

A
SALAMON ERNŐ
GIMNÁZIUM
RENDTARTÁSA

= 2009 =

TARTALOMJEGYZÉK

- I. BEVEZETŐ
- II. ÁLTALÁNOS ALAPELVEK
- III. INTÉZMÉNYI KOMMUNIKÁCIÓ
- IV. A TANTESTÜLET RENDTARTÁSA
 - 1. Bevezető
 - 2. A tanárok magatartása
 - 3. A tantestület iskolai tevékenysége
 - 4. A szolgálatos tanár feladatai
- V. A TANULÓKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK
 - 1. A tanulók jogai
 - 2. A tanulók kötelezettségei
 - 3. A tanulók jutalmazása
 - 4. A tanulók büntetése
 - 5. Kivonat a tanulók jogaiból és kötelezettségeiből
- VI. A GYÉMÁNTCSISZOLÓ VERSENY SZABÁLYZATA
- VII. A DIÁKTANÁCS RENDSZABÁLYZATA
- VIII. ISKOLAKÖNYVTÁR RENDSZABÁLYZATA
- IX. A BENTLAKÁS RENDSZABÁLYZATA
- X. KLUBBOK, KÖRÖK RENDSZABÁLYZATA

I. Bevezető

Az iskolánk házirendjét (Rendtartását) a törvényesség betartásával fogalmazzuk meg azzal a céllal, hogy az iskolai tevékenység minél jobb körülmények között bontakozhasson ki.

Az iskolai tevékenységet a 2005-ben megjelent Rendszabályzat („Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar”), az érvényben levő 84/1995-ös Tanügyi törvény (Legea învățământului), a Nevelés minőségét biztosító törvény (Legea privind asigurarea calității în învățământ) , a Tanügyi dolgozók statutuma (Statutul personalului didactic), és a Gyermekvédelmi törvény (Legea nr.272/21.06.2004. privind protecția și promovarea drepturilor copilului) figyelembe vételével szervezzük meg, vezetjük, ellenőrizzük és értékeljük.

Házirendünk csak a sajátos, intézményünkre jellemző szabályokra tér ki részletesen, az említett okiratokkal együtt határozza meg mindennapi tevékenységünket, és az iskolai munka minél eredményesebb lefolyását hivatott biztosítani.

A házirend módosítható, javaslatot bárki tehet a tantestületből a módosításra a Házirendet felügyelő felelősöknek.

A módosított házirendet 2008 szeptemberében beszélte meg és fogadta el az iskola Nevelőtanácsa.

II. Az iskolánk életét meghatározó általános alapelvek

*„Ha egy évre nézel előre, vess el egy magot. Ha tíz évre, ültess fát!
Ha gyermeket nevelsz, száz évre gondoltál előre” (Kínai közmondás)*

Valljuk, hogy az iskola a társadalmi élet olyan területe, ahol ránk vonatkozó törvények betartásával a közösségi összefogás, a közösen megalkotott alapelvek határozzák meg a mindennapi tevékenységet.

Mindannyiunk munkájának elsődlegesen közös célja a ránk bízott tanulóifjúság minőségi szinten való oktatása – nevelése, Gyergyószentmiklós és környéke jövő nemzedékének formálása.

1. Az immár száz éves Gimnázium szellemisége tiszteletre, méltóságos magatartásra, és komoly feladatvállalásra kötelez tanulót – tanárt és valamennyi munkatársat az iskolai munkában és az iskolán kívüli életben egyaránt.
2. Iskolánk jó hírnevének növelése csakis közös összefogással, mindannyiunk személyes tehetségének, lelkesedésének és munkájának közös bevetésével lehetséges.
3. Az iskola minden egyes területén dolgozókat, azaz teljes közösségünket a kölcsönös megbecsülés, tisztelet, őszinteség és bizalom kell, hogy jellemezze. Az összetartozás baráti légkörében tudjuk csak elképzelni a ránk váró feladatok megvalósítását.
4. Az iskola életében központi helyet foglal el a tanulókkal folytatott oktatói – nevelői munka. Mindenféle tevékenység fő célja tehát a tanítás – tanulás és nevelés minél jobb körülményeinek a biztosítása. Ennek szellemében az iskola minden egyes alkalmazottja részt vesz, ha nem is az oktatói, de a nevelői munkában, elsősorban magatartásával, egymáshoz és a tanulókhöz való viszonyulásában. Iskolánk minden dolgozója tehát oly módon kell, végezze a munkáját, hogy tudatában legyen nevelői, példamutató szerepének az iskolában és az iskolán kívüli életben egyaránt.

5. A nevelői - oktatói tevékenység legfontosabb területe a tanítási óra. Csak ezután következnek a különböző körű tevékenységek, versenyek, vetélkedők, táborok, kirándulások és egyéb tanórán kívüli foglalkozások.

6. Az iskola minden tevékenységi területén tehát úgy szervezzük meg a munkát, hogy a tanítási órák zavartalan és jó körülmények között valósulhassanak meg.

7. Az iskola minden egyes tevékenységi területén, az érvényben levő hivatalos törvényeket követve, a jelen elvek alapján, a tantestület és diákközösség bevonásával elkészül a **belső házirend**. Ennek a betartása, a megszavazását követően kötelező lesz az intézmény alkalmazottai, tantestülete és diáksága számára.

1. Iskolánk tevékenységi területei:

1. Tanulási - nevelési folyamat: tanárok tanulók munkája

2. Irodai munkák:
 - a. igazgató és aligazgató munkája
 - b. titkárság
 - c. könyvelőség
 - d. a gondnok munkája

3. Laboratóriumok:
 - a. fizika
 - b. kémia - biológia
 - c. informatika

4. Könyvtár
5. Pszichopedagógiai kabinet
6. Körű tevékenységek
7. Bentlakás
8. Konyha - étkezde
9. Iskolagondnokság:
 - a. kapu
 - b. takarító személyzet
 - c. karbantartók, segédmunkások
 - d. mosoda.

2. Az oktatói – nevelői tevékenység:

Az oktatói – nevelői tevékenység megszervezésében, irányításában és lebonyolításában szerepet játszó tanácsok, bizottságok, szervezetek:

1. Nevelőtanács (Consiliul profesoral)
2. Igazgatótanács (Consiliul de administrație)
3. Módszertani katedrák (Catedre metodice)
4. Curriculum tanács (Consiliul curricular)
5. Osztálytanács (Consiliul clasei)
6. A minőség értékelését és biztosítását szolgáló bizottság (Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității)
7. Iskolai szülői tanács (Consiliul părinților)
8. Diáktanács (Consiliul elevilor)
9. Bentlakó Diákok Tanácsa (Consiliul elevilor din internat)
10. Nevelési tanácsadó (Consilier educativ)
11. Fegyelmi bizottság (Comisia de disciplină)
12. Igazgató és aligazgató (Director, director adjunct)

III. Az intézményi kommunikáció:

1. CÉLJAI:

1. biztosítani a hatékony munkavégzéshez szükséges információkat, tájékoztatni az érintetteket a feladatokról, elvárásokról
2. összehangolni az iskolai tevékenység különböző területeit, a pontos és folyamatos információcsere által, biztosítva a harmonikus oktató – nevelő tevékenységet.
3. lehetővé tenni a pontos és időbeli visszajelzést, értékelést
4. fenntartani a hatékony munkavégzéshez szükséges motivációt
5. tájékoztatni a széles közösséget az iskola jövőképéről, aktuális oktatási helyzetéről, nevelési programjairól, hangsúlyozva az iskola szerepét a társadalmi életben.

2. ÁLTALÁNOS FORMÁI:

- a. párbeszéd – megbeszélés
- b. írásos közlemények
- c. értekezletek, csoportos megbeszélések, gyűlések

3. TERÜLETEI ÉS MÓDOZATAI:

NEVELŐTESTÜLET:

- ❖ értekezletek, gyűlések
 - nagyszüneti rövid gyűlések
 - nevelőtanács gyűlések
- ❖ tematikus megbeszélések
 - bizottságok,
 - munkacsoportok megbeszélései
 - katedragyűlések
- ❖ Suliinfó
- ❖ írásban közölt információk
 - hirdetőfüzet használata
 - hirdetőtábla használata
- ❖ személyes megbeszélések, egyeztetések, párbeszéd.

TANULÓTESTÜLET:

- ❖ párbeszéd
 - tényfeltáró beszélgetések
 - tisztázó beszélgetések
 - személyes megbeszélések, tanácsadás
- ❖ osztályfőnöki óra
- ❖ ellenőrző könyv
- ❖ Diáktanács - mint közvetítő és érdekképviselő szerv
- ❖ hirdetőfüzet használata
- ❖ hirdetőtábla használata
- ❖ Suliinfó
- ❖ Suli FM, iskolarádió
- ❖ Kópé, iskolaújság
- ❖ iskola honlapja
- ❖ helyi írott és elektronikus sajtó

SZÜLŐI KÖZÖSSÉG:

- ❖ Párbeszéd az Iskolai Szülői Bizottság képviselőivel
- ❖ Szülői értekezletek
 - osztály szinten
 - évfolyam szinten
 - iskolai szinten
- ❖ fogadóórák rendszere
- ❖ ellenőrző könyv
- ❖ levelezések
- ❖ telefonbeszélgetések
- ❖ személyes párbeszéd
- ❖ iskolai honlap
- ❖ helyi írott és elektronikus sajtó
- ❖ elektronikus napló

KÖZÖSSÉG:

- ❖ iskolai honlap
- ❖ bemutatkozó anyagok:
 - szórólapok
 - PP.bemutató, CD
 - Iskolamonográfia
 - Évkönyv
- ❖ írott és elektronikus sajtóban megjelent közlemények, riportok
- ❖ folyamatos párbeszéd, kapcsolattartás a polgármesteri hivatal, egyház, és más tanügyi intézmények felelős képviselőivel.

TANFELÜGYELŐSÉG

- ❖ párbeszéd, egyeztetések
- ❖ értekezletek, gyűlések
- ❖ beszámolók, jelentések
- ❖ projektek

4. ESZKÖZEI:

- ❖ *Suliinfó*: rendszeres kommunikációs eszköz

Célja, tartalma:

- információközlés és tájékoztatás
- elvárások közlése
- értékelés, minősítés szükség szerint dicséret vagy elmarasztalás
- visszajelzés, vélemény kérése a tanulótestület részéről adott témával, döntéssel, stb. kapcsolatosan.

Keretei:

- az aznapi szolgálatos tanár feladata megszervezni a Suliinfó kereteit: kihirdetni minden évfolyam minden osztályában, és biztosítani a feltételeket (pl. azon a szüneten, ne szóljon a Suli Fm). A hirdetéseknek úgy kell történnie, hogy ne zavarják a tanítási folyamatot.
- időpont, helyszín: a nagyszünetben, az esetek többségében a díszteremben
- a Suliinfó bármely iskolai nap összehívható, amikor erre igény van a tanár vagy tanulótestületben, az igazgatóság jóváhagyásával.
- A Suliinfót követő első osztályfőnöki órán történjen meg, szükség szerint, az ott hallottak közös megbeszélése.

