tanítási napokon az 5-8. évfolyamon tanulószoba működik. Tanítási szünetekben, munkanapokon összevont csoport üzemel, olyan tanulók számára, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.
- Diákétkeztetés
Az iskolaotthonban tanuló és a tanszobai foglalkozásra járó tanulók napi háromszori étkezésben részesülnek. Tanulószobára nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít. Az iskolai étkezés térítési rendjéről, idejéről a szülőket tájékoztatjuk. A nehéz anyagi körülmények között élő térítéses étkezést igénybe vevő tanulók közül minden tanévben a Pécsi Nőegylet étkezési támogatást biztosít, melynek elbírálására az osztályfőnökök és az iskola vezetése jogosult.
- Tehetséggondozó, felzárkóztató, egyéni foglalkozások
Ezek a foglalkozások segítik az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását.
- Iskolai sportkör
Az iskolai sportkör tagja lehet az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók testedzését, valamint felkészítését az iskolai és iskolán kívüli sporteseményekre.
- Szakkörök
A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök indítására minden tanév elején (az igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével) az iskola nevelőtestülete dönt.
- Kirándulások: a nevelőmunka elősegítése céljából, az iskola nevelői az osztályok számára évente két alkalommal kirándulást szerveznek.
- Múzeumi, kiállítási, művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozások
Egy-egy tantárgy témájának feldolgozását segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon:
 - ha tanítási időbe esik kötelező
 - ha tanítási időn kívül esik önkéntes.

A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

- Szabadidős foglalkozások
A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére nyújtanak lehetőséget a szabadidős programok. Pl.: túrák, táborok, kirándulások, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények. A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- Projektnap
Gyermeinknek a szorgalmi időben megtartott projektnapokon a részvétel kötelező!

Az iskola létesítményeit, eszközeit a foglalkozásokon a csoportok az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után – tanári felügyelet mellett használhatják.

A délutáni, tanórán kívüli foglalkozások 14 és 16 óra között vannak. Az ettől eltérő időpontokról a szülők értesítést kapnak. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés önkéntes. A tanulók az adott tanév elején jelentkeznek, a jelentkezés egész tanévre szól.

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat tanulmányi eredményeik alapján a szaktanárok, tanítók jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozáson, valamint az egyéni foglalkozáson kötelező, az alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.

A napközi és tanulószobai foglalkozások 16 óráig tartanak, igény esetén 17 óráig ügyeletet biztosítunk, az erre vonatkozó igényt előre kell írásban jelezni.

Tanítás után a tanulóknak el kell hagyni az iskola területét, mivel ott csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.

Az iskolában tanítási idő után osztályrendezvényeket lehet szervezni. Feltétele a pedagógus felügyelet és előzetes egyeztetés az iskolavezetőséggel.

Az ebédeltetés az órarendek függvényében kialakított rend szerint történik, pedagógus felügyeletével!

9. Az iskolaotthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

1. Alsó tagozaton intézményünkben iskolaotthonos rendszerű tanítás folyik, így a tanulók délután is az iskolában tartózkodnak.
2. Felső tagozaton a tanulók 16 óráig tanulószobai csoportokban vesznek részt. Ez alól felmentést csak a szülő írásos kérése alapján az intézmény igazgatója adhat.
3. A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével kezdődik és 16 óráig tart.
4. A tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőknek igazolnia kell.
5. A tanulószobai foglalkozásról a tanuló csak a szülő írásbeli kérelme alapján távozhat el.

10. A tanulók jutalmazása

A tanulók magatartásának és szorgalmának értékelési rendszerét az iskola Pedagógiai Programja tartalmazza. Iskolánk dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

1. Tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi,
2. Kitartó szorgalmat, példamutató magatartást tanúsít,
3. Az osztály illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
4. Kimagasló sportteljesítményt ér el,
5. Jól szervezi és irányítja a közösségi életet,
6. Bármilyen más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez, növeléséhez.

A tanév elismeréseként a következő dicséretek adhatók:

- Osztályfőnöki dicséret,
- Szaktanári dicséret,
- Igazgatói dicséret,
- Nevelőtestületi dicséret,

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító, és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végző tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért
- példamutató magatartásért
- kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.

