

HÁZIREND

HÓDMEZŐVÁSÁRHELYI
VARGA TAMÁS ÁLTALÁNOS ISKOLA



2019.

TARTALOMJEGYZÉK

HÁZIREND	1
PREAMBULUM	3
1. TANULÓI JOGVISZONY KELETKEZÉSÉNEK, MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI, ELJÁRÁSI RENDJE	5
2. TANULÓI JOGOK, KÖTELESSÉGEK	6
3. SZÜLŐK JOGAI, KÖTELESSÉGEI	8
4. ÁLTALÁNOS MAGATARTÁSI SZABÁLYOK, VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK	9
5. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK	10
6. A TANULÓK ÉRTÉKELÉSE	14
7. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGA KÖVETELMÉNYEI ÉS SZABÁLYAI	15
8. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI	20
9. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI	21
10. TANKÖNYVRENDELÉS, INGYENES TANKÖNYVELLÁTÁS	22
11. MUNKAREND	22
12. EGÉSZ NAPOS OKTATÁS ALSÓ TAGOZATON - EGÉSZ NAPOS FOGLALKOZTATÁS FELSŐ TAGOZATON	27
13. AZ INTÉZMÉNY HELYISÉGEINEK, TERÜLETEINEK HASZNÁLATA	28
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	29
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	30

„Minden személynek joga van ahhoz, hogy olyan rend uralkodjék körülötte, amelyben korlátlanul érvényesülhetnek az egyes ember jogai és szabadságai. Az egyénnek kötelezettségei vannak a közösséggel szemben, amely lehetővé teszi számára, hogy szabadon és teljesen kibontakoztassa személyiségét”

(Az Emberi Jogok Egyetemes Nyilatkozata, ENSZ, 1948. december 10.)

PREAMBULUM

Jelen dokumentum a Hódmezővásárhelyi Varga Tamás Általános Iskola házirendje.

A házirend rögzíti a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával kapcsolatos iskolai szabályokat, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége.

A házirend az iskola belső életét szabályozza. Érvényes az iskola egész területén, rendezvényeken és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli programokon, amennyiben a rendezvény az iskola szervezésében zajlik.

A házirendet az iskola igazgatója készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az Intézményi Tanács, a Szülői Munkaközösség és a Diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.

Ezen házirend a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési – oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról, továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján és az intézmény Pedagógiai Programjában foglaltak figyelembevételével készült.

Az intézmény adatai

Név: Hódmezővásárhelyi Varga Tamás Általános Iskola

Székhely: 6800 Hódmezővásárhely, Holló u. 36.

OM azonosító: 200896

mb. intézményvezető: Rácz-Balog Renáta

intézményvezető-helyettesek: Csankiné Láda Ildikó és Botkáné Kovács Henriett

Telefon: 62-245-877

E-mail: iskola@vargatamas.hu

Fenntartó szerv: Hódmezővásárhelyi Tankerületi Központ

Fenntartó címe: 6800 Hódmezővásárhely, Kossuth tér 1.

Név: Hódmezővásárhelyi Varga Tamás Általános Iskola Mártélyi Tagintézménye

Székhely: 6636 Mártély, Fő utca 47.

OM azonosító: 200896

mb. intézményvezető: Rácz-Balog Renáta

Telefon: 62-245-877

E-mail: iskola@vargatamas.hu

Fenntartó szerv: Hódmezővásárhelyi Tankerületi Központ
Fenntartó címe: 6800 Hódmezővásárhely, Kossuth tér 1.

A Hódmezővásárhelyi Varga Tamás Általános Iskola módosított házirendje 2019. szeptember 1-jén lép hatályba.

1. TANULÓI JOGVISZONY KELETKEZÉSÉNEK, MEGSZÚNÁSÉNEK SZABÁLYAI, ELJÁRÁSI RENDJE

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 50.§ (8) bekezdése szerint a kormányhivatal feladata az általános iskolák felvételi körzetének meghatározása és közzététele.

A Nkt 50.§ (6) alapján köteles intézményünk felvenni azt a tanköteles korú gyermeket, akinek lakóhelye ennek hiányában tartózkodási helye az iskola körzetében van.

További felvétel esetén előnyt élveznek a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók, a sajátos nevelési igényű tanulók, ill. a különleges helyzetű tanulók.

Különleges helyzetű tanulók: szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő; testvére az intézmény tanulója; munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye iskolánk körzetében található; a tanuló lakóhelyétől intézményünk egy km-en belül található.

Ha a megadott sorrend szerint az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudjuk teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján kell dönteni.

A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétellel vagy átvétellel keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés útján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt. A tanulói jogviszony az iskolában történő beiratkozással jön létre, a tanuló ettől az időponttól kezdve gyakorolhatja tanulói jogviszonyon alapuló jogait.

Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. A kérelemben meg kell jelölni az okot, ami miatt az egyéni munkarendet kérvényezik. A kérelemben szerepelnie kell a család elérhetőségeinek (levelezési cím, e-mail, telefonszám). Az Oktatási Hivatal dönt arról, hogy a tanuló a tankötelezettségének egyéni munkarend keretében tehet-e eleget.

Amennyiben az egyéni munkarendet egy tanévnél hosszabb időre tervezik, a szülőnek az írásbeli kérelmet minden tanév megkezdése előtt újra be kell nyújtani.

Az egyéni munkarenddel rendelkezőt a gyakorlati képzés (természettudományos gyakorlat) kivételével az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni.

A külföldi tartózkodás miatt egyéni munkarenddel rendelkező tanuló esetében a félévi minősítés az igazgató döntése alapján mellőzhető, ez esetben a tanuló csak az év végén ad számot tudásáról.

Felsőbb évfolyamra más általános iskolából átvételre akkor van lehetőség, ha a tanuló az iskola körzetében lakik és az osztályba felvehető maximális tanulólétszám ezt lehetővé teszi. Átvétel során a tanuló beilleszkedését, ha szükséges felzárkóztatását az osztályban tanító kollégák segítik.

A tankötelezettségre való tekintettel, a tanulói jogviszony csak a köznevelési törvény vonatkozó előírásainak alapján, az ott rögzített eljárásrend szerint szüntethető meg.