Résztevők:

- osztályonként 5 tanuló, akiket az osztályközösség/osztályfőnök jelöl ki, és akik eleget tesznek az alábbi feltételeknek: megbízhatóak, jó kommunikációs képességekkel rendelkeznek, hitelesen tudják képviselni az osztályukat, megbíznak bennük az osztálytársaik. (rendszeres tevékenységükért 1 pontot kapnak a Gyémántcsiszoló vetélkedő közösségi élet kategóriájában)
- az intézményben jelenlevő pedagógusok
- az érintett meghívottak
- jegyzőkönyvíró tanár

❖ *Hirdetőfüzet: rendszeres kommunikációs eszköz*

Keretei:

- az iskolai hirdetésekkel megbízott diákok, vagy a szolgálatos diákok, az igazgatóság engedélyével osztályról osztályra járva értesítik a tanulókat
- a hirdetés elhangzásakor a szaktanár az aláírásával igazolja, hogy az osztály tudomásul vette a hallottakat.
- egy iskolai nap csak egyszer lehet hirdetni a hirdetőfüzettel, ezért javasolt, hogy az előre tudható információkat egy nappal a közlés előtt ismertessék és engedélyeztessék az igazgatósággal.
- a hirdetőfüzet az iskola titkárságán található

❖ *Észrevételek füzet: rendszeres kommunikációs eszköz, mely biztosítja a kapcsolatot a nevelőtestület és az iskolagondnokság között. Élhetnek ezzel az eszközzel a szaktanárok, osztályfőnökök, teremfelelős pedagógusok, szolgálatos tanárok, nevelőnők.*

- A pedagógusok bejegyzik a tantermek, laboratóriumok, kabinetek és eszközeik állapotával kapcsolatos észrevételeiket, konkrét kéréseiket
- Bejegyeztetik kéréseiket, észrevételeiket az iskolagondnokság munkájával kapcsolatban.

❖ *Plakátolás, hirdetőtábla: rendszeres kommunikációs eszköz*

Keretei:

- a rendszeres körű tevékenységeknek, iskolai programoknak a hirdetéséért a szervezők felelnek, emiatt nem szükséges az igazgatóság külön engedélye.
- intézményen kívüli személyek és magánszemélyek esetében szükséges az igazgatóság engedélye, mely a plakátolás helyét is megjelöli.
- abban az esetben, ha engedély nélkül kerül ki hirdetés, a szolgálati személyzet eltávolítja azt.

❖ *A médiával való kapcsolat:*

- a média képviselői az iskola területén készülő fényképeket, felvételeket, interjúkat csakis az igazgatóság engedélyével készíthetik el és használhassák.
- az intézmény alkalmazottainak és tanulóinak joga van nyilatkozni a médiában, az iskolával kapcsolatos kérdésekben, az alkalmazottak ezt utólag jelezzék az igazgatóságnak.

IV. A tantestület rendtartása:

„A lámpás én vagyok. Világítok a sötétben. Utat mutatok. Nálam nélkül vak a látó is.” (Gárdonyi)

1. BEVEZETŐ:

A szaktanári, osztályfőnöki tevékenység részletes leírása és értékelése jól meghatározott dokumentumok alapján történik: Munkaköri leírás és Értékelő lap.

Az igazgatótanács javaslatára a nevelőtanács jóváhagyja a szaktanári és osztályfőnöki feladatkörbe tartozó változtatásokat.

Ahogy azt az alapelvekben megfogalmaztuk, a tanári közösségnek és a kiegészítő tanügyi személyzetnek megkülönböztetett szerepe van a tanulókkal folytatott oktatói – nevelői munkában: megtervezni, megszervezni és lebonyolítani óráról – órára ezt a tevékenységet.

2. A TANÁROK MAGATARTÁSÁRÓL:

1. A tanárnak tiszteletet, méltóságot sugárzó erkölcsi magatartást kell tanúsítania az iskolában és az iskolán kívüli életben egyaránt.
Munkálkodnia kell az iskola jó hírnevének állandó növelése érdekében.
 - a). Alkoholos állapotban szigorúan tilos az iskolában tartózkodni.
Ugyancsak tilos munkaidő alatt szeszesitalt fogyasztani,
dohányozni csakis az erre kijelölt helyen megengedett.
2. A pedagógusnak tudatában kell lennie, hogy a tanulók fejlődésben levő lelki világára igen nagy hatással van. Pedagógiai és nevelés-lélektani szakismereteinek birtokában bonyolult nevelési problémákat kell kezelnie, megoldania. Ebben segítséget kérhet az iskola nevelési tanácsadójától.
3. A tanárnak kerülnie kell, hogy személyes lelki életének gondjaival terhelje a tanulókat

4. A tanár tisztelettel viszonyuljon a tanulók személye felé, nem sértegetheti szavakkal („címkézés”), nem szégyenítheti meg, nem fenyegetheti, nem bántalmazhatja fizikailag sem.
5. Minden, pedagógusi „mesterséggel” kapcsolatos szakmai problémát csakis az iskolán belül, illetve szakavatott személyekkel beszélhet meg, hozzá nem értőket nem avathat szakmai gondokba.
6. A szaktanár a tanári közösségre vonatkozó problémákat nem tárgyalhatja meg a tanulókkal a tanítási órát csakis a tanítási célnak megfelelően, használhatja.
7. Idegeneket órájára csakis az igazgatóság tudtával és beleegyezésével engedhet. Idegen látogatók szintén csak az igazgatóság tudtával fogadhatók.
8. Idegenekkel úgy beszél az iskoláról, hogy annak jó hírnevét ne rombolja. Vonatkozik ez a médiában tett nyilatkozatokra is, melyek törekedjenek az objektivitásra.
9. Iskolánk tanári közösségének az iskolai rendezvényeken jelen kell lennie. Hasonlóképpen az olyan városi rendezvényeken is, amelyek erkölcsi, hazafias esztétikai szempontból a diákok számára is hasznosak. Ilyenkor osztályát, tanítványait is részvételre kell biztatnia.
10. Az iskola nevében nem alakíthat kapcsolatokat, nem vehet részt tanulókkal iskolán kívüli tevékenységeken csak az igazgatóság vagy az Igazgatótanács beleegyezésével. Egyéni, személyes célokra nem használhatja álcaként az iskola hírnevét.

3. A TANTESTÜLET ISKOLAI TEVÉKENYSÉGE:

1. A tanítási óra az oktató – nevelő munka legfontosabb része. A tanárnak minden egyes órára úgy kell fölkészülnie, hogy az érvényben levő tantervek követelményeire alapozva magas színvonalú tanítási – tanulási munka irányítója, szervezője lehessen. Munkáját egész évre, illetve félévre és tanulási egységekre, illetve tanórákra vonatkoztatva szervezze meg, és mindezt írásba rögzítve minden félév elején mutassa be a módszertani szakkatedra vezetőjének.
2. A tanítási órán olyan *változatos didaktikai módszereket* használjon, amelyek a tanulási folyamat modern követelményeinek megfelelnek, amelyek a tantervben rögzített képességeket, készségeket alakítják, fejlesztik és erősítik – a meghatározott tartalmak felhasználásával.
3. A tanítási óra 50 percét pontosan ki kell használnia a tanítási – tanulási folyamatra.
4. Tilos a tanórán a mobiltelefon használata.
5. A tanár köteles pontosan megjelenni a tanórán és kicsengetéskor a szünetet tiszteletbe tartania.
6. A tanítási órán be kell vezetnie a hiányzásokat az osztálynaplóba. Ha nem visz magával naplót, (tanulói csoportok esetén) akkor a hiányzásokat az iskolai nap végéig kell bevezetni a naplóba.
A késést a beírt hiányzás mellé megjegyzi és igazolja az óra végén.
 - a. A szakos tanár által nem igazolt késések elbírálása az osztályfőnök feladata. 3 késés egy igazolatlan órának felel meg.
 - b. tanítási óráról tanulót kiküldeni bármilyen meg gondolásból (büntetés, személyes dolog intézése) szigorúan tilos.
7. Betegség miatti hiányzást az osztályfőnök a következő esetekben igazolhatja:
 - Iskolai orvos által kibocsátott igazolás alapján
 - Családorvos által kibocsátott igazolás alapján
 - Kórházi kezelés esetén a kórház által kibocsátott igazolvány alapján

8. Az osztályfőnöknek kötelessége az előrelátható, indokolt okok miatt hiányzó tanulók számbavétele.
Előrelátható hiányzásra évente összesen 3 napra, írásos szülői kérés alapján kaphat a diák engedélyt. Ennél hosszabb idejű hiányzásra engedélyt csak az igazgatóság adhat, külön írásos szülői kérésre, legalább egy nappal az esedékességet megelőzően
9. A tanár köteles bármilyen fegyelmi ügyet, vagy konfliktust, ami befolyásolja oktató – nevelő munkáját tisztázni az érintett felekkel, és a megfelelő felelős személyekkel: Fegyelmi bizottság tagjai, Nevelőtanács, Igazgatótanács, Diáktanács.
10. Az egyes tanulókkal, vagy az osztály közösséggel kapcsolatos pozitív vagy negatív észrevételeit tudatnia kell az osztályfőnökkel.
11. Az Osztálynapló fontos iskolai dokumentum. Helyes kitöltéséért az osztályfőnök és az ott tanító tanárok felelnek. A naplót a tanulók csak tanári felügyelet mellett nézhetik meg. A tanár nem küldhet tanulót naplóért.
12. A tanár a tanulók osztályzatait, a számonkérést követően köteles a naplóba és az ellenőrző könyvbe is bevezetni.
13. Ellenőrző dolgozatokat, felmérőket, bármilyen más írásbeli feladatot a kijavítás után köteles a tanulóknak visszaadni vagy legalább megmutatni. Csak azután kerülhet be az osztályzat a naplóba, illetve az ellenőrzőbe.
 - a. A féléves írásbeli dolgozatok időpontját a szaktanárok az osztályokkal közösen határozzák meg, figyelve arra, hogy a tanulók egy nap ne írjanak több tantárgyból dolgozatot, illetve a dolgozat napján ne legyenek előre bejelentett, fejezetzáró, összegző írásbeli felmérések.
 - b. Nyelvcsoportok esetében sem megengedett ugyanazon napra több dolgozat betervezése ugyanannál az osztálynál.
 - c. A félévi írásbeli dolgozatokat külön javító órán kell kiértékelni
 - d. A dolgozatjegyet legalább két héttel a félév vége előtt be kell írni a naplóba

