

## A TISZA-PARTI ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJE

### A házirend hatálya

A házirend előírásait be kell tartani az iskola tanulóinak, a tanulók szüleinek, az iskola alkalmazottainak, valamint az intézménnyel jogviszonyban nem álló látogatóknak.

Jelen házirend előírásait a nevelőtestületi elfogadást követő 3. hét első napjától kell alkalmazni.

A házirend elfogadása vagy módosítása előtt ki kell kérni az iskolaszék, a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményét.

A házirend módosítását a tantestület, az iskolaszék, a szülői közösség, a diáktanács jogosult kezdeményezni. A kérelem elfogadásáról, a módosítás szükségességéről a nevelőtestület a kezdeményezéstől számított 30 napon belül dönt.

### A házirend nyilvánossága

A házirend megtekinthető az iskola a zsibongójában és az iskola honlapján.

Az elfogadott és jóváhagyott házirendet az osztályfőnökök ismertetik

- a tanulók körében a hatályba lépést megelőző héten, az osztályfőnökök által meghatározott időben,
- a szülők körében a jóváhagyást követő első szülői értekezleten.

### A tanulók jogai

- 1 A tanuló jogviszony a beíratás napján jön létre, a tanuló a házirendben megfogalmazott jogait ténylegesen a tanév első napjától gyakorolhatja.
- 2 A tanuló joga, hogy életkorának megfelelő, biztonságos és egészséges környezetben tanulhasson.
- 3 A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát, fizikai és lelki erőszakkal szembeni védelmét biztosítsa az iskola.
- 4 A tanuló joga, hogy a Pedagógiai programban meghatározott szolgáltatásokhoz – vagyoni helyzetére tekintet nélkül – hozzájusson.
- 5 A tanuló joga, hogy személyes adatai védelmet kapjanak, adatainak helyességéről az osztályfőnöknél tájékozódhasson, esetleg helyesbítést, törlést az igazgatóhelyettesnél kérhessen.
- 6 A tanuló joga, hogy személyisége szabadon fejlődjön:
  - érvényesüljön az egyenlő bánásmód elve,
  - emberi méltóságát ne sértsék,
  - családi, baráti kapcsolatait tiszteletben tartsák,
  - kapcsolatai miatt ne szenvedjen kirekesztést,
  - magánélethez való jogát tiszteletben tartsák
- 7 A tanuló joga, hogy kötelezően tiszteletben tartsák világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát.
- 8 A tanuló joga, hogy a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz hozzájusson  
Megismerje az iskola
  - nevelési és pedagógiai programját,
  - helyi tantervét,
  - szervezeti és működési szabályzatát,
  - házirendjét.
- 9 A tanuló joga, hogy segítségért fordulhasson tanáraihoz.
- 10 A tanuló joga, hogy tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekben.

- 11 A tanuló joga, hogy jogai megsértése esetén a jogszabályban meghatározottak szerint eljárást indítson, igénybe vegye a nyilvánosságot.
- 12 A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson.
- 13 A tanuló joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő oktatásban részesüljön, válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül.
  - 13.1. A tanulók jogosultak szeptember folyamán megtudni a tantárgyi minimumkövetelményeket; javaslatot tehetnek a magatartás és szorgalom értékeléséhez, s azt az osztályfőnök képviseli az osztályozó értekezleten.
  - 13.2. A tanuló joga, hogy a témazáró dolgozatok időpontjáról tájékoztatást kapjon. A témazáró dolgozatok száma a napi kettőt, ill. a heti négyet nem haladhatja meg.
  - 13.3. A választható tantárgyakról foglalkozásokról a tanulók osztályfőnöki órán, szakórán a szülők szülői értekezleten, fogadóórán és az iskola honlapján kapnak tájékoztatást.
  - 13.4. Az igények felmérése az iskola által biztosított űrlapon történik.
  - 13.5. A szabadon választható foglalkozáson való részvétel legalább egy tanévre szól, lemondása írásban történhet, ami csak a következő tanévtől lehetséges.
  - 13.6. A vendégtanulói jogviszonnyal kapcsolatos igény bejelentése írásban történhet az iskola igazgatójánál.
- 14 A tanulók tantárgyválasztással kapcsolatos jogai
  - 13.7.A tanuló – az őt képviselő szülő - joga, hogy a beiratkozáskor válasszon a sakk vagy az úszás tantárgyak között.
    - 13.7.1. A választás az 1-2. évfolyamra, két tanévre szól.
    - 13.7.2. Módosításra csak kivételes esetben, egészségügyi okból kerülhet sor, melyet a szülőnek szakorvosi igazolással kell alátámasztani.
  - 13.8.A tanuló - az őt képviselő szülő - joga, hogy hitoktatáson vegyen részt, illetve válasszon az etika/hit- és erkölcs tanterv tantárgy oktatása között.
    - 13.8.1. A választás legalább egy tanévre szól.
    - 13.8.2. Módosításra - mely a következő tanévre szól - május 21-ig van lehetőség, melyet az osztályfőnök felé írásban kell jelezni.
- 15 A tanuló joga, hogy a pedagógiai programban szereplő egyéb foglalkozásokon vegyen részt
  - 15.1. A részvételi kérelem benyújtása írásban egy tanévre történik.
  - 15.2. A foglalkozások időtartama a tanítás befejezésétől 16 óráig, egyes választható foglalkozások 16 óra után is tarthatnak. A diákok felügyeletét 17 óráig biztosítjuk.
  - 15.3. A foglalkozásról hiányzók mulasztásukat a foglalkozást vezető tanárnál igazolják.
  - 15.4. A tanuló joga, hogy egyéni munkarend szerint teljesítse tanulmányait, továbbá kérje felmentését a tanórai foglalkozások látogatása alól.
  - 15.5. Az egyéni munkarend szerinti tanulmányok esetében írásbeli kérelmet kell benyújtani indoklással együtt az illetékes hivatalhoz (Oktatási hivatal).
  - 15.6. Az egyéni munkarend szerint a tanórai foglalkozás alól felmentett tanuló írásbeli kérelem alapján az intézményvezető engedélyével használhatja az iskola könyvtárát, látogathatja a tanórai foglalkozásokat, igénybe veheti az iskolai étkeztetést.
  - 15.7. A nem egyéni munkarend alapján jogviszonyban lévő tanulók kötelező tanórai foglalkozások alóli felmentése a szakértői bizottság, vagy szakorvosi vélemény alapján történhet.
  - 15.8. **Az intézményvezető egyes iskolai kötelező foglalkozásokon való részvétel alól felmentheti a tanulót szülői kérésre, ha a tanuló egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye, továbbá sajátos helyzete ezt indokolttá teszi. (Nkt. 55.§ (1) )**
  - 15.9. Az osztályozóvizsga, javítóvizsga, pótlóvizsga, különbözeti vizsga időpontjáról és rendjéről, az iskola elvárásairól (szóbeli, írásbeli, gyakorlati vizsga), minimum követelményeiről az iskola hivatalos levélben a vizsga előtt 2 héttel tájékoztatja a szülőt és gyermeket. Az osztályozó vizsgákat az első félév utolsó két hetében, illetve a tanév vége utolsó két hetében az éves munkatervben rögzített időpontban tartjuk.