- Megszűnik a tanuló jogviszonya, amikor a nevelőtestület határozatával „Általános iskolai tanulmányait befejezte”.
- Megszűnik a tanulói jogviszony a kizárás az iskolából fegyelmi határozat véglegessé válásának napján.
- Megszűnik a tanuló jogviszonya annak a tanulónak, akinek a szülei tankötelezettség időtartama alatt iskolaváltoztatást kezdeményeznek. Ilyen esetben a szülőnek be kell mutatnia a választott iskola igazgatójának befogadó nyilatkozatát, majd írásban kell kérelmeznie a tanulói jogviszony megszüntetését.
- Szülői kérésre megszűnik a tanuló jogviszonya az azt követő tanévben, amikor a tanuló a 16. életévét betölti.
- Automatikusan megszűnik a tanuló jogviszonya az azt követő tanévben, amikor a tanuló a 17. életévét betölti.

Tanulói jogviszony megszűnése esetén a tanuló adatait módosítani szükséges a köznevelési információs rendszerben. A tanuló részére át kell adni személyes okmányait, a tanuló pedig köteles az iskola tulajdonát képező könyvtári könyveket visszajuttatni.

Az a tanuló, aki az általános iskolai tanulmányai befejezése előtt távozik az iskolából, diákigazolványát megsemmisítés céljából a titkárságnak köteles leadni.

2. TANULÓI JOGOK, KÖTELESSÉGEK

A gyermekek, tanulók jogait, kötelességeit a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 46.§-a határozza meg.

A tanulónak joga, hogy

- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, védelmet biztosítsanak számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,
- a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- részére az intézmény egész Pedagógiai Programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat

- ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
 - az oktatási jogok biztosához forduljon,
 - a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön,
 - válasszon a Pedagógiai Program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül,
 - igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az intézmény létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást,
 - igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit. Lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a köznevelési intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során,
 - rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
 - hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
 - az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson rá vonatkozó minden kérdésről,
 - kapjon tájékoztatást személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzen az intézmény vezetőihez, pedagógusaihoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,
 - keresztény vallási, világnézeti meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartásák,
 - választó és választható legyen a diákképviselőben,
 - a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

A tanuló kötelessége, hogy

- eleget tegyen rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően tanulmányi kötelezettségének,
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett a házirendben meghatározottak szerint közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az intézmény helyiségei rendjét, az intézmény szabályzatainak előírásait,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő

ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az intézmény alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,

- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az intézmény létesítményeit, felszereléseit,
- az intézmény vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulóitársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulóitársait,
- megtartsa az intézményi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.
- részt vegyen a kötelező és a választott, a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon.

Az iskola pedagógia programjában szereplő tanórán kívüli foglalkozásokon, versenyeken, erdei iskolában, osztálykiránduláson, munkatervben szereplő programokon részt vevőktől elvárható magatartási szabályok:

- A legjobb tudása szerinti, fegyelmezett munkával segíteni a program megvalósulását.
- Óvni saját és társai testi épségét, egészségét.
- Egészséget károsító anyagok (alkohol, cigaretta, drog, stb.) használata tilos.
- Köteles mindenki a tanár utasításait betartani.
- Tilos a tanár engedélye nélkül a csoportot elhagyni.

3. SZÜLŐK JOGAI, KÖTELESSÉGEI

A Köznevelési törvény 72. §-a tartalmazza.

A szülő kötelessége, hogy

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- biztosítsa gyermeke tankötelezettségének teljesítését,
- tiszteletben tartsa az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat iskolát. A gyermek - ha nem cselekvőképtelen - tizennegyedik életévének betöltésétől a szülő ezt a jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.
- A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

A szülő joga különösen, hogy

- megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- kezdeményezze szülői szervezet, iskolaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen,
- írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az iskolaszék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az iskolaszéktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, az oktatási jogok biztosához forduljon

Egyéb:

- Lehetővé kell tenni az intézmény hatályos dokumentumainak megismerését.
- Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon. Mindezt abban az időpontban kérheti, amikor nevelés-oktatás tevékenységrendszerét nem akadályozza.
- A szülők részt vehetnek, tevékenyen közreműködhetnek. a Szülői Munkaközösség (SZMK) munkájában.
- Az SZMK figyelemmel kísérheti a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.

4. ÁLTALÁNOS MAGATARTÁSI SZABÁLYOK, VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

- A dohányzás, az alkoholfogyasztás és egyéb egészségkárosító hatású anyagok - drogok - iskolába hozatala, használata tilos! Az a tanuló is vétséget követ el, akinek a fentiek fogyasztásáról tudomása van, de nem jelenti azt.
- A váltócipő használata alsó tagozatos tanulók esetében kötelező, felső tagozaton javasolt a tantermekben.
- Az egészség megóvása érdekében minden tanulóra nézve – az időjárás függvényében - kötelező az órák közti szünetekben az udvaron tartózkodni.
- Étkezni az ebédlőben, a kijelölt helyen és az udvaron szabad.
- Az iskolába érkezést követően, illetve a tanítás ideje alatt a tanulók csak írásos szülői kérelemre tanári engedéllyel hagyhatják el az iskolát. A tanítási idő alatt „kilépni” az iskolából engedély nélkül tilos, és súlyos fegyelmi vétség.
- A tanuláshoz nem tartozó felszerelést (játék, híradás-technikai, informatikai eszköz, nagy értékű ékszer, különböző spray-k, bűzpatronok stb.) tilos az iskolába behozni.

- A mobiltelefon az iskolában tartózkodás ideje alatt kikapcsolt állapotban kell tartani. Azt bekapcsolni és használni csak tanári engedéllyel lehet. Ennek megsértése súlyos vétség, mivel sérti mások tanuláshoz való jogát. A szabályt megszegő tanuló a telefont (kikapcsolt állapotban) köteles átadni a jelenlévő tanárnak, aki azt az iskola páncélszekrényében elhelyezi. A szülő csak személyesen veheti át. Az iskola nem vállal felelősséget a mobiltelefonok megrongálásáért, elvesztéséért.
- Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
- Az iskolába hozott pénzért, értéktárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
- Az iskola udvarán lévő biciklitárolót az engedéllyel rendelkezők vehetik igénybe. Kerékpár-engedélyt a szülő írásos kérésére elsősorban az 5-8. osztályosok kaphatnak, akik az iskolától távol laknak. Rendkívül indokolt esetben kaphat alsó tagozatos tanuló engedélyt. Az engedélyeket az osztályfőnök köteles őrizni.
- A kerékpártárolókban elhelyezett kerékpárokért az iskola anyagi felelősséget nem vállal.
- Tilos az iskolába behozni rágógumit.
- Tilos az iskolába behozni fegyvert, vagy fegyvernek minősülő eszközt.
- A diákok mindig ügyeljenek saját és társaik testi épségére. Minden veszélyforrást és balesetet jelentsenek.
- Az udvaron elhelyezett fitneszgépek kültéri tornaeszköznek minősülnek, így használatuk csak irányítottan, tanári felügyelet mellett engedélyezett.
- A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.
- Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze az ellenőrző könyv, amely fontos okmány. Az ellenőrző könyv bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti. Gondatlan kezelése, a bejegyzések meghamisítása fegyelmi vétség. Az ellenőrző könyvet minden tanuló köteles naponta magával hozni az iskolába, és ha érdemjegyet kap, azt a tanárral beírni. Az ellenőrző elvesztése esetén a szülőnek 3 napon belül az intézményvezetőtől kell új ellenőrzőt kérvényeznie. A tanuló felelős a füzet épségéért, tisztaságáért. Be kell tudni mutatni valahányszor kéri tőle, és minden érdemjegyének szerepelnie kell benne.
- A kapcsolattartás másik hivatalos eszköze az elektronikus napló, amiben a szülő saját gyermeke adatait és előrehaladását követheti nyomon. Az E-naplóhoz minden szülő, aki megadja email címét- hozzáférési jogosultságot kap, melyet a saját email címéről tud visszaigazolni.

5. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

Ha a tanuló a tanítási óráról, tanórán kívüli foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. Az igazolást a mulasztást követő napon, de legkésőbb öt tanítási napon belül az osztályfőnöknek kell átadni. Ha a hiányzás első napjától számítva két hét eltelt, az osztályfőnök tértivevényes levélben szólítja fel a tanulót, illetve a szülőt, hogy a hiányzást a kézhezvételtől számított három munkanapon belül igazolja. Amennyiben ez nem történik meg, vagy a felszólítást nem veszik át, a mulasztás igazolatlanul minősül, és az osztályfőnök elindítja az eljárást.

A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a tanuló beteg, gondoskodik a többi tanulótól való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a tanuló szüleit. Azt, hogy a tanuló ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. Felső tagozatos tanulók esetében az orvosi igazolást a szülő írja alá.

Indokolt esetben a szülő írásban kérhet engedélyt a távolmaradásra, évenként 3 napra az osztályfőnöktől, hosszabb időtartamra az intézményvezetőtől. A kérvényt legalább 3 nappal a hiányzás megkezdése előtt kell benyújtani. Távol maradni csak az engedély megszerzése után lehet. A hiányzásra a tanuló maximum egy hétig hivatkozhat. A szülőnek vállalnia kell, hogy a gyermek mihamarabb (ha lehet már az első napon) felkészülten jöjjön iskolába.

Tanítási időben lévő sportversenyekre, egyéb programokra csak előzetes intézményvezetői engedéllyel mehet a tanuló. Nem számít hiányzásnak, ha iskolai ügy miatt van távol a tanuló.

Orvosi vizsgálatra abban az esetben mehet a tanuló tanítási idő alatt, ha tanítási időn kívül nincs rá lehetősége.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a tanuló kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra (évente maximum 3 tanítási nap),
- a tanuló beteg volt, és azt igazolja (felső tagozatos tanulók esetében az orvosi igazolást a szülőnek alá kell írnia),
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Ha a tanuló távolmaradását az előírt határidő alatt nem igazolják, a mulasztás igazolatlan, s az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló **első alkalommal** történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben (tértivevényes postai levél) fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételtén igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **tíz órát** (tanítási órát, vagy egyéb foglalkozást) , az intézmény vezetője a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban tanköteles tanuló esetén a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot értesíti. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **harminc órát** (tanítási órát, vagy egyéb foglalkozást), az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az **ötven órát** (tanítási órát, vagy egyéb foglalkozást), az intézmény vezetője haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a kormányhivatalt.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke tanköteles tanuló esetén harminc óra.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

- a Nemzeti Köznevelésről szóló törvény. 5. § (1) bekezdés b)–c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a kétszázötven tanítási órát,
 - egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető,
- a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.

Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja.

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie. A vizsgák időpontját a vizsgaidőpont előtt legalább 30 nappal az intézményvezető határozza meg. Az osztályozó vizsgák szokásos időpontja az osztályozó értekezlet előtti tanítási hét. A javítóvizsga augusztus 21. és 31. között szomszédos munkanapokon kerül sorra. Különbözeti és pótló vizsgák időpontja a tanév bármely napja lehet. A különbözeti vizsga a tananyag részeiből történő beszámolással is teljesíthető.

A tanulmányok alatti vizsgák évfolyamokra, illetve félévekre bontott tantárgyi követelményeit a tanuló a pedagógiai program szabályozása szerint kapja meg.

Ha a tanuló az iskolában tartózkodik, de az órarend szerinti foglalkozásról önkényesen távol marad, akkor súlyos vétséget követ el, az óráról való távolmaradása miatt mulasztása igazolatlan órának minősül.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az

elkésző tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
Bejáró tanulók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.

A pontosság az iskolai közösség iránti tisztelet jele.

6. A TANULÓK ÉRTÉKELÉSE

Az első évfolyamon három alkalommal (november, január, június), a második évfolyamon az első félév végéig 1 alkalommal (január) szövegesen értékeljük tanulóink munkáját.

A második évfolyam végén és a magasabb évfolyamokon félévkor és év végén a tanuló értékelése érdemjeggyel történik.

A tanuló magatartásának és szorgalmának értékelését és minősítését az osztályfőnök az osztályban tanító pedagógusok véleményének kikérésével végzi.

Magatartáson értjük a tanuló:

- iskolai közösséghez, valamint annak tagjaihoz való viszonyát,
- önmagához való viszonyát, felelősségét, önállóságát,
- hatását a közösségre, viselkedését a társas kapcsolatokban,
- házirendben leírtak és közös iskolai szabályaink betartását,
- a közösség érdekében végzett tevékenységét,
- viselkedését, hangnemét, beszédkulturáját, önfegyelmét.

Szorgalmon értjük a tanuló:

- tanulmányi munkához való viszonyát,
- munkavégzésének pontosságát, kötelességtudatát,
- önálló feladatai elvégzésének minőségét,
- rendszeretét, pontosságát, felszerelésének rendben tartását, aktivitását.

A félévi és az év végi osztályzatot az érdemjegyek alapján határozza meg. Az iskola az osztályzatról a tanulót és a tanuló szülőjét félévkor értesítő, év végén bizonyítvány útján értesíti.