14. Minden tanárnak, aki írásbeli dolgozatot, feladatot, felmérőt, stb. értékel, ajánljuk kijavítani, aláhúzni a helyesírási és nyelvhelyességi hibákat is. A táblavázlat, a feladatok nyelvhelyességi és helyesírási szempontból meg kell, feleljenek a követelményeknek.
15. A szaktanárnak be kell tartania a ritmikus osztályozást
16. A szaktanár rendkívüli esetben elengedheti a saját szakórájáról a tanulót, miután bejegyezte az ellenőrző könyvébe az eltávozás és visszaérkezés időpontját, a több órára való eltávozáshoz a tanulónak az osztályfőnök engedélyére van szüksége.
- a. a városban a tanítási idő alatt tartózkodó „salamonos” diákot minden tanárnak igazoltatnia kell
17. A tanárok tanítási óráról, való hiányzásáról és helyettesítéséről:
A tanár hiányozhat a tanítási óráról:
- a). iskolai érdekekben:** a tanfelügyelőség által kötelezővé tett, vagy az Igazgatótanács által feladatként kapott tevékenységek esetében.
Ezen esetekben az igazgatóval közösen oldják meg a helyettesítést.
- b). hirtelen, előre nem látható betegség esetében:** egy iskolai évben maximum 2 napig hiányozhat. Ilyen esetben telefonon értesíti az igazgatóságot, az igazgatóság a szolgálatos tanárral közösen megoldja a helyettesítést. Harmadik naptól számítva betegszabadságot kér. Ez esetben az igazgató a módszertani katedra felelősökkel közösen oldják meg a helyettesítést szakos kollega bevonásával.
A hiányzó kollega az órátartó kollegáknak közös megegyezés szerint szolgáltatja vissza a helyettesítést.
- c). Halaszthatatlan magánügyek miatt:** egy iskolai évben maximum 2 napot. Ebben az esetben ő maga szervezi meg a helyettesítést óracserével jelezve a kollega felé, hogy mikor tartja vissza az órát.
A helyettesítés módozatai, melyek minden esetben az igazgatóság tudomásul vételével kell megvalósuljanak:
1. szakos kollegát kér meg az iskolából, vagy más intézményből
 2. olyan kollegát kér meg, aki tanít az adott osztályban, és saját szakóráját megtarthatja
 3. bármely kollega a tantestületből
 4. a diákok hazaengedése abban az esetben, ha utolsó órájukról van szó.
- A helyettesítéseket minden esetben a arra a célra készült *úrlapok* kitöltése, és aláírása után lehet kérelmezni. Az igazgatóság megőrzi az úrlapokat. A helyettesítést vállaló és aláíró kollega vonható felelősségre a tanóra elmulasztása miatt.

18. A gyűlésekre, megbeszélésekre pontosan megjelenik és véleményével, feladatvállalásával hozzájárul az iskolánk életének minél jobb előmeneteléhez.
- a. Írásban közölt nevelőtanács ülésekről hiányozni legfennebb csak egyetlen alkalommal lehet halaszthatatlan, sürgős ügyek miatt, amit a kollegának írásban kell kérelmeznie az igazgatóságtól. Ennek hiányában munkaköri feladat mulasztásának számít.
 - b. A nagyszünetekben összehívott gyűlésekről távol maradhat abban az esetben, ha nincs jelen az iskolában, viszont az ott elhangzott információkat kell ismernie, és tudomásul kell vennie.
19. A szaktanár felel a szaktermek, kabinetek bútorzatának, tisztaságának a megőrzéséért. Az órarendben kiírt termet, kell használnia. Abba az esetben, a termet szeretne időlegesen változtatni, az úgy kell tennie, hogy ne zavarja a többi tanóra menetét, ne hátráltasson senkit a munkájában, és értesítenie kell a cseréről a szolgálatos tanárt.
20. A tanár szolgálatot teljesít a megadott feladatkörben
21. A tanítási órán kívül szervezhet olyan tevékenységet – szakkörök, konzultációk, nevelési programok, szabadidős tevékenységek, stb. – ahol egyéni és szakmai képességeinek megfelelően a tanulók tudását gyarapíthatja, erkölcsi, közösségi életét fejlesztheti.
22. Kirándulásokat, táborokat szervezhet a törvényesség betartásával, legjobb esetben tanítási órák után, hétvégeken, vagy a szünidőben, különleges esetekben, a tanítási időben is, a tanfelügyelőség engedélyével. Minden esetben szükséges az Igazgatótanács és az Igazgatóság jóváhagyása. A szabadidős programmal kapcsolatos dossziét a legalább 3 nappal korábban le kell adni.
- A kirándulás dossziéjának tartalmaznia kell:
- a. A kirándulás pontos programját, útvonalát, megjelölve a célt, a szálláshelyet, étkezést, stb.
 - b. A résztvevők névsorát és a testi, lelki épséget biztosító dokumentum aláírását, tudomásul vételét.
 - c. A kísérő tanár, vagy tanárok, esetleg szülők nevét
 - d. Más, szükséges engedélyek (pl. erkölcsi bizonylat)
 - e. Utólagos beszámoló, fényképek
- Iskolai kirándulásnak programnak nevezhető az a tevékenység, ahol a résztvevők legalább 80 %-a iskolánk diákja.

4. A SZOLGÁLATOS TANÁR FELADATAI:

Az iskolai szolgálat alól felmentést kap az Igazgatótanács minden tagja. Felmentését kérheti az óvodás korú, kisgyermekes, vagy a terhes anyja.

A szolgálatos tanár észrevételeit a szolgálat leteltével köteles az arra kijelölt füzetbe bejegyezni, ellenkező esetben, pluszban kell vállalnia szolgálatot.

Az osztályfőnökök által kijelölt 5 szolgálatos tanulóval, a takarító személyzettel, illetve a kapussal közösen végzi a feladatát 7, 45 és 17 óra között.

A szolgálatosság arra a napra lesz beosztva, amikor a szaktanárnak a legkevesebb órája van. Ha indokolt esetben szolgálatot cserél, azt idejében jelzi az igazgatóságnak.

A szolgálatos tanár az iskola kápterijában ingyen ebédelhet.

Feladatai:

6, 45

- találkozik a szolgálatos tanulókkal a főbejáratnál, számbaveszi őket és megbeszéli velük feladataikat, kijelöli helyüket
- számbaveszi a naplókat

8, 00

- becsengetés után végignézi a folyosókat, ellenőrzi, hogy megkezdődtek-e a tanítási órák, szükség esetén megoldja a helyettesítést az erre kijelölt tanár segítségével.
- Szünetekben felvigyázza a folyosókat, mellékhelyiségeket, az udvart, a tornaterem mögötti területet, felírja, a cigarettázok nevét.
- A kapunál 2 tanuló teljesít szolgálatot, szükség esetén ők vezetnek el a megfelelő helyre az idegen látogatókat, vagy hívják a kapuhoz a keresett személyeket.
- A többi 3 szolgálatos tanuló egy - egy emeleten tartózkodik és a szolgálatosa takarítónővel közösen, vigyáznak és felügyelik a rendet.
- A kapus feladatai közé tartozik a szünetben, vagy órák ideje alatt távozni kívánó tanulóknak az ellenőrző könyvvél való igazoltatása, illetve az épületbe belépő idegen személyek igazoltatása. Az idegen személyek igazoltatásában a szolgálatos tanár is besegít, szükség esetén felkéri az idegeneket a távozásra, s ha kell, értesíti a járőröket.

- A szolgálatos tanár a szolgálat ideje alatt történt bármilyen rendbontást, kihágást azonnal jelezze a Rend és Fegyelem területért felelős pedagógusnak, illetve jegyezze meg az erre kijelölt szolgálatos füzetbe.
- Rendkívüli események alkalmával (Suliinfó, bemutatók, előadások, találkozók) felel az optimális körülményekért:
 - felfüggeszti a szünetben a sulirádió működését
 - felel a Díszterem (vagy más, az alkalomra kijelölt terem) és a folyosó használhatóságáért
- Értesíti a kollegákat az aznapi nagyszüneti röpgyűlésről
- Megszervezi a Hirdetőfüzetes hirdetést, figyelve arra, hogy csak egyetlen hirdetés történjen aznap.
- Az iskola kántinjában ingyen ebédelhet

15, 00

- Ellenőrzi a naplókat, összeszedi a szolgálatos tanulóktól a karszalagokat, és a naplószekrénybe teszi.

16, 30

- Ellenőrzi a szilencium megkezdését és a jelenlétet, aláírja a füzeteket.

17, 00

- Beírja észrevételeit a jegyzőkönyvbe
- Kikapcsolja a tanári szobában található számítógépeket.

V. A tanulókra vonatkozó rendelkezések

Azok a szabályok, amelyek a diákok életrendjét meghatározzák, nem pusztán a közös munka menetét biztosító előírások, hanem ennek a közösségnek jellemét alakító hagyományai is.

Ezért minden tanítóányunk igyekezzék gondosan megtartani elírásait, ismerve jogait és kötelességeit, hogy iskolánk művelt, fegyelmezett, alkotómunkára kész fiatalokat neveljen.

5. 1. A TANULÓK JOGAI

1. Az állami és magán jellegű tanintézményekben tanuló diákok élhetnek alkotmányos jogaikkal és élvezői a tanulói jogoknak.
2. A tanintézmény által szervezett (bármiféle) foglalkozás nem sértheti meg a tanulók személyiségét, tilos a tanulók megalázása, sértegetése (címkézés), fizikai bántalmazása.
3. A tanulónak joga van a testi – lelki épségéhez, a tanügyi személyzetnek ezért kötelessége értesíteni a gyermekvédelmi hatóságokat, ha ennek ellenkezőjét tapasztalja a tanuló családjá, vagy a tanügyi személyzet részéről.
4. A tanulónak joga van olyan oktatói – nevelői tevékenységben részesülni, amely lehetővé teszi a képességeinek, személyiségének megfelelő fejlődését.
5. A tanulónak joga van megfelelő módon kifejezni a véleményét (szóban, írásban) az őt érintő iskolai kérdésekben
6. A tanulónak jogában áll az iskola nevelő testületének szakmai tudását messzemenően igénybe venni, tanítási órákon, szakkörökön és tanulmányi versenyek, vetélkedők előtt a szaktanárok segítségét kérni.
7. A tanintézmény keretén belül működik a **DIÁKTANÁCS**, amely az iskola belső rendszabályzatába szervesen illeszkedő, de önálló, saját rendszabályzattal rendelkezik.
8. A tanintézmény minden tanulója tagja a **DIÁKÖNKORMÁNYZATNAK**

9. A tanintézmény keretén belül létrejön és működik a bentlakó tanulók képviselője, a **BENTLAKÓ DIÁKOK TANÁCSA**, az iskolai belső rendszabályzatba szervesen illeszkedő, de önálló működési szabállyal.

10 A tanulók képviselői (Diáktanács, Bentlakó Diákok Bizottsága) részt vesznek az Oktatás minőségéért felelős bizottságban.

11. A tanulók joga, hogy tagjai legyenek iskolán kívüli szervezeteknek egyesületeknek is. Részvételüket a szülei engedélyezik, és erről lehetőség szerint értesítik gyermekük osztályfőnökét. A diák osztályfőnöke javasolhatja a rendkívüli elfoglaltság elhagyását, ha az veszélyezteti a tanuló iskolai tanulmányi munkáját, vagy harmonikus fejlődését.

12. A tanulóknak joguk van különböző típusú ösztöndíjakban részesülni az érvényben levő törvények értelmében.

13 A tanulóknak joguk van különböző folyóiratokat, lapokat szerkeszteni, diákrádiót működtetni, iskolai rendezvényeket szervezni az iskolai szabályok, az előírt erkölcsi normák betartásával és a vezetőség jóváhagyásával. A diákrádió és más diákkör működéséhez külön szabályzat szükséges.

Minden diák rendezvényhez szükséges egy felnőtt tanár, "mentor" jelenléte, aki felelős az adott program megvalósításáért.

Iskolai rendezvények szervezése esetében a rendszeres rendezvények bekerülnek az *Iskolai eseménynaptárba*, időszakos rendezvényeknél szervező diákok kötelesek értesíteni az igazgatóságot 1 hónappal a rendezvény megvalósulása előtt.

