

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 (képviselükben a szülők) joga, hogy a tanév kezdetén az osztályfőnökök tájékoztatásából megismerjék a jogaik érvényesítéséhez szükséges jogszabályokat. A tanuló ügyében az érdekképviseleti 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 kifejteni.

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, ápolt, 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 játszótér, 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 fellépni, 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 7¹⁵–7³⁰-ig az iskola földszinti zsibongójában gyülekezhetnek.
- 27.2. Az iskolai felügyeletet 7³⁰-tól biztosítjuk, a tanulók az ügyeletes tanár engedélyével mehetnek a folyósókra, tantermekbe.
- 27.3. A tanulók részére 7⁰⁰–7³⁰ és 16⁰⁰–17⁰⁰ között felügyeletet biztosítunk

- 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 ügyeletes 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 helyállást.

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 tanuló társai 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 bejegyezi az osztálynaplóba.

A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

- 31 Azt a tanulót, aki a tanulói jogviszonnyal 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 fegyelmezetlenség (**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 fegyelmezetlenség 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 hirdetményben 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 szöveges 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 gyermekeket a szülő április 1-je és április 30-a között - a járási hivatal által közleményben vagy hirdetményben közzétett időpontban - köteles beírni 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 beíratkozást 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, jászolgálati 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.

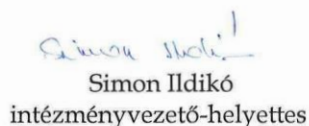
Szeged, 2019. december 2.



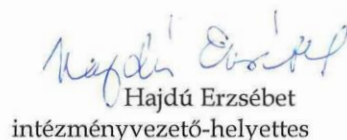
Schaller Györgyi
intézményvezető

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