Az érdemjegyek és osztályzatok a következők:

- a tanuló tudásának értékelésénél és minősítésénél jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1),
- a tanuló magatartásának értékelésénél és minősítésénél példás (5), jó (4), változó (3), rossz (2),
- a tanuló szorgalmának értékelésénél és minősítésénél példás (5), jó (4), változó (3), hanyag (2).

A tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi, a szakértői bizottság véleménye alapján az intézményvezető szülői kérésre mentesíti

- az érdemjegyekkel és osztályzatokkal történő értékelés és minősítés alól, és e helyett szöveges értékelés és minősítés alkalmazását írja elő,
- egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól.

Az egyéni munkarenddel rendelkező tanulót az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni. Az egyéni munkarend értékeléséről az intézmény Magántanulói szabályzata rendelkezik.

Az, akit felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az intézményvezető által meghatározott időben, és a nevelőtestület által meghatározott módon ad számot tudásáról.

A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette.

Az intézmény vezetője a szülő kérésére legfeljebb egy alkalommal engedélyezheti az iskola első évfolyamának megismétlését, akkor is, ha a tanuló az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. Ebben az esetben a megismétlésre kerülő évfolyamról nem kap bizonyítványt a tanuló.

A tanuló az intézmény vezetőjének engedélyével az iskola két vagy több évfolyamára megállapított tanulmányi követelményeket egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesítheti.

A tanuló az egyes évfolyamok tanulmányi követelményeinek teljesítéséről bizonyítványt kap. A bizonyítvány és a bizonyítvány kiállításának alapjául szolgáló irat közokirat.

Az iskolában csak olyan bizonyítványnyomtatvány, valamint bizonyítvány kiállításához szükséges nyomtatvány alkalmazható, amelyet az oktatásért felelős miniszter jóváhagyott.

Elektronikus napló: Az iskolai nyomtatványok a félévi értesítő és az év végi bizonyítvány kivételével, a személyiségi, adatvédelmi és biztonságvédelmi követelmények megtartásával elektronikus úton is elkészíthetők és tárolhatók. A bizonyítvány kiállításának alapjául szolgáló nyomtatványt ebben az esetben is elő kell állítani nyomtatott formában, és meg kell őrizni.

7. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGA KÖVETELMÉNYEI ÉS SZABÁLYAI

A tanulmányi vizsgák alatt az osztályozó-, a különbözeti, valamint a pótló és javítóvizsgát értjük.

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani.

Vizsgaformák, vizsgarészek:

- Írásbeli vizsga
- Szóbeli vizsga
- Gyakorlati vizsga

Vizsgaidőszakok.

- Javítóvizsga: augusztus 20.-augusztus 31. között

- Osztályozó vizsga: A félévi és év végi osztályozó értekezlet előtti tanítási hét
- Pótló és különbözeti vizsga a tanév bármely napján szervezhető.

Az intézményvezető engedélyezheti, hogy a tanuló a fentiekől eltérő időpontban tegyen vizsgát.

Osztályozó vizsga

Osztályozó vizsgát tesz a tanuló a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a tanuló hiányzása a törvényben előírt mértéket (250 óra) meghaladja és nem osztályozható, és ha a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- ha a tanuló hiányzása az adott tantárgyból a tantárgy óraszámának 30%-át meghaladta és érdemjegyei nem teszik lehetővé az osztályozást az adott tantárgyból, és ha a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- magántanuló/egyéni tanrenddel rendelkező tanuló

Ha a tanuló osztályozó vizsgán szerezte valamennyi tantárgyi osztályzatát, magatartását és szorgalmát nem kell értékelni.

Az osztályozó vizsgával való továbbhaladásra az alábbiak vonatkoznak:

- ha valamennyi tantárgyból legalább elégséges osztályzatot kapott, tanulmányait felsőbb évfolyamon folytathatja, vagy a 8. évfolyam elvégzésével tanulmányait befejezte.
- ha az osztályozó vizsgán 1-3 tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott és a javítóvizsgán is elégtelen osztályzatot kapott, az évfolyamot ismételni köteles.

Összevont osztályozó vizsga egy vagy több évfolyamra megállapított tanterv követelményeiből is engedélyezhető. Ilyenkor a vizsga eredményeit évfolyamonként külön-külön kell jegyzőkönyvezni, a törzslapra és a bizonyítványba bevezetni.

Összevont osztályozó vizsgát tehet az a tanuló - rendkívüli előrehaladás esetén -, akit a szaktanár javasolt, és akinek azt az igazgató engedélyezte. A tanév végén kettő esetleg több osztály anyagából tehet összevont osztályozó vizsgát.

Az osztályozó vizsgára való jelentkezés a magántanulók/egyéni tanrenddel rendelkező tanulók számára, illetve a hiányzások miatt osztályozó vizsgára kötelezett tanulóknál automatikus, egyéb esetekben írásbeli kérelmet kell az intézmény vezetőjéhez benyújtani.

Kidolgozásra került az osztályozó vizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti minimum követelményei, mely az elégséges jegy megszerzéséhez elengedhetetlen.

Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A vizsgázó javítóvizsgát az intézmény vezetője által meghatározott időpontban, az augusztus 20-ától augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

- A javítóvizsgára utasított tanuló köteles az intézményvezető által megállapított napon javítóvizsgát tenni.
- A javítóvizsgát abban az iskolában köteles letenni, amelyben őt erre utasították.
- Ha időközben a tanuló más helységbe költözik, az új iskolában is leteheti a javítóvizsgát. Ilyen esetben a vizsga eredményét a törzslapra történő bejegyzés céljából közölni kell az előző iskola igazgatójával.
- A javítóvizsgára jelentkezés a bizonyítvány benyújtásával történik, a javítóvizsga írásbeli, szóbeli és gyakorlati részből áll a tantárgy jellegétől függően.
- Ha a tanuló szakosított tantervű tantárgyból vizsgázik, de tanulmányait általános tantervű osztályban kívánja folytatni, a vizsga anyagát, ennek megfelelően szűkíteni kell.
- A javítóvizsgát vizsgabizottság előtt kell letenni, ennek elnöke lehetőség szerint az intézményvezető, vagy megbízottja, tagjai a kérdező és még egy, lehetőleg azonos, vagy a tárgy jellegéhez hasonló szakos pedagógus.
- A javítóvizsgán a feladatokat előre ki kell adni, hogy megfelelő idő álljon a tanuló rendelkezésére.
- Az a tanuló, aki feladatát nem tudja megoldani, még egy feladatot kaphat, további felkészülési idővel.
- A javítóvizsga nem nyilvános, díjtalan és nem ismételhető meg.
- A javítóvizsgáról jegyzőkönyvet kell felvenni, a javítóvizsga eredményét az osztályfőnök írja be a törzslapra és a bizonyítványba, a záradékot az intézményvezető és az osztályfőnök írja alá.

