

HÁZIREND

**Gróf Dégenfeld Imre**  
**Református Általános Iskola**

4561 Baktalórántháza Vasút út 7.

*Készítette:* Magyarne' Kertész Erzsébet

## Tartalomjegyzék

Bevezetés	3.
Általános rendelkezéseket	3.
A tanulói jogai	3.
A tanuló kötelességei	4.
A tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése szabályai	5.
A tanév rendjének, tanítás nélküli munkanapok felhasználása	6.
A munkarenddel kapcsolatos szabályok	6.
A csengetés rendje, és a tanórák közti szünetek időtartama	7.
A nyitva tartás alatti folyamatos felügyelet, ügyelet biztosításának szabályai	8.
A tanórai foglalkozások rendje	8.
A tanulók megjelenése	8.
A hetes feladatai	8.
A tanórán és a tanórán kívül szervezett rendezvényeken nem megengedett viselkedés, magatartás	9.
Tanulmányi kirándulások szervezése, elvárt tanulói magatartás	9.
Az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt magatartás	10.
A tanulók által az intézménybe bevitt dolgok elhelyezése, megőrzése	10.
A térítési és a tandíj megállapításának szabályai	10.
A napközis foglalkozások rendje, az étkezési díj befizetés szabályai	10.
Az intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok	10.
A létesítmény használat korlátai	11.
A létesítmény használatával kapcsolatos védő-óvó szabályok	11.
A létesítmény diákönkormányzat általi használatáról	11.
A tanulói érdekképviselet, érdekvédelem	11.
A véleménynyilvánítás, a tájékoztatás, véleményezés, információhoz jutás formái, rendje	12.
A tájékoztatás rendje	12.
Az információhoz jutás	12.
Közreműködés az iskola rendben tartásában	12.
A különleges gondozáshoz való jog	12.
A személyes adatok védelmi, a családi élethez való jog	13.
A tanuló távolmaradásának mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések	13.
A magántanuló	14.
Tantárgy, szakkör, diákkör, sportválasztás joga	15.
Ingyenes tanszerellátás ügyében a döntési mechanizmus, egyéb juttatások biztosítása, szabályozása	16.
A tanulók jutalmazásának elvei és formái	17.
A tanulókra vonatkozó fegyelmi intézkedések, anyagi kártérítés	18.
Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja	19.
A tanulókra vonatkozó védő-óvó előírások	20.
A tanulók rendszeres egészségügyi ellátása, formái	22.
a fakultatív hit és vallásoktatásról	23.
A tanulmányok alatti vizsgák szabályai	23.
A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	30.
A házi rend hatálya	30.

## BEVEZETÉS

### Házirendünk célja:

Meghatározni az iskolai élet szabályait az intézményen belül és azon kívül, amely szabályok vonatkoznak az iskolába járó tanulókra, szüleikre, az intézménybe tanító pedagógusokra, egyéb alkalmazottakra.

### Házirend hatálya:

Kiterjed a Gróf Dégenfeld Imre Református Általános Iskolában folyó iskolai életre, valamint az intézmény területén kívüli – az intézmény által szervezett - rendezvényekre (osztálykirándulás, erdei iskola, stb.)

### Időbeli hatálya:

A tanítási időre és az intézmény által szervezett tanításon kívüli időre.

## *ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK*

A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes.

Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.

## *A TANULÓ JOGAI*

A tanuló jogait a köznevelési törvény 46.§-a tartalmazza, ez alapján a tanuló jogai különösen, hogy,

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön
- továbbtanuljon és alapközü művészetoktatásban vegyen részt,
- biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, sportolási és étkezési lehetőség biztosításával,
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- Személyiségi, művelődéshez való jogait különösen tiszteletben tartásák, személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, amely joga nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő pedagógiai szakszolgálathoz forduljon segítségért,
- oktatási jogok biztosához forduljon,
- tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,
- vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,