A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni

Iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanuló közösséget, csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni (pl.: osztályközösség, vagy DÖK tavalyi kirándulás szervezése).

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

A dicséreteket be kell jegyezni a KRÉTA naplóba.

A dicséretnek fajtái többször adományozhatók-érdem szerint.

A tanév végén a magas szintű teljesítményekért oklevél és könyvjutalom adható.

11. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

- Azt a tanulót, aki:
 - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
 - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
 - vagy igazolatlanul mulasztbüntetésben lehet részesíteni.
- Az iskolai fegyelmező intézkedések fajtái:
 - szaktanári figyelmeztetés
 - tanulószobás nevelői figyelmeztetés
 - osztályfőnöki figyelmeztetés
 - osztályfőnöki intés
 - osztályfőnöki megrovás
 - igazgatói figyelmeztetés
 - igazgatói intés
 - igazgatói megrovás
 - nevelőtestületi figyelmeztetés
- Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben, a vétség súlyától függően el lehet térni.
- A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, és a tanulók azonnal legalább „osztályfőnöki megrovás” büntetésében kell részesíteni.
Súlyos köteleességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
 - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog, energiaital) iskolába hozatala, fogyasztása
 - a szándékos károkozás, rongálás
 - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése
 - ezen túl mindazon cselekmények, amelyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
- A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.
- A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni. A tanulók magatartási jegyébe a különböző fegyelmezési fokozatok beszámítanak.
- A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.
- A tanulók magatartási jegyébe a különböző fegyelmezési fokozatok beszámítanak.

12. Szülők az intézményben

Kapcsolattartás:

- szülői értekezletek, évente két alkalommal
- nyíltnapok, igény szerint évente egy alkalom
- családlátogatások alkalomszerűen és szükség szerint
- szaktanári fogadóórák
- nyitott rendezvények (Évnyitó, Tanévzáró, Ballagás, Farsang, Bárfeszt, Karácsony)

A szülői értekezletek alkalmával sor kerül a Szülői Munkaközösségek megalakítására. A szülőknek joga, hogy részt vegyenek a szülői szervezet munkájában, és ezáltal segítsék az iskolában folyó nevelőmunkát. A nevelő, oktató munka érdekében a szülők, hozzátartozók az iskola zsigongójáig, udvaráig kísérjék, illetve várják meg gyermekeiket, ezzel ne zavarják az intézményben folyó munkát.

13. A tanulók jogai

A tanulói jogok kiemelt iskolai területei:

- tájékozódáshoz való jog
- kérdés intézésének joga (iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, DÖK-höz)
- érdemi válaszhoz való jog (15 napon belül)
- tájékozási jog (személyét és tanulmányait érintő kérdésekről)
- véleményezési jog (tanulókat érintő összes kérdésre)
- részvételi jog (iskola által szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokon)
- választó jog (a tanuló választó és választható minden tanulóközösségi tisztségre)
- kezdeményezési jog (kezdeményezéssel élhet saját ügyeivel kapcsolatban)
- javaslattevő jog (kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre)
- használati jog (kiterjed az iskola helyiségeinek, berendezéseinek, eszközeinek használatára)
- szociális támogatáshoz való jog (a tanuló egyéni körülményei alapján jogszabályi előírásoknak megfelelően – kérelmére – szociális támogatásban részesülhet)
- vallásgyakorlással összefüggő jog (a tanuló szabadon gyakorolhatja vallását)
- kötelezően választható tantárgyakkal kapcsolatos jogok

Az iskola tanulói az iskola életével kapcsolatos jogaikat egyénileg vagy a tanulók közösségein keresztül gyakorolhatják. (Pl.: osztályközösség, DÖK.)