Javítóvizsgákat illetve év végi osztályzat megállapításához szükséges pótlóvizsgákat augusztus 15-30-éig kell megtartani. Független vizsgabizottság előtti javítóvizsgára vonatkozó kérelmét a tanuló illetve a szülő a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül jelentheti be.

- 15.10. A különbözeti vizsga időpontját az intézmény vezetője határozza meg.
- 15.11. Az osztályozó-, különbözeti vizsga tematikáját a szaktanár állítja össze és az intézmény hivatalos úton, levélben tájékoztatja a tanulót, illetve a szülőt.  
A javítóvizsgák tematikáját a szaktanár készíti el és az osztályfőnök a bizonyítvánnyal együtt tanítási év végén átadja a tanulónak. Az átvételt a tanuló aláírással igazolja.
- 15.12. (lásd még a Tanulmányok alatti vizsga részt).
- 16 A tanuló joga, hogy tanári felügyelet mellett az iskola létesítményeit, tantermeit, eszközeit - amelyek a tanulók felkészítéséhez állnak rendelkezésre - ezek használati rendjének betartásával térítésmentesen vegye igénybe.
- 17 A tanuló joga, hogy – jogszabályban meghatározott eljárás szerint (az első, ill. második félév lezárása idején) – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Ezt az igényét legkésőbb 1 hónappal a félév illetve a tanév zárása előtt az igazgatónak címezve, írásban kell jeleznie.
- 18 A tanuló joga, hogy kérje átvételét másik azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe. Az írásbeli kérelemmel az igazgatóhelyetteshez kell fordulni.
- 19 A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön
- 19.1. Az osztályfőnök tájékoztatja a részvétel lehetőségéről a tanulókat és a szülőket, a szülői döntéseket továbbítja az iskolaorvosnak.
- 19.2. Az iskola - az osztályfőnök, a szaktanár, az iskolatitkár útján - a lehető legrövidebb időn belül értesíti a szülőt, ha a tanulónál a betegség tüneteit észleli, illetve szükség esetén elkülöníti a társaitól.
- 19.3. Indokolt esetben a tanuló védelme érdekében szükséges egészségügyi vizsgálat lefolytatását az iskola kezdeményezi az iskolaorvosnál és a szülőnél.
- 19.4. Ha a tanuló feltételezett betegsége a többi tanuló egészségét vagy testi épségét súlyosan veszélyezteti, értesíteni kell a szülőt.
- 19.5. Amennyiben a szülő a gyermekét nem viszi el szükséges vizsgálatokra az iskola az illetékes egészségügyi hatósághoz fordul.
- 20 A tanuló joga, hogy a törvényben megfogalmazott alanyi jogon vagy rászorultság igazolása esetén ingyenes tankönyvhöz, ingyenes vagy kedvezményes étkezéshez jusson.
- 20.1. Az ingyenes tankönyvhöz, ingyenes vagy kedvezményes étkezéshez jutás lehetősége és módja a vonatkozó hatályos jogszabályok alapján történik.
- 20.2. Az ingyenes tankönyveket az iskola könyvtári kölcsönzéssel biztosítja.
- 20.3. A kölcsönzött tankönyvek elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülő köteles megtéríteni.
- 21 Ha az iskolának nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás nyújtására is lehetősége van, akkor azt az intézmény honlapján teszi közzé.
- 21.1. A szülő a támogatás iránti kérelmét az igazgatónak nyújthatja be.
- 21.2. A támogatás odaítéléséről bizottság dönt, melynek tagja az igazgató, az iskolaszék és a szülői szervezet képviselője, valamint a gyermek osztályfőnöke.
- 22 A tanulók által előállított termék, dolog tulajdonjoga
- a tanulót illeti meg, ha a hozzá szükséges anyagokat a tanuló biztosította,
  - az iskolát illeti meg, ha az alapanyagokat az iskola biztosította.