- választó és választható legyen a diákképviselőben,
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll (térítésmentes vagy kedvezményes étkeztetésben, tanszerellátásban részesüljön)
- napközi otthoni, tanulószobai ellátásban részesüljön
- válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül
- tanári felügyelettel, a lehetőségekhez mérten igénybe vegye az iskolában a rendelkezésre álló eszközöket; használja az iskola létesítményeit (pl.: könyvtár, számítástechnikai központ, szabadidő- létesítmények)
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról
- részt vegyen, tagja legyen az iskolai művészeti, ismeretterjesztő és sportköröknek
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról; tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, e közben javaslatot tegyen; kérdést intézzen az intézmény vezetőihez, pedagógusaihoz és arra legkésőbb a megkereséstől számított harminc napon belül érdemi választ kapjon
- vallási, világnézeti meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságot tiszteletben tartsák, feltéve, hogy ez a jog nem ütközik jogszabályba, nem sérti, nem korlátozza társai tanulásához való jogának gyakorlását
- jogai megsértése esetén eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot
- személyesen, vagy képviselője útján- jogszabályban meghatározottak szerint- részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában
- magántanuló legyen, kérje a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését
- kérelmére (jogszabályban meghatározott eljárás szerint) független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról
- kérje az átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési- oktatási intézménybe
- választó és választható legyen a diákképviselőben
- diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként
- az iskola döntése, vagy intézkedése ellen a közléstől számított tizenöt napon belül eljárást indíthat- kiskorú esetén a szülő- kivéve a magatartás, szorgalom, valamint a tanulmányok értékelését, minősítését
- az iskola által nyilvántartott személyes adatait a szülő, vagy osztályfőnök jelenlétében megtekinthesse, illetve a megfelelő dokumentumok benyújtásával azt módosíthatja, töröltheti
- a tanulónak a tanulmányi és a külföldi iskolai kirándulások esetén a köznevelési intézmény a kártérítési felelősség általános szabályai szerint feleljen, egyéb esetben teljes körűen feleljen.

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

### ***A tanuló kötelességei***

A tanuló kötelessége, hogy

- 1) részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon
- 2) eleget tegyen rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással (képességeinek megfelelően) tanulmányi kötelezettségének



- 3) közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában
- 4) megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskolához tartozó területek használati rendjét
- 5) óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, haladéktalanul jelentse a felügyeletet ellátó pedagógusnak, vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá ha megsérült (amennyiben állapota lehetővé teszi)
- 6) megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit
- 7) az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa
- 8) megtartsa az iskolai szervezeti és működési szabályzatban továbbá a házirendben foglaltakat
- 9) a tanulmányi kirándulások során óvni saját és társai épségét, betartani a közlekedési eszközhasználat szabályait, a kísérőpedagógus útmutatásait.
- 10) A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

### ***A tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése szabályai***

A tanuló - beleértve a magántanulót is - az iskolával a beiratkozása napjától tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik.

A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesen ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé.

A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a köznevelési feladatot ellátó hatóság a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

*Beiratkozás az általános iskola első évfolyamára*

Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő március 1-je és április 30-a között – a köznevelési feladatokat ellátó hatóság által közleményben vagy hirdetményben közzétett időpontban – köteles beírni a lakóhelye szerint illetékes vagy a választott iskola első évfolyamára.

Az általános iskola első évfolyamára történő beiratkozáskor be kell mutatni:

- Személyazonosításra alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolvány (lakcímet igazolvány).
- Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító igazolást.
- A gyermek TAJ kártyáját, adóazonosító kártyáját (ha van).
- 1 db igazolványképet a személyi anyagához.
- Nyilatkozat a szülői felügyeleti jog gyakorlásáról.

A beiratkozásnál a szülők írásban nyilatkoznak arról, hogy elfogadják a református általános iskola szellemiségét, és betartják annak tartalmát, szabályait.