Kötelezően választható tantárgyak:

- A kötelezően választható idegen nyelvek
Iskolánkban 1. évfolyamtól tanítunk idegen nyelveket, melyek az angol és a német nyelv. A gyermek beiratásakor a szülő nyilatkozik a kötelezően választott idegen nyelvről, melyet a tanuló nyolcadik évfolyam végéig tanulni fog. Indokolt esetben az igazgatónak címzett írásos kérelemre 4. évfolyamig lehetséges a másik nyelvre való váltás, azonban a szülő felelőssége, hogy felzárkóztassa gyermekét. Iskolaváltáskor az előző iskolában tanult nyelvet folytatja a tanuló, illetve 4. évfolyamig lehetséges kérelem benyújtásával a váltás. Ha nem angol, vagy német nyelvet tanult, akkor választhat a német és az angol nyelv közül. Értékelése a saját fejlődési üteméhez igazodik.
- Hit- és vallásoktatás, erkölctan
Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes. Az elsős beiratkozásakor a szülő nyilatkozik, hogy gyermeke mely felekezet hitoktatásán vesz részt a tanév során. Aki nem választ hitoktatást, az erkölctant fog tanulni. A tanév során nincs lehetőség erkölctanra, vagy hittanra váltani. Az új tanév kezdetén írásos kérelem esetén lehetséges a váltás, melyet szeptember 1-jéig kell leadni az iskola igazgatójának.

14. Iskola által elvárt viselkedés szabályai

Tanulói kötelezettségek

- TARTSÁK be az iskolai Házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit. Tartsák tiszteletben az intézmény dolgozóinak és tanulóitársaiknak EMBERI MÉLTÓSÁGÁT.
- Senkivel szemben ne legyenek agresszívek, senkit ne bántalmazzanak, ne verekedjenek.
- Ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet.
- Ismerjék meg iskolánk hagyományait, vegyenek részt azok ápolásában.
- Tartsák be a nevelők utasításait.
- Viselkedjenek mindenkivel szemben tisztelettudóan, kulturáltan.
- Óvják, ápolják környezetüket.
- Vigyázzanak egészségükre, sportoljanak rendszeresen.
- Iskolai kötelezettségeiknek tegyenek eleget.
- Vegyenek részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein.
- Működjenek együtt társaikkal.
- Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyenek eleget tanulmányi feladataiknak.

- Fegyelmezetten, aktívan vegyenek részt az iskolai foglalkozásokon, magatartásukkal ne zavarják társaikat a tanulásban.
- Az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek, távollmaradásukat az iskolai foglalkozásokról a Házirend előírásai szerint igazolják.
- A tanuláshoz szükséges felszerelést minden órára hozzák magukkal.
- Az elméleti tanulnivalókat minden órára tanulják meg, írásbeli házi feladataikat minden órára készítsék el.
- Értésművet minden nap hozzák magukkal, érdemjegyeiket abban naprakészen vezessék, szüleiknek minden nap adják át aláírásra.
- Védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, környezetét (ügyeljenek a tisztaságra, ne szemeteljenek).
- Az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált külsővel jelenjenek meg.
- Az iskolai ünnepélyeken, az alkalomhoz illő ruhában (fehér – sötét összeállítás) jelenjenek meg.
- Tartsák be a Házirend szabályait.
- Ne hozzanak az iskolába, ne használjanak egészségre ártalmas szereket.
- Az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat adják oda valamelyik nevelőnek.
- Ne végezzenek az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás – vétel, csere).
- Ne folytassanak az iskolában politikai célú tevékenységet.