A tanulók véleménynyilvánításának, tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

- 23 A tanulónak jogában áll részt venni az osztály és az iskola életének alakításában.
- 23.1. Részt venni az iskolagyűléseken, a diákönkormányzat ülésein, valamint a szülők által képviselve a fogadóórákon és a szülői értekezleteken.
  - 23.2. Megismerni, hogy milyen kérdésekben tartanak igényt véleményére és javaslatára az osztályközösség előtt, az iskolagyűlésen.
  - 23.3. Személyes ügyeiben az osztályfőnöknek az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthat.
  - 23.4. A tanulók (képviselőikben a szülők) joga, hogy a tanév kezdetén az osztályfőnökök tájékoztatásából megismerjék a jogaik érvényesítéséhez szükséges jogszabályokat. A tanuló ügyében az érdekképviselői jog gyakorlása a diákönkormányzat feladata.
  - 23.5. A tanulók véleménynyilvánításának és tájékoztatásának egyik fóruma az évente egy alkalommal megtartott iskolagyűlés.
  - 23.6. A diákönkormányzat dönt a tanév során egy tanítás nélküli munkanap időpontjáról, és programját szervezi.
  - 23.7. A tanulók választhatnak és választhatók az osztály és az iskolai önkormányzat valamennyi tisztségére, a választás rendjét a diákönkormányzat működési szabályzata határozza meg
  - 23.8. Az osztályközösség az osztály ügyeiben önállóan dönthet, az osztályok döntése nem lehet ellentétes a házirendben leírtakkal.
  - 23.9. Az osztályok jogosultak valamennyi iskolai ügyben javaslattal élni, véleményüket kifejezni.

### A tanuló kötelességei

- 24 A tanuló kötelessége, hogy betartsa az alapvető emberi normákat és viselkedési szabályokat, hogy tiszteletben tartsa társai és az iskola dolgozóinak emberi méltóságát.
- 25 A tanuló kötelessége, hogy megtartsa a házirendben foglaltakat és a szervezeti és működési szabályzatból rá vonatkozó szabályokat.
- 26 Minden tanuló kötelessége, hogy:
- 26.1. Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással részt vegyen a kötelező és választott órákon, foglalkozásokon.
  - 26.2. Viselkedésével és öltözködésével is adja meg a tiszteletet szüleinek, tanítóinak, tanárainak, az iskolában dolgozó minden felnőttnek és diáktársainak.
  - 26.3. Az órákon, foglalkozásokon való részvétellel kapcsolatos követelményeknek feleljen meg: tiszta, ápoltság, visszafogott, kulturált külső, a helyhez és alkalomhoz illő ruházat, a jó ízlés határain belüli ékszervelet. A testnevelés és technikaórák előtt az ékszereket kötelessége levenni. Az iskola az elveszett ékszerekért felelősséget nem vállal.
  - 26.4. A tanuló kötelessége, hogy szót fogadjon tanárainak.
  - 26.5. Kötelessége, hogy óvja és tartsa tisztán környezetét és az általa használt eszközöket.
  - 26.6. Kötelessége, hogy közreműködjön az iskola és saját környezetének, valamint az általa használt eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
  - 26.7. Az iskolába érkezéstől a tanórák befejeztéig a tanuló csak osztályfőnöki, igazgatói vagy igazgatóhelyettesi engedéllyel hagyhatja el az iskolát.
  - 26.8. Minden tanuló kötelessége az iskolai munkában legjobb tudását nyújtani, minden foglalkozásra magával hozni a szükséges felszerelést, valamint a tájékoztató füzetét.
  - 26.9. Köteles érdemjegyeit a 3. évfolyamtól a tájékoztató füzetbe beírni, tanáraival azt aláírni, majd a szüleinek bemutatni, aláírni.
  - 26.10. A tanuló a kötelező és az önként vállalt feladatok meghatározott határidőn belüli végrehajtásáért felelősséggel tartozik.

- 26.11. Témazáró dolgozatok megírása mindenki számára kötelező, hiányzás esetén a dolgozatírást pótolni kell.
- 26.12. Az iskolai munkához nem szükséges felszereléseket az iskolába behozni nem ajánlott.
- 26.13. Értéktárgyakért, pénzért felelősséget csak akkor vállalunk, ha azt a tanuló az irodában megőrzésre leadja.
- 26.14. A tanórai foglalkozásokon csak a tanár által engedélyezett eszközök használhatók.
- 26.15. Az iskolában tartózkodás ideje alatt - érkezéstől távozásig - a gyerekek telefonjaikat és egyéb technikai eszközeiket csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál. Ezek az eszközök csak a tanár külön engedélyével, a tanórát segítő céllal használhatók.
- 26.16. A tanulók egészségük, testi épségük megőrzése, óvása céljából minden tanév első osztályfőnöki óráján baleset- és tűzvédelmi, valamint az intézményre vonatkozó védő, óvó intézkedésekkel kapcsolatos oktatásban részesülnek. A szabályok betartásáért ők is felelősek.
- 26.17. A tanulók kötelessége saját és mások testi épségének védelme, viselkedésükkel társaik testi épségét nem veszélyeztethetik.
- 26.18. A tanulóknak biztonságuk és testi épségük megóvásával kapcsolatos ismereteket, rendszabályokat és viselkedési formákat – az intézmény használatával összefüggően és a tanórák sajátosságainak megfelelően - be kell tartaniuk.
- 26.18.1. A tantermet, az udvart, a játszóteret, a közösségi tereket, az ebédlőt, a mellékhelyiségeket csak rendeltetésszerűen használhatják.
- 26.18.2. A testnevelésórákon, sportfoglalkozásokon, kémia, fizika, informatika, technikaórákon a testi épség megőrzésével kapcsolatos speciális szabályokat be kell tartaniuk.
- 26.18.3. A tanulók a termekben, folyósokon, udvaron csak pedagógus felügyeletével vagy engedélyével tartózkodhatnak.
- 26.19. A hetesi feladatok ellátása minden tanuló számára kötelező.
- 26.20. A 7. és 8. évfolyamos tanulók kötelessége ellátni az ügyeletesi feladatokat.
- 26.21. A tanulóknak be kell tartani a hetesek és az ügyeletesek házirendre vonatkozó utasításait.
- 26.22. Az intézmény helyiségeinek - tantermek, tornaterem, szertárak - és berendezési tárgyainak, eszközeinek használati rendjét, a foglalkozásokra bevihető dolgok korlátozását az ott tanító pedagógusok határozzák meg.
- 26.23. Környezetünkért valamennyien felelősek vagyunk, a környezetünkben tapasztalt bármilyen rongálás ellen közösen kell fellépniük, az esetleges károkért az azt okozó személy anyagilag is felelős.
- 26.24. Baleset, vagy veszélyeztető állapot esetén a tanuló köteles azt haladéktalanul jelenteni a felügyeletet ellátó pedagógusnak vagy az iskola más alkalmazottjának.
- 26.25. Az intézmény által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken a tanulók kötelesek betartani a kísérő tanár utasításait, viselkedésükkel, öltözködéssel méltón képviselni iskolánkat.