A felvételtől, illetve az elutasításról az igazgató írásban nyolc napon belül tájékoztatja a szülőket. Az intézmény óvodájából az iskolánkba jelentkező gyerekek felvétele automatikusan megtörténik (szülőnek ebben az esetben is be kell íratnia a gyermekét) , kivételt képez, ha a következő esetek valamelyike áll fenn:

- nem megfelelő magaviselet
- iskolaéretlenség
- a megfelelő fejlődéshez speciális iskolára van szükség
- a szülők gyermekük harmonikus fejlődése érdekében nem hajlandóak együttműködni az intézmény munkatársaival.

Több osztály indítása esetén az iskolába felvett tanulók osztályba vagy csoportba való beosztásáról - a szakmai munkaközösség véleményének kikérésével – az intézmény vezetője dönt. Az iskolába felvételt nyert első osztályos tanulót a szülői kérést a lehetőségekhez képest figyelembe véve igyekszünk osztályba sorolni.

*Külföldről érkező tanuló felvétele:*

Külföldi bizonyítvány elismeréséről, a különözeti vizsgákról az illetékes szakhatóság véleménye alapján az igazgató dönt.

*Napközibe, tanulószobai foglalkozásokra történő felvétel*

A 16 óráig tartó bent tartózkodás biztosítására a tanulóknak napközis és tanulószobai csoportokat szervezünk, ez alól a szülő írásos kérvénye alapján az iskola igazgatója adhat felmentést. Ennek határideje szeptember első tanítási hete. Rendkívüli esetben a szülőnek tanév közben is van joga a felmentést kérnie.

Megszűnik a tanuló jogviszonya:

- ha a tanulót a másik iskola átvette, az átvétel napján
- az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján
- tankötelezettség utolsó éve szorgalmi idejének utolsó napján

### ***A tanév rendjének, tanítás nélküli munkanapok felhasználása***

A tanév rendjét a mindenkori tanév rendjét szabályozó EMMI rendelete határozza meg.

A tanév kezdete: szeptember 1. (hétfőre kerülése esetén az első munkanap), utolsó napja: június 15.

Felhasználható tanítás nélküli munkanap a tanév rendjét meghatározó rendelet szerint öt vagy hat nap. Ezeket a napokat a tanulóknak- szülői igény szerint- ügyeletet kell biztosítani az iskolában.

Intézményi rendezvények, ünnepek rendje, szabályai

Az iskola tanévnyitó, tanévzáró, az egyházi ünnepélyek az egész iskolát érintő nagy ünnepélyek, ünnepélyes külsőségek között megtartva. Tanévnyitón, tanévzárón kötelező a tanulók számára az ünnepi öltözék: fehér blúz, fekete alj, fekete cipő – egyenruha (zöld pelerin)

Egyházi ünnepségeken elvárt viselet: ua.

### ***A munkarenddel kapcsolatos szabályok***

A tanítás 8:00 órától kezdődik , a délutáni napközi 16.00-ig tart.

A tanórák 45 percesek, a tanórák között szünetet tartunk.

A napközis foglalkozások időtartama 45 perc, a foglalkozások között szünetet tartunk.

A napközis nevelő a tanórát követő kicsengetéskor veszi át a napközis tanulókat.

A tanulók reggel a tanítás kezdete előtt fél órával gyülekezhetnek az iskola udvarán. Legkésőbb 7:50-ig ide kell érniük. Sorakozó után léphetnek be az épületbe. A tanterembe az első órát tartó tanár engedi be őket. Eső esetén a gyülekező a tantermekben történik.

### ***A csengetés rendje, és a tanórák közti szünetek időtartama***

Az óráközi szünetek időtartama: a házirendben feltüntetett csengetési rend szerinti. Minden szünet ideje alatt - a tanulók egészsége érdekében - a tantermekben szellőztetni kell. Az óráközi szünetet a kijelölt étkezési időn kívül a tanulók - egészségük érdekében - lehetőség szerint az udvaron töltsék, vigyázva saját és társaik testi épségére!

A dupla órák az igazgató engedélyével - az óráközi szünet eltolásával tarthatók, de a pedagógus köteles felügyeletet biztosítani a kicsöngetésig.

A tanórák 8.00 órakor kezdődnek.

