

HÁZIREND

Az intézmény neve, címe: Visegrádi Áprily Lajos Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
2025 Visegrád, Rév u. 2.
OM azonosító: 032406
Alapítója: Visegrád Város Önkormányzata
2025 Visegrád, Fő u. 81.
Fenntartója: Váci Tankerületi Központ
2600 Vác, Dr. Csányi László körút 45.

1. Általános rendelkezések

- a) A házirend az iskola belső életét szabályozza. Érvényes a hatályba lépés napjától visszavonásig folyamatosan, az intézmény teljes területén az oda belépéstől a terület elhagyásáig, valamint a pedagógiai programban meghatározott, illetve az intézmény által külső helyszíneken szervezett programok, rendezvények teljes időtartama alatt.
- b) A házirend érvényes a tanulókra, a pedagógusokra, intézmény dolgozóira és mindenkire, aki az intézmény területén tartózkodik, illetve aki az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken részt vesz, annak helyszínére való tekintet nélkül.
- c) Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül további belső szabályzatok is vonatkoznak. Különösen érvényes rájuk az iskola szervezeti és működési szabályzata, valamint pedagógiai programja. A jogszabályban lefektetett előírásokat a házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az iskola valamennyi tanulójára, pedagógusára, dolgozójára vonatkozik (betartandó) a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya. Így különösen érvényes rájuk a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről, a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról, valamint a 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról.
- d) A tanuló - beleértve a magántanulót is - az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola intézményvezetője dönt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja. Jogszabály, továbbá az iskola házirendje egyes jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez kötheti.
- e) Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségeivel és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.
A házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményének kikérésével.
A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt, a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt, az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor.
- f) A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti. A kezdeményezés módja: a pedagógusok, szülők közössége és a tanulók módosítást javasolhatnak, amelyet írásban nyújthatnak be az intézmény vezetőjéhez. Az

intézményvezető kötelessége, hogy 30 napon belül az egyetértési joggal rendelkező közösségeket összehívja és a módosításról a döntést előkészítse.

- g) A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.

2. Általános tanulói jogok és kötelességek

- a) A tanuló jogait és kötelességeit egymással összefüggésbe hozni nem lehet, azok rá külön-külön érvényesek.
- b) A tanuló joga, hogy személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát valamint a művelődéshez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében.
- c) Joga, hogy vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá. Ellene kollektív büntetést ne alkalmazzanak, azaz más(ok) viselkedése, magatartása miatt őt hátrány nem érheti.
- d) A tanuló joga, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát kifejezésre juttassa, azt tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ugyanezen jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
- e) A tanuló joga, hogy állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért, ellátásért.
- f) A tanulók legfontosabb egyéni jogai: a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánosságához való fordulás joga, a teljes bizonyossághoz való jog és a tájékoztatáshoz való jog.
- g) Tanulóközösségeinknek joguk van – az emberi méltóság tiszteletben tartásával – az iskolai életet érintő bármely kérdésben a szervezett véleménynyilvánításra. A szervezett véleménynyilvánítást kezdeményezheti: az iskola intézményvezetője, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, a tanulók nagyobb közössége. A szervezett véleménynyilvánítás terveit a kezdeményező egyeztetni köteles intézményvezetőjével.
- h) Ha a tanuló úgy érzi, hogy emberi mivoltában, joggyakorlatában megsértették – a jogszabályban meghatározottak szerint – segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diák képviselőkhöz, intézményvezetőhöz, valamint törvényességi kérelmet nyújthat be a fenntartó szervhez, érdeksérelem esetén eljárást indíthat, és igénybe veheti a nyilvánosságot.
- i) A tanuló és a szülő joga, hogy az oktatási jogok biztosához forduljon.
- j) A tanulót a jogi eljárások megindítása miatt retorzió nem érheti, őt a közérdekű bejelentőnek kijáró védelem illeti meg.
- k) A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

2.1. A tanuló jogai

- a) A tanuló személyesen vagy képviselő útján – a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vehet az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában.
- b) Adatait az iskolának biztonságos körülmények között kell kezelnie, tárolnia. A tanuló az intézményvezetőtől írásban kérhet felvilágosítást arról, hogy az iskola – mint

adatkezelő szerv – milyen, a személyes adatok biztonságáról szóló törvényben meghatározott nyilvános, személyes, különleges adatokat kezel a tanulóról. Ezzel összefüggésben a tanuló osztályfőnökén keresztül betekinthez az osztálynaplóba, és felvilágosítást kérhet érdemjegyeiről.

- c) Választó és választható a diákérdekeket képviselő szervezetekbe. Az osztályok diákönkormányzati képviselőket választhatnak.
- d) A tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kaphat (differenciált képességfejlesztés, szakköri foglalkozás stb.). Ilyen irányú igényét az osztályfőnökének kell jeleznie, aki 10 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót a lehetőségekről.
- e) Részt vehet az iskola kulturális életében, iskolai tanulmányi versenyeken, pályázatokon, illetve ilyenek meghirdetését kezdeményezze az osztályfőnökénél. A versenyekre, pályázatokra a kiírásban meghatározottak szerint lehet jelentkezni. Az évi szokásos versenyek, pályázatok időpontját a tanév iskolai helyi programterve tartalmazza.
- f) Részt vehet felzárkóztató vagy tehetséggondozó órán, illetve a szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában (együttesen: tanórán kívüli foglalkozások). A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanév elején, az intézményvezető által kihirdetett időpontig lehet jelentkezni a meghirdetett feltételek szerint, s a választott tevékenységet az év végéig folytatni kell.
- g) A témazáró dolgozat idejét, témáját 5 munkanappal a dolgozat megírásánál hamarabb jogosult megismerni, ugyanakkor a témazáró dolgozat idejét a szaktanár a naplóba ceruzával beírja, hogy ugyanabban az osztályban egy napon ne kerüljön sor kettőnél több témazáró dolgozat íratására.
- h) Dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit a következő tanórán, de legkésőbb egy hét múlva jogosult megtudni, illetve dolgozatát, írásbeli munkáját megnézni.
- i) A tanuló szülőjének (gondviselőjének) joga, hogy megfelelő indoklással és igazolással részben vagy egészben kérje gyermeke felmentését a tanórák látogatása, illetve az értékelés alól. Az erre vonatkozó írásos kérvényét indoklással (orvosi, szakértői javaslattal) együtt az intézmény vezetőjéhez kell benyújtania. Kérvényére az intézményvezető 30 munkanapon belül ad választ.
- j) A hatályos jogszabályok figyelembevételével, szülői kérésre, független vizsgabizottság előtt adhat számot tudásáról. Az ilyen típusú kérelmét a tanulónak írásban, a tanév illetve a félév vége előtt legalább 30 nappal korábban kell benyújtania az intézményvezetőhöz, aki továbbítja kérelmét az illetékes szervhez.
- k) A tanuló etika vagy hit- és erkölcsoktatásban részesül írásbeli szülői döntés alapján. Az erről szóló szülői döntést tartalmazó írásos nyilatkozatot (vagy módosítást) a következő tanévre vonatkozólag, minden év május 20-ig lehet az intézmény vagy a tagintézmény vezetőjéhez eljuttatni.
- l) Nemzeti és etnikai hovatartozásának megfelelő oktatásban részesülhet a jogi szabályozásnak megfelelően. A nemzetiségi nevelést és oktatást igényelni illetve a megkezdett tevékenységet lezárni minden év május utolsó munkanapjáig az intézményvezetőnél vagy a tagintézmény-vezetőnél leadott, kizárólag írásos szülői nyilatkozattal lehet, a következő tanévre vonatkozóan.
Leendő első osztályos vagy tanév közben érkezett tanulók esetében mindkét tantárggyal kapcsolatos jelzést a beiratkozás alkalmával kell érvényesíteni. A közölt határidők a törvény értelmében jogvesztő hatályúak.
- m) Az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, számítógépes termét, az iskola sportfelszereléseit, hangszereit és létesítményeit térítésmentesen használhatja. Az

egyres létesítmények nyitva tartási ideje és használata, valamint az igénybe vételük szabályai a létesítmények ajtajára, falára kifüggesztve, illetve e házirend mellékletében olvashatók. A zeneoktatásban részesülő tanulók által kölcsönzött hangszerek használatára és karbantartására vonatkozó szabályokat a hangszerkölcsönzési kötelezvény tartalmazza, amelyet a művészeti iskola vezetőjétől vesznek át a növendékek illetve szüleik.