### Az iskola mindennapos szabályai

27 A tanítás, a tanórán kívüli foglalkozások, az óráközi szünetek rendje.

- 27.1. A tanulók a tanítás előtt  $7^{15}-7^{30}$ -ig az iskola földszinti zsibongójában gyülekezhetnek.
- 27.2. Az iskolai felügyeletet  $7^{30}$ -tól biztosítjuk, a tanulók az ügyeletes tanár engedélyével mehetnek a folyósókra, tantermekbe.
- 27.3. A tanulók részére  $7^{00}-7^{30}$  és  $16^{00}-17^{00}$  között felügyeletet biztosítunk

- 27.4. A tanulóknak legkésőbb a tanítási óra kezdete előtt 15 perccel meg kell érkezni az iskolába
- 27.4.1. Az iskola nevelési céljainak megvalósítása, a tanítási órák védelme, a gyerekek egységes szokásrendjének kialakítása és a vagyoni védelmi szempontok figyelembe vétele miatt a szülők, hozzátartozók a gyermekeket csak az iskola portájáig kísérhetik, és a tanítást illetve a tanórán kívüli foglalkozásokat követően ott várhatják meg.
- 27.4.2. Az elsős gyermekeket szeptember első két hetében szülei, hozzátartozói a tanterem ajtajáig bekísérhetik.
- 27.4.3. Az ügyeletet ellátó pedagógus és tanulóügyeletes joga és kötelessége a késők felírása. A késések igazolása írásban az osztályfőnöknél lehetséges.
- 27.5. Ha a tanuló a tanítási óra megkezdésekor nincs a tanteremben, hiányzónak minősül, a nevét be kell írni az elektronikus naplóba.
- 27.6. A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje: rövidített óra esetén:
- |        |                                     |                                     |
|--------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. óra | 8 <sup>00</sup> – 8 <sup>45</sup>   | 8 <sup>00</sup> – 8 <sup>35</sup>   |
| 2. óra | 9 <sup>00</sup> – 9 <sup>45</sup>   | 8 <sup>45</sup> – 9 <sup>20</sup>   |
| 3. óra | 10 <sup>00</sup> – 10 <sup>45</sup> | 9 <sup>30</sup> – 10 <sup>05</sup>  |
| 4. óra | 11 <sup>00</sup> – 11 <sup>45</sup> | 10 <sup>15</sup> – 10 <sup>50</sup> |
| 5. óra | 12 <sup>00</sup> – 12 <sup>45</sup> | 11 <sup>00</sup> – 11 <sup>35</sup> |
| 6. óra | 12 <sup>55</sup> – 13 <sup>40</sup> | 11 <sup>45</sup> – 12 <sup>20</sup> |
- 27.7. Az ügyeletes tanárok döntése alapján az óráközi szünetekben a tanulók az udvaron vagy a folyosókon tartózkodhatnak, váltócipő használata javasolt!
- 27.8. Amennyiben a tanulók szünetben az udvaron tartózkodnak, akkor a D épületből érkező diákok nem mehetnek fel a tantermekhez, hanem a zsibongóban rakhatják le táskáikat, majd kötelesek kimenni az udvarra.
- 27.9. Jelző csengetés után a következő tanítási óra szerinti terem előtti folyosón fegyelmezetten sorakoznak.
- 27.10. Az 1. szünetben az 1-2. évfolyamos tanulók, a 2. szünetben a 3-8. évfolyamos tanulók az ügyeletes tanárok felügyeletével tízóraznak a tanterekben vagy az ebédlőben.
- 27.11. A gyerekek ebédelni csak az utolsó óra után mehetnek, ettől eltérni csak tanári engedéllyel lehet.
- 27.12. A tanulók az ebédlőbe csak tanári engedéllyel mehetnek be, miután táskáikat, kabátjaikat rendezetten elhelyezték a zsibongóban lévő fogasoknál.
- 27.13. Az ebédlőbe csak az iskolai étkezésre befizető tanulók mehetnek be.
- 27.14. Szülők kizárólag abban az esetben tartózkodhatnak az ebédlőben, ha igazoltan hiányzó gyermeküknek a befizetett ebédet, tízórait, uzsonnát ételhordóban viszik el.
- 27.15. Azokon a tanítási napokon, amikor nincs testnevelésóra a tanulók a pedagógiai programban meghatározott sportfoglalkozásokon vehetnek részt.
- 27.16. A tanulók csak felügyelet mellett tartózkodhatnak az iskolába, ezért az utolsó foglalkozás befejezése után 15 perccel - ha nincs további iskolai programjuk – el kell hagyniuk az intézmény területét. A szülőkre várakozó gyermekek az ebédlő előtti zsibongóban tartózkodhatnak.
- 27.17. A tanórákon, az óráközi szünetekben és az étkezések ideje alatt a tanulók nem használhatják a mobiltelefonjukat. 7<sup>45</sup>- kor kötelesek azt kikapcsolni, és távozásukig kikapcsolt állapotban tartani.
- 27.18. A készülékekért az intézmény anyagi felelősséget nem vállal. A gyermekek értékeit az iskolatitkárnak leadhatják megőrzésre.
- 27.19. Ha a tanuló iskolai időben a készüléket tanári engedély nélkül használná, a pedagógusnak joga van tőle kikapcsolt állapotban elvenni, amit csak a szülőnek ad vissza.
- 27.20. A szülők gyermekeiket az iskola épületéből telefonon nem hívhatják ki.