Különbözeti vizsga

A különbözeti vizsgák időpontját az intézmény vezetője határozza meg.

Iskolaváltoztatás vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az intézmény a különbözeti vizsga letételét. Abból a tantárgyból vagy tantárgyrészből kell különbözeti vizsgát tennie a tanulónak, amelyet az intézmény a megkezdni tervezett évfolyamtól alacsonyabb évfolyamon tanított, s amely tantárgy, tananyag ismerete feltétele a sikeres továbbhaladásnak, a magasabb évfolyamra lépésnek.

A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell az intézmény vezetőjének határozatot hoznia a jelentkező tanuló ügyében.

Pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az intézményvezető hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló

vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

Tanulmányok alatti vizsgák rendje

Írásbeli vizsgák általános szabályai

- A tanteremben minden padban csak egy diák ülhet.
- A feladatlapot az iskola pecsétjével kell ellátni, fel kell tüntetni a tantárgy megnevezését, a tanuló nevét és a dátumot.
- A feladatlap megoldásának ideje 45 perc.
- Vizsgán használható segédeszközöket a szaktanár tájékoztatása alapján a tanuló hozza magával.
- Egy vizsganapon két írásbeli vizsga tehető le, de közöttük 10 perc pihenőidőt kell biztosítani, kivétel, pótló vizsga esetén, három írásbeli vizsga tartható.
- Ha a vizsgázó az írásbelin szabálytalanságot követ el, a felügyelő tanár e tényt jegyzőkönyvben rögzíti, és felvezeti a feladatlpra és jelenti az igazgatónak.

Az írásbeli vizsga javítása

- A szaktanár piros tollal kijavítja az írásbeli dolgozatot.
- Ha a szaktanár arra a feltételezésre jut, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközöket használt, akkor rávezeti a feladatlpra és értesíti az igazgatót.

A szóbeli vizsga általános szabályai

- Egy napon három szóbeli vizsga tehető le.
- A vizsgázónak a vizsga előtt minimum 15 perccel kötelező megjelennie.
- A vizsgák ideje alatti várakozáshoz lehetőség szerint pihenő helységet kell biztosítani.
- A szóbeli vizsgán minden vizsgázó tételt húz, a tantárgyához kapcsolódó segédeszközökkel készül az önálló feleletre.
- A felkészülési idő legalább 20 perc, kivétel az idegen nyelv, ahol nincs felkészülési idő.
- A felelet során a tanuló a felkészülési idő alatt készített jegyzeteit használhatja.
- A felelet maximum 10 percet tarthat.
- Ha a vizsgázó az adott tételből teljes tudatlanságról tesz tanúbizonytságot, egy alkalommal póttételt húz.
- Két tantárgy között a vizsgázó pihenőidőt kérhet.
- Ha a szóbelin a vizsgázó szabálytalanságot követ el, az elnök figyelmezteti, jegyzőkönyvet készít, és a vizsgabizottság dönt a szóbeli eredményéről.
- Szabálytalanságok esetében a vizsgabizottság elnöke értesíti az intézményvezetőt, aki a törvények alapján dönt.

Az egyes vizsgatárgyak részei, követelményei és értékelési rendje

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

A szóbeli és írásbeli vizsga értékelése egyetlen érdemjeggyel történik, amelyet a kérdező tanár javaslatára a vizsgabizottság állapít meg.

A vizsgák helye, ideje

A vizsgák az iskola épületében az intézményvezető által kijelölt vizsgatermekben és időpontokban zajlanak. A tanulmányok alatti vizsgák nem nyilvánosak. A vizsgázók kötelesek előre kifüggesztett vizsgabeosztás szerint pontosan megjelenni, az alkalomhoz illő öltözékben. Javítóvizsga esetén a bizonyítványt a vizsga megkezdése előtt le kell adni az osztályfőnöknek.

A tanulók a vizsgateremben segítséget nem vehetnek igénybe (csak a szaktanár által előre jelzett segédeszközt), egymással nem beszélgethetnek és a vizsga rendjét nem zavarhatják meg. Rendbontás esetén a vizsgabizottság elnöke – jegyzőkönyv felvétele mellett – az érintett tanuló részére a vizsgát felfüggesztheti.

Független vizsgabizottság előtt zajló vizsga

A 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 64. §-a kimondja, hogy a független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát a kormányhivatal szervezi. A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője - a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, az 51. § (7) bekezdésében meghatározott esetben az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola igazgatója a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak, amelyik az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.

A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője - a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak.

A vizsgák eredményének kihirdetése

A szorgalmi időszak alatt letett vizsgák kihirdetése a vizsga napján történik. Az augusztusi osztályozó, javító és pótló vizsgák eredményeinek ismertetése a megfelelő záradékkal ellátott bizonyítvány kiadásával azonos időben történik.

A vizsgáztató tanárok megbízása és a vizsgák dokumentálása

A vizsgáztató tanárokat és a vizsgabizottság tagjait az intézmény vezetője bízza meg feladatukat ellátásával, melyről a vizsgát megelőzően legalább egy héttel szóban értesíti az érintetteket. A vizsgákon a tanuló osztályfőnöke tanácskozási joggal vehet részt.

A vizsgáról jegyzőkönyv készül az elnök és a tagok aláírásával, melyet az iskola irattárában öt évig kell megőrizni.

A jegyzőkönyv melléklete a vizsgázó írásbeli dolgozata és feladatlapja, valamint a diák szóbeli felkészülés alatti jegyzetei. A szülő kérésére a fenti dokumentumba betekinthez. Az írásbeli dolgozatot a szaktanár piros tollal javítja, a hibák megjelölésével értékeli és aláírásával látja el. A dolgozatok egy év múlva selejtezhetők.

8. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

- A kiemelkedő tanulmányi-sport-közösségi munkát végző tanulók a tanévzáró ünnepélyen könyvjutalomban részesülnek, illetve oklevelet kapnak.
- A szülők segítő munkáját oklevéllel köszönjük meg.
- A 2002-ben alapított „PLATÁN-PLAKETT” minden évben egy felsős tanuló, egy pedagógus és egy szülő munkájának elismerése. A KIS PLATÁN-PLAKETT minden évben egy negyedik évfolyamos tanuló elismerése.