- a tanítási órák 45 percesek,
- az óráközi szünetek hossza 10 perc, kivétel az 2. óra utáni szünet, ami 15 perces, és 6.óra utáni szünet 5 perc.
- a tanórák napi és heti/ciklusi elosztását az órarend tartalmazza,
- dupla órák (engedéllyel) szünet nélkül is tarthatóak,
- a tanítás után a hazamenő minden tanuló napköziben van délután,
- a tanítási óra utáni ebédet levegőzés követ, majd következnek a napközis foglalkozások,
- a napközis tanulók 16 óra előtt csak írásbeli engedéllyel távozhatnak az iskolából,

az iskolabusszal érkező és távozó tanulók 15:30 órakor indulnak haza az autóbusszal.

- a tanulók foglalkozáson kívül az iskola udvarán pedagógus felügyelete nélkül nem tartózkodhatnak,
- a tanítási órán kívüli foglalkozások csak a kötelező tanítási órák megtartása után, rendkívüli esetben igazgatói engedéllyel a tanítási órák előtt szervezhetőek.

#### Csengetési rend:

1.óra	8.00 – 8.45
2.óra	8.55 – 9.40
3.óra	9.55 – 10.40
4.óra	10.50 – 11.35
5.óra	11.45 – 12.30
6.óra	12.40 – 13.25
7.óra	13.30 – 14.15

Az ebéd és levegőzés az 5. óra utánitól 14.00-ig valamint a 6.óra utánitól 14.00-ig tart. Az óráközi szünetek kezdetét és végét csengetés jelzi.

## ***A nyitva tartás alatti folyamatos felügyelet, ügyelet biztosításának szabályai***

Az iskolából a tanuló engedély nélkül - míg számára foglalkozás van - nem távozhat. Engedélyt a szülő írásbeli kérése alapján az osztályfőnök adhat, rendkívüli esetben a szülő szóbeli kérésre (telefonos) csak az iskola igazgatója.

Napközis foglalkozás idejére ugyanez a rend vonatkozik.

Az iskolában reggel 7 óra 30 perctől a tanítás kezdetéig és az óráközi szünetekben tanári ügyelet működik. Az ügyeletes nevelő köteles a rábízott épületrészben a házirend alapján a tanulók magatartását, az épületek rendjének, tisztaságának megőrzését, a balesetvédelmi szabályok betartását ellenőrizni.

### ***A tanórai foglalkozások rendje***

- A szülők reggel csak az udvarig kísérik gyermeküket, és az iskolai foglalkozás után az iskola előtt várják meg őket.
- Az osztályban tanító pedagógust a tanórák elején és a végén csak rendkívüli és sürgős esetben tartás fel. A gyermek tanulmányi előmenetelével kapcsolatos megbeszélések ideje a szülői értekezlet végén, de főleg a fogadóórákon történhet.
- Tanórákra és napközis foglalkozásokra a szülők csak igazgatói engedéllyel mehetnek be.
- Tanulók kabátjaikat az osztályteremben tartják.
- A felügyelet nélküli tantermeket szünetekben, illetve ha a tanulóknak más teremben van órájuk, zárva kell tartani.
- Rendkívüli esetben (tűz, víz, bombariadó) a tanulók a vészt jelző csengéskor azonnal fegyelmetlenül sorakoznak, és a tanárok fegyelmetlenül irányításával a lehető leggyorsabb útemben az udvarra, vagy az iskolát elhagyva kb. 200-300m-re távoznak.
- Az óra elején a tanulók köszöntik a tanítót. Ennek formája: Áldás, békesség!
- Reggel (a tanítás előtt), este (hazamenetel előtt) imádkozunk. Reggel napi ige olvasása, megbeszélése. Napi ének éneklése- étkezés előtt és utána ima.
- A tanórai ülésrendet az osztályfőnök alakítja ki.
- Kicsengetéskor a pedagógus a tanórát nem folytathatja, a szünet a tanulóké.
- Az utolsó óra után a tanulók a székeket felrakják, a termet rendben hagyják.