28 Az ügyeletes tanulók, szertárosok és hetesek feladatai.

- 28.1. A tanulókat az ügyeletesi feladatok ellátására az osztályfőnök osztja be, feladataikat az ügyeletes tanárok irányításával és felügyeletével egyhetes időszakokban végzik.
- 28.2. Az ügyeletesek munkáját az ügyeletvezető és az ügyeletes tanárok naponta, az osztályfőnökök hetente értékelik. Az év végi összesítő értékelést az ügyeletvezető irányításával a diákönkormányzat végzi.
  - 28.2.1. A 7 óra 45 perc után érkező tanulókat az ügyeletesek felírják.
  - 28.2.2. Öt bejegyzés után a késésekről az osztályfőnök írásban értesíti a tanuló szülőjét.
- 28.3. A kabinetesi feladatok ellátására a szaktanárok adnak megbízást a tanulóknak, feladataikat is a szaktanárok határozzák meg
- 28.4. A hetesi feladatok ellátására osztályonként az osztályfőnök jelöl ki két tanulót. Feladataik:
  - 28.4.1. Szünetben letörlik a táblát, előkészítik a krétát, szellőztetnek.
  - 28.4.2. Ellenőrzik, hogy minden tanuló kész a tanítási óra megkezdésére, a hiányzó tanulókat az órát tartó tanárnak jelentik.
  - 28.4.3. Becsengetés után 5 perccel az igazgatóhelyettesnek jelzik, ha nem érkezett meg a pedagógus.
  - 28.4.4. Óra után ellenőrzik a terem rendjét, tisztaságát, jelentik a berendezésben esetlegesen keletkezett kárt.

### A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések

29 A tanuló tanítási óráról, tanórán kívüli foglalkozásról való késését és hiányzását az elektronikus naplóba a foglalkozást tartó pedagógus jegyzi be, az osztályfőnök igazolja.

- 29.1. A tanuló késése, mulasztása akkor tekinthető igazoltnak, ha
  - a tanuló beteg volt, melyet a szülő által aláírt orvosi bizonyítvánnyal igazol,
  - hatósági vagy egyéb alapos ok miatt igazoltan nem tudott eleget tenni kötelezettségének.
- 29.2. A tanuló szülője - lehetőleg a hiányzás első napján - köteles bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek vagy az iskolatitkárnak. A bejelentés elmaradása esetén az osztályfőnöknek intézkednie kell a mulasztás okának felderítése céljából.
- 29.3. A szülő előzetes írásbeli kérése alapján a tanuló évente az alábbi sorrendben kérhet engedélyt a távolmaradásra:
  - 3 napot a tájékoztató füzetbe írt szülői kérelemmel/igazolással,
  - 2 napot a tájékoztató füzetbe írt kérelem alapján az osztályfőnök engedélyével,
  - ezt követően csak igazgatói engedéllyel hiányozhat.
- 29.4. Ha a tanuló nem kapott előzetes engedélyt a távolmaradásra, mulasztását az iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb 3 munkanapon belül igazolnia kell, azt követően mulasztását igazolatlanul kell minősíteni.

**Igazolt hiányzás (pl. orvosi) esetén 3 napon belül kell bemutatnia a tanulónak az igazolást. Ennek elmaradása igazolatlan hiányzást von maga után.**

29.5. **Az igazolatlan hiányzások kezelése, az érdekelt felek tájékoztatása:**

A szülők tájékoztatása, értesítése a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (3)-(6) bekezdésének előírásai szerint történik.

• **Első igazolatlan óra** után iktatott, hivatalos levélben, és az e-napló segítségével az iskola felhívja a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztások következményeire, az értesítés tényét az

e-naplóban záradékkal rögzíti az osztályfőnök (záradék: 20/2012. EMMI 1. sz. melléklet 31.pont);

- **Második igazolatlan mulasztás** esetén iktatott levélben értesítést kap a gyermekjóléti szolgálat, amely közreműködik a gyermek szülőjének megkeresésében.
- **Ha az igazolatlan mulasztás eléri a 10 órát** az iskola iktatott, hivatalos levélben értesíti
  - a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot,
  - a gyermekjóléti szolgálatot,
  - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot;
- **A harmincadik igazolatlan óra** után az iskola a mulasztásról hivatalosan tájékoztatja
  - a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében
  - az általános szabálysértési hatóságot (járási hivatal) a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével
  - a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén

A szülő elleni szabálysértési eljárás kezdeményezéséről a záradékot rögzíteni kell az osztálynaplóban, a beírási naplóban, a törzslapon (záradék: 20/2012. EMMI 1. sz. melléklet 31.pont).

- **Az ötvenedik igazolatlan óra** után az intézményvezető haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

### A tanulók jutalmazásának elvei és formái

30 A tanulói közösségek vagy az egyes tanulók magatartásában, szorgalmában, tanulmányi és egyéb munkájában elért jó eredményeket jutalmazni kell

30.1. Jutalomban lehet részesíteni a kiemelkedő közös erőfeszítéseket vagy a példamutatóan egységes helytállást.

30.1.1. A csoportos jutalmazásról a Diáktanács véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt

30.1.2. Az egyes tanulók jutalmazásának az alábbi fokozatai lehetnek:

- szaktanári dicséret: a szaktanár döntése alapján azok a tanulók, akik valamely tantárgyból kiemelkedő munkát végeztek, a szaktárgynak megfelelő elismerésben, dicséretben részesíthetők melyet a szaktanár bejegyez a tájékoztató füzetbe és a naplóba
- osztályfőnöki dicséret: az osztályfőnök saját döntése vagy pedagógustársai javaslata alapján a tanulót példaként állítja tanulótársai elé, és a dicséretet írásban a szülőknek is tudomására hozza, valamint bejegyzi az osztálynaplóba
- igazgatói dicséret: a diáktanács, az osztályfőnök vagy a pedagógusok javaslatára a kötelességen túlmenő, osztálya vagy az iskola hírnevét növelő teljesítményéért az igazgató a tanulót dicséretben részesítheti, és erről a szülőket írásban értesíti, az osztályfőnök bejegyzi a naplóba
- nevelőtestületi dicséret: a huzamosabb ideig tartó példamutató kötelességteljesítés, a kiváló tanulmányi eredmény, az egyéb kimagasló eredmény a tanév bármely szakaszában jutalmazható. A dicséretre vonatkozó javaslatot a tanuló osztályfőnöke terjeszti elő, jóváhagyás esetén erről a szülőket írásban értesíti, valamint bejegyzi az osztálynaplóba.