15. Illemtudomány (általános betartandó szabályok)

1. Az intézmény valamennyi dolgozóját, valamint gyermektársait az első találkozáskor udvariasan köszöntse.
2. Mutasson jó példát társainak.
3. Órák között szünetekben úgy foglalja el magát, hogy ne zavarja társait.
4. Kerülje a hangos, durva beszédet!
5. Vigyázzon a rendre, tisztaságra, a berendezés épségére! Különös figyelemmel ügyeljen a mosdók tisztaságára.
6. Ne szemeteljen, ne menjen el a mások által elejtett szemét mellett sem (erre figyelmeztesse társait is).
7. Ne szemeteljen, ne menjen el a másik által elejtett szemét mellett sem (figyelmeztesse társát!).
8. Az intézmény dolgozóival, társaival legyen figyelmes, udvarias.
9. Tudjon udvariasan véleményt nyilvánítani, üzenetet közvetíteni.
10. Az ebédlőbe fegyelmezetten érkezzen, táskáját, kabátját az arra kijelölt helyre tegye.
11. A kulturált étkezés szabályait tartsa be!
12. Beszédmodora, viselkedéskultúrája ne váltson ki az iskolán belül és kívül megbotránkoztatást.
13. Az iskolában plakátokat, hirdetésményeket kifüggeszteni kizárólag az erre kijelölt helyen, az igazgató engedélyével szabad.
14. Az iskola helyiségeit csak pedagógus jelenlétében lehet használni.
15. Az iskolában tilos szerencsejátékot szervezni.
16. Az iskola területén talált tárgyakat a titkárságon kell leadni.
17. Az iskola területén (beleértve a műhely és a C épület mögötti részt és a sportpályákat) és szervezett iskolai rendezvényeken TILOS dohányozni, szeszes italt és egyéb egészségkárosító anyagot (kábitószert) fogyasztani.
18. TILOS a tanítási órán és a szünetben is a rágógumi, szotyola, tökmag fogyasztása.
19. Nagyobb összegű pénzt a tanulók ne hozzanak magukkal. Az iskola nem vállal felelősséget a behozott értéktárgyakért. (ékszer, telefon, tablet, értékes játék)
20. Tilos az iskolába behozni a 175/2003. (X.28.) Korm. rendelet 4. § 1-3. bekezdésében szabályozott különösen veszélyes tárgyakat.
21. Tanítási órákon a mobiltelefont kikapcsolt állapotban kell tartani, nem használható! Ha a telefon jelzése a tanítási órát megzavarja, vagy a tanuló használja – a készüléket a tanár elveheti és csak a tanítási nap végén kapja vissza a tanuló. A mobiltelefonnal hang – és képfelvétel készítése szigorúan tilos. Mobiltelefon – tanórán oktatási céllal kizárólag a tanár engedélyével használható.
22. Energiaital – A Szülői Szervezet kérésére, a Tantestület és a DÖK egyöntetű jóváhagyásával tilos az intézménybe és az iskolai rendezvényre behozni és fogyasztani.
23. Amennyiben a tanuló a Házirendben foglaltakat megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesül.

A műhely rendje:

- A műhelyben tartandó órákra becsengetés után a lépcső alatt csendben sorakozva várják az osztályok a nevelőt. Rossz idő esetén a főépület földszinti zsbongójában.
- A műhely épületébe és termébe csak nevelővel léphetnek az osztályok. A műhelyekben felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat. A terembe csak az órai felszerelés vihető be, táská nem!
- Táskákat lezárva, rendezetten az előtérben lévő padon kell elhelyezni.
- Kabátokat, sapkákat, tornazsákokat a fogason kell tárolni.
- Tízóraizni a szaktanteremben tilos, csak az előtérben - rossz időben- és az udvaron lehet.
- A műhelyekben lévő szerszámokhoz, szemléltető eszközökhöz, villamos berendezésekhez nyúlni tilos! Eszközök használata csak szaktanár irányításával történhet.
- Satukhoz –szakórán kívül- tilos hozzányúlni! Hajtókar függőleges helyzetben tartandó, a balesetek megelőzése végett a satukra ülni tilos!
- A termet utoljára a nevelő hagyja el, ellenőrizve a székek rendjét, tábla tisztaságát, ablakok bezárását, villanyok, írásvetítők lekapcsolását.
- Távozáskor a nevelőnek kell bezárni a termeket és a külső ajtót.