- n) Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülhet. Ennek megfelelően jelentkezhet az iskolaorvosnál vizsgálatra, illetve tanácsadásra, valamint rendszeres időközönként az iskola által szervezett kötelező szűrővizsgálaton vehet részt. A szűrővizsgálatok időpontjáról és tárgyáról az osztályfőnök előre tájékoztatja a tanulót.
- o) Jogosult hozzájutni a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztatást kapni a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. E joga érvényesülése érdekében a tanuló a továbbtanulási ügyekkel megbízott pedagógushoz fordulhat kérdésével, valamint használhatja a könyvtárban megtalálható továbbtanulási dokumentumokat.
- p) Szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesülhet a fenntartó által meghatározott feltételek szerint.
- q) A tanuló kérelmére, a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben, térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, (tanszerellátásban) részesülhet, továbbá részben vagy egészben mentesülhet az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kaphat a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.
- r) Átvételét kérheti másik nevelési-oktatási intézménybe, vagy a jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesíthet.
- s) Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, az iskola dicséretben, címben részesíti, illetve jutalmazza. Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki a tőle elvárhatónál jobb teljesítményt ér el, eredményes kulturális tevékenységet folytat, kimagasló sportteljesítményt ért el, a közösségi életben tartósan jó munkát végez. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban részesítjük. A jutalmak odaítéléséről az intézményvezető, a nevelőtestület, az osztályfőnökök, a szaktanárok és a tanítók valamint a diákönkormányzat dönthet.
- t) A jutalmazást az eredmény elérése után legkésőbb egy héten belül kell megvalósítani (kivételek a tanév végi dicséret). A jutalmazás kihirdetési formájáról a jutalmazó dönt. A jutalmazási formák: szaktanári dicséret, napközis nevelői dicséret, osztályfőnöki dicséret, igazgatói dicséret, nevelőtestületi dicséret, részvétel jutalomkiránduláson, programon. A dicséret mellé az iskola a jutalmazási szempontoknak megfelelően tárgyjutalmat is adhat.
- u) Az intézmény nevelőtestülete az Áprily Iskoláért Alapítvány javaslatára minden évben javaslatot tesz Az Év Diákja cím elnyerésére. A cím elnyerésének feltételeit az alapítvány alapító okirata szabályozza.
- v) A miniszter által alapított díj, kitüntetés kedvezményezettjeinek körére a köznevelési intézmény vezetője tehet javaslatot.

2.2. A tanuló köteleességei

- a) A tanuló köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni, amely a tanuló tizenhatodik életévének betöltéséig tart.

- b) A pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget kell tennie, fel kell készülnie a tanórákra, házi feladatait el kell készítenie.
- c) Az írásbeli számonkéréseken jelen kell lennie, a dolgozatokat meg kell írnia, a tantárgyak teljesítési követelményeinek meg kell felelnie. Annak a tanulónak, aki az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, „puska”, számológép, mobiltelefon) vagy társától kér segítséget, dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékelheti. A megengedett segédeszköz nem vehető el a tanulótól (pl. discalculia)
- d) A tanórákon meg kell jelennie, hiányzásait az e házirendben szabályozottak szerint kell igazolnia. A tanulónak ugyanilyen kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett, és ott hiányzásait ugyancsak igazolnia kell (sportkör, szakkör, differenciált képességfejlesztés stb.).
- e) Magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó szabályokat tartsa be, őrizze meg, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket.
- f) Kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. E kötelességét a tanuló azzal is teljesíti, ha jogtalan eltulajdonítás vagy rongálás esetén e tényt jelzi az iskola valamelyik dolgozójának.
- g) Az iskola vezetőinek, pedagógusainak, az iskola alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- h) Az intézmény vezetőinek, pedagógusainak utasításait teljesítse – az ésszerűség határain belül.
- i) Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységét, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült. Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel.
- j) Sajátítsa el és tartsa be az egészségvédelmi, baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat, melyek az iskola szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezik. Tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályzatok tartalmát, melynek elsajátítását a tanuló aláírásával igazolja.
- k) Vegyen részt az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon.
- l) Az iskola termeiben, berendezésében, létesítményében okozott károkat térítse meg. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.
- m) Pedagógus felügyelete mellett vegyen részt az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése. Tanuló, gyermek az iskola területén pedagógus felügyelet nélkül nem tartózkodhat.

3. Általános szabályok

- a) Jelen házirend a tanulók és a dolgozók kinézetére, magatartására nem fogalmaz meg esztétikai és etikai szabályokat. Büszkék vagyunk azonban arra, hogy közösségünk tagjai nemzedékről nemzedékre adják át egymásnak a hagyományos, mértéktartó értékrendet, kiegyensúlyozottságot megjelenésükben, kommunikációjukban és kapcsolataikban. Törekcsenek arra, hogy társaikat kirívó, helyhez és alkalomhoz nem illő viselkedésükkel, megjelenésükkel ne zavarják.
- b) Az iskola „munkahely” és ennek megfelelően kell öltözködni. Fő szempontnak tartjuk az öltözék megválasztásánál, hogy tiszta, egészséges, praktikus legyen, ne okozhasson

balesetveszélyes helyzetet. Öltözködésünk megválasztásánál az esztétikusság és mértékletesség játsszon szerepet, megjelenésünk mások jóérzését ne sértse, másokat (diáktársakat, felnőtteket) ne hozzon zavarba. Közmegegyezés alapján kérjük, hogy közösségünk valamennyi leány tagja kerülje a rövid szoknyákat, sortokat, a topokat, trikókat és a mély dekoltázsokat. A sortok és trikók fiúk esetében is kerülendők, csakúgy, mint a kilógó fehérneműk. A tanórákon, foglalkozásokon nem viselünk sapkát. Az iskolában nincs helye semmilyen tiltott jelvénynek, szimbólumnak.

Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselete a testnevelésórákon, sportfoglalkozásokon, táncórákon illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy vagy a létesítményvezető azt elrendeli. A smink, a tetoválás és a különböző testékszerek használata az iskolai foglalkozásokon konszenzus alapján nem támogatott. Az iskolai ünnepélyeken az alkalomhoz illően köteles mindenki megjelenni (sötét szoknya vagy hosszúnadrág, fehér blúz vagy ing, esetleg pulóver). A farmer és a póló nem lehet ünnepi viselet.

- c) A termekben lévő elektronikus, audiovizuális és digitális készülékek (tv, videó, projektor, digitális tábla, egyéb felvevő és lejátszó készülékek) csak pedagógus jelenlétében és engedélyével, a pedagógus felelősségére működtethetők.
- d) Ha a tanulóval olyan dolog történik, amely biztosítási eljárást von maga után, a tanuló köteles azt az iskola titkárságán jelezni.
- e) Az iskola területét a tanuló csak az osztályfőnöke vagy az ügyeletes nevelő engedélyével hagyhatja el. Mentésül a tanuló a kötelezettség alól, ha olyan esetben hagyja el engedély nélkül az iskola területét, amikor az az adott helyzetben elvárható volt tőle (pl.: rosszullet, baleset elhárítása, veszélyhelyzet, tűz stb.).
- f) A tanuló kabátját, táskáját, egyéb kiegészítő iskolai felszerelését, személyes tárgyait (táska, tornazsák, váltócipő) a kijelölt folyosórészen vagy a tanteremben helyezheti el. Értékeire azonban vigyáznia kell, az iskola csak a pedagógusnak átadott értékekért vállalhat felelősséget. Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményekért. A tanuló az iskolába érkezésekor eldöntheti, hogy értéktárgyait megőrzésre leadja-e az iskola titkárságán. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és állagának megőrzését vállalja.
- g) Az iskola területén talált tárgyakat az iskola irodájában kell leadni, ahol 30 napig őrzik.
- h) Az intézmény dolgozóinak és a tanulóknak – amennyiben a szülő erről írásban nyilatkozatot tett – lehetőségük van arra, hogy az iskolába kerékpárral érkezzenek. Az iskola udvarán azonban a kerékpár használata balesetvédelmi szempontok miatt nem megengedhető. A kerékpárok kizárólag az e célra kijelölt helyen, s csak a tanuló saját felelősségére, lezárva, iskolai nyitva tartási időben tárolhatók.
- i) Mobiltelefon, elektronikus kép- és hangrögzítő eszköz, játék használata az iskolában és az iskolán kívül szervezett iskolai programokon (kirándulásokon, tanulmányi sétán, rendezvénylátogatáson, stb.), külső helyszíneken (ebédlő, út közbeni vonulás) nem megengedett. Indokolt esetben használatukra kizárólag pedagógus adhat engedélyt. Az eszközöket a tanulók ebben az esetben is csak saját felelősségükre hozhatják, s kikapcsolt állapotban kell tárolniuk. A szülői házzal való kapcsolattartásra, minden indokolt esetben használhatják a tanulók az irodai telefont.
- j) Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerencse- és házárdjáték szervezése, lebonyolítása.
- k) Az iskola területén és szervezett iskolai rendezvényeken dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos. Pedagógusok az intézmény területén kívül – a bejáratától legalább 5

méterre, a kijelölt dohányzóhelyen dohányozhatnak, ahol a diákok nem tartózkodhatnak.

- l) A tanítási órákon étkezni és italt fogyasztani nem lehet (kivétel: egészségügyi szempontból szükséges, pedagógus engedéllyel való fogyasztás). Tilos az iskolában és az iskolai rendezvényeken szemes magvakat, rágógumit fogyasztani. Kérjük a szülőket, hogy szénsavas üdítőt, csipszet és egyéb egészségre káros italokat és ételeket iskolai használatra (ide értve a tanulmányi kirándulásokat is) ne csomagoljanak.
- m) Ha a tanuló a taneszközeit (vagy egyéb, az iskolai élethez nem kapcsolódó tárgyait) nem rendeltetésszerűen vagy engedély nélkül használja, illetve, ha az eszközhasználat veszélyt jelenthet, a pedagógus az eszközt vagy tárgyat elveheti a tanulótól. A tárgyakat a szülő veheti át az irodában.
- n) Amennyiben a tanuló e házirendben vagy más jogszabályban, iskolai belső szabályzatban foglalt kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesülhet. A házirendben foglaltak megtartását, ill. megsértését a havi magatartás értékeléskor a nevelőtestület figyelembe veszi.