Rendszeres iskolai nevelési programok, diákszerveződések esetében (köri tevékenységek, klubok, diákújság, sulirádió, stb.) szükség van önálló működési szabályzatra, illetve a tevékenységeik leírására féléves, vagy negyedéves időkeretben, megjelölve az időpontokat, felelős személyeket, tartalmakat.

A filmklub esetében a szervezők két hónapra előre ismertetik a filmprogramot.

Az iskolarádiót vezető diákok kérjenek fel egy tanár a tevékenységük támogatásához.

14 A gyülekezési jog csak a tanítási órákon kívül gyakorolható, az ott végzett tevékenység az iskola területén csakis az igazgatóság engedélyével lehetséges. A szervezőknek garantálniuk kell a résztvevő személyek és az iskolai javak biztonságát.

15 A tanulók részt vehetnek különböző kirándulásokon, amelyek érdeklődési körüknek megfelelőek, és amelyek szellemi, erkölcsi gyarapodásukat szolgálják. Jogukban áll, a meghirdetett, és az igazgatóság által jóváhagyott részletes programot előzetesen ismerni, és megvalósítani. Kirándulások csakis tanítási órákon kívül szervezhetők.

Olyan vetélkedőkön, versenyeken, az iskola érdekeit szolgáló tevékenységeken, amelyeket tanítás időben szerveznek csakis az iskola vezető tanácsának az engedélyével, lehet részt venni.

16. Kicsengetéskor a tanulónak jogában áll jelezni az óra végét és élni a szünet adta szabad idővel és lehetőségekkel.

17. A tanulóknak joguk van arra, hogy díjmentesen igénybe vegyék az iskolai pszichopedagógiai kabinet és az iskolai orvosi rendelő szolgáltatásait.

18. A tanulónak joga van szakember előtt képviselni a problémáját, mely a szakmai titoktartás védelme alatt áll, kivéve az olyan eseteket, amikor a diák engedélyt ad a problémája képviselőjére, illetve amikor veszélyeztetve van testi - lelki épsége.

19. A tanulónak joga van eldönteni, hogy igénybe akarja-e venni az iskolai pszichopedagógiai kabinet szolgáltatásait, kivéve az olyan eseteket, amikor testi - lelki épsége veszélyeztetve van.

20. A heti pihenőnapokat és a tanítási szüneteket kivéve a tanulóknak joga van az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit, helységeit a megfelelő szabályok betartásával használni.

- Az iskolakönyvtár nyitvatartási ideje: naponta 7³⁰ - 15³⁰,
szerdán: 7³⁰ - 12⁰⁰, 16⁰⁰ - 19³⁰.
- A fizikaszertár nyitvatartási ideje: 7³⁰ - 15³⁰
- A kémia - biológia szertár nyitvatartási ideje: 7³⁰ - 15³⁰

21. A tanulóknak joguk van arra, hogy díjmentesen használják az iskolai intézmény javait, termeit, sportpályáit.

22. A tanulóknak joguk van arra, hogy szünidőben az iskola udvarán tartózkodjanak, sportoljanak, belépésüket az intézmény területére az ellenőrző könyvükkel biztosíthatják. A tanulóhoz csatlakozhat olyan barát, aki nem az iskola diákja, de viselkedéséért a "salamonos" diák vállalja a felelősséget.

23. A tanulóknak joguk van ismerni az írásbeli felmérések előtt a feladatok értékelésének pontozási rendszerét.

24 A tanulónak joga van ismernie az írásbeli, szóbeli minősítését (jegyét), mielőtt az bekerülne a naplóba, ellenőrzőbe.

25. A tanulónak joga van ahhoz, hogy a tanóra keretén belül megbeszélhesse a tanárával a félévi dolgozata értékelését. A dolgozatjegyet legalább két héttel a félév vége előtt be kell írni a naplóba

26 A tanulónak nem származhat minősítésbeli hátránya abból, hogy indokoltan nem vesznek részt az intézményben szervezett extrakurrikuláris tevékenységeken.

27. Kicsengetéskor a tanulónak jogában áll jelezni az óra végét és élni a szünet adta szabad idővel és lehetőségekkel.

28. A tanulónak, (szükség esetén jogi képviselőjének) joga van ahhoz, hogy fellebbezze minősítése, értékelése módját és eredményét (jegyét). Ennek a folyamata a következő:

a). a tanuló jelezheti az őt értékelő tanárnak a fellebbezési szándékát, a tanárnak kötelessége, hogy megmagyarázza, megindokolja az adott minősítést

b). abban az esetben, ha a tanuló nem kap kielégítő választ a tanártól, joga van az igazgatósághoz fordulni, aki kinevezhet egy szaktanárt az újraértékeléshez.

29. A tanulók félévi átlagának a kiszámításakor a tanuló javára kell kerekíteni a jegyet abban az esetben, ha 50 pontról, vagy azon felüli értékről van szó

30. A tanintézményben tanuló, fogyatékkal élő, vagy krónikus betegségben szenvedő diákok kérhetik a részleges vagy teljes iskolai felmentésüket, azonban a lehetőségek szerint továbbra is részesek a tanintézmény által biztosított szolgáltatásoknak. Felmentésük az állapotukat igazoló orvosi szakvéleményezés alapján történhet meg.

31. Azok a tanulók, akik sajátos helyzetben vannak (házasságkötés, szabadságvesztés, korai terhesség) támogatva lesznek az intézmény által a tanulmányi ciklus befejezésében.

32. A sajátos bánásmódot igénylő, vagy fogyatékkal élő tanulókat is megilletik azok a jogok és követelmények, mint egészséges társaikat.

33. Jogaik megsértése esetében a diákok az osztályfőnökhöz, a diáktanácshoz, vagy az iskolai nevelési tanácsadóhoz fordulhatnak a jogsértés orvoslásáért.

5. 2. A TANULÓK KÖTELEZETTSÉGEI

1. Minden tanuló kötelessége, hogy tevékenyen részt vegyen a tanórákon, és az általa választott foglalkozásokon zajló munkában, iskolai és otthoni, szóbeli és írásbeli feladatait rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően végezze el.
2. A diákok kötelessége, hogy jogaikkal élve ne sértsék a közösség érdekeit, és más se akadályozzanak jogai gyakorlásában, ugyanakkor tartsák tiszteletbe a tanuló társaik, tanáraik, iskolavezetők és más alkalmazottak emberi méltóságát és jogait.
3. A tanulóknak tilos egymást, vagy az iskola bármely alkalmazottját sértegetni, durva szavakkal illetni.
4. A tanuló köteles pontosan megjelenni a tanórán. Abban az esetben, ha a tanuló késik a tanóráról, hiányzónak lesz bejegyezve, a késés, hiányzás igazolásának az elbírálása az adott szaktanár, illetve az osztályfőnök feladata.
A szakos tanár által nem igazolt késések elbírálása az osztályfőnök feladata. 3 késés egy igazolatlan órának felel meg.
5. A tanulók belépése az intézménybe a diákbejáraton keresztül történik. Abban az esetben, ha a diákbejárat bezárása után érkeznek az intézménybe (8¹⁵), a főbejáraton fog bemenni az ellenőrzője felmutatásával.
6. A tanulók a tanítási idő alatt csak indokolt esetben hagyhatják el az iskolát, szaktanár rendkívüli esetben elengedheti a saját szakórájáról a tanulót, miután bejegyezte az ellenőrző könyvébe az eltávozás és visszaérkezés időpontját, a több órára való eltávozáshoz a tanulónak az osztályfőnök bejegyzett engedélyére van szüksége.
A városban a tanítási idő alatt tartózkodó „salamonos” diáknak igazolnia kell magát az ellenőrző könyvével az őt megszólító tanárnak.
7. Írásbeli engedély nélkül távozó tanulóknak a magaviseletét *egy jeggyel* vonják le.
8. Tanidőben, a városban tartózkodó diák köteles felmutatni az ellenőrzőjét az őt megszólító tanárnak, ezzel igazolva hiányzását a tanóráról. Ellenkező esetben a tanár feljegyezheti a tanuló nevét, értesítheti osztályfőnökét.
9. Azok a tanulók, akik autóvezetői iskolába járnak, a vezetési és elméleti óráikat nem rendezhetik le a tanítási idő alatt.

10 A tanítási órán a mobiltelefon mindenféle használata tilos tanulónak és tanárnak egyaránt, a tanóra ideje alatt a mobiltelefonnak kikapcsolt állapotban kell lennie.

11. Az egy félév alatt összegyűjtött minden 5 igazolatlan hiányzás, vagy az egyetlen tantárgy óráinak 10%-áról való igazolatlan távolmaradás után a magaviseleti jegyet az osztályfőnök köteles egy jeggyel levonni. A hetes magaviseletnél alacsonyabb szintet a vezetőtanács jóváhagyásával alkalmazhat.

12. Lezártnak tekinthető az a diák, akinek évi médiája minden tantárgyból minimum ötös, évi magaviseleti átlaga minimum hatos.

13. Előrelátható, indokolt hiányzás esetén a diákok szüleinek előzetesen engedélyt kell kérniük a távolmaradásra. Előrelátható hiányzásra az osztályfőnök adhat engedélyt – évente összesen 3 napra – írásos szülői kérés alapján. Ennél hosszabb idejű hiányzásra engedélyt csak az igazgatóság adhat, külön írásos szülői kérésre, legalább egy nappal az esedékességet megelőzően. Távol maradni csak az engedély megszerzését követően szabad.

14. Betegség vagy egyéb előre nem látható hiányzás esetén – lehetőleg a hiányzás első napján – a tanulók szülei személyesen vagy telefonon értesítsék az osztályfőnököt. Betegség miatti hiányzást az osztályfőnök a következő esetekben igazolhat:

- Iskolai orvos által kibocsátott igazolás alapján
- Családorvos által kibocsátott igazolás alapján
- Kórházi kezelés esetén a kórház által kibocsátott igazolvány alapján

15. A hiányzásokat, igazoló dokumentumokat a tanuló köteles az első osztályfőnöki órán bemutatni osztályfőnökének a tanulmányai folytatásakor, ellenkező esetben a hiányzása nem lesz igazolva.

16. Az iskola és szülők kapcsolatát az ellenőrző könyv is biztosítja. Ezért a tanulók kötelessége, hogy ellenőrző könyvüket a tanítási időben maguknál tartsák, jegyeiket és az értesítéseket a következő tanítási napra – bentlakók esetében a következő hazautazást követő első tanítási napra – szüleikkel (gyámjukkal) aláírassák.

17. A tanulók nem forgathatják az osztálynaplót, nem írhatnak bele, nem rendelkezhetnek fölötte. Tilos az iskolai dokumentumokat (osztálynapló, ellenőrző könyv, anyakönyvi kivonat) hamisítani, rongálni. Mindez bűncselekménynek számít.

18. A tanulók kötelesek az iskolai dokumentumokat (ellenőrző könyv, anyakönyvi kivonat, diploma, stb.), valamint a könyvtári könyveket gondosan megőrizni és használni.