### ***A tanulók megjelenése***

- Ruházatuk életkoruknak megfelelő legyen, ne öltözködjének kirívóan, feltűnően.
- Kerülendő a testből a kellenél többet mutató öltözködés.
- Az iskola területén iskolai foglalkozásokon a gyermekek körében nem használható a smink, a kirívó színű körömlakk és műköröm használata. Erre az osztályfőnök, osztályban tanító pedagógus felhívhatja a tanuló és a szülő figyelmét.
- Kerülendők: testékszerek, tetoválás, kirívó hajviselet.

### ***A hetes feladatai***

A hetes részt vesz a tanítási órák előkészítésében.

- szellőzteti a termet,
- locsolja a virágot,
- letörli a táblát,

- krétáról gondoskodik,
- tanítás után ellenőrzi, hogy a terem rendben maradjon,
- segítenek a tízórai kiosztásában és tanterembe való be és kivitelében
- a tanítási órák elején jelentenek, jelzik a hiányzókat.

Kiválasztása névsor szerint történik, heti váltásban 2 fő látja el a feladatokat.

### ***A tanórán és a tanórán kívül szervezett rendezvényeken nem megengedett viselkedés, magatartás***

- agresszió
- másik tanuló megverése, bántalmazása, megalázása
- személyiségi jogok durva megsértése, zsarolás
- csúnya beszéd, káromkodás
- gyógyszer, vegyszer, kábítószer, veszélyes anyag és eszköz behozatala, terjesztése
- dohányzás, szeszes ital fogyasztása
- tanításhoz nem szükséges nagy értékű technikai eszközök (pl mobiltelefon), használata a tanórán és tanórán kívül tilos,
- a dohányzás, kábítószer, az italozás, tiszteletlen viselkedés, szándékos károkozás,
- tilos gördeszkával, rollerrel, görkorcsolyával, kerékpárral iskolába jönni, valamint behozni az iskola területére, ezek a tárgyak veszélyeztetik saját és társaik testi épségét
- tilos bármilyen balesetveszélyes játék behozatala az iskola területére
- az iskolába tilos behozni, szűrő vágó fegyvert, eszközt, gázsprayt, öngyújtót, boxert
- nemesfém-ből készült értékes ékszerek, nagy összegű pénz és technikai eszközök behozatala nem ajánlott, elvesztése esetén az iskola felelősséget nem vállal, a kár a tanulót terheli .

### ***Tanulmányi kirándulások szervezése, elvárt tanulói magatartás***

- Az iskolai kirándulások napja tanítás nélküli munkanap;
- A tanuló szülői engedéllyel, hozzájárulással vehet részt az iskola által szervezett tanulmányi kiránduláson;
- Amennyiben erre a szülő nem ad engedélyt a tanuló köteles iskolai foglalkozásokon részt venni, vagy a szülőnek kell igazolnia a hiányzást;
- A tanuló köteles a kirándulást vezető pedagógus iránymutatásait követni;
- A tanuló a csoportot, több napos kirándulás esetén a szállást kíséret nélkül nem hagyhatja el;
- A tanuló magatartásával nem zavarhatja a kiránduláson részt vevő tanulókat, viselkedésével nem terelheti el a csoportot vezető pedagógus figyelmét a többi tanulóról;
- A kirándulási napokon is az iskolai dokumentumokban meghatározott fegyelmező intézkedések élnek;
- A tanuló a közlekedési eszközön az előírásnak megfelelően utazhat;
- A tanuló indokolatlanul sok pénzt és értékes tárgyat (ékszer, drága telefon, stb) csak saját felelősségére hozhat magával, az iskola és a pedagógus ezekért felelősséget nem tud vállalni;
- A tanuló köteles a kísérő pedagógus számára jelezni, ha a tanulótársát nem találja, a rá vagy a tanulótársaira vonatkozóan veszélyhelyzetet tapasztal.