4. A tanulók elmarasztalásának módjai

<i>Fegyelmező intézkedések</i>	<i>feltételei, esetei</i>	<i>formája</i>	<i>következménye</i>	<i>joggyakorló</i>
<i>szaktanári figyelmeztetés</i>	a szaktárggyal kapcsolatos kisebb jelentőségű mulasztás, a házirend szabályainak megsértése	szóbeli: egyéni vagy az osztály előtt írásbeli: osztálynapló	beszámítás a szorgalom és/vagy magatartás értékelésébe	a pedagógus
<i>szaktanári intés</i>	a szaktárggyal kapcsolatos nagyobb jelentőségű vagy többszöri mulasztás, a házirend szabályainak megsértése	szóbeli: egyéni vagy az osztály előtt írásbeli: osztálynapló	beszámítás a szorgalom és/vagy magatartás értékelésébe	a pedagógus
<i>osztályfőnöki figyelmeztetés</i>	a házirend normáinak egyszeri megszegése	szóbeli: egyéni vagy az osztály előtt	beszámítás a szorgalom és/vagy magatartás értékelésébe	az osztályfőnök
	a házirend normáinak többszöri megszegése	írásbeli: osztálynapló		
<i>osztályfőnöki intés</i>	a házirend normáinak többszöri vagy súlyos megszegése	írásbeli: osztálynapló	legfeljebb jó (4) magatartás és/vagy szorgalom az adott tanévben.	
<i>igazgatói figyelmeztetés</i>	a házirend normáinak ismétlődő, gyakori vagy egyszeri súlyos megszegése	írásbeli: osztálynapló	legfeljebb változó (3) magatartás az adott félévben, és legfeljebb jó (4) az adott tanévben	az intézményvezető
<i>igazgatói intés</i>	az előző fokozatok után bármilyen, súlyos megsértése a házirendnek	írásbeli: osztálynapló	legfeljebb változó (3) magatartás az adott félévben, legfeljebb 4 (jó) az adott tanévben; a tanórán kívüli programokon való részvétel korlátozása	
<i>megrovás</i>	az előző fokozat után bekövetkező fegyelemsértés, erkölcsi vétség illetve szándékos károkozás, rongálás	írásbeli: osztálynapló, fegyelmi jegyzőkönyv és határozat	rossz (2) magatartás az adott félévben, és legfeljebb közepes (3) az adott tanévben; a tanórán kívüli programokon való részvétel korlátozása	a nevelőtestület (a tárgyalást a nevelőtestület által megbízott személy vezeti bizottság)

szigorú megrovás	az előző fokozat után bekövetkező fegyelemsértés, nagyobb súlyú erkölcsi vétség	írásbeli: osztálynapló, fegyelmi jegyzőkönyv és határozat	rossz (2) magatartás az adott félévben, és legfeljebb közepes (3) az adott tanévben; a tanórán kívüli programokon való részvétel korlátozása	létrehozásával, melyben részt vesz a DÖK képviselője is)
áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportha vagy iskolába	az előző fokozatok után bekövetkező vétség, fegyelemsértés, különlegesen súlyos erkölcsi vétség esetén	írásbeli: osztálynapló, törzslap; fegyelmi jegyzőkönyv és határozat.	távozás az iskolából (az érintett iskola vezetőjvel történt egyeztetés követően)	

Amennyiben a tanuló osztályfőnöki intő vagy annál magasabb fokozatú fegyelmező intézkedésben részesül, az osztályfőnök, az intézményvezető, illetve a nevelőtestület döntésének megfelelően a következő osztály- vagy iskolai közösségi programon nem vehet részt.

Eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától, kizárás az iskolából fegyelmező intézkedés tanköteles tanulóval szemben nem alkalmazható.

A fenti fokozatok átugorhatók. Mások testi épségének szándékos veszélyeztetése, a szándékos agresszió esetén el lehet tekinteni a fegyelmi fokozatok betartásától.

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. Az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.

A fegyelmi eljárás megindításáról - az indok megjelölésével - a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell. A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a tanulót és a szülőt meghatalmazott is képviselheti.

A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.

5. Az iskola munkarendje

- a) A tanév rendjét a hatályos jogszabályok alapján a tanévnyitó értekezleten határozzuk meg, az első osztályfőnöki órákon és az első szülői értekezleten ismertetjük.
- b) Az iskola reggel 7-től du. 18.30 óráig van nyitva (ld. zeneiskola), a gyerekek felügyeletét 7.15 – 17 óráig biztosítjuk. Ezt követően az egyéni órákra járó tanulók csak közvetlenül az órakezdés előtt (maximum 10 perccel azt megelőzően) érkehetnek és az óra vége után azonnal el is hagyják az iskolát.
- c) A tanítás 8 órakor kezdődik, a tanulóknak legkésőbb 10 perccel órakezdés előtt az iskolába kell érkezniük (kivételek iskolabusz). Az órák 45 percesek, 10 perces szünetekkel, kivéve alsó tagozaton az első, felső tagozaton a második szünetet, amely 15 perces, és az ötödik óra utánit, amely 5 perc hosszú. Jelzőcsengetés az óra vége előtt 3 perccel történik.

A székhelyintézmény csengetési rendje

1. óra 8.00-8.40 (alsó) 8.00-8.45 (felső)
2. óra 8.55-9.40
3. óra 9.55-10.40
4. óra 10.50-11.35

- 5. óra 11.45-12.30
- 6. óra 12.35-13.20
- 7. óra 13.15-14.00
- 8. óra 14.00-14.45
- 9. óra 14.45-15.30
- 10.óra 15.30-16.15
- 11.óra 16.15-17.00

A tagintézmény csengetési rendje

- 1. óra: 8.00 – 8.45-ig
- 2. óra 9.00 – 9.45-ig
- 3. óra 9.55 – 10.40-ig
- 4. óra 11.00 – 11.45-ig
- 5. óra 11.55 – 12.40-ig
- 6. óra 12.50 – 13.35-ig

- d) Az iskola épületeiben a tanulókon, pedagógusokon, alkalmazottakon, illetve indokolt esetben a szülőkön kívül más nem tartózkodhat. A tanórákat, foglalkozásokat illetve a napközis tanulási időt tilos zavarni. A tanórák, foglalkozások szülők, külső szereplők számára csak előzetes (legalább egy nappal előre jelzett) kérés alapján, vezetői engedéllyel látogathatók. Külső látogatók esetében egy adott közösség számára szervezett összejövetelek látogatása is előzetes vezetői engedélyhez vagy meghíváshoz kötött.
- e) A nyelvi órák, csoportbontások ideje alatt, ha azok látogatása az egyes tanulók számára nem kötelező, felügyeletet biztosíthat az adott tantárgyi pedagógus a tanóra keretein belül vagy pedig egyéb pedagógus vagy pedagógiai asszisztens külön csoportban és helyiségben. A tanuló köteles az őt felügyelő pedagógus irányításának megfelelő tevékenységet végezni. Tanulótársait a tanuló a tanóra ideje alatt összevont csoport esetén sem zavarhatja, a felügyeletét ellátó pedagógus utasítását köteles betartani.
- f) Ha a tanulónak délutáni foglalkozása, tanórája van, és délelőtti órái után szülői utasítás alapján nem megy haza, kötelező számára az osztályfőnöknek megfelelő napközis csoport vezetőjénél jelentkezni, s az ő utasításainak megfelelően tevékenykedni (pl. tanulási időben házi feladat készítés).
- g) Az ebédelés beosztás szerint, csoportosan történik, az ebédelési rend a hirdetőtáblán olvasható. Egyéni ebédelés csak rendkívüli esetben, szülői írásos kérésre adott intézményvezetői engedéllyel lehetséges.
- h) A szünetekben, kivéve az alsósok esetében első, felsősök esetében második, valamint mindkét tagozaton az ötödik óra utáni szünetet, az udvaron kell tartózkodni. Az ügyeletet a pedagógusok és egy-egy felsős osztály tanuló ügyeletesei látják el, akiket az osztályfőnök jelöl ki. Intézkedésre csak a pedagógus jogosult, az ügyeletes tanuló nem. Rossz idő (eső, havazás) esetén, az ügyeletes pedagógusok döntése alapján, a folyosón vagy az osztályban maradnak a tanulók.

6. A mulasztások igazolása

- a) A szülő hiányzás esetén évenként 6 napot igazolhat. Ezen túlmenő hiányzás igazolása csak orvosi igazolás vagy egyéb hivatalos igazoló dokumentum bemutatásával, illetve az intézményvezetővel vagy az osztályfőnökkel történt, a szülő írásbeli kérését követő engedélyező eljárást követően történhet. Az igazolásokat tanév végéig őrizzük. A szülőnek előzetesen kell jeleznie, ha gyermeke előre láthatólag, tervezetten hiányozni

fog. Hosszabb (három napot meghaladó) távollét engedélyezése okán a hiányzás indoklását is tartalmazó írásos kérelemmel – legalább a tervezett hiányzás megkezdése előtt egy héttel – az intézményvezetőhöz kell fordulni. Előzetes intézményvezetői engedély nélkül a hiányzás nem tekinthető igazoltnak.