## A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

- 31 Azt a tanulót, aki a tanulói jogviszonnal kapcsolatos kötelezettségeinek nem tesz eleget, illetőleg az iskolai házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben kell részesíteni, a kötelezettségszegés súlyától függően.
- 31.1. A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétkesség súlyosságára tekintettel – el lehet térni.
- 31.2. A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedések hozhatók:
- Szaktanári figyelmeztetés, intés, rovás a megfelelő szorgalom vagy felszerelés hiánya, házi feladat többszöri hiánya, **legalább öt** –, valamint tanítási órákon, foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmeztetlenség (**tanóránként 3 figyelmeztetés**) miatt - a fokozatosság elve szerint
  - Osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, rovás a fokozatosság elve szerint a tanuló halmozottan jelentkező tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségszegése és a házirend enyhébb megsértése, igazolatlan mulasztás miatt
  - Igazgatói figyelmeztetés, intés, rovás jelentősebb igazolatlan mulasztás vagy súlyosabb fegyelmeztetlenség miatt.
- 31.3. A fegyelmező intézkedésekről írásbeli határozatot kell hozni, s a naplóba is be kell jegyezni. A határozat egy példányát a szülőnek meg kell küldeni.
- 31.4. Fegyelmi vétség elkövetése esetén a fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelezettségszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelezettségszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás részletes szabályait az intézmény szervezeti és működési szabályzata és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet részletezi.

## Tanulmányok alatti vizsgák

### 32. Iskolánkban a tanulmányok alatti vizsgák a következők:

- osztályozó vizsga
- javítóvizsga
- pótló vizsga
- különbözeti vizsga

#### 32.1. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

A vizsgák szervezésére a 20/2012. EMMI rendelet 64. § – 78. §-a az iránymutató.

Minden vizsgázónak a vizsgák megkezdése előtt 15 perccel meg kell jelenni.

A vizsga reggel 8 órától délután 17 óráig tarthat.

Tanulmányok alatti vizsgát független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. Független vizsgabizottság előtti vizsga esetén az illetékes megyeszékhely szerinti járási hivatal vezetője felé kell a vizsgázónak írásbeli kérelmet benyújtania, **a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig.**

**A vizsgák szabályzata kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára:**

- aki osztályozó vizsgára jelentkezik
- akit a nevelőtestület határozatával osztályozóvizsgára utasít
- aki különbözeti vizsgára jelentkezik
- akit a nevelőtestület határozatával javítóvizsgára utasít
- akinek pótlóvizsgát kell tennie, mert neki fel nem róható okok (betegség) miatt távolmaradt az osztályozó, különbözeti vagy javítóvizsgáról

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

Minden vizsga írásbeli vagy szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészből állhat az iskola Pedagógiai Programja alapján.

### A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje:

- Osztályozó vizsga időpontja: az adott tanév első félévének utolsó 2 hete, a második félév utolsó 2 hete
- Javítóvizsga letételére minden évben augusztus 15-31. közötti munkanapokon van lehetőség az iskola által megjelölt napokon.
- Különbözeti vizsga letételére minden évben legalább 2 alkalommal van lehetőség:  
január 3-15. közötti munkanapokon, az iskola által megjelölt napokon,  
augusztus 21-31. közötti munkanapokon az iskola által megjelölt napokon,  
valamint szükség esetén a fentiekől eltérően az intézményvezető által meghatározott időpontban.
- Pótlóvizsga időpontját az intézményvezető határozza meg.

A tanulmányok alatti vizsgák időpontjáról a szülő a vizsga előtt legkésőbb 2 héttel levélben értesítést kap.

### A vizsga rendje

20/2012 EMMI rendelet 64§-78§ szerint:

- Vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló maximális idő tantárgyanként 60 perc. - SNI, BTMN vizsgázó Szakértői Bizottság szakvéleményével megalapozott kérésére, az igazgató engedélye alapján az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló időt **legfeljebb 30 perccel** meg kell növelni, illetve lehetővé kell tenni az iskolai tanulmányok során alkalmazott **segédeszköz használatát**. Az SNI, illetve BTMN-gel küzdő vizsgázó **írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát**, illetve **szóbeli vizsgát írásban** teheti le (mindkét esetben két vizsgatételt kell húzni). - Egy vizsganapon **legfeljebb három írásbeli, illetve szóbeli** vizsgát lehet megtartani. - Szóbeli feleletet megelőzően legalább 30 perc felkészülési időt kell biztosítani. Ez idő alatt a vizsgázó jegyzetet készíthet, de gondolatait szabad előadásban kell elmondania. 1-1 tantárgyból a feleltetés időtartama 15 percnél nem lehet több.
- SNI, BTMN-gel küzdő vizsgázó számára a 30 perc gondolkodási időt legfeljebb 10 perccel meg kell növelni.
- A tantárgyi feleletek között legalább 15 perc pihenőidőt kell biztosítani, amely idő alatt elhagyhatja a vizsgahelyiséget.