### ***Az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt magatartás***

- Ezen alkalmakkor a tanuló a Gróf Dégenfeld Imre Református Általános Iskola által szervezett kötelező foglalkozáson vesz részt az intézmény területén kívül (ez lehet iskolai kirándulás, szervezett múzeumlátogatás, színházlátogatás, állatkerti séta, sportrendezvény, iskolán kívüli versenyek, egyházi rendezvények, stb.)
- Elítélendő ezen alkalmakkor minden olyan cselekedet, amely az átlagos családi nevelés körében is tiltott lenne.
- A házirend előírásai, a fegyelmező intézkedések alkalmazása az iskolán kívüli, iskola által szervezett rendezvényekre is érvényesek.

### ***A tanulók által az intézménybe bevitt dolgok elhelyezése, megőrzése***

- A tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelességek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges behozott dolgokért az iskola nem tud felelősséget vállalni.
- Mobiltelefont a tanuló az intézménybe saját felelősségére hozhat be, eltűnése, megrongálása esetén az iskola nincs kártérítési felelőssége.
- A mobiltelefon nem zavarhatja a tanórát, a tanulási időt, a tanórán kívüli egyéb foglalkozások rendjét (napközi, tanulószoba, szakkör stb. ), a tanuló köteles azt kikapcsolva tartani.
- Amennyiben azt engedély nélkül használja, a tanórát, foglalkozást tartó nevelő elveheti azt.
- Az elvett telefont az igazgatói irodában kell tárolni és tanítás után innen kérheti el a tanuló.
- Nem ajánlott drága óra és ékszerek viselése, felelősséget nem vállal érte az intézmény és testnevelés órán balesetveszélyes.

### ***A térítési és a tandíj megállapításának szabályai***

Aktuális hónap 15-ig kötelező az étkezési térítési díjak befizetése.

### ***A napközis foglalkozások rendje, az étkezési díj befizetés szabályai***

Napközibe 1-4. évfolyamig járnak a tanulók.

A napközis foglalkozások az utolsó óra után kezdődnek ebéddel, majd levegőzéssel, szabadidős foglalkozással folytatódik.

Tanulási idő, nem zavarható.

Ebédelés nevelői kísérettel történik.

A napközis foglalkozásról a tanulót a szülő kérhetik el, írásban.

Különórákról a szülő írásban tájékoztatja a napközis foglalkozást tartó pedagógust.

### ***Az intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok***

A tanítási órák intézményünkben délelőtt és délután folynak.

Az iskola helységeit a tanulók tanórán kívüli foglalkozásra 16:00-ig vehetik igénybe, kivétel, ha pedagógus szervez tanórán kívüli foglalkozást, amely akár 17.00-ig is tarthat az igazgató engedélyével.

A tanulók számára szervezett délutáni egyéb foglalkozásra a tanulók jelentkezése önkéntes,

Az iskola udvarát, csak tanári felügyelettel lehet használni,  
Az iskola helyiségei, udvara és más létesítményei csak a tanév első napjától használhatók, a nyári szünetben nem.  
Az iskola udvarát a tanuló az őszi,téli és tavaszi szünetben sem használhatja.

### ***A létesítményhasználat korlátai***

Az iskola helyiségeit tanítási szünetekben (téli, tavaszi, őszi, nyári szünet) csak külön igazgatói engedéllyel lehet használni.  
Tanítási időben a tanítási időn túli helyiséghasználatot csak az igazgató engedélyezheti.

### ***A létesítmény használatával kapcsolatos védő-óvó szabályok***

Az iskola helyiségeit a tanuló csak tanári felügyelettel használhatják.  
Tilos a berendezési tárgyakat ,az eszközöket rongálni! Rongálás esetén a kárt a szülőnek meg kell téríteni.  
A tantermekben tilos: futkározni, az ablakpárkányra felkapaszkodni, a konnektorba benyúlni, a széken hintázni, padokat, székeket tologatni, felborítani.  
A tanteremben benti cipő, papucs használata kötelező!  
Az ebédlőben tilos rongálni az asztalterítőt, az evőeszközöket nem rendeltetésszerűen használni, engedély nélkül ott tartózkodni, ételt kivinni, kulturálatlanul viselkedni.  
Baleset esetén az igazgatói irodában történik az elsősegélynyújtás, mentő hívása, a szülő értesítése.  
Az iskola minden helyisége csak rendeltetésszerűen és a kulturált viselkedés szabályainak megfelelően használható.  
A létesítmény használatával összefüggő esetleges bérbeadásról és az abból származó bevételekről a fenntartó dönt.