- b) A betegséget követően a tanuló csak orvosi igazolással jöhet újra iskolába. Egyéb esetben is a hiányzás utáni első munkanapon – indokolt esetben legkésőbb a hiányzást követő harmadik munkanapon – kell a tanulónak az igazolást bemutatnia az osztályfőnökének vagy a helyettes osztályfőnöknek (együttes távollétük esetén a tanórát tartó pedagógusnak), aki a hiányzásokat adminisztrálja. Az igazolás határidőre történő bemutatásának elmulasztása esetén a mulasztások igazolatlannak minősülnek, függetlenül attól, hogy a tanuló később az igazolást bemutatta-e vagy sem. Igazolatlan hiányzás esetén a mindenkor hatályos törvényi szabályozás az irányadó.
- c) Amennyiben a tanuló az óra megkezdése után, késve érkezik, a késés tényét és időtartamát az osztálynaplóban rögzíteni kell. A késő tanulót nem lehet kizárni az óráról. Ha a tanuló késései összesítve elérik a 45 percet, akkor a késés 1 óra (igazolt vagy igazolatlan) hiányzásnak minősül.
- d) Ha a tanuló tanítási időben az iskolaorvosi vizsgálaton vagy szervezett iskolai programon (verseny, fesztivál stb.) vesz részt, távolléte nem minősül hiányzásnak. Az osztályfőnök, amennyiben indokoltnak látja, megkövetelheti, hogy az iskolaorvosi rendelésen részt vett tanulótól iskolaorvosi igazolást kérjen.

7. A hetes kötelességei

- a) A hetesek kiválasztása az osztálynévsor szerint történik.
- b) A hetes megbízatása hétfőn reggel 7.50-kor (illetve bejáró tanuló esetén az iskolabusz érkezése után) kezdődik, és pénteken az utolsó órarend szerinti tanítási óra után ér véget.
- c) Egy osztályban mindig két hetes teljesít szolgálatot. Ha az egyikük vagy mindkettő hiányzik, az osztálynak az osztályfőnök figyelmeztetése nélkül kötelessége az osztálynévsor szerint új hetes(eke)t választani.
- d) A hetes gondoskodik a tanári asztal, a szék és a tábla, a padló tisztaságáról, krétáról és a terem rendjéről, szellőztetéséről.
- e) A hetes jelenti az órát megkezdő szaktanárnak az osztály létszámát és a hiányzókat személyét.
- f) Ha az órát tartó tanár a becsengetés után 5 percen belül nem jelenik meg, azt a hetesnek kötelező jelentenie a titkárságon.

8. Az ügyeletesek kötelezettségei

- a) Tanulói ügyeletet a felsős osztályok tanulói látnak el, az osztályfőnök által előírt beosztás szerint.
- b) Az ügyeletesek legkésőbb fél nyolcra érkeznek az iskolába, s tevékenységük 7.50-ig tart. Munkájukat az ügyeletesek tanár irányításával végzik: segítenek abban, hogy a tanulók a kijelölt helyen, fegyelmezetten gyülekezzenek, s vonuljanak osztálytermükbe.

9. Tanórán kívüli foglalkozások

- a) A tanuló a tantervi anyagon túlmenően tudományos, technikai, művészeti, szakmai stb. érdeklődésének kielégítése, alkotóképessége fejlesztése céljából részt vehet iskolai diákkörök (szakkör, énekkar, önképzőkör, sportkör, egyéb) létrehozásában és munkájában. A tanuló javasolhatja az e pontban említett diákkörök megalapítását is az intézmény vezetőjénél. Ezek legkésőbb szeptember 15-én kezdik meg működésüket,

és május 30-ig tartanak. A diákkörök tevékenységéről év elején az osztályfőnökök tájékoztatják a tanulókat.

- b) A diákkörre történő jelentkezés után a tanuló köteles egy tanítási év időtartamának idejére a foglalkozáson részt venni.
- c) A nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben. A rajzokat és képzőművészeti munkákat értékelés és a jogszabályban meghatározott őrzési idő elteltével a tanuló kérésére az intézmény visszaadja alkotójának. Egyedi esetekben a díjazásról a tanuló (törvényes képviselője) és az iskola írásbeli megállapodást köt.
- d) Az iskolában tanítási idő után iskolai programokat lehet szervezni. A szervezett iskolai programnak 20 óráig be kell fejeződnie, s a tanulókra (osztályonként) legalább egy, ha 17 óra utánig tart a rendezvény, legalább két pedagógusnak kell felügyelnie. A tervezett programot legalább 3 nappal előbb be kell jelenteni az intézmény vezetőjének, akinek az engedélyével – amennyiben ez indokolt – a program 20 óránál később is befejeződhet.

10. Térítési díj, tandíj

- a) Az alapfokú művészeti iskolában heti hat tanórai foglalkozás biztosított térítési díj ellenében a főtárgy gyakorlatának és elméletének elsajátításához, valamint tanévenkénti egy meghallgatás és egy művészi előadás, továbbá e szolgáltatások körében az iskola létesítményeinek, felszereléseinek használata. A térítési díj mértékéről, az igénybe vehető kedvezményekről a mindenkor hatályos rendelet ad útmutatást. A fenntartó határozza meg a kérhető térítési díj és tandíj megállapításának szabályait, a szociális alapon adható kedvezmények feltételeit. A térítési díj, tandíj befizetését készpénzfizetéssel lehet teljesíteni. Az éves térítési díj (tandíj) két részletben fizetendő be az iskola irodájában. Aki a térítési díj, ill. tandíjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az a tanórákat nem látogathatja. A tanulói jogviszony egy tanítási évre létesül. Tanév közben a megszüntetett jogviszony nem vonja maga után a befizetett térítési- illetve a tandíj visszatérítésének lehetőségét. Átiratkozás esetén, tanév közben hivatalos igazolást adunk a térítési díj befizetéséről.
- b) A halmozottan hátrányos helyzetű, a hátrányos helyzetű, a testi, érzékszervi, közép súlyos és enyhe értelmi fogyatékos, továbbá autista tanuló részére az első alapfokú művészetoktatásban való részvétel ingyenes.
- c) A tanulónak szociális helyzete alapján joga van a térítési díj mérséklését vagy tandíjmentességet kérni.
- d) Tanulóinknak lehetőségük van a menzai szolgáltatások igénybevételére. A menzai térítési díjat és a befizetés módját az önkormányzat rendeletben szabályozza.

11. Térítésmentesen biztosított köznevelési feladatok köre

- a) A tanórai foglalkozás, a heti kötelező időkeret terhére a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő, a tartósan beteg és a sajátos nevelési igényű gyermek számára megszervezett felzárkóztató foglalkozás;
- b) Az osztályok heti időkerete terhére megszervezett kötelező és a nem kötelező egyéb foglalkozás;
- c) A tanulmányi verseny, szakkör, érdeklődési kör, diáknap, az énekkari foglalkozás, más, művészeti iskolán kívüli művészeti tevékenység, a házibajnokság, az iskolák közötti verseny, bajnokság;
- d) Az iskola nyitva tartása és a jogszerű benttartózkodás ideje alatti, valamint az étkezés ideje alatti felügyelet;

- e) A tanulmányok alatti vizsga, kivéve a független vizsgát;
- f) A tanulók – rendeletben meghatározott – egészségfejlesztése, a kötelező rendszeres egészségügyi felügyelet;
- g) A pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, a minden tanuló számára kötelezően előírt tananyag megismerését, feldolgozását, a mindennapi testedzést szolgáló, intézményen kívüli kulturális, művészeti, sport- vagy más foglalkozás.

12. Egyéb rendelkezések

- a) A könyvtár, a szaktantermek és a Magyar László Tornacsarnok használati rendjét a házirend mellékletében szabályoztuk.
- b) A tankönyvek, könyvtári dokumentumok elvesztése, megrongálása esetén a tanulót, illetve szülőjét kártérítési kötelezettség terheli, amelynek összege a tankönyv/dokumentum beszerzési ára. A kártérítési kötelezettség – a tanuló, illetve szülője írásos kérésére – határozatlan mérsékelhető.
- c) Osztályozó vizsgát szervez igény esetén az iskola minden tanév június hónapjában, jogszabályi kötelezettség és írásban jelzett, indokolt szülői igény esetén más időpontban is. Az osztályozó vizsgára jelentkezést az intézményvezető-helyettesnek kell benyújtani. Az osztályozó vizsga követelményeit házirendünk melléklete tartalmazza.
- d) Ha a tanulót a szülő kérelmére felvették a nem kötelező vagy választhatóan kötelező tanórai vagy tanórán kívüli foglalkozásra, akkor az értékelés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.
 - e) A tanulók a tanulóközösségek és a diákkörök érdekeinek képviselőire diákönkormányzatot – amely a diák képviselőkből áll – hoznak létre. Tevékenységüket a diákönkormányzatot támogató pedagógus segíti. Működésükhöz szervezeti és működési szabályzatot hoznak létre.
 - f) Az iskolai és iskolán kívüli szervezett iskolai rendezvényeken a tanulóknak az osztályfőnök útmutatásai alapján kell részt venniük.
 - g) Ha az osztályfőnök nem tartózkodik az iskolában, döntéshozatali jogát a helyettes osztályfőnök, az intézményvezető vagy az ügyeletes vezető veheti át.
- h) A tanulók nagyobb közösségének a tanulók 50 %-a + 1 tanulót kell tekinteni.