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

### **Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja, határideje, az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei.**

- 32 A hatályos jogszabályok alapján a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól
  - szülői kérésre egyéni munkarend szerint teljesíti tankötelezettségét
  - szakértői javaslat alapján, ha sajátos nevelési igényű, illetve beilleszkedési, magatartási, tanulási nehézséggel küzdő tanuló
  - engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének az egy tanévben az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget
  - a törvény által meghatározott időnél (250 óra, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák több mint 30%-a) többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet
- 32.1. A tanuló írásban, szóban, ill. gyakorlati vizsga keretében adhat számot tudásáról.
- 32.2. A vizsgák ideje a félév, illetve a tanítási év vége. A vizsgára legalább 1 hónappal korábban kell jelentkezni. Pontos napjáról az igazgató legalább két héttel előtte értesítést küld.
- 32.3. Ha az egyéni munkarend szerint tanuló külföldön tartózkodik - a szülő írásbeli kérelmére - a vizsgaidőszaktól eltérő időpontban is vizsgázhat.
- 32.4. Az egyéni munkarend szerint teljesítőnek a magatartását és szorgalmát nem kell minősíteni.
- Az osztályozóvizsgák módját, tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a házirend 1. számú melléklete tartalmazza.
- 32.5. Az osztályozó-, különbözeti vizsga tematikáját a szaktanár állítja össze és az intézmény hivatalos úton, levélben tájékoztatja a tanulót, illetve a szülőt.

### **A javítóvizsgával kapcsolatos szabályok**

33. Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha a tanítási év végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.
- A javítóvizsgák augusztus 15-31. között zajlanak, amiről az iskola bejáratánál elhelyezett hirdetőtáblán és legkésőbb 2 héttel a vizsga előtt levélben értesítjük a tanulót, illetve a szülőt.
  - A javítóvizsgák tematikáját a szaktanár készíti el és az osztályfőnök tanévzárókor a bizonyítvánnyal együtt átadja a tanulónak. Az átvételt a tanuló aláírással igazolja.
  - Egy vizsgabizottságban legalább 3 pedagógusnak kell részt vennie. A bizottság kizárólagos joga annak eldöntése, hogy a tanuló az osztályozó vagy javítóvizsgán a követelményeknek megfelelt-e.

-Független vizsgabizottság előtti javítóvizsgára vonatkozó kérelmét a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül jelentheti be a tanuló szülője.

-Az osztályozó és javítóvizsgáról a jegyzőnek jegyzőkönyvet kell vezetni. Az osztályozó és javítóvizsga eredményét az osztályfőnök írja be az törzslapra és bizonyítványba, a záradékot az intézményvezető is aláírja. A tanulók vizsgadokumentumai irattárba kerülnek.

-Ha a tanuló az osztályozóvizsgán nem jelenik meg saját hibáján kívül, pótlóvizsgát tehet, ha osztályozóvizsgán saját hibájából nem jelenik meg javítóvizsgát tehet, ha javítóvizsgán saját hibájából nem jelenik meg, tanévet kell ismételnie.

### **Különbözeti vizsgával kapcsolatos szabályok**

Ha az átvételre jelentkező tanuló az évfolyamát megelőző tanév végén, illetve a tanév során nem kapott osztályzatot vagy szóveges értékelést olyan tantárgyból, amely számára a választott osztályban vagy csoportban kötelező tantárgy/szint lesz, különbözeti vizsgát köteles tenni.

Azaz a választott osztályba vagy csoportba csak sikeres különbözeti vizsgával sorolható be.

A különbözeti vizsgák tematikáját a szaktanár állítja össze és az intézmény hivatalos úton, levélben tájékoztatja a tanulót, illetve a szülőt.

Különbözeti vizsgát tesz az a tanuló, aki tanulmányait külföldön végezte. A továbbhaladás feltétele, hogy azokból a tantárgyakból, melyet nem tanult a külföldi iskolában vizsgáznia kell.

A különbözeti vizsgák időpontját intézményvezetői határozat írja elő.

### **Pótló vizsgával kapcsolatos szabályok**

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból késik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel távozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A távolmaradást, késést hivatalos (pl. orvosi) igazolással kell igazolni. A pótlóvizsga időpontját az intézményvezető határozza meg.

### **A tanulók felvételére vonatkozó szabályok helyhiány esetén**

33 A vonatkozó hatályos jogszabályok szerint a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 6. életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. A tankötelezettség iskolába járással vagy egyéni munkarenddel teljesíthető.

33.1. **Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő április 1-je és április 30-a között - a járási hivatal által közleményben vagy hirdetményben közzétett időpontban - köteles beíratni a lakóhelye szerint illetékes (körzetes iskola) vagy a választott iskola első évfolyamára. Amennyiben a választott iskola igazgatója a gyermek felvételét elutasító döntést hoz, a szülő a gyermekét a döntés véglegessé válását követő öt napon belül köteles beíratni a kötelező felvételt biztosító iskola első évfolyamára.**

33.2. A gyermeket iskolai körzetbe tartozónak kell tekinteni, ha az iskola körzetében van az állandó lakhelye, illetve állandó lakhelye hiányában a tartózkodási helye.

33.3. Ha az iskola az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, akkor az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolás az érintett szülők számára nyilvános.

Ha intézményünk **a kötelező felvételi kötelezettség** (a körzetében lakóhellyel, tartózkodási hellyel rendelkező tanulók) **teljesítése után** további felvételi kérelmeket is be tud fogadni, akkor **az alábbi sorrend szerint veszünk fel tanulókat**.

1.

A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye Szegeden található.

2.

A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló.

3.

A további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye Szegeden található.

4.

Továbbá azt a tanulót, akinek ezt különleges helyzete indokolja:

a)

szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy

b)

testvére az adott intézmény tanulója, vagy

c)

munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy

d)

az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.

**Az előnyben részesítettek felvétele után** a megmaradó szabad férőhelyekre további felvételi kérelmeket is teljesíthetünk.

**Amennyiben az utóbbi csoportba tartozó tanulók száma nagyobb, mint a fennmaradó szabad férőhelyek száma, akkor esetükben a felvételtől sorsolással döntünk.**

A sorsolás idejéről és helyéről hivatalos, postai értesítést küld az intézmény a szülő részére.