19. A tanulók kötelesek ismerni és betartani:

- Az állam törvényeit
- Az iskola belső rendszabályzatát
- A közlekedési szabályokat
- A tűzvédelmi szabályokat
- A környezetvédelmi normákat

20. Tilos a tanulóknak keresztény erkölcsöt és az általános elveinket sértő propagandát folytatni, ilyen jellegű könyveket, folyóiratokat, képeket, kazettákat, stb. terjeszteni és az iskolába behozni.

21. Szigorúan tilos bármiféle fegyver, petárda és testi épséget veszélyeztető tárgy behozatala és használata.

22. Tilos a tanulóknak olyan tevékenységet folytatni, amely megzavarja a tanítási órákat, az iskola működését. A tanulók nem zárhatják le az iskola helységeit, bejáratait, folyosóit.

23. Az iskola épületében, az udvaron, valamint iskolai rendezvényeken tilos dohányzás, szeszes ital, valamint a drognak minősülő anyagok fogyasztása.

A dohányzásra vonatkozó szabályok be nem tartása maga után vonja:

- első kihágáskor szóbeli megrovás és az igazgatóság által kijelölt közösségi munka betartása megszabott időn keresztül (pl. a folyosókon levő mellékhelyiségek előtti felvigyázás, a cigarettázó diákok figyelmeztetése)
- második, illetve többszöri kihágás esetében a magaviseleti jegy 8-ra való levonása

24. A diákok a különféle szaktermekben, laboratóriumokban, tornateremben csak az illetékes tanár jelenlétében tartozódhatnak, ott csak a tanár utasításait pontosan betartva végezhetik el a kijelölt feladataikat.

25. A díszterem csak az iskolavezetés engedélyével nyitható és használható

26. A tanulók az iskola tornatermét és sportfelszereléseit a testnevelő tanárok engedélyével és felügyelete mellett használhatják. A szabad teremórákról és a sportolási lehetőségekről a tanulók a testnevelés szakos pedagógusoktól kérhetnek tájékoztatást.

27. A testnevelésből felmentett diákok nem kapnak minősítést, de jelen kell, legyenek a testnevelés órán, hiányzásuk meg kell jelenjen az osztálynaplóban. Nem szükséges tornafelszerelésben megjeljenek, azonban segíthetik a tanár munkáját (pl. eszközekezelésben)

28. Az iskola felszerelése mindannyiunk közvagyon, sőt a következő tanulónemzedéké is. Az iskolai környezetet a rend és a tisztaság teheti otthonossá. Épp ezért a tanulók kötelessége, hogy gondosan ügyeljenek az épület tisztaságára és épségére, minden hulladékot szemétkgyűjtőbe dobjanak, óvják a falak tisztaságát, a tantermek, mellékhelyiségek berendezését, épségét és tisztaságát.

29. Az iskola felszereléséért, a közvagyon megóvásáért – a tanulók és osztályközösségük – egyaránt anyagilag is felelősek. Az okozott kár azonnali bejelentése (szaktanárnak, osztályfőnöknek, szolgálatos tanárnak) nem von maga után büntetést csak a kár megtérítését. A szakterembe való belépéskor észlelt kárt azonnal jelenteni kell a szaktanárnak, ellenkező esetben a kár az illető osztálynak tulajdonítható.

30. A közvagyon megőrzését, védelmét a szolgálatos tanulók, a szolgálatos tanár valamint a szolgálatos takarító személyzet felvigyázza. Bármilyen rongálást azonnal jelenteniük kell a gondnoknak vagy az igazgatóságnak megnevezve a tetteseket. Ellenkező esetben a kár a felvigyázókat terheli. A diákok kötelessége, hogy az épületen belül elhelyezett hirdetőfelületeken történő hirdetéshez az igazgatóság engedélyét kérik, és az iskolapecséttel láttamoztassák.

31. A diákok kötelessége a balesetvédelmi előírások betartása és az esetleg bekövetkező balesetek azonnali jelentése a szaktanárnak, szolgálatos tanárnak, vagy az igazgatóságnak.

32. A tanulók fordítsanak különös figyelmet arra, hogy ruházatuk legyen mindig tiszta, gondozott, kerüljék a megütközést keltő, gondozatlan öltözetet, hajviselést. Tilos a feltűnő, kirívó testékszerek viselése látható helyen. Az iskolában nem megengedett a köldököt, hasat szabadon hagyó ruházat viselése.

33. A tanulók figyeljenek arra, hogy az egymás iránti intim érzelmeiket oly módon fejezzék ki, hogy viselkedésük ne sértse a közízlést, erkölcsi normáinkat.

34. A diákoknak kötelező részt venniük minden olyan iskolai rendezvényen, amelyet az iskola vezetősége fontosnak ítél meg. Ezen alkalmakkor a tanulók figyeljenek arra, hogy ünnepi öltözetben jelenjenek meg: fiúk öltönyben, lányok sötét szoknyában, fehér felsőben, esetenként székelyruhában.

5.3 A TANULÓK JUTALMAZÁSA

1. Azon tanulók, akik kimagasló eredményeket érnek el a tanulásban és viselkedésben, jutalomban részesülhetnek.

Ez lehet:

- Osztálytársak előtti kitüntetés.
- Az iskola tanulói és nevelőtanácsa előtti kitüntetés.
- A szülők szóbeli vagy írásbeli értesítése a kiváló eredményekről.
- Tanulmányi ösztöndíjban való részesítés.
- Oklevéllel és rendkívüli jutalommal való jutalmazás.
- Bel- vagy külföldi kirándulással való jutalmazás.
- Tiszteletbeli kitüntetés adományozása.
- Az iskola támogatói által meghirdetett kitüntetés vagy ösztöndíj.

A kiemelkedő diákok tudományos munkái, dolgozatai megjelennek szakfolyóiratokban

2. Az év végi jutalmazás iskolai szinten történik az osztályfőnök, igazgató vagy a támogatók javaslatára.

Díjazásban részesülnek:

- Az osztály első három tanulója.
- Azon tanulók, akik különböző versenyeken, kulturális, sport és más rendezvényeken jeleskedtek.
- Azok a tanulók, akiket a támogatók javasolnak.
- Azon tanulók, akik viselkedésükkel magas erkölcsi és állampolgári magatartást tanúsítottak.
- Azon tanulók, akik egész iskolai évben pontosan látogatták az órákat (nincs hiányzásuk).
- Az iskolai szinten legmagasabb tanulmányi eredményeket elért osztályok kiemelése
- Az önmagához, iskolakezdéséhez képest legnagyobb fejlődést mutató végzős tanuló kiemelése, jutalmazása
- Jutalomban részesülnek azok a, IX - XI, illetve külön a XII-es bentlakó tanulók, akik a legmagasabb tanulmányi eredményekkel rendelkeznek a bentlakó közösségből.
- A Gyémántcsiszoló verseny egyéni és osztályszintű nyerteseinek a kiemelése, jutalmazása
- A Diáktanács javaslatára azok a tanulók, akik rendszeresen és aktívan részt vesznek az iskola közösségi életének a szervezésében, színessé tételében (pl. Kópé, DT, Suli FM, stb.)
- Más, az iskola Nevelőtanácsa, illetve a Diáktanács által jónak tartott érdemért.

4. 4. A TANULÓK BÜNTETÉSE

Azok a tanulók, akik az érvényben lévő törvények ellen vétnek, beleértve az iskolai szabályzatot is, tettük súlyosságának megfelelően büntetésben részesülnek.

Írásbeli engedély nélkül az iskolából eltávozó tanulóknak a magaviseletét *egy jeggyel* vonják le.

Az egy félév alatt összegyűjtött minden 5 *igazolatlan hiányzás*, vagy az egyetlen tantárgy óráinak 10%-áról való igazolatlan távolmaradás után a magaviseleti jegyet az osztályfőnök köteles *egy jeggyel* levonni. A *hetes* magaviseletnél alacsonyabb szintet a vezetőtanács jóváhagyásával alkalmazhat.

A tanulók büntetésével kapcsolatos eljárás:

1. Egyéni figyelmeztetés. Ezt az osztályfőnök, vagy igazgató négy szemközt adja. Nem von maga után büntetést.

2. Osztály vagy nevelőtanács előtti megfeddés. Az osztályfőnök, vagy igazgató alkalmazza. Maga után vonja a magaviseleti jegy levonását, illetve a szülők értesítését.

3. Írásbeli figyelmeztetés. Az osztályfőnök vagy az igazgató hivatalosan, írásban értesíti a szülőket, nevelőket a fegyelemsértésről, feltüntetve a büntetést az osztálynaplóban és a félévvégi zárójelentésben is. Magaviseleti jegy levonásával jár.

4. Az ösztöndíj ideiglenes vagy végleges megvonása. A vezetőség által történik és a magaviseleti jegy levonásával, illetve a szülők értesítésével jár.

5. Tanítási órákról való kitiltás 3-5 napig. Erre az időszakra az iskola igazgatója más, az iskola területén végzendő feladatot határoz meg. Ha azokon nem vesz részt, igazolatlan hiányzást kap az osztálynaplóban. A büntetés lejártá után minden tantárgyból felelnie kell. Magaviseleti jegy levonásával jár. Abban az esetben, ha a tanulók legalább nyolc héten át kifogástalanul viselkedik, a magaviseleti jegyre vonatkozó határozat visszavonható.

6. Előzetes, eltávolításra vonatkozó írásos figyelmeztetés. Egész tanév ideje alatt összegyűjtött húsz (20), vagy egyetlen tantárgy óráiról való 15%-nyi igazolatlan hiányzás esetén. Feltüntetődik az osztálynaplóban és az évvégi jelentésben. Magaviseleti jegy levonásával jár.

7. Iskolából való eltávolítás.

Ez lehet:

a) - Következő évben való visszairatkozási joggal ugyanabba az intézménybe.

Az iskola vezetőtanácsának határozata alapján, ha:

- Súlyosan vétének a rendszabályzat ellen.
- 40 igazolatlan, vagy egyetlen tantárgyból való 30%-os hiányzás esetén egész évre vonatkozóan.

A büntetés írásban közlődik a szülőkkel, jegyzőkönyvbe kell venni, az osztálynaplóban és anyakönyvben feltüntetni. 6-os alatti magaviseleti jegy adásával jár.

b) - Visszairatkozási jog megtagadásával való eltávolítás.

Nevelőtanácsi határozat alapján történik. A büntetést írásban kell közölni a szülőkkel, jegyzőkönyvbe venni és feltüntetni a naplóban és anyakönyvben. 6-os alatti magaviseleti jegy adásával jár. Más tanintézménybe visszairatkozhat.

c) - Az összes tanintézményből való kizárás meghatározott ideig tartó visszairatkozási jog megtagadásával.

Rendkívül súlyos kihágások esetén szabható ki a nevelőtanács javaslatára a Minisztérium által. 6-os alatti magaviseleti jegy adásával jár.

A büntetések ellen 5 napon belül írásos óvás tehető le az iskola titkárságán, amelyre a választ az iskola vezetőtanácsa 30 napon belül köteles megadni. A vezetőtanácsi határozat végleges.