13. Záró rendelkezések

- a) A házirend a kihirdetést követően lép hatályba, és visszavonásig érvényes.
- b) Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni. Ennek módja: minden tanuló és minden szülő egy-egy példányt kap kézhez, ezen kívül kifüggesztjük az iskolában a hirdetőtáblára, megtekinthető az igazgatói irodában és a nevelői szobában, illetve a www.aprily-visegrad.hu weboldalon.
- c) A házirend 1 példányát beiratkozáskor a tanulónak és szülőjének át kell adni. A házirendnek tartalmaznia kell a mellékleteket is, és egységes szerkezetűnek kell lennie. E feladat megszervezése az intézményvezető feladata.
- d) A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot a diákok képviselőinél, vagy az iskola intézményvezetőjénél. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.
- e) Jelen házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatosan bárki fordulhat kérdéssel az intézmény intézményvezetőjéhez, helyetteseihez. Az illetékes személyeket az iskola titkárságán kell keresni.

- f) Jelen házirend 2020. szeptember 1-jétől hatályos, egyúttal a 2018. szeptember 1-jétől hatályos házirend hatályát veszti. Jelen házirend jóváhagyását az intézmény vezetője kezdeményezi a fenntartó szervnél.
- g) Jelen házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője gondoskodik.

14. A házirend mellékletei:

- a) A napközis foglalkozások rendje (1. sz. melléklet)
- b) A technika és rajz szaktanterem rendje (2. sz. melléklet)
- c) A könyvtár használati rendje (3. sz. melléklet)
- d) A számítástechnika szaktanterem rendje (4. sz. melléklet)
- e) A Magyar László Sportcsarnok használati rendje (5. sz. melléklet)
- f) A tanulmányok alatti helyi vizsgák rendje (6. sz. melléklet)
- g) Autóbuszhasználati szabályzat (7. sz. melléklet)

Elfogadó határozat

A házirend módosításához a Visegrádi Áprily Lajos Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Szülői Szervezete valamint Diákönkormányzata egyetértését beszereztük, a törvényben biztosított jogunknál fogva a házirendet elfogadjuk.

Visegrád, 20.....

A nevelőtestület nevében:

.....
intézményvezető

A Visegrádi Német Nemzetiségi Önkormányzat nevében kijelentem, hogy az intézmény házirendjének elkészítése során egyetértési jogunkat gyakoroltuk, a házirendet elfogadtuk.

Visegrád, 20.....

A Visegrádi Német Nemzetiségi Önkormányzat nevében:

.....
a Visegrádi Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

A Visegrádi Áprily Lajos Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Szülői Szervezete nevében kijelentem, hogy az intézmény házirendjének elkészítése során véleményezési jogunkat gyakoroltuk, a házirendet elfogadtuk.

Visegrád, 20.....

A szülői szervezet nevében:

.....
szülői szervezet elnöke

A Visegrádi Áprily Lajos Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Diákönkormányzata nevében kijelentem, hogy az intézmény házirendjének elkészítése során véleményezési jogunkat gyakoroltuk, a házirendet elfogadtuk.

Visegrád, 20.....

A diákönkormányzat nevében:

.....
a diákönkormányzat elnöke

Fenntartói jóváhagyás

Kijelentjük, hogy a Visegrádi Áprily Lajos Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola házirendjével egyetért, abban a jogszabályi előírásokon felül rá háruló többletkötelezettsége nincsen.

Vác, 20.....

A fenntartó nevében:

.....
a fenntartó képviselője

1. sz. melléklet

A napközis foglalkozások rendje

2011. évi CXC tv. 27.§ (2) és 46 § (1) a) pontja alapján a tanuló köteles tizenhat óráig az intézményben szervezett foglalkozásokon részt venni. A hatályos jogszabályok értelmében iskolánk biztosítja a 16 óráig történő foglalkozások megszervezését a tanulók számára, s azon túlmenően, 17 óráig is igénybe vehetik a szülők gyermekeik számára a napközis foglalkozásokat illetve az összevont tanulócsoporthoz felügyeletet.

Az 55. § (1) bekezdés szerint, az intézményvezető, a szülő írásbeli kérelmére felmentheti a tanulót a tizenhat óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alól. Az intézményvezető azonban fenntartja azt a jogát, hogy az általa hozott határozatot tanév közben felülvizsgálja. Azoknak a szülőknek, akik élni szeretnének azzal a lehetőséggel, hogy a 16 óráig való benttartózkodás alól gyermekük felmentést kapjon, kérelmet kell kitölteniük (a honlapról letölthető, az irodában igényelhető), és aláírva gyermekük osztályfőnökéhez vagy az irodába eljuttatni.

A napközis ellátás célja, hogy minden tanuló biztonságban legyen, pedagógus felügyelettel és segítséggel módjában álljon felkészülni a tanórákra, s iskolai idejét hasznosan töltsse el. Aki részt vesz a napközis foglalkozáson, köteles betartani annak működési rendjét.

A napközis foglalkozásra a tanév elején (legkésőbb az első hét végéig) írásban kell jelentkezni, s a kiiratkozás is csak a szülő írásbeli kérésére lehetséges. Legkésőbb szeptember 20-ig a szülőnek írásban kell jeleznie a tanuló délutáni (iskolai és iskolán kívüli) óráinak, foglalkozásainak rendjét, valamint az iskolából való távozásának rendjét. A tanév közbeni változásokat a szülőnek szintén írásban kell jeleznie a napközis csoportvezető felé.

A napközis foglalkozás időrendje a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodik. A foglalkozások időbeli beosztásáért és tartalmáért, a tanulási idő, a szabadidő és szünetek rendjéért a foglalkozás vezetője felelős. Ő határozza meg a tanulók számára kötelező tevékenységeket és a tevékenységek helyszínét.

A tanulók létszámellenőrzése a napközis foglalkozás elején megtörténik.

A napköziből eltávozni szülővel, kijelölt hozzátartozóval vagy – kizárólag írásos szülői engedély alapján – önállóan lehet. A foglalkozásokról a tanuló pedagógus engedélye nélkül nem mehet el, s a délutáni óráról, foglalkozásról a tanóra vagy foglalkozás vége után azonnal a napközibe kell visszaérkeznie – amennyiben nincsen ettől eltérő napközis pedagógusi utasítás. Ha a tanulónak a foglalkozás végétől eltérő időpontban kell haza (vagy ettől eltérő helyszínre) mennie az iskolából, azt a szülőnek írásban, dátummal ellátva kell jeleznie. Jelzése vonatkozhat hosszabb időszakokra vagy rendkívüli alkalmakra egyaránt. Szóbeli szülői jelzés alapján a tanuló nem hagyhatja el az iskolát.

A napköziből való távolmaradást a tanórákhoz mindenben hasonlóan, a házirendnek megfelelően, kötelezően igazolni, illetve tervezett hiányzás esetén előre jelezni kell.

Az iskolai étkezést igénybe vevő tanulók csak csoportosan mehetnek az ebédlőbe, az ebédeltetéshez beosztott pedagógus felügyeletével. A visszaérkezés is csoportosan, a kísérő pedagógus utasításának megfelelően, zárt rendben történik. Ettől eltérni csak együttes szülői és intézményvezető-helyettesi (zeneiskolai ok esetén intézményegység-vezetői) engedély esetén lehet. Az egyénre szabott étkezés, a saját, otthonról hozott ételek elfogyasztása is a

csoport étkezésével egy időben történik. Az ettől eltérő, indokolt igényeket az intézményvezető-helyettes engedélyezheti.

Az egyéni vagy csoportos foglalkozásokra, órákra (szakkör, korrepetálás, zeneiskola stb.) a tanuló kizárólag a napközis csoportvezető engedélyével, a tanulmányi munka rendjének megzavarása nélkül, csendben távozhat (öt, vagy teljes átöltözést igénylő tevékenységek esetén maximum 10 perccel a foglalkozás kezdete előtt) és hasonlóan csendben érkezhetsz onnan vissza. Ha a tanuló a foglalkozásvezető pedagógust a foglalkozás helyszínén öt perccel a foglalkozás kezdete után sem találja, haladéktalanul vissza kell mennie a napközis csoportba.

Az írásbeli házi feladat táblára való felírása, az adott tanítási napon, a szaktanár vagy tanító által a tanórákon, megtanulásra, tanulmányozásra kijelölt témakörök, memoriterek összeírása a lecke-felelős feladata, azonban minden tanuló egyéni felelőssége, hogy ellenőrizze a felírás helyességét, a saját leckéjének elkészültét, szóbeli tanulmányai elvégzését. A lecke-felelőst egy-egy időszakra a napközis csoport vezetője jelöli ki.

A tanuló az írásbeli házi feladatát a pedagógusnak a kialakított rend szerint megmutatja, az elméleti tananyagot felszólítás nélkül megtanulja, tudásáról a tanár kérésére szóban vagy írásban számot ad. Tanulmányi kötelezettsége elvégzéséhez szükség esetén segítséget kér.