Az iskola könyvtárának használati rendje:

- A könyvtár nyitva tartását a mindenkori éves munkaterv tartalmazza. A könyvtárat csak iskolánk beiratkozott tanulói, valamint dolgozói használhatják.
- A tanulók a beiratkozáskor aláírásukkal felelősséget vállalnak a kölcsönzött könyvekért; vállalják, hogy a könyvek épségét megőrzik, a kölcsönzési határidőket betartják. Az elvesztett könyvet a tanuló köteles ugyanolyan könyvvel pótolni. Az a tanuló, aki a könyvtár szabályzatát többszöri figyelmeztetés ellenére sem tartja be, a kölcsönzésből első alkalommal egy hónapra, ismételt esetben az egész tanévre kizárható.
- Egyszerre maximum három könyv kölcsönözhető, a kölcsönzés időtartama három hét. Amennyiben a tanulóknak továbbra is szüksége van az adott könyvre, a kölcsönzési idő meghosszabbítható, ha:
 - a könyvből a könyvtár több példánnyal is rendelkezik,
 - a könyvet az eltelt időben nem kereste senki.
- A könyvtárszoba a pedagógusok rendelkezésére áll a nyitva tartási időn kívül is.
- A könyvtár mérete miatt a helyiségben egyszerre csak tíz tanuló tartózkodhat. A könyvtárba élelmiszert, italt bevinni tilos!
- Iskolánk az ingyenes tankönyveket az iskolai könyvtárból történő kölcsönzéssel oldja meg, amely a visszahozott (használt) és újonnan vásárolt könyvekkel történik. Ez azt jelenti, hogy az ingyenes tankönyveket a tanuló köteles a használat, a felkészülés befejezése után a tanév végén leadni!

Az számítástechnika-tanterem használatának rendje:

Balesetvédelmi szabályok:

- A felhasználók kötelesek minden meghibásodást jelenteni szaktanárunknak.
- A tanulónak tilos az eszközök elektromos csatlakozásait, burkolatát megbontani.
- Meghibásodás esetén az eszközt áramtalanítani kell.
- Tilos élelmiszert, italt bevinni, a teremben enni, inni.

Általános szabályok:

- A gépterembe csak tanári felügyelettel lehet bemenni.
- A gépteremben mindenki csak annál a gépnél ülhet, amelyet a tanár a számára kijelölt.
- Minden diák egyénileg felelős az okozott rongálásokért, ideértve az esetleges szoftveres károkozást is.
- A tanulónak joga van a kijelölt délutáni időszakban is használni az oktatási célú számítógépeket.
- A számítógépekre szoftvert telepíteni, programot letörölni csak tanári engedéllyel szabad.
- Játékprogram csak az erre kijelölt időben indítható a hálózatról vagy a munkaállomásról.
- Számítástechnika órára való felkészülés vagy más tantárgyhoz kapcsolódó számítógépes munka előnyt élvez a játékkal szemben a délutáni szabad számítógép használat időszakában.
- Tilos erőszakos, az általános iskolás korosztálynak nem megfelelő játékprogramok telepítése, az azokkal való játék.

A testnevelés óra rendje:

Testnevelés órákon a testnevelési munkaközösség által elfogadott felszerelésben lehet részt venni. A tornaterembe csak tanári felügyelettel és sportolásra alkalmas váltócipővel lehet belépni. Tanórai felszerelés a testnevelési órákon:

Fiúk:

- Tornacipő (teremben váltócipő)
- Fehér trikó
- Váltózokni
- Középkék tornanadrág

Lányok:

- tornacipő (teremben váltócipő)
- alsótagozatban középkék tornaruha
- 5-8. osztályban fehér póló, fekete rövidnadrág
- Váltózokni

Mindkét nem számára: Hűvös időben meleg felszerelés.

A tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat. A testnevelés órán használt eszközöket csak tanári felügyelettel lehet használni! A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek: karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, nem lehet nála telefon.

16. Vizsgaszabályzat

A szabályzat elkészítésekor a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendeletet vettük figyelembe.

Vizsgaszabályzat célja:

A tanulók tanulmányok alatt tett vizsgái lebonyolítási rendjének szabályozása.

Tartalmazza a tanulmányok alatti vizsga (osztályozó vizsga, javítóvizsga, különbözeti vizsga)

- követelményeit,
- részeit (írásbeli, szóbeli, gyakorlati)
- és az értékelés rendjét.

A nevelőtestület a pedagógiai program alapján határozza meg, és a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozza.

A tanulmányok alatti vizsgák célja azon tanulók osztályzatainak megállapítása, akiknek félévi vagy év végi osztályzatait évközi teljesítményük és érdemjegyeik alapján a jogszabályok és az intézmény pedagógiai programja szerint nem lehetett meghatározni. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető.