33.4. A sorsolás szabályai

33.4.1. Időpontja: a beiratkozást követő 10 munkanapon belül

33.4.2. Helyszíne: az iskola erre a célra kijelölt helyisége

33.4.3. A sorsolási bizottság tagjai.

- az intézmény vezetője vagy helyettese
- az iskola szülői szervezetének képviselője
- az alsós tagozatos munkaközösség-vezető
- a leendő elsős tanítók
- a jegyzőkönyvvezető

33.4.4. A sorsolás menete

- a sorsolásról jegyzőkönyv készül, amit a bizottság tagjai aláírásukkal hitelesítenek

- a jelen lévők tájékoztatása az érintettek köréről, a jelentkezők és a szabad férőhelyek számáról
- a nevek felolvasása, behelyezése a jelölés nélküli borítékokba, majd az urnába
- a nevek kihúzását végző személyek kijelölése: 1-1 fő a jelenlévő szülők és a bizottság részéről
- a megfelelő számú név egyenként történő kihúzása, felolvasása és azonnali jegyzőkönyvezése
- az urnában maradt nevek felolvasása és azonnali jegyzőkönyvezése
- az esetleges észrevételek vagy a sorsolás lebonyolítását zavaró bármilyen esemény jegyzőkönyvben való rögzítés

#### 33.4.5. Értesítés a felvételtől szóló döntésről

A tanuló felvételével kapcsolatos döntésről az intézményvezető hivatalos postai úton tájékoztatja a szülőt.

### Az elektronikus napló használata

35. Az elektronikus naplóhoz való hozzáférés a tanárok és szülők részéről az interneten keresztül történik.
- 35.1 A belépéshez szükséges felhasználónevek és jelszavak kiosztása után a szülők naprakészen követhetik gyermekeik tanulmányi eredményeit, hiányzásait, magatartásuk és szorgalmuk értékelését. Amennyiben a szülők igénylik, a gyermeküket érintő összes bejegyzésről e-mail-ben értesítőt kaphatnak.
- 35.1. Az elektronikus napló lehetőséget nyújt a szülő és pedagógus közötti üzenetek váltására is.

### A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

36. Az étkezési térítési díjakat a teljes tanévre előre meghatározott befizetési napokon havonta szedjük be. A befizetés időpontjait tanév elején közzé tesszük.
- 36.1. Ha a tanuló betegsége vagy hosszabb távolléte miatt lemondta az étkezést, akkor ezt túlfizetésként kell kezelni és a következő havi étkezési térítési díjknál kell beszámítani.
- 36.1.1. Étkezést lemondani - személyesen vagy telefonon - az aktuális napot megelőző nap 9.00 óráig az étkezési térítési díjat szedő dolgozónál lehet.
- 36.2. Visszafizetésre csak akkor kerülhet sor, ha a tanuló iskolát változtatott vagy a tanévben nem kíván tovább a menzán étkezni. Visszafizetés illeti meg a szülőt abban az esetben is, ha az általa befizetett étkezési térítési díjat más (önkormányzati támogatás, jószolgálati szervezetek, stb.) az iskola számlájára befizette.

### Tankönyvkölcsönzés, tankönyvtámogatás, iskolai tankönyvellátás

37. A tankönyvellátás rendje és módja a vonatkozó hatályos jogszabályok szerint történik.
- 37.1. Az intézményvezető megbízása alapján iskolai tankönyvrendelést, és a tankönyvek kiosztásának koordinálását a tankönyvfelelős pedagógus végzi.
- 37.2. A tankönyvfelelős gondoskodik arról, hogy a hivatalos tankönyvjegyzék időben álljon rendelkezésre a nevelőtestület számára.

- 37.3. A szakmai munkaközösségek a pedagógiai program elvei alapján véleményezik a pedagógusok által kiválasztott tankönyveket és segédleteket.
- 37.4. A munkaközösség-vezetők két héttel a tankönyvrendelési határidő előtt leadják a tankönyvfelelősnek az igényeket.
- 37.5. Az intézmény a könyvtárból történő kölcsönzés útján biztosítja, hogy a kedvezményre jogosultak számára a tankönyvek ingyenesen álljanak rendelkezésre.
- 37.6. A tankönyveket az iskola honlapján közzétett időpontban kapják meg a tanulók.

Szeged, 2019.12.02.



*Schaller Györgyi*  
Schaller Györgyi  
intézményvezető

### Véleményezési nyilatkozat

A Tisza-parti Általános Iskola Házirend felülvizsgálatát és módosítását a nevelőtestület, a Szülői Munkaközösség, az Iskolaszék, az Intézményi Tanács és a Diákönkormányzat elfogadta, véleményezési jogát gyakorolta.

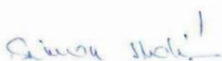
Szeged, 2019. december 2.




Schaller Györgyi  
intézményvezető

#### 2. Véleményezte a nevelőtestület.

Szeged, 2019. december 2.



Simon Ildikó  
intézményvezető-helyettes



Hajdú Erzsébet  
intézményvezető-helyettes

#### 3. Véleményezte a Szülői Munkaközösség.

Szeged, 2019. december 2.



Szűtsné Stumpf Viktória  
SZMK képviselője

#### 4. Véleményezte az Iskolaszék.


Szeged, 2019. december 2.



Fébertné Fülöp Tímea  
iskolaszék képviselője

#### 5. Véleményezte az Intézményi Tanács

Szeged, 2019. december 2.



Tanácsné Lakatos Éva  
Intézményi Tanács képviselője

#### 6. Véleményezte a Diákönkormányzat.

Szeged, 2019. december 2.



Gellért Sebestyén  
DÖK képviselője

Jóváhagyta:

Szeged, 2010. január 24.



Plesovszkiné Ujfalusi Judit  
tankerületi igazgató