Ha a tanuló elkészült a napi tanulmányi munkájával, a tanulási idő végéig a pedagógus utasításának vagy jóváhagyásának megfelelően ismétli az eddig tanultakat, írásban gyakorlást végez vagy olvas (kötelező vagy ajánlott irodalmat). Társait egyéni tevékenységével, hangoskodással, rendetlenkedéssel nem zavarhatja.

Amennyiben a tanuló több esetben vagy rendszeresen zavarja a foglalkozások rendjét, illetve tanulmányi munkája nem megfelelő, a napközis csoportvezető erről az osztályfőnököt illetve a szülőt értesíti. Ha a tanuló továbbra sem változtat magatartásán, súlyos fegyelmi vétséget követ el. Az írásos szankciók fokozatosságát jelen házirend rögzíti.

Ha a tanuló különórája, választott foglalkozása a tanulási időre esik, s a tanuló (szülő) nem él a későbbi (17 óráig tartó) tanulás, egyéni segítség lehetőségével, a házi feladat elkészítése és a szóbeli felkészülés a szülő felelőssége.

Az intézményben gyermek/tanuló csak pedagógus felügyelettel tartózkodhat. A rendkívüli, tervezett vagy nem várt események miatti délutáni várakozás idején annak a tanulónak is kötelessége az osztályfokának megfelelő vagy kijelölt napközis csoporthoz csatlakozni, s ott a felügyelő tanár utasítását követve tevékenykedni, aki számára egyébként szülői engedély hiányában nincs kötelező napközis ellátása.

2. sz. melléklet

A technika és rajz szaktanterem rendje

A szaktantermi rendet a szaktanteremben dolgozó pedagógus az első tanórán ismerteti a tanulókkal.

A szaktantermekbe a tanulók csak tanári felügyelettel léphetnek be és ott csak felügyelettel tartózkodhatnak.

A munkateremben mindenki csak a számára kijelölt helyen dolgozhat.

A munkahely nem játszótér. Tilos rohángálni, lökdösődni, a szerszámot nem rendeltetésének megfelelően használni, a termet engedély nélkül elhagyni.

Csak azokat a szerszámokat, berendezéseket szabad használni, amelyek a feladatok elkészítéséhez szükségesek.

A munkateremben lévő áramkivezetőkhöz, gépekhez engedély nélkül nyúlni nem szabad.

Az elektromos berendezések, gépek használatára csak a szaktanár adhat engedélyt, és csak a jelenlétében szabad azokat használni.

A gáztűzhelyet csak felnőtt kapcsolhatja be.

Meghibásodott szerszámmal nem szabad dolgozni, az észlelt hibát jelenteni kell a szaktanárnak.

A szerszámos szekrénybe engedély nélkül nem szabad nyúlni.

Hosszú hajú tanuló a tanórán csak lekötött hajjal dolgozhat. Lógó, beakadásra alkalmas ékszer a szaktanteremben balesetvédelmi szempontból nem viselhető.

A foglalkozáson történt balesetről a szaktanárt azonnal értesíteni kell.

A tanórai felszerelést (füzetet, tolltartót, egyéb, a szaktanár által kijelölt taneszközt) minden tanórára kötelező a tanulónak magával hozni.

A tanuló kötelessége a tanterem berendezéseit óvni a rongálástól (satupad, ülőke, satu, szerszámok, gáz, mosogató, hűtőszekrény, mikrohullámú sütő stb.). Szándékos rongálás esetén a tanuló kártérítésre kötelezhető.

A szerszámokért, berendezésekért egyénileg és csoportosan is felelősek a tanulók.

Munkavégzés közben keletkezett hulladékot az erre a célra kijelölt hulladékgyűjtőbe kell tenni.

Munkavégzés után rendet kell rakni és kezet kell mosni.

3.sz. melléklet

A könyvtár használati rendje

Az iskolai könyvtárat az iskola tanulói, nevelői, adminisztratív és technikai dolgozói használhatják a kifüggesztett nyitva tartási időben. A beiratkozás és a szolgáltatások igénybevétele díjtalan.

Az erre a célra kijelölt állományrészből maximum 3 darab könyv, 3 hétre kölcsönözhető. A kölcsönzési határidő – indokolt esetben – egy alkalommal meghosszabbítható. Ha a kölcsönzött könyv elveszik, megsérül, a kárt meg kell téríteni. Ha az olvasó a kölcsönzési határidőn belül nem hozta vissza a dokumentumokat, késedelméről az osztályfőnökén keresztül értesítést kap. A kölcsönzött dokumentumokkal legkésőbb június 15-ig el kell számolni.

A beiratkozott olvasók nyitvatartási időn belül használhatják az olvasótermi, kézikönyvtári állományt. Ezeket a dokumentumokat – lexikonok, enciklopédiák, kéziratok, folyóiratok, szótárak, CD-k – kölcsönözni nem lehet.

A könyvtárat a könyvtáros tudtával és beleegyezésével lehet használni. A nyitvatartási időn kívül a könyvtárba csak tanári felügyelettel léphet tanuló.

A könyvtárba kabátot, táskát, saját könyvet, élelmiszert bevinni, étkezni és italt fogyasztani nem szabad.

A könyvtárban tartott órákra, csoportos foglalkozásokra csak az órát tartó, foglalkozást vezető pedagógussal érkezhetnek a tanulók. A könyvtári állomány használata ez esetben nem megengedett (kivéve, ha erről a pedagógus és a könyvtáros megállapodott).

A könyvtáros segíti a nevelőket és a tanulókat az iskolai munkához szükséges irodalom (információk) kutatásában. Kérésre összegyűjti meghatározott téma irodalmát, illetve esetenként ajánló jelleggel is készít irodalomjegyzéket. Kérésre könyvtárak közti kölcsönzést bonyolít.

A könyvtári viselkedés szabályai

- Az iskolai könyvtárban csak azok a tanulók tartózkodhatnak, akik tanulni, kutatni, olvasni szeretnének.
- A könyvtárban folyó munkához feltétlenül szükséges a csend és a rend megtartása.
- Az olvasónak kötelessége vigyáznia könyvekre, folyóiratokra, bútorokra. A könyvbe firkálni, a könyv lapjait kitépni nem szabad!

A tanulók a házirend részeként ismerik meg a könyvtárhasználat szabályait, és ezzel ennek betartása rájuk nézve kötelezővé válik.

4. sz. melléklet

A számítástechnika szaktanterem rendje

A számítástechnika teremben a tanuló csak tanári felügyelettel léphet be és tartózkodhat. Becsengetéskor a szaktanterem előtti folyosórészen kell várnia a tanárra.

Az óra előtt a kézmosás kötelező.

A tanuló mindig ahhoz a géphez ül, amelyikhez az informatikaórán beosztotta a tanár. Amennyiben ez nem lehetséges, a tanár fogja meghatározni az ideiglenes helyét.

A gépeket bekapcsolni, kikapcsolni, újraindítani csak a tanár engedélyével szabad.

Bármilyen műszaki rendellenesség esetén azonnal szólni kell a tanárnak.

Esetleges elektronikus tűz esetén tilos vízzel oltani – azonnal szólni kell a tanárnak.

A gépek beállításán a tanár engedélye nélkül nem szabad változtatni.

A gépekre máshonnan hozott programot feltelepíteni tilos.

Hibaüzenet esetén szólni kell a tanárnak.

Más mappájába belenyúlni szigorúan tilos.

A teremben levő berendezési tárgyakon okozott kárt a tanulónak (pl. firkálás) helyre kell hoznia, vagy a helyreállítás költségét meg kell fizetnie.

A terembe csak az órához szükséges eszközöket lehet bevinni.

A táskákat kint kell hagyni.

A kabátot a teremben lévő fogasra kell felrakni, nem a szék háttámlájára.

Az íráshoz tollat kell használni. Radír használata a teremben nem megengedett.

Tiszta cipőben (váltócipőben) lehet csak belépni a terembe.

A terembe ételt – italt behozni tilos.

5. sz. melléklet

A Magyar László Sportcsarnok használati rendje

A sportcsarnokot reggel 7.30-tól 16 óráig az iskolások és az óvodások használják. Mivel a testnevelés és sportfoglalkozások során fokozott a balesetveszély, ezért fontos számukra – valamint a tornacsarnok egyéb, külső bérlői számára – a pedagógus utasítások pontos követése és az alábbi szabályok betartása.

A csarnok használatát reggel 7.30 és 16 óra között az iskolások és az óvodások számára kell biztosítani. Ettől eltérni csak az intézményvezető engedélyével lehet.

A testnevelésórákon követendő szabályokat a testnevelő (ill. osztálytanító, foglalkozásvezető) az első órán ismerteti a tanulókkal.

A testnevelésórákon, sportfoglalkozásokon, táncórákon kötelező vagy ajánlott viseletről a tanév elején a testnevelők, foglalkozásvezetők adnak tájékoztatást.

A tornacsarnokban tornacipő/váltócipő használata kötelező.

A tornacsarnokba csak tanári, foglalkozásvezetői felügyelettel lehet bemenni.