A jutalmazás alapja:

- tanulmányi munka terén elért eredmény,
- példaértékű magatartás,
- kiemelkedő szorgalom,
- közösségért végzett tevékenység,
- versenyeken, vetélkedőn elért eredmény,
- az iskola hírnevét öregbítő eredmény,
- minden egyéb területen végzett kiemelkedő tevékenység.

A jutalmazás fokozatai:

- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- csoportos jutalom

A jutalmazás egyéb eszközei:

- oklevél,
- könyvjutalom,
- egyéb juttatás,
- alapítványi díj,

A jutalmazás színterei:

- az osztály, vagy csoportközösség előtt,
- az intézményvezető által,
- a tantestület előtt,
- az iskola közössége előtt,
- a tanévzáró ünnepélyen,
- a ballagási ünnepségen,
- az iskola honlapján, Facebook oldalán

9. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

Az a tanuló, aki a házirendben és a jogszabályokban rögzített kötelességét szándékosan vagy gondatlanul megszegi fegyelmező intézkedésben részesíthető. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi vagy az ismételt fegyelmező intézkedés nem volt eredményes fegyelmi büntetést kaphat.

Elmarasztalásban részesül az a tanuló, aki:

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy
- a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy
- bármely módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésbe lehet részesíteni.

Az iskolai büntetés formái:

- szaktanári figyelmeztetés;
- osztályfőnöki figyelmeztetés;
- osztályfőnöki intés;
- osztályfőnöki megrovás;

igazgatói figyelmeztetés;

- igazgatói intés;
- igazgatói megrovás;
- tantestületi figyelmeztetés;
- tantestületi intés;
- tantestületi megrovás.

A kirótt intézkedést az elektronikus naplóba és az ellenőrzőbe kell beírni. Súlyosabb esetben az osztályfőnök a szülőt levélben is értesíti.

Különösen súlyos fegyelmi vétséget követ el az a tanuló, aki

- a jogainak gyakorlása, illetve kötelességeinek teljesítése során megsérti tanulótársai, tanárai és az iskola alkalmazottainak emberi és személyiségi jogait, így különösen korlátozza mások tanuláshoz, művelődéshez való jogát, -mások kirekesztésére, másokkal szembeni gyűlöletre buzdít, -magatartásával veszélyezteti az iskola biztonságát, társai testi épségét,
- aki az iskola területén, illetve az iskola bejáratánál, valamint a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken dohányzik, alkoholt fogyaszt, kábítószer fogyaszt,
- aki társaival kialakuló konfliktusában tettelegesséig jut el.

Ismétlődő fegyelmi vétség, ill. rendkívüli fegyelmi vétség esetén a fegyelmi büntetés:

- áthelyezés másik iskolába
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
- kizárás az iskolából.

Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát kijelölni számára.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyára való tekintettel el lehet térni.

A büntetést írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni.

10. TANKÖNYVRENDELÉS, INGYENES TANKÖNYVELLÁTÁS

A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről, a 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról, a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014.(III.12.) EMMI rendeletben foglalt szabályozás valamint az ezt módosító 4/2017. (IV.10.) EMMI rendeletet alapján a Hódmezővásárhelyi Varga Tamás Általános Iskola tankönyvellátását az intézmény vezetője által összeállított mindenkor aktuális tanév Tankönyvellátás rendje határozza meg.

11. MUNKARENDELÉS

Iskolai munkarend, tanórai és tanórán kívüli foglalkozások és a közöttük tartandó szünetek rendje

Az iskola munkarendje

- A délelőtti tanítás órarend szerint történik, melynek elkészítése az iskolavezetés feladata.
- Tanítási napnak számít, ha 3 tanítási órát megtartunk.
- Rendkívüli órák elrendelhetők azoknak a kieső óráknak a pótlására, melyek előre nem látható események miatt maradtak el. (Pl. bombariadó, tüzeset, stb.)
- Az első óra 8 órakor kezdődik, a délelőtti utolsó óra 13 óra 40 perckor fejeződik be.
- A Mártélyi Tagintézményben az első óra 8.15-kor kezdődik, a délelőtti utolsó óra 13.40 perckor fejeződik be.
- Eltérő időpontok lehetségesek, külön engedély alapján.

Az órák kezdete

- A tanítás 8 órakor kezdődik az iskolában, a Mártélyi Tagintézményben 8.15-kor. A tanulóknak reggel 7 óra 30 perc és 7 óra 45 perc között kell megérkezniük az iskolába. Azok, akik szeretnének ennél korábban érkezni, szeptemberben kérhetnek – megfelelő indok esetén – erre engedélyt. A korábban érkezők számára a székhely intézményben 6.30 - 7.30 óráig, a tagintézményben 7.00-tól tanári felügyeletet biztosítunk.
- Az iskola 17.00-ig gyermekfelügyeletet biztosít. 17.00 után amennyiben a szülő nem érkezik meg, a szülő megérkezéséig a felügyelő tanár köteles a tanulóval maradni.
- A tanítási órák 45 percesek.

- Az órát tartó tanár becsöngetés előtt öt perccel várja a tanulókat a tanterem előtt. Kivétel az első óra, amikor is 7.45 órától az osztályteremben tartózkodik az első órát tartó pedagógus.
- Ha a tanár nem érkezik meg becsöngetés után 5 perccel, az egyik hetes köteles jelezni ezt az iskolavezetésnek.
- Pedagógus az óráról csak indokolt esetben hívható ki.
- Ha a tanulónak a tanítási idő befejezése előtt kell távoznia az iskolából (orvoshoz, szüleihez, stb.), akkor az órát tartó tanár a naplóba köteles beírni a távozás pontos idejét.

Megkülönböztetett szünetek

A székhely intézményben:

- Az első szünetben az ebédlőben tanítói felügyelet mellett uzsonnáznak az 1-3. osztály tanulói. A második szünetben uzsonnázik valamennyi 4-8. osztályos tanuló.

A csengetés rendje a székhely intézményben:

- 7.45 órakor csengetés – az aulában vagy az udvaron tartózkodó tanulók sorakoznak és rendezetten bevonulnak a tantermekbe.

Csengetési rend

1. óra:	8.00 – 8.45
2. óra:	9.00 – 9.45
3. óra:	10.00 – 10.45
4. óra:	11.00 – 11.45
5. óra:	12.00 – 12.45
6. óra:	12.55 – 13.40
7. óra	14.00 - 14.45
8. óra	15.00 – 15.45

A csengetés rendje a tagintézményben:

8.00-kor csengetés – a folyosón vagy az udvaron tartózkodó tanulók sorakoznak és rendezetten bevonulnak a tantermekbe.