Salamon Ernő Gimnázium
Gyergyószentmiklós

Gyémántcsiszoló

- Osztályok közötti iskolaszintű vetélkedő -

Programtervezet

Versenyszervezők:

Borbély Botond

Csíki Zoltán

Drentea-Istók Erzsébet

Ferenczi Attila

György László

Kercsó Zoltán

Leopold Anna

Patek Mária Anna

Rekeczki Katalin

„... ez elindíthat minket különböző útkereső kalandokra a világban és saját magunkban..., különösen az ifjúság - a népmesék legkisebb királyfia - az, aki elindul, hogy megküzdjön a hétfejű sárkánnyal, átvigye az üveghegyen, és végül megtalálja boldogságát.”

1 ÁLTALÁNOS FELVEZETÉS

Az osztályok közötti vetélkedő az oktatói-nevelői tevékenységet kiegészítő, kísérő program, amelynek rendeltetése, hogy támogassa, kiemlje és kibontakoztassa azokat a nevelési elveket, értékeket, és tevékenységeket, amelyek a formális oktatás keretei között valósulnak meg. Mindez által kiegészítő és hiánypótló jelleggel bír, egységes rendszerbe foglalva, egységes eszközként kezelve az oktatás és a nevelés különböző, de egymással összefüggő, egymásra épülő területeit.

Meggyőződésünk, hogy változó világunkban az iskola szerepének bővülnie, oktatási – nevelési módszereinknek változnia, fejlődnie kell annak érdekében, hogy az információátadás mellett olyan tudás, készség és képesség fejlesztés valósuljon meg, amely támogatja a fiatalok helyes önértékelését és az életben való érvényesülését.

Alapvető értékeknek tekintjük a tudást, a testi- és lelki egészséget, a közösségi életet, a rendet és fegyelmet, az egymásra figyelmet és együttműködést.

Ezek szellemében szerveztük meg a versenyt oly módon, hogy az intézmény teljes munkaközösségét bevonva, együttműködésre és őszinte, egyéni felelősségvállalásra készítse mind a tanárokat, mind a diákokat a szerepükkel kapcsolatos feladatok elvégzésében.

A versenyben való részvétel hozzásegíthet ahhoz, hogy a diákok kipróbálják magukat olyan helyzetekben, amelyekben képességeik, tudásuk kibontakoztatásával saját személyiségüket építik, és ugyanakkor osztályközösségüket támogatják, erősítik. Mindez ösztönzőleg hat az iskolai élet egészére, valamint az osztályközösségekre, erősítve a diákokban az egyéni felelősségtudat mellett a közösségi felelősség tudatát is.

2 SZABÁLYZAT

A verseny részletesen kidolgozott rendszabályzat szerint szerveződik és működik. A rendszabályzat tartalmazza mindazokat az előírásokat, célkitűzéseket és általános elveket, és konkrét lépéseket, amelyek meghatározzák a verseny lezajlását. A verseny működését egy bizottság követi és értékeli folyamatosan. Ezen bizottság feladata az is, hogy a szabályzatot kiegészítse, vagy átfogalmazza, ha erre szükség lenne.

A szabályzat két részre tagolódik: *vannak általános szabályok, melyek az egész verseny általános célkitűzéseit, illetve az egyes területeket, átfogó kereteket határozzák meg, és sajátos szabályok, melyek az egyes területeken belül alkalmazott értékelési szempontokat és pontozási eljárásokat szögeznek le.*

2.1 Általános szabályok

2.1.1 Általános célkitűzések

A verseny fő célja, hogy olyan általános hangulatot és keretet teremtsen, amely megfelelő táptalajt biztosít a hatékony nevelési- és oktatási folyamatoknak az intézmény keretein belül. Ezzel összhangban, az iskola teljes közösségét is mozgósítja a közös cél érdekében.

2.1.2 Általános elvek

1. *A verseny keretein belül, csakis azok a megnyilvánulások értékelhetők, amelyek az iskolai tevékenységekhez kapcsolódnak, az iskolát képviselik.*
2. *Az értékelés alapját minden területen az **egyéni pontszámok** képezik, amelyekből összetevődik az osztály összpontszáma.*
 - 2.1. *Kivételt képez a Rend és fegyelem területen belül az osztályjegy, illetve minden olyan eset, mely a bizottság által jóváhagyódik.*
3. *Azon megnyilvánulások, ahol **nem állapítható meg egyértelműen az egyéni pontszám, vagy az iskolai élethez fűződő kapcsolat, nem képezhetik a versenyen belüli értékelés tárgyát.***
4. *A verseny pontozása folyamatos. Szeptember 15.- én, indul, és a nyár folyamán szerzett pontok (az előző verseny zárásától kezdődően) beszámítódnak a versenybe. Az adott tanév utolsó tanítási hetének első napja az a határidő, amellyel lezárul a verseny pontozása.*

A verseny általános keretei

1.1.1.1. Értékelés

A verseny az egyes osztályközösségeket értékeli, így a pontozás és az elért eredmények az osztályt jellemzik. Emellett lehetőség adódik arra, hogy az osztályfőnökök értékeljék az osztályon belüli együttműködés hatékonyságát, az esetleges hiányosságokat, illetve arra, hogy visszajelzést adjanak és értékeljék az egyes diákok egyéni megnyilvánulásait, eredményeit. A pontozás folyamatában megmutatkoznak és értékelődnek azok a diákok, akik tehetségükkel, képességeikkel, vagy aktivitásukkal igen nagymértékben gazdagítják az iskolai életet.

A verseny végső eredményeinek értékelése minden tanítási év végén valósul meg, de ezt kiegészítően, a közbeeső eredményeket rendszeresen nyilvánosságra kell hozni. A verseny minden évben újra kezdődik, és a közbeeső eredmények az egyes osztályok és diákok pontszámainak alakulását fogják jelezni.

A verseny területei, sajátos pontozás szerint értékeljük, és az adott területen kitűnő eredményeket elérő osztály kap jutalmat. E szerint lehetőség adódik az alábbi díjak elnyerésére:

- „Az erkölcs helytartója” osztály
- „A tudományok ásza” osztály
- „A kultúra gyöngye” osztály
- „Az egészség lángja” osztály
- „A közösség lelke” osztály

A „Gyémánt osztály” díjat, az egyes területeken elért helyezések alapján, egy összesített értékelés meghatározott legmagasabb helyezést elért osztály kapja meg.

A Rend és a fegyelem terület kivételével, minden más terület esetében egyéni díjakat lehet kiosztani azon diákoknak, akik az átlagon felül teljesítettek. Ennek elbírálása a területért felelős pedagógus és a bizottság feladata.

Az eredmények összesítése által az iskola közössége átfogó képet kaphat arról, hogy az oktató-nevelő munkának mely területei működnek kiválóan, vagy hol vannak esetleges hiányosságok.

1.1.1.2. Területek

A versenyen belül három nagy értékelési terület van:

- **Teljesítmény**
- **Rend és fegyelem**
- **Közösségi élet**

A **teljesítmény** a diákok, azon megnyilvánulásaira vonatkozik, amikor egy bizonyos területen valamilyen kimagasló eredményt érnek el, vagy valamilyen különleges tevékenységet fejtenek ki. Az értékelhető területek a következők:

- *Kultúra*
- *Tudomány*
- *Sport*

A **rend és fegyelem** a diákok, azon megnyilvánulásaira vonatkozik, amelyek az iskola belső rendszabályzatának figyelembevételével, az egyének egymással-, illetve törvényekkel szembeni helyes, erkölcsös magatartását érintik.

A **közösségi élet** a diákok, azon megnyilvánulásaira vonatkozik, amelyek az iskola közösségi életét érintik, mind az osztályközösségek, mind a szélesebb tömegek keretében megvalósuló tevékenységek szervezésével, illetve az ezekben való részvétellel kapcsolatosan.

Minden területnek és alterületnek egyéni felelőse van, akik egy bizottság tagjait képezik. Ők azok, akik az egyes területek pontozását követik, és megfelelő időintervallumokban részt vesznek az eredmények összesítésében.

1.1.1.3. Bizottság

A bizottság hat személyből áll, amelynek tagjai a következőképpen oszlanak meg:

- *Az egyes területekért felelős pedagógusok (összesen 5 személy)*
- *A vezetőség képviselője*

A bizottság elsődleges feladata az eredmények összesítése és nyilvánosságra hozatala. Ezen kívül, a bizottság feladata az esetleges szabályzatmódosítások végrehajtása, és a különleges, nem teljesen egyértelmű helyzetek elbírálása.

1.1.1.4. Feladatok és szerepkörök

A verseny sikeres működtetése feltételezi, hogy a felelős személyek pontosan ismerjék a szerepkörükkel járó feladataikat, kötelezettségeiket. A versenyen belül megjelenő sajátos szerepkörök:

1. Az egyes területekért felelős pedagógusok
2. Osztályfőnök
3. Osztályfelelős
4. A diáktanács titkára
5. Az iskolaújság főszerkesztője
6. Körvezető tanárok
7. Szolgálatos tanár
8. Kommunikációs felelős
9. Szaktanárok

Ezen szerepekkel járó feladatkörök az alábbiak:

1. *Az egyes területekért felelős pedagógusok:*
 - A verseny lezajlásának a folyamatos nyomon követése;
 - Az osztályok pontozásának rendszeres nyilvántartása;
 - A pontozás előírt időszakonkénti összegzése;
 - Az összegzések (részeredmények) rendszeres közlése az információ közvetítésével megbízott pedagógus felé;
2. *Osztályfőnök:*
 - A verseny szabályzatának az ismertetése az osztállyal;
 - Az **osztály közös megnyilvánulásainak egyénekre lebontott nyilvántartása és jelentése** az adott területért felelő tanárnak;
3. *Osztályfelelős:*
 - Segítsen az osztályfőnöknek az osztálytársak pontértékekkel bíró megnyilvánulásait nyilvántartani, szükség esetén adatokat szolgáltatni a felelős pedagógusoknak;
4. *A diáktanács titkára:*
 - A Diáktanács titkára rendszeresen beszámol a Közösségi életért felelős tanárnak arról, hogy kik vettek részt a gyűlésen, rendezvény, szervezés esetében ki milyen feladatkört vállalt;
5. *Az iskolaújság főszerkesztője:*
 - Folyamatosan jelezi az iskolaújság szerkesztésében résztvevő diákok nevét és osztályát a Közösségi életért felelős tanár felé;

6. *Körvezető tanárok:*

- Nyilvántartja a tevékenységben résztvevőket;
- Folyamatosan jelezi a résztvevő diákok nevét és osztályát a szervezők felé;

7. *Szolgálatos tanár:*

- A szolgálat ideje alatt történt bármilyen rendbontás, kihágás azonnali jelzése a **Rend és fegyelem** területért felelős tanárnak;

8. *Információ közvetítő:*

- Rendszeresen ellátja információkkal az iskola közösségét;
- Ismerteti az osztályok pontértékeit a különböző területeken;
- Megtalálja azon eszközöket, melyek segítségével folyamatosan képben tartja a versenyt az iskola közössége számára;

9. *Szaktanár:*

- 1-től 10-ig osztályozhatja minden hónap utolsó hetében azokat az osztályokat, amelyekben tanít;
- Az általa felkészített diákok eredményeinek közzlése az adott területért felelős tanárnak.