Amíg a tanórát vezető pedagógus megérkezik, a csoportnak az előre meghatározott helyen kell fegyelmezetten és csendben várakozni.

A tornatermi és öltözői, előtéri villanykacsoolókhöz, dugaljához nyúlni tilos, azokat a pedagógusok, a gondnok, külsős csoportok esetén a csoportok vezetői használják.

Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, gyűrű, nyaklánc, karkötő, bokalánc, egyéb ékszer és karóra viselete a testnevelésórákon, sportfoglalkozásokon, táncórákon.

A csarnok teljes területén ügyelni kell a tisztaságra.

Az öltözőben a személyes felszerelést (ruha, cipő, táska, stb.) rendben kell tárolni.

Az öltözőben hagyott tárgyakért mindenki maga vállal felelősséget. A tanóra idejére értéktárgyakat a foglalkozást vezető pedagógusnak lehet megőrzésre leadni.

A mosdókat rendeltetésszerűen kell használni. Mindenkinek kötelessége a rendet, tisztaságot megővni, önmaga után a helyiséget rendben hagyni.

Élelmiszert és italt bevinni és fogyasztani a tornacsarnokban nem lehet. (Ettől eltérni indokolt esetben a foglalkozásvezető engedélyével lehet.)

A torna- és sportszereket mindig rendeltetésszerűen kell használni, vigyázni kell azok épségére. A szándékolt károkozást meg kell téríteni.

Engedély nélkül a sporteszközök használata balesetveszélyes és tilos.

A tornateremből engedély nélkül semmilyen eszközt nem vihető ki.

A tornateremből foglalkozások alatt csak tanári engedéllyel lehet távozni.

A tornacsarnokba csak a testnevelés órához szükséges felszerelést, eszközt lehet bevinni.

A felmentett tanulónak az osztállyal együtt, a foglalkozást vezető pedagógus által kijelölt helyen kell tartózkodnia, s csak a pedagógus általa kijelölt tevékenységet végezheti.

A csarnok szertárát csak az intézmény pedagógusai használhatják. Tanulók engedély nélkül a szertárba nem léphetnek be. A szertár rendjének megőrzése minden pedagógus felelőssége. A tornaszereket, eszközöket használatuk után a megfelelő rendben, a helyükre kell visszatenni.

Tilos szeszes italt fogyasztani a csarnokban és a csarnok előtti udvaron. Kivételt csak a rendezvények képeznek, ahol a csarnokot bérlő szervezet vagy magánszemély felelős a rendért.

A bérlők számára a bérleti szerződés további megkötéseket is tartalmazhat. A bérleti díjba nem tartozik bele a szertár felszereléseinek használata. A szabályok betartásában számukra az intézmény gondnoka ad segítséget. A tornacsarnok bérlője köteles a tornacsarnokot – ideértve annak tartozékait, felszereléseit, az épület központi berendezéseit és a mellékhelyiségeket valamint a sportszereket – rendeltetésszerűen használni, állagát megővni, továbbá tisztán tartani. Amennyiben a bérlet időtartama alatt meghibásodás, rongálás történik, haladéktalanul

*A Visegrádi Áprily Lajos Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola házirendje
Érvényes 2020. szeptember 1-jétől*

köteles a gondnoknak arról jelentést tenni. Ha a meghibásodás, rongálódás a bérlő hibájából történt, köteles az okozott kárt megtéríteni, s a helyreállítási vagy karbantartási munkák elvégzését – amennyiben az szükséges – eltérni.

6. sz. melléklet

A tanulmányok alatti helyi vizsgák rendje

1. A tanulmányok alatti helyi vizsga fajtái, a vizsgára kötelezettek

Osztályozóvizsga

Az intézményvezető engedélyével - a rendeletben meghatározottak esetén - egy adott tantárgyból félévi illetve év végi osztályzat megszerzése céljából szervezett vizsga.

Osztályozó vizsgát tesz az a tanuló, aki magántanulóként végzi tanulmányait. A félévi osztályozó vizsgán szerzett osztályzat /vizsgajegy/ tájékoztató jellegű. A tanulónak az év végén az egész tanév anyagából kell vizsgáznia, ha a félévi vizsgajegye elégtelen volt, illetve ha félévkor különleges élethelyzetére való tekintettel írásban kérelmezte az intézmény vezetőjétől, hogy vizsgáit a tanév végén tehesse le, és erre engedélyt is kapott.

Különbözeti vizsga

A különbözeti vizsga célja annak megállapítása, hogy a tanuló rendelkezik-e a tanulmányok folytatásához szükséges ismeretekkel.

Különbözeti vizsgát tesz az a tanuló, aki más iskolatípusból, iskolából átvétellel kéri a tanulói jogviszony létesítését. A különbözeti vizsgától, vagy annak valamelyik részétől az intézményvezető eltekinthet.

Pótló vizsga

A pótló vizsgán való részvételt kérelemre az iskola vezetője annak a tanulónak engedélyezi, aki neki fel nem róható okok miatt nem tudott osztályozó vagy javítóvizsgát tenni.

Javítóvizsga

Amely tanuló a tanév végére nem teljesíti az elégséges szintet egy adott tantárgyból. A tanítási év vége előtt megszervezett vizsga sikeres teljesítése a felsőbb évfolyamba lépés feltétele.

A javítóvizsgára kötelezett tanuló részére a szaktanár konzultációs lehetőséget biztosít június 15. és a javítóvizsga időpontja között.

2. A tanulmányok alatti helyi vizsgák részei

Érdemjeggyel értékelt tantárgyak esetében a vizsga írásbeli és/vagy szóbeli vizsgarészből áll, kivéve testnevelés és sport valamint vizuális kultúra esetében gyakorlati vizsgát kell tenni.

A tanuló minősítéséről a vizsgabizottság dönt a szóbeli és az írásbeli teljesítmények együttes mérlegelésével. Az érdemjegy megállapításánál az írásbeli vizsga eredményét 60%, a szóbeli vizsga eredményét 40% arányban kell figyelembe venni.

3. A tanulmányok alatti helyi vizsgák követelményei, az egyes vizsgatantárgyak részei, a vizsga jellege

A tanulmányok alatti helyi vizsga a tantárgyi követelmények teljesítését méri. A kifutó tantervvel tanuló évfolyamokon a vizsga követelményeit a tantárgy helyi tantervében szereplő követelmények illetve „A fejlesztés várt eredményei a tanév végén” bejegyzések tartalmazzák.

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

vizsgatantárgy neve	vizsga jellege	értékelés
magyar nyelv	szóbeli és írásbeli	osztályzattal
irodalom	szóbeli és írásbeli	osztályzattal
matematika	szóbeli és írásbeli	osztályzattal
történelem, társadalmi- és állampolgári ismeretek 2024. augusztus 31-ig	szóbeli és írásbeli	osztályzattal
történelem	szóbeli és írásbeli	osztályzattal
állampolgári ismeretek	szóbeli és írásbeli	osztályzattal
angol idegen nyelv 2024. augusztus 31-ig/ első élő idegen nyelv	szóbeli és írásbeli	osztályzattal
fizika	szóbeli és írásbeli	osztályzattal
kémia	szóbeli és írásbeli	osztályzattal
biológia-egészségtan 2024. augusztus 31-ig /biológia	szóbeli és írásbeli	osztályzattal
földrajz	szóbeli és írásbeli	osztályzattal
természetismeret 2024. aug. 31-ig/természettudomány	szóbeli és írásbeli	osztályzattal
környezetismeret	szóbeli és írásbeli	osztályzattal
ének-zene	szóbeli, írásbeli és gyakorlati	osztályzattal
rajz és vizuális kultúra 2024. aug. 31-ig/vizuális kultúra	szóbeli és gyakorlati	osztályzattal
technika és tervezés	szóbeli és gyakorlati	osztályzattal
informatika 2024. augusztus 31-ig /digitális kultúra	szóbeli és írásbeli	osztályzattal
testnevelés és sport 2024. augusztus 31-ig/ testnevelés	gyakorlati	osztályzattal
hon-és népismeret	szóbeli és írásbeli	osztályzattal
dráma és színház	szóbeli	osztályzattal
nemzetiségi nyelv 2024. augusztus 31-ig/ német nyelv és irodalom	szóbeli és írásbeli	osztályzattal
nemzetiségi hon és népismeret 2024. augusztus 31-ig/ népismeret	szóbeli és írásbeli	osztályzattal
etika/hit- és erkölcsan	szóbeli és írásbeli	osztályzattal

4. A tanulmányok alatti helyi vizsgák időpontja

Osztályozó vizsga az intézményvezető engedélyével szervezhető a tanítási év során bármikor. Különbözeti vizsga tehető más iskolából történő átvétel esetén az intézményvezető által megjelölt időpontig, illetve annak a tanévnek a végéig, amikor a tanuló felvétele megtörtént. Az iskola intézményvezetője engedélyezheti, hogy a tanuló a fentiekől eltérő időpontokban tegyen vizsgát.

Pótló vizsga az intézményvezető engedélyével és az általa engedélyezett időpontban szervezhető.

Javítóvizsga augusztus 15-31. közötti időpontban szervezhető, az éves munkatervben szabályozottak szerint.