### ***A létesítmény diákönkormányzat általi használatáról***

A DÖK a létesítményt tagjai révén folyamatosan használja. Ülési megrendezésére helyiséget használhat.

### ***A tanulói érdekképviselő, érdekvédelem***

- a tanuló joga, hogy a diákönkormányzathoz forduljon érdekképviselőért
- a DÖK saját működéséről maga dönt
- ha a tanulót vélt vagy valós érdeksérelem éri, az osztály DÖK képviselőjéhez fordul, aki az érdekében a DÖK-öt segítő felnőtt képviselő segítségét kéri az ügyben való eljáráshoz
- amennyiben ezen fórumok nem orvosolják a tanuló problémáját, a DÖK-öt segítő tanár ( felnőtt ) támogatásával a nevelőtestülethez és az igazgatóhoz fordulhat problémája megoldásáért

Diákképviselő joga:

Diákképviselő megválasztása: az osztályok választják meg maguk közül az erre legalkalmasabb tanulókat.



## ***A véleménynyilvánítás, a tájékoztatás, véleményezés, információhoz jutás formái, rendje***

A szabad véleménynyilvánítás jogával a tanuló a tanítási órán az órát vezető pedagógus által irányított keretek között élhet, alkalmazkodva az óra menetéhez és felépítéséhez. A tanuló szabad véleménynyilvánításakor nem sérülhet az iskola alkalmazottainak, illetve tanulóinak személyiségi joga, illetőleg emberi méltósága.

Ennek érdekében: ha saját emberi méltóságának megsértését érzékeli (tanulótársa, vagy tanára részéről) forduljon segítségért osztályfőnökéhez, a DÖK felnőtt vezetőjéhez, vagy az iskola igazgatójához.

### ***A tájékoztatás rendje***

Első osztályos tanulók esetében a beiratkozáskor kell a szülőnek a házirend egy példányát átadni. A magasabb évfolyamra járó tanuló a házirendről a tájékoztatást tanév elején kapja meg. Személyét és tanulmányait érintő kérdésekben az iskolai SZMSZ szabályai szerint szülője révén fogadóórakon, szülői értekezleteken kaphat tájékoztatást.

### ***Az információhoz jutás***

A tanulónak jogában áll megismerni az iskola dokumentumait, a pedagógiai programot, a szervezeti és működési szabályzatot, illetőleg a házirendet. Ezen dokumentumok az iskola könyvtárában nyitvatartási időben megtekinthetők. A dokumentumok megtekintését az iskola könyvtárosa segíti. A házirend az iskola honlapján mindenki számára elérhető.

### ***Közreműködés az iskola rendben tartásában***

- A saját környezet és a tanuló által alkalmazott eszközök rendben tartásának kötelezvénye nem lépheti túl azt a keretet, amit életkorához igazodva általában el kell végeznie.
- A tanuló köteles tisztán tartani az asztalát, a széket, amelyen részt vesz a tanítási órákon.
- Az iskola területén napraforgó, rágógumi, dohány, alkohol, kábítószer fogyasztása tilos.

### ***A különleges gondozáshoz való jog***

- A tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi a szakértői bizottság véleménye alapján az igazgató mentesíti:
- az érdemjegyekkel és osztályzatokkal történő értékelés és minősítés alól, és ehelyett szóveges értékelés és minősítés alkalmazását írja elő
- egyes tantárgy tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és minősítés alól.

Ezen tanulók számára a nevelési tanácsadó munkatársai beosztásuk szerint egyéni foglalkozást szerveznek, egyéni fejlesztési terv alapján segítik a tanulót a felzárkóztatásban.

Az iskola tanítói, tanárai jelzése alapján az iskola összegyűjti a tanulási nehézséggel küzdő tanulók neveit. Szülői hozzájárulással a szakszolgálat a megfelelő vizsgálat után javaslatot tesz a megfelelő terápiára, foglalkozás módjára. A tanulók szüleinek a logopédus és a fejlesztő pedagógus jelzi a foglalkozások idejét.