Csengetési rend

1. óra:	8.15 – 9.00
2. óra:	9.20 – 10.05
3. óra:	10.15 – 11.00
4. óra:	11.10 – 11.55
5. óra:	12.05 – 12.50
6. óra:	12.55 – 13.40
7. óra	14.00 – 14.45
8. óra	14.55 – 15.40

Ügyeletesi rend

- Az ügyeletes nevelő feladata a felügyelete alatt álló területen a rend és a fegyelem biztosítása, ügyeletes tanulók segítik a munkájukat (8. osztályosok).
- Az ügyeletes tanulók az ügyeletes tanár felügyeletével és irányításával az osztályfőnök által összeállított beosztás szerint ügyelnek.
- Az ügyeletes tanulók munkáját az osztályfőnök szervezi, irányítja és értékeli.

Ügyelet rendje

- A II. emeleten 1 nevelő és 2 tanuló látja el az ügyeletet.
- Az I. emeleten 1 nevelő és 2 tanuló ügyel.
- Az elsős szárnyban 1 nevelő ügyel.
- A földszinten 1 nevelő és 2 tanuló ügyel,
- Az udvaron 4 nevelő ügyel: 1 fő a kerékpártárolónál, 1 fő a csengőnél, 1 fő a tornapályán, 1 fő az ebédlő előtt. 2 tanuló ügyel a kerékpár tárolónál.
- Rossz idő esetén a tanulók a folyosókon tartozódnak, ebben az esetben az udvari ügyeletesek elhelyezkedése:
 - tornapályán ügyelő a tornaterem folyosón
 - ebédlő előtti ügyeletes az ebédlő előtt folyosón
 - kerékpártárolónál és a csengőnél ügyelő a földszinti aulában, folyosón és a könyvtár előterében.

Tanulói jogok az óraközi szünetekben

Minden tanulónk számára biztosítjuk, hogy a szüneteket kulturált, egészségmegőrző módon töltsék el.

- Az udvaron játszhatnak a balesetvédelmi szabályok betartása mellett.
- Használhatják az udvaron lévő játékeszközöket az ügyeletes tanár beosztása szerint.
- A sportpályán egy gumilabda használható.
- Rossz idő esetén az 1-4. osztály tanulói tanári döntés alapján és felügyelet mellett, nyitott ablaknál tanteremben is tölthetik a szünetet.
- Rossz idő esetén az 5-8. osztály tanulói a folyosón tartózkodhatnak.

Tanulói köteleességek az óraközi szünetekben

A tanulók kötelesek szünetekben az udvaron tartózkodni az egészségük megóvása érdekében.

Kivétel, ha

- csapadékos időjárás miatt nem lehet kimenni,
- tízóraiznak,
- ebédhez készülődnek.

Csapadékos időjárás esetén a tanulók az iskola épületében tartózkodnak az alábbiak szerint:

- Minden osztály azon a szinten, ahol a következő órája lesz,
Kivétel, ha: az ebédlőben tízóraizik.

Az alsós tanulók a szünetekben a földszinti mosdót, a felsős tanulók az emeleti mosdót használják.

Mindenki feladata a WC-k rendeltetésszerű használata. Ettől eltérő használat szándékos károkozásnak minősül.

A tanulók az iskola helyiségeit és felszerelési tárgyait szünetekben is rendeltetésszerűen, használhatják.

Labdázni a sportpályán kizárólag az ügyeletes tanár által engedélyezett gumilabdával lehet a testi épség megóvása, a balesetek elkerülése érdekében.

A távolugró gödör minőségét mindenkinek kötelessége megóvni.

A földszinti folyosón és az új lépcsőházban jó idő esetén csak az 1-4. osztályosok közlekedhetnek a torlódás elkerülése végett.

Lift használata csak felnőtt felügyelettel, indokolt esetben.

A főlépcsőt a meghatározott közlekedési rend szerint használhatja mindenki. Az aulából a jobboldali lépcső felfelé, a baloldali lépcső lefelé használható.

Hetesek feladata

- A hetesek 7 óra 45 perctől gondoskodnak a terem szellőztetéséről, a székek lerakásáról, a tábla tisztaságáról, krétáról, táblafilcről.
- Minden óra elején a hetes jelenti a nevelőnek a hiányzókat.
- Hetesek az óra végén:
 - ellenőrzik a termék rendjét, tisztaságát,
 - odafigyelnek az energiatakarékosságra,
 - gondoskodnak a terem szellőztetéséről,
 - a tábla tisztításáról,
 - átnézik a padokat, kiürítik az esetlegesen ottmaradt dolgokat, szemetet.
- Órák végén a hetesek a termet a tanárral együtt hagyják el.
- Utolsó óra után gondoskodnak, hogy a terem ablakai zárva legyenek.

Rendezvényeken elvárt magatartási formák

- Rendezvényeken iskolánk minden tanulójától elvárjuk a kulturált, alkalomhoz illő viselkedést és öltözéket.
- Iskolai ünnepeken a sötét nadrág vagy szoknya és fehér ing vagy blúz viselése kötelező.
- Az iskola egyetlen rendezvényére sem hozható be alkohol, cigaretta, drog. Ezek súlyosan károsítják az egészséget.

Hivatalos ügyek intézésének rendje

- A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökükhöz fordulhatnak.
- Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét kikérve.
- Két hétnél hosszabb szünetekben az iskola heti egy napot kijelöl a hivatalos ügyek intézésére.

Étkezési térítési díj befizetése

- Minden hónapban a kijelölt helyen és időpontban történik az étkezési díjak befizetéséért felelős személynél.

Étkezési igények jelentése

- Betegség, vagy egyéb ok miatt a következő napi étkezés lemondása, illetve az étkezés megrendelése naponta 9 óra 30 percig lehetséges a Hódmezővásárhelyi Működtető és Szolgáltató Nonprofit Zrt. által előírt módon.

Étkezési kedvezmények igénylése

Az aktuális jogszabályokban rögzítettek szerint.

12. EGÉSZ NAPOS OKTATÁS ALSÓ TAGOZATON - EGÉSZ NAPOS FOGLALKOZTATÁS FELSŐ TAGOZATON

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) értelmében a 2013. szeptember 1-jével kezdődő új tanévben került bevezetésre az általános iskolákban a 16 óráig tartó oktatásszervezési mód. Ennek jogszabályi alapja az Nkt. 27. (2) bekezdése, amelynek értelmében az általános iskolában a nevelés-oktatást a délelőtti és délutáni tanítási időszakban olyan módon kell megszervezni, hogy a foglalkozások az általános iskolákban legalább tizenhat óráig tartanak. Az Nkt. 46. § (1) bekezdése a tanuló kötelezettségévé is teszi, hogy részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon.