5. A tanulmányok alatti helyi vizsgák előkészítése

A tanulmányok alatti vizsgákat az intézményvezető-helyettes illetve a tagintézmény vezetője készíti elő az intézményvezető megbízása alapján.

A tanulmányok alatti vizsgát háromtagú vizsgabizottság előtt kell letenni.

A vizsgabizottság az iskola pedagógusaiból áll. A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottságának elnökét és tagjait az intézményvezető bízza meg.

A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgáról, a törvényi előírásokról a szülő kérésére az iskola intézményvezetője ad tájékoztatást.

6. A tanulmányok alatti vizsgák szervezésének legfontosabb alapelvei

A vizsgabizottság legalább három főből áll: elnök, kérdező tanár, ellenőrző tanár.

Feladataikat a vizsgaelnök irányításával végzik. Részt vesznek a vizsga lebonyolításában, az osztályzatok kialakításában, ellátják a vizsgához kapcsolódó ügyviteli és adminisztrációs feladatokat.

A bizottság döntéseit többségi határozattal hozza meg.

Az elnök

- felel a vizsga szakszerű és jogszerű megtartásáért,
- vezeti a jegyzőkönyvet,
- ha kell, szavazást rendel el,
- ismerteti a vizsga eredményét a vizsgabizottság tagjai jelenlétében.

Kérdező tanár az legyen, aki a vizsga tárgyának megfelelő végzettséggel rendelkezik. Lehetőség szerint az kérdezzen, aki a vizsgára küldte a tanulót.

Ellenőrző tanár lehetőség szerint szakos tanár.

A vizsga felügyeletével összefüggő feladatok:

- ülésrend kialakítása
- vizsgafeladatok és a rendelkezésre álló idő ismertetése,
- felhasználható segédeszközök biztosítása,
- vizsgalapon adatellenőrzés (név, a vizsganap kelte és a tantárgy megjelölése),
- gondoskodás a vizsgarend megtartásáról,
- szabálytalanság esetén a vizsgaszabályzat szerinti eljárás betartása.

Az intézményvezető felel a vizsga jogszerű előkészítéséért és zavartalan lebonyolításáért. Ennek során dönt a vizsgarend kialakításáról, a vizsgafeladatokat és javítókulcsokat elkészítteti a vizsgára küldő pedagógussal, kijelöli a vizsga helyszínét és időpontját, összeállítja a vizsgarendet a tanulmányok alatti vizsgákra elért szabályok alapján.

7. Az írásbeli vizsgák általános szabályai:

- A vizsga reggel 8 óra előtt nem kezdhető, és legfeljebb 17 óráig tarthat.
- A tanteremben minden padban egy vizsgázó ülhet.
- A feladatlapot az iskola pecsétjével el kell látni, fel kell tüntetni a tantárgy megnevezését, a tanuló nevét és a dátumot.
- A feladatlap megoldásának ideje 45perc tantárgyanként, magyar nyelv és irodalomból 60 perc.
- Egy vizsgázó egy nap legfeljebb 3 írásbeli vizsgát tehet. A vizsgák között legfeljebb 30 perc pihenőidőt kell biztosítani.
- A vizsgán használható segédeszközöket a tájékoztató alapján a tanuló hozza magával.
- Ha a vizsgázó szabálytalanságot követ el az írásbeli vizsgán, a felügyelő tanár ezt jegyzőkönyvben rögzíti, felvezeti a feladatlapra és jelenti az intézményvezetője, aki kivizsgálja a szabálytalanságot.
- Az írásbeli dolgozatokat a vizsgáztató szaktanár piros színnel aznap kijavítja és értékeli.
- Ha a szaktanár javítás során észleli, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközt használt, vagy segítséget vett igénybe, megállapításár rávezeti a feladatlapra és értesíti az iskola intézményvezetőjét.
- Íróeszközzel a vizsgázó gondoskodik.
- Sajátos nevelési igényű, beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarral küzdő vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolására rendelkezésre álló időt legfeljebb 30 perccel meg kell növelni.

- Sajátos nevelési igényű, beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarral küzdő vizsgázó írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tehet az intézményvezető engedélye alapján.
- Sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarral küzdő vizsgázó a szóbeli vizsgát írásban teheti le az intézményvezető engedélyével.

8. A szóbeli vizsga általános szabályai

- Egy napon egy vizsgázónak legfeljebb 3 szóbeli vizsga szervehető.
- A vizsgázónak a vizsga előtt legalább 10 perccel meg kell jelennie.
- A vizsgateremben legfeljebb 6 vizsgázó tartózkodhat.
- A vizsgázó tantárgyanként húz/kap tételt.
- A szóbeli vizsgához szükséges segédeszközökről a vizsgáztató tanár gondoskodik.
- A felkészülési idő tantárgyanként 20 perc.
- A felelés időtartama 15 percnél több nem lehet.
- A felkészülés során készített jegyzeteket a vizsgázó használhatja.
- A vizsgázó segítség nélkül, önállóan felel.
- A vizsgabizottság tagjai kérdéseket tehetnek fel a tétellel kapcsolatban a vizsgázónak.
- Ha a vizsgázó a tételből teljes tájékozatlanságot árul el, az elnök egy alkalommal póttételt húzat/ad.
- Két tantárgy között 15 perc pihenőidőt kell biztosítani.
- Amikor a vizsgázó befejezte a tétel kifejtését az elnök rávezeti a javasolt jegyet a jegyzőkönyvre.
- Ha a vizsgázónak engedélyezték, hogy írásbeli vizsga helyett szóbelit tegyen, két vizsgatételt kell húznia.
- A vizsgázók a teremben egymással nem beszélhetnek, egymást nem zavarhatják.
- Szabálytalanság esetén az elnök figyelmezteti a vizsgázót, az elért eredményt megsemmisítheti, a figyelmeztetést a jegyzőkönyvben feltünteti, értesíti az intézményvezetőt.

9. Szabálytalanságok kezelése

Szabálytalanságnak minősül a tanulmányok alatti vizsgákra vonatkozó szabályok megszegése. Például mobiltelefon használata, fegyelmezetlenség, meg nem engedett segédeszköz használata, vizsgaterem elhagyása.

Szabálytalanság esetén az alábbi eljárást kell alkalmazni:

- Jegyzőkönyv felvétele a szabálytalanság kivizsgálásához.
- Jogsabályok szerinti eljárásrend alkalmazása.
- Írásbeli szabálytalanság esetén az intézményvezetőből és a vizsgabizottság munkájában részt nem vevő tanárokból álló háromtagú bizottság jár el.
- Szóbeli vizsgán a vizsgabizottság elnöke jár el.
- Szabálytalansággal összefüggésben hozott döntést és annak indokait határozatba kell foglalni.

7. sz. melléklet

Autóbusz használati szabályzat

A biztonságos közlekedés céljából **tanulóink**

- felszállás előtt az arra kijelölt helyen gyülekeznek;
- csak akkor szállhatnak fel az autóbuszra vagy le róla, amikor az biztonságos helyen áll és a kísérő felnőtt erre engedélyt adott;
- az autóbusz csak akkor indul el, amikor az utasok elfoglalták ülőhelyüket, bekapcsolták biztonsági övüket, a kísérő felnőtt névsort olvasott és engedélyt adott az autóbusz vezetőjének az indulásra;
- leszálláskor jelzik, ha a menetiránnyal ellentétes oldalra kell átmenniük, hiszen ez esetben a felnőtt kísérő leszáll és az érintett tanulókat az úttesten átkíséri;
- az autóbuszon valamint a le- és felszálláskor a kísérő felnőtt utasításainak és a házirend utasításainak megfelelően viselkednek;
- szándékos károkozás esetén szülőjük, gondviselőjük köteles az okozott kárt megtéríteni;
- amennyiben rendkívüli esemény folytán egyéb felnőtt nem tartózkodik az autóbuszon, kötelesek az autóbusz vezetőjének utasításait követni;
- rosszullet vagy egyéb veszély esetén a kísérő felnőtt vagy az autóbusz vezetőjének utasítása szerint cselekszenek, segítséget is tőlük kérnek.

Az autóbuszon kísérő felnőtt köteles a gyermekek biztonságos és balesetmentes közlekedését megszervezni, az utazás kezdetétől a végéig a biztonságos közlekedés szabályait illetve a fentebb felsorolt, a tanulókra vonatkozó szabályokat betartatni, és ellenőrizni a szabályok betartását.

Felelős azért, hogy az autóbuszon több személy ne utazzon, mint amennyi biztonságosan kialakított ülőhely van.

A leszállást követően ellenőrzi, hogy az autóbuszon gyermek vagy gyermekhez tartozó tárgy nem maradt.

A rendkívüli eseményekről vagy akadályoztatásáról az intézmény ügyeletes vezetőjét azonnal értesíti.

A kísérő felnőtt munkaköréből adódóan fokozottan ügyel a gyermekek biztonságára, munkáját az irányadó jogszabályok – kiemelten a köznevelési törvény, a pedagógiai program és a házirend, valamint a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelően végzi.

Minden e szabályzatban nem rögzített eseményt felsőbbrendű jogszabályok szabályoznak.

A felsorolt szabályokat tanulóinknak és az őket kísérő felnőtteknek más utazási eszközök használata esetén is be kell tartani, figyelembe véve a használt közlekedési eszköz specifikációit.