1.2. Sajátos szabályok

1.2.1. Rend és fegyelem

1.2.1.1. Sajátos cél

Célunk, hogy diákjaink körében tudatosítsuk az egymással és tanáraikkal szembeni helyes magatartás értékességét az általános iskolai hangulat vonatkozásában. Hisszük azt, hogy az oktatói-nevelői munka tiszteletteljes, komoly és zavartalan körülmények között lehet igazán eredményes. Elveink, szabályaink ismerete és következetes betartása teremtheti meg azt a keretet, amelyben diákjaink szabadon és biztonságban megnyilvánulhatnak.

A verseny igazságos kimenetele érdekében különös figyelemmel és pontossággal kell eljárni a hiányzások és késések nyilvántartásában, valamint a szolgálatos tanári kötelezettségek figyelmes, következetes elvégzésében.

A versenyszabályzat az iskola házirendjére épül, figyelembe véve az aktuális törvényeket és szabályzatokat. Javasoljuk, hogy verseny előtt minden osztályfőnök újból dolgozza fel a tanulóknak az iskolánk alapelveit, rendszabályzatát, hiszen elsősorban a rendszabályzat betartása vagy be nem tartása fogja meghatározni a verseny eredményeit, de ezen túlmenően az iskolai életet is.

1.2.1.2. Pontozási kritérium

A verseny során lehetőség van plusz, illetve mínusz pontok szerzésére. Pontokat szerezhethet maga az osztály, illetve az osztályban szereplő tanuló, egyénileg. Az egyén, illetve az osztály magatartásának két lehetséges értékelési módja: a plusz pontot osztályközösségi szinten lehet kapni, míg a mínusz pontot az egyének hozhatják az osztálynak.

Az osztály pozitív magatartását a tanári értékelés, és a magaviseleti jegyek átlagának segítségével mérjük. Az adott osztályzatnak azt kell kifejeznie, hogy mennyire segítette az osztály munkája a tanítási-tanulási folyamatot, mennyire működtek együtt a pedagógussal.

Az egyének negatív magatartását a begyűjtött mínusz pontok összege fejezi ki. Az iskola rendszabályzata által előírt szabályok, kötelezettségek be nem tartása, mínusz pontot von maga után.

1.2.1.3. Pontozási eljárás

A **Rend és fegyelem** pontozása egy erre kijelölt mappában történik, amely a tanári szobában lesz megtalálható. Az osztályok által szerzett plusz pontokból levonódnak az egyének által szerzett mínusz pontok. A pontozás folyamatos – ahol ez lehetséges –, a részeredmények ismertetése havonta történik, míg a végső összesítés az év végén valósul meg.

Plusz pontok szerzése.

- Minden tanár 1-től 10-ig osztályozhatja minden hónap utolsó hetében azokat az osztályokat, amelyekben tanít. Abban az esetben, ha ezt nem teszi meg, az osztály jegye ennek hiányában lesz kiszámítva. Minden hónap végén a kapott osztályzatokból számított átlagot megszorozzuk 100-al és az így kapott eredmény lesz az osztály pontszáma. A hónaponkénti pontszámok verseny végén összeadódnak.
- Félév végén az osztály magaviseleti jegyeinek átlaga szintén plusz pontnak íródik fel.

Mínusz pontok szerzése:

- A naplóban szereplő mindenik igazolatlan óra 2 mínusz pont az osztálynak, az igazolatlan órák számát pedig év végén közli az osztályfőnök a felelős tanárnak.
- A naplóban szereplő minden késés 1 mínusz pont az osztálynak, a késések számát pedig év végén közli az osztályfőnök a felelős tanárnak.
- Mobiltelefon használata tanítási óra idején 2 mínusz pont az osztálynak. A pontozás folyamatos, a tanuló nevének, az időpontnak a feltüntetésével, valamint a tanár aláírásával, a mappában erre kijelölt helyen.
- A véletlenszerű ellenőrzésekkel mérjük azt, hogy a tanulók magukkal hordják-e ellenőrző könyvüket és viselik-e az iskolajelvényt. A hiányzó ellenőrzők és iskolajelvények mindegyike 1-1 mínusz pont az osztálynak.
- A dohányzás, a szeszes ital vagy más drognak minősülő anyag fogyasztásán rajtakapott tanuló, 3 mínusz pontot kap. A pontozás folyamatos, a tanuló nevének, az időpontnak a feltüntetésével, valamint a tanár aláírásával, a mappában erre kijelölt helyen.
- Az iskola felszerelését, közvagyonát rongáló tanuló 2 mínusz pontot kap.
- A testnevelés óráról való indokolatlan, orvosi igazolással nem igazolt, a havi két alkalmat meghaladó felmentés 1 mínusz pontot jelent a diáknak.
- Bármilyen más fajta, az iskola vezetőtanácsa elé kerülő kihágás 1-től 5-ig pontozható, a kihágás mértékének megfelelően.

1.2.2.Közösségi élet

1.2.2.1. Sajátos cél

Célunk az iskolai közösségi élet értékességének tudatosítása. Bátorítani és támogatni szeretnénk a diákokat abban, hogy vegyenek részt közösségi programokban, és aktívan járuljanak hozzá az iskola közösségi életének gazdagításához. Fontosnak tartjuk az iskolai szabadidős és köri tevékenységekbe befektető diákok értékelését, kiemelését.

1.2.2.2. Pontozási kritériumok

A közösségi programok, és tevékenységek esetében kizárólag plusz pontok gyűjtésére van lehetőség. Pontot kap minden esetben a szervezői munka, illetve bizonyos esetekben a részvétel. E területen az egyének szerezhettek pontokat, és az adott osztályban pontokat szerző diákok pontszámának összesítése adja az osztály értékelését.

A közösségi életbe való szervezett részvétel lehetséges módzatai:

- Tevékenységet kifejtő, aktív, alkotó módon, szervezőként;
- Szemléltető, adott tevékenységet megélő módon;

Szervezők: azok a személyek, akik időt, energiát fektetnek be abba, hogy valamit létrehozzanak. Ebben benne van: rendezvény-, tevékenységsszervezés, programműködtetés.

Résztevők: azok a személyek, akik részt vesznek egy program megvalósulásában.

A tevékenységek megvalósulásának lehetséges formái és szintjei:

1. **osztályközösség szintjén:** kirándulások, bulik, összejövetelek, látogatások, kulturális tevékenységek, stb.
2. **több osztály szintjén** megvalósuló tevékenységek: közös kirándulások, rendezvények, stb.
3. **iskolaszintű tevékenységek, rendezvények:** célcsoportjuk a teljes diákközösség (pl. sulis napok, hagyományörző napok);
4. **szakkörök:** gitárkör, német nyelvkör, rajzör, színjátszó kör, stb.
5. **diákszerveződések,** melyek önszervező módon, illetve tanári támogatással működnek: Kópé diákújság, Diáktanács, SuliFM.

1.2.2.3. Pontozási eljárások

A közösségi tevékenységek pontozása folyamatos – ahol ez lehetséges –, a részeredmények ismertetése kéthetente, illetve havonta történik, a végső összesítés az év végén valósul meg. A pontozás nyilvántartásában lényeges szerepe van az osztályfőnököknek, osztályfelelősöknek és körvezető tanároknak.

A közösségi élet területén pontozható tevékenységek esetében a diák minden alkalommal megkapja a tevékenységének megfelelő pontszámot, és amennyiben több minőségben is jelen van egy rendezvény kivitelezésében, mindenikért külön pontot kap.

A közösségi tevékenységek pontozása 1-5 tartó skálán valósul meg a vállalt és betöltött szerepkör függvényében:

1. Szervezés:

- **5 pont:** iskolaszintű programkoordinátori, szervezői, kivitelezői tevékenység;
- **4 pont:** osztályok közötti programkoordinátori, szervezői, kivitelezői tevékenység;
- **3 pont:** osztályszinten kifejtett programkoordinátori, szervezői, kivitelezői tevékenység;

2. Részvétel:

- **2 pont:** részvétel több napos rendezvényen;
- **1 pont:**
 1. részvétel 1 napos rendezvényen;
 2. a többnapos rendezvényeken való részvétel esetében éjszakánként **1 pont**;
 3. diákköri tevékenységeken, a diákok önszerveződésével kapcsolatos megbeszéléseken való részvétel (diáktanács gyűlések, sulis újság gyűlései, stb.);

1.2.3. Kulturális élet

1.2.3.1. Sajátos célkitűzések

Célunk a kultúra és a művészi megnyilvánulások értékességének tudatosítása a diákok körében. Támogatni szeretnénk a színházlátogatást, és az egyéb kulturális rendezvényeken való részvételt. Fontosnak tartjuk a különleges művészi tehetséggel rendelkező diákok felkarolását, készségeik, képességeik fejlesztését.

1.2.3.2. Pontozási kritériumok

Csak olyan kulturális rendezvényeken való részvételt pontozunk, amelyek az iskolát képviselik. A kulturális tevékenységek megnyilvánulási szintjei:

- Díjazott teljesítmény értékelése;
- Aktív részvétel, akik valamilyen kulturális tevékenységben szereplőként, előadóként részt vesznek.

1.2.3.3. Pontozási eljárás

E területen az osztályfőnök feladata, hogy nyomon kövesse a történéseket, és jelezze a felelős tanárnak. A folyamatos pontozás és összesítés a felelős tanár feladata

Pontozás:

- a.) Aktív egyéni részvétel esetében (pl. szavalás)

	Aktív részvétel	I. díj	II. díj	III. díj	Dicséret
Iskola szintű	5	30	25	20	15
Város/megyei sz.	10	35	30	25	20
Országos sz.	15	40	35	30	25
Nemzetközi sz.	20	45	40	35	30

- b.) Osztályszintű megnyilvánulások esetében (pl. osztálymúzeum)

I. díj - 30 p.

II. díj - 25 p.

III. díj - 20 p.

IV. díj - 15 p.

Részvétel a versenyben - 10 p

1.2.4.Sport

1.2.4.1. Sajátos célkitűzések

Célunk a mozgás és a rendszeres sportolás értékességének a kiemelése az egészség vonatkozásában Tudatosítani szeretnénk a diákokban az egészséges életmód, a rendszeres testmozgás fontosságát, bátorítani őket arra, hogy aktívan vegyenek részt sporttevékenységekben, és fordítsanak figyelmet testük nevelésére.

1.2.4.2. Pontozási kritériumok

A sportversenyeken elért kimagasló eredmények pontozása megfelel a teljesítmény kategórián belüli általános pontozási rendszernek. Ezen kívül pontozva lesz:

- A különböző sportedzéseken való rendszeres megjelenés;
- Mínusz pontot jelent a tornaórákról való indokolatlan, orvosi igazolással nem igazolt felmentés (a megengedett havi két alkalmon kívül).

1.2.4.3. Pontozási eljárás

Ezen a területen megszerezhető pontok nyilvántartásáért, összegzéséért a testnevelő tanárok felelősek, akik kéthetente részeredményeket, és havonta összeredményeket hirdetnek.

A büntető (mínusz) pontok esetében a testnevelő tanár kéthetente osztályszintű összesítést ad le a **Rend és fegyelem** területért felelős tanárnak.

„A RANGSOR”

- Rendszeres edzéseken való részvétel: 5 pont havonta
- Országos és megyei bajnokságokon való részvétel: 10 pont
- Országos, illetve megyei bajnoki helyezések:
 - I. Hely 25 pont
 - II. Hely 15 pont
 - III. Hely 10 pont
- *Napi felmentés* lányoknál havonta max. 2, fiúknál havonta max. 1 , ezen felül minden plusz napi felmentés mínusz 1 pontot kap

„B RANGSOR”

A testnevelő tanárok rangsorolják az osztályokat a képességeik és a testnevelési órán való hozzáállásuk alapján.