A tizenhat óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alóli felmentésre vonatkozó előírást tartalmaz az Nkt. 55. § (1) bekezdése is. E szerint az iskolában – kivéve, ha az intézmény egész napos iskolaként működik – az igazgató a tanulót a szülő kérelmére felmentheti – az általános iskolában tizenhat óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alól.

Alsó tagozaton az egész napos oktatás során a tanulók életkori sajátosságait, teherbírását is figyelembe véve, a nap egészére 8.00 – 16.00 között elosztva váltják egymást a tanítási órák, a tanulási képességekhez igazított tanórákra való felkészülés, a pihenést szolgáló szabadidős programok.

Két tanító dolgozik a gyerekekkel, megosztva egymás között a tantárgyakat. Az egész nap során fontos, hogy a gyermek életében rendszer legyen, hiszen a rendszeresen ismétlődő tevékenységekhez, programokhoz könnyebben tud alkalmazkodni.

Felső tagozaton a délelőtti órákban szervezzük meg a kötelező tanórai foglalkozásokat, délután pedig egyéb foglalkozás keretében biztosítjuk a tanulók önálló tanulását, szabadidős tevékenységét, valamint szociális kompetenciájuk növelését.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást igazolni kell.

Az iskolában a tanulók számára többek között az alábbi - az iskola által szervezett - tanórán kívüli állandó, eseti, illetve időszakos foglalkozások működhetnek:

- iskolai sportkör, iskolai könyvtár használata, kézműves foglalkozás, versenyek, vetélkedők, bemutatók, szakkörök
- tanulószoba, tehetségfejlesztő, tehetséggondozó, felzárkóztató foglalkozások, egyéni felzárkóztató foglalkozások, differenciált fejlesztést biztosító foglalkozások,
- kirándulások,
- múzeumi foglalkozások,
- egyéb rendezvények,

- színházlátogatás, közművelődési intézménylátogatás,
- énekkar.

Mindezek az adott év munkatervében meghatározottak szerinti időpontban kerülnek megtartásra.

13. AZ INTÉZMÉNY HELYSÉGEINEK, TERÜLETEINEK HASZNÁLATA

Az iskolai termek, helyiségek, berendezési tárgyak és eszközök használati rendje:

- Az iskola termeit, helyiségeit, berendezési tárgyait és eszközeit csakis és kizárólag rendeltetésszerűen lehet használni. Minden iskolahasználó óvja a termek, helyiségek berendezési tárgyait és eszközeit, az ott észlelt károkat jelenti bármely nevelőnek. A károkozó minden esetben anyagi felelősséggel tartozik az okozott kár mértékének megfelelően.
- A tanulók a tantermekben csak tanári felügyelettel, órarendjüknek megfelelően tartózkodhatnak.
- A tantermeket az osztályokban tanító nevelők nyitják ki, reggel 7.45-kor, a nap folyamán az órák vagy foglalkozások kezdetekor.
- A tantermeket, helyiségeket minden óra vagy foglalkozás után rendezetten, a világítást lekapcsolva, a nap végén a székeket felrakva, ablakokat becsukva kell elhagyni.
- A termek, helyiségek eszközeit onnan kivinni engedély nélkül tilos. Használatuk csakis tanári engedéllyel és felügyelettel történhet.
- A termekben, helyiségekben hagyott tárgyakért az intézmény felelősséget nem vállal.
- A folyosókon, lépcsőkön tilos és veszélyes a szaladgálás, ugrálás. A földszinti folyosón áthaladni a felső tagozatos tanulóknak csakis rossz idő esetén szabad.
- A felső tagozatosok csak az I. emeleti és a kollégiumi mosdót használhatják.
- Az épület udvari falát, az udvaron található padokat, játszóeszközöket, növényzetet óvni kell. A fákra felmászni tilos.
- Az ebédlőbe minden tanuló csak tanári felügyelettel léphet be. A kulturális étkezés szabályait az étkezések alkalmával mindenkinek kötelező betartani.
- Az iskolai helyiségek bérlői a bérleti szerződés aláírásával tudomásul veszik és betartják a fentieket.
- A hivatalos ügyek intézése a titkárságon történik 7.30 és 15.30 óra között. A titkárságon az ott dolgozókon és a hivatalos ügyeket intézőkön kívül más személy nem tartózkodhat

Tűz- és balesetvédelem

Minden tanévkezdéskor a gyermekek, a pedagógusok, és a nem pedagógusi munkakörben dolgozók tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek. Az iskola a tanév elején kötelezően próba tűzriadót szervez, amelyen a tantermekben és a folyosókon kifüggesztett menekülési útvonalat követve ürítik ki az épületet.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A házirend hatálya

- A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
- A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
- A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A házirend nyilvánossága

- A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola könyvtárában;
 - az iskola nevelői szobájában;
 - az iskola intézményvezetőjénél;
 - az iskola intézményvezető-helyetteseinél;
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
- A házirend egy példányát – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőknek átadjuk.
- Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell a tanulókat osztályfőnöki órán; a szülőket szülői értekezleten.
- A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük a tanulókkal osztályfőnöki órán, a szülőkkal szülői értekezleten.
- A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola intézményvezetőjétől, intézményvezető-helyetteseitől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

A házirend szabályai kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek feldolgoztatni tanítványaikkal a Házirend szövegét.

A házirendet az iskola nevelőtestülete fogadta el, a Diákönkormányzat, a Szülői munkaközösség, és az Intézményi Tanács véleményezte.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Hódmezővásárhelyi Varga Tamás Általános Iskola módosított Házirendjét a **nevelőtestület** 2019. augusztus 29. napján elfogadta.

Rác-Balog Renáta
mb. intézményvezető

A Hódmezővásárhelyi Varga Tamás Általános Iskola módosított Házirendjét a **Szülői Munkaközösség** 2019. augusztus 30. napján véleményezte.

Rakonczainé Bodrogi Ildikó
SZMK elnök

A Hódmezővásárhelyi Varga Tamás Általános Iskola módosított Házirendjét a **Diákönkormányzat** 2019. augusztus 30. napján véleményezte.

Bánfi Zoltán
DÖK patronáló pedagógus

A Hódmezővásárhelyi Varga Tamás Általános Iskola módosított Házirendjét az **Intézményi Tanács** 2019. augusztus 30. napján véleményezte.

Rác Árpád
Intézményi Tanács elnöke