A vizsgaszabályzat hatálya:

Jelen vizsgaszabályzat az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgákra, azaz:

- osztályozó vizsgákra,
- különbözeti vizsgákra,
- javítóvizsgákra vonatkozik.

Kiterjed továbbá az intézmény nevelőtestületének tagjaira és a vizsgabizottság megbízott tagjaira.

A vizsgatantárgyak követelményrendszere:

Minden vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának az intézmény pedagógiai programjában és helyi tanterveiben található követelményrendszerével.

Amennyiben a tanuló a tanulmányok alatti vizsgát több évfolyam anyagából kívánja letenni, akkor a vizsgákat minden évfolyam anyagából külön vizsgán kell megszereznie.

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,

- Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.

- A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.
- A különbözeti és a beszámoltató 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.
- Tanulmányok alatti vizsgát független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető.
- Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. Amennyiben a nevelési-oktatási intézményben foglalkoztatottak végzettsége, szakképzettsége alapján erre lehetőség van, a vizsgabizottságba legalább két olyan pedagógust kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.
- 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 megyeszékhely szerinti járási hivatal bízta meg.
- A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottságának elnöke felel a vizsga szakszerű és jogszerű megtartásáért, ennek keretében meggyőződik arról,
 - a) hogy 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.
- 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.
- 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.
- A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig tarthat.
- A szülő és az iskola, illetve a szaktanárok közötti közvetítő, összekötő személy az osztályfőnök.
- A szaktanárok a félév elején kötelesek a tanuló számára hozzáférhetővé tenni az osztályozóvizsga tematikáját, valamint megjelölni azokat a forrásokat, tankönyveket, amelyek segítségével a tanuló a vizsgára fel tud készülni.
- Az osztályozóvizsgára a tanév, illetőleg a félév végén kerül sor. Az osztályozóvizsga konkrét időpontjáról a tanulót, illetve a szülőt az osztályozóvizsga előtt legalább két héttel értesíteni kell.
- Sikertelen év végi osztályozóvizsga esetén a tanuló javítóvizsgát tehet.
- Az önhibájából az osztályozó, illetve javítóvizsgán meg nem jelenő tanuló osztályozó, illetve javító vizsgájának osztályzata elégtelennek minősül.
- Az osztályozóvizsga tantárgyi rendszere a megfelelő évfolyamokon:
 - Alsó tagozat: Magyar nyelv és irodalom, matematika, környezetismeret, idegen nyelv
 - 5.-6. évfolyam: Magyar nyelv és irodalom, idegen nyelv, matematika, történelem, természetismeret, informatika 6.
 - 7.-8. évfolyam: Magyar nyelv és irodalom, idegen nyelv, matematika, történelem, informatika, biológia, kémia, fizika, földrajz
- Az adott tantárgykból vizsgamentességet kaphat az az egyéni tanrendes tanuló, akit:
 - hivatalos szakvélemény alapján az iskola igazgatója határozatában felmentette az értékelés alól,
 - az adott szaktanár a tanév során folyamatos értékelésben részesített, így osztályozhatóvá vált.
- A vizsga lehet szóbeli és/vagy írásbeli, ezt az adott vizsgabizottság dönti el.

Írásbeli vizsga:

- 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.
- A vizsga kezdetekor a vizsgabizottság elnöke a vizsgáztató pedagógus jelenlétében megállapítja a jelenlévők személyazonosságát, ismerteti az írásbeli vizsga szabályait, majd kihirdeti az írásbeli tételket. A vizsgázóknak a feladat elkészítéséhez segítség nem adható.
- 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 biztosítani.
- A vizsgázó az írásbeli válaszok kidolgozásának megkezdése előtt mindegyik átvett feladatlapon feltünteti a nevét, a vizsganap dátumát, a tantárgy megnevezését. Vázlatot, jegyzetet csak ezeken a lapokon lehet készíteni.
- A vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló idő tantárgyanként általános iskolában maximum hatvan perc.
- Ha az írásbeli vizsgát bármilyen rendkívüli esemény megzavarja, az emiatt kiesett idővel a vizsgázó számára rendelkezésre álló időt meg kell növelni.
- 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.
- 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.
- Az iskola igazgatója az írásbeli vizsga folyamán készített jegyzőkönyveket és a feladatlapokat - az üres és a piszkosított tartalmú feladatlapokkal együtt - a kidolgozási idő lejártával átveszi a vizsgáztató pedagógusoktól. A jegyzőkönyveket aláírásával - az időpont feltüntetésével - lezárja és a vizsgairatokhoz mellékel.
- 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.
- Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három tantárgyból szervezhető szóbeli vizsga. A vizsgateremben egyidejűleg legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat.
- A vizsgázónak legalább tíz perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén.