1.2.5. Tudomány

1.2.5.1. Sajátos célkitűzések

A legfőbb cél, hogy támogassuk a diákokban a tudományok iránti érdeklődést, tudatosítsuk a tudományos gondolkodás jelentőségét, ami módszerességre, kutatásra ösztönzi őket.

Fontosnak tartjuk:

- A tanulásnak, és a tanulás által szerzett tudás értékességének a kiemelését;
- A tanulási folyamatba való aktív bekapcsolódást, a tudás gyarapítására való buzdítást, és a kutatómunkára való ösztönzést;
- A tehetséges diákok felkarolását és támogatását.

Célunk ösztönözni a diákokat, hogy gazdagítsák ismereteiket, tapasztalataikat a különböző vetélkedőkön, versenyeken, tudományos szessziókon való részvételük által.

1.2.5.2. Pontozási kritériumok

Ezen a területen is csak plusz pontot lehet kapni. A diákok egyéni pontszámának az összértéke adja az osztály értékelését.

A tudományok területén a pontozás két kritérium szerint történik:

- Az osztály tanulmányi eredményeinek átlaga;
- A tudást felmérő versenyeken felmutatott egyéni eredmények.

A tudást felmérő versenyeken a tanulók annak függvényében szerezhettek pontokat, hogy milyen szintű megmérettetésen értek el valamilyen helyezést.

1.2.5.3. Pontozási eljárás

A tanulmányi eredmények pontozása a következő műveleteket feltételezi:

- A diákok tanulmányi átlagainak csoportosítása:
 - 8-8, 99 közötti átlag
 - 9-10 közötti átlag
- Az adott csoporthoz tartozó diákok osztályon belüli részarányának kiszámolása
- Az így kapott százalékok megszorozása a megfelelő pontértékekkel:
 - 20 pont, 8-8, 99 közötti átlag esetében;
 - 30 pont, 9-10 közötti átlag esetében.
- A diákkutatás keretén belül készített szakdolgozatok – bármely tudományterületen – az iskolai szintnek megfelelő maximális pontszámot: 30 pontot kapnak.

A tudást felmérő versenyek esetében számított pontértékek a mellékletben vannak feltüntetve.

A tanulmányi átlagot fél év végén, és a versenyeken elért eredményeket folyamatosan jelzik az osztályfőnökök a felelős tanárnak

2. Mellékletek

2.1. Pontozások

2.1.1. Rend és fegyelem

Nr.	Értékelt terület	Pont
1.	Tanári értékelés	+ 1-10
2.	Magaviseleti jegyek	+ 1-10
3.	Igazolatlan órák	- 2
4.	Késés	- 1
5.	Mobiltelefon használata a tanítási óra keretein belül	- 2
6.	Hiányzó ellenőrző	- 1
7.	Hiányzó jelvény	- 1
8.	Drogok fogyasztása az iskola területén belül (alkohol, dohány, stb.)	- 3
9.	Az iskolai berendezés rongálása	- 2
10.	Tornaóráról való indokolatlan felmentés	- 1
11.	Az igazgatóság elé került kihágások	- 1-5

2.1.2. Közösségi élet

Nr.	Értékelt terület	Pont
1.	Iskolaszintű programkoordinátori, szervezői, kivitelezői tevékenység	+ 5
2.	Osztályok közötti programkoordinátori, szervezői, kivitelezői tevékenység	+ 4
3.	Osztályszinten kifejtett programkoordinátori, szervezői, kivitelezői tevékenység	+ 3
4.	Részvétel több napos rendezvényen	+ 2
3.	Részvétel egy napos rendezvényeken (körökön), gyűléseken, illetve ott alvás esetében minden éjszaka (többnapos)	+ 1
4.	SuliFM felelős	+ 5/hó

2.1.3. Teljesítmény - általános pontozási rendszer

Szintek	Iskolai szakasz				Helyi szakasz				Megyei szakasz				Országos szakasz				Nemzetközi szakasz			
	I	II	III	D	I	II	III	D	I	II	III	D	I	II	III	D	I	II	III	D
Eredmény																				
Pontszám	30	25	20	15	40	35	30	25	50	45	40	35	60	55	50	45	70	65	60	55

D - Dicséret, I-II-III - Elért helyezések.

2.1.4. Tudás

Nr.	Értékelt terület	Pont
1.	8-8, 99 közötti átlag	20
2.	9-10 közötti átlag	30
3	Diákkutatás keretén belül készített szakdolgozatok	30

2.1.5. Kultúra

Pontozás:

c.) Aktív egyéni részvétel esetében (pl. szavalás)

	Aktív részvétel	I. díj	II. díj	III. díj	Dicséret
Iskola szintű	5	30	25	20	15
Város/megyei sz.	10	35	30	25	20
Országos sz.	15	40	35	30	25
Nemzetközi sz.	20	45	40	35	30

d.) Osztályszintű megnyilvánulások esetében (pl. osztálymúzeum)

I. díj - 30 p.

II. díj - 25 p.

III. díj - 20 p.

IV. díj - 15 p.

Részvétel a versenyben - 10 p

2.1.6. Sport

Nr.	Értékelt terület	Pont
1.	Edzéseken való rendszeres részvétel	+ 5
2.	Országos és megyei bajnokságokon való részvétel	+ 10
3.	Országos, illetve megyei bajnoki helyezések: IV. hely V. hely VI. hely	+ 25 + 15 + 10
4.	Napi felmentés lányoknál havonta max. 2, ezen felül mínusz pontot kap minden napi felmentés	- 1
5.	Napi felmentés fiúknál havonta max. 1 , ezen felül mínusz pontot kap minden napi felmentés	- 1

Végeredmény kiszámítása:

Az „**A rangsor**”, vagyis a (táblázatban megjelent) pontozások összértéke + „**B rangsor**”, vagyis a képességek és a hozzáállás rangsorolása összevetésével.

ISKOLAKÖNYVTÁR BELSŐ RENDSZABÁLYZATA

*„ Oh mondjátok azt, hogy a könyv ma nem kell,
Hogy a könyvnél több az Élet és az Ember.
Mert a könyv is élet, mint az ember
Így él: emberben könyv s a Könyvben az Ember”*

Könyvtárunk feladata az oktató és nevelőmunka, valamint a tanulmányi és közművelődési igények színvonalának fejlesztése és kiegészítése.

Állományunk nagy részét (75 %) szépirodalom, szakirodalmi könyvek alkotják, valamint szótárak, enciklopédiák (25 %).

Iskolánk könyvtárában 20. 700 kötet könyv és 6 típusú folyóirat várja a diákokat. Szépirodalomból a kötelező és az ajánlott, szakirodalomból a tananyaghoz kapcsolódó könyveken kívül a magyar és világirodalom klasszikusait találják meg a tanulók.

Nyitvatartási idő:

- naponta 7. 30- 15. 30,
- szerdán 7. 30-12. 00 /óraig, du. 16-19. 30 óráig

Kölcsönzési feltételek:

- A könyvtár szolgáltatásait az iskolában tanulók, dolgozók, ingyenesen használhatják.
- A könyvtár szolgáltatásait csak azok a tanulók vehetik igényben, akik az iskola könyvtárába beiratkoztak. A beiratkozás egy tanévre szól.
- A be nem iratkozott tanuló csak helyben használhatja a dokumentumokat.
- A diákok csak olvasólap alapján kölcsönözhetnek könyveket a könyvtárból
- A diákok egyszerre maximum három kötet könyvet kölcsönözhetnek ki, a tanárok négy kötetet.
- A kölcsönzési idő három hét, hosszabbítási lehetőség harminc napig.
- A diákok és tanárok szabadon választhatnak könyveket a könyvtárból

Az olvasók kötelességei:

- Az olvasók felelősek a könyvek megőrzéséért, a vissza nem hozott, vagy megrongált könyvekért a könyv értékének háromszoros árát fizetik a jelenlegi újraértékelés alapján
- A könyvtárban tartózkodó diákoknak kötelessége a könyvtár csendjének és tisztaságának megőrzése.
- A diákok kölcsönözhetnek könyveket a tanórákra is, amelyeket tanítási óra után visszahoznak a könyvtárban, ugyanígy kölcsönözhetnek az órára a tanárok kérésére is
- Tanóra alatt, ha a diák a könyvtárban tartózkodik, igazolnia kell az ellenőrzőbe írott engedéllyel, hogy milyen óráról kérezkedett el, ellenkező esetben a könyvtáros kiutasítja a könyvtárból és jelenti a szolgálatos tanárnak.
- A tanulói jogviszony megszűnésekor a tanuló köteles a kölcsönzött könyveket visszahozni.
- Azon diákok, akik bármilyen okból elhagyják az iskolát, nem kaphatnak tanulmányi igazolást, amíg nem mutatnak fel igazoló papírt a könyvtáros részéről, hogy nem tartoznak könyvekkel.

Az olvasóterem használatának feltételei:

Az olvasóterem lehetőséget ad a diákok számára azon könyvek olvasására, melyek kevés példányban találhatók a könyvtárban, vagy amelyek nem adhatók ki a könyvtárból (enciklopédiák, szótárak, atlaszok, történelmi könyvek)

- Az olvasóteremben tartózkodó diákok kötelessége az olvasóterem csendjének és tisztaságának megőrzése.
- A könyveket, használat után, a könyvtáros segítségével visszarakják a polcra.

A könyvtáros feladata:

A könyvtárosi tevékenység alapvető célja a megfelelő körülmények megteremtése a könyvtárban, annak érdekében, hogy a diákok maximálisan ki tudják használni azt a lehetőséget, amit a könyvtár biztosít számukra.

- Könyvtári dokumentumot kölcsönöz
- Információt nyújt a könyvtár és könyvtári rendszer szolgáltatásairól
- A könyvvállomány rendszeres és tervszerű bővítése
- Végzi az intézmény állományába kerülő könyvek nyilvántartásban vételét
- A megrongálódott, feleslegessé vált és tartalmilag elavult könyvek .dokumentumok ,állományból való kivonását.
- Gondoskodik a könyvgyűjtemény megőrzéséről, védelméről, valamint a jogszabályban előírt időszakonkénti állományellenőrzésről.

- Biztosítja a könyvek helyes használatát
- A könyvtárak közötti kölcsönzés megszervezése, olyan könyvek esetén, amelyek nem találhatók meg az iskola könyvtárában.
- A könyvkölcsönzés napi nyilvántartása
- A tanulók részére, előkészíti azokat a könyveket, amelyekre szükségük van és segít e könyvek kiválasztásában.
- Bevonni a tanulókat a könyvtárosi munkában a könyvek átrendezésében és csoportosításában.
- Munkakapcsolatot tart fenn a tanárokkal a különböző rendezvények megszervezésében
- Felelős a könyvtár rendjéért
- Az évi beszámoló elkészítése a nyilvántartások alapján
- Részt vesz a pedagógusok háza által szervezett továbbképző tanfolyamokon.

Gyergyószentmiklós
2008 szept. 15