Szóbeli vizsga:

- **A szóbeli vizsgán** a vizsgázó tantárgyanként húz tételt vagy kifejtendő feladatot, és - amennyiben szükséges - kiválasztja a tétel kifejtéséhez szükséges segédeszközt. Az egyes tantárgyak szóbeli vizsgáihoz szükséges segédeszközökről a vizsgáztató tanár gondoskodik.
- 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.
- A vizsgázók a vizsgateremben egymással nem beszélgethetnek, egymást nem segíthetik. A tételben szereplő kérdések megoldásának sorrendjét a vizsgázó határozza meg.
- Ha a vizsgázó a feleletet befejezte, a következő tantárgyból történő tételhúzás előtt legalább tizenöt perc pihenőidőt kell számára biztosítani, amely alatt a vizsgahelyiséget elhagyhatja.
- Amikor a vizsgázó befejezte a tétel kifejtését, a vizsgabizottság elnöke rávezeti a javasolt értékelést a vizsgajegyzőkönyvre.

Sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló

- A sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó szakértői bizottsági szakvéleménnyel 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.

Egyéni tanrendes tanuló

- Ha a tanuló - a szülő kérelme alapján - a tankötelezettségének Egyéni tanrendes tanulóként kíván eleget tenni, az erre irányuló kérelem benyújtásától számított öt napon belül az iskola igazgatója megkeresi a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. A gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat az igazgató megkeresésétől számított tizenöt napon belül köteles megküldeni a véleményét.
- Gyermekvédelmi gondoskodásban nevelkedő tanuló esetén az iskola igazgatója a tanuló nevelésbe vétele ügyében eljárni illetékes gyámhatóság véleményének beszerzése iránt intézkedik. Ha a tankötelezettség egyéni tanrendes tanulóként való teljesítésének engedélyezését nem a gyermekvédelmi gyám kérte, az iskola igazgatója a kérelem benyújtásától számított öt napon belül kikéri a tanuló gyermekvédelmi gyámjának véleményét. A gyermekvédelmi gyám véleményét tizenöt napon belül köteles megküldeni.
- Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének a szülő kérelme alapján egyéni tanrendes tanulóként tesz eleget, felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel.
- Az egyéni tanrendes tanuló magatartását és szorgalmát nem kell minősíteni.
- Az iskola igazgatója köteles tájékoztatni a tanulót és a szülőt az egyéni tanrendes tanuló köteleseiről és jogairól, aki az igazgató előzetes engedélyével vehet részt a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon. Kérelemre felvehető a napközibe és a tanulószobai foglalkozásra.
- Ha a sajátos nevelési igényű tanuló, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló a nevelési tanácsadási feladatot, szakértői bizottsági feladatot ellátó intézmény szakértői véleménye alapján tanulmányait egyéni tanrendes tanulóként folytatja, iskolai neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatának 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) a beilleszkedési, tanulási nehézséggel, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló esetén a szakvéleményt kiállító a nevelési tanácsadást ellátó intézménynek,
 - b) sajátos nevelési igényű tanuló esetén az utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori 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 egyéni tanrendes tanulóként folytatja tanulmányait.

Az évfolyam megismétlésének feltételei:

- 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 azért nem tett eleget a tanulmányi követelményeknek, mert az előírt vizsga letételére a nevelőtestületől halasztást kapott, az engedélyezett határidő lejártáig tanulmányait felsőbb évfolyamon folytathatja.