## ***A személyes adatok védelme, a családi élethez való jog***

Tilos minden olyan megnyilvánulás, amely az egyes tanulók családi életének megkérdőjelezésére, kigúnyolására irányulnak.

Az iskola a tanulók adatait csak a jogszabályban meghatározottak szerint továbbíthatja.

A tanulóról készült felvételeket csak a szülői engedély után használhatja fel az intézmény iskolai célokra (pl. honlapra, stb.)

Az önazonossághoz való jog; Az iskola nem korlátozhatja a tanulók különböző vallási, világnézeti meggyőződését.

### ***A tanuló távolmaradásának mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések***

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, azt igazolnia kell. A késések ideje összeadható. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét a késés egy igazolt, vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, de késése miatt nem kaphat felmentést az órán folyó munka alól, pótolnia kell az órai anyagot, dolgozatírás esetén nem illeti meg több idő.

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 iskola a lehető legrövidebb időn belül értesíti a tanuló szüleit.

Orvosnak kell igazolnia azt, hogy a tanuló ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

A szülő tanévenként három tanítási napról való távolmaradást igazolhat.

Ettől hosszabb idejű távolmaradási engedélyt a szülő írásban kérhet az iskola igazgatójától. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, eddigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait.

A tanuló előzetes engedélykérés nélkül csak indokolt esetben hiányozhat. A szülő ilyenkor is köteles bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek. Amennyiben ez elmarad, az osztályfőnök kötelessége a mulasztás okának felderítése a mulasztás megkezdésétől számított 3 napon belül. Amennyiben a felderítés során igazolatlan mulasztásra utaló jeleket észlel, köteles 5 napon belül a szülővel felvenni a kapcsolatot (családlátogatás, telefon) a mulasztás okairól.

*Az iskola köteles a szülőt értesíteni :*

- a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, valamint akkor is,
- ha a tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri.

Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése ellenére a tanuló ismételten 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, az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban 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, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, és 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, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt 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*.

Az a tanuló, akinek igazolt hiányzása eléri a 250 órát, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja, kivéve, ha a nevelőtestület hozzájárul, hogy a tanuló osztályozó vizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan hiányzások száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást és az iskola eleget tett a jogszabályban meghatározott értesítési kötelezettségének.

### ***A magántanuló***

Ha a tanuló – a szülő kérelme alapján – a tankötelezettségének magántanulóként kíván eleget tenni, az erre irányuló kérelem benyújtásától számított öt napon belül az iskola igazgatója megkeresi a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

A gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat az igazgató megkeresésétől számított tizenöt napon belül köteles megküldeni a véleményét.

Gyermekvédelmi gondoskodásban nevelkedő tanuló esetén az iskola igazgatója a tanuló nevelésbe vétele ügyében eljárni illetékes gyámhatóság véleményének beszerzése iránt intézkedik.

Ha a tankötelezettség magántanulóként való teljesítésének engedélyezését nem a gyermekvédelmi gyám kérte, az iskola igazgatója a kérelem benyújtásától számított öt napon belül kikéri a tanuló gyermekvédelmi gyámjának véleményét.

A gyermekvédelmi gyám véleményét tizenöt napon belül köteles megküldeni.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének a szülő kérelme alapján magántanulóként tesz eleget, felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel.

A magántanuló magatartását és szorgalmát nem kell minősíteni.

Az iskola igazgatója köteles tájékoztatni a tanulót és a szülőt a magántanuló kötelességeiről és jogairól.

A magántanuló az igazgató előzetes engedélyével vehet részt a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon. A magántanuló kérelemre felvehető a napközibe és a tanulószobai foglalkozásra.

Ha a sajátos nevelési igényű tanuló, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló a nevelési tanácsadási feladatot, szakértői bizottsági feladatot ellátó intézmény szakértői véleménye alapján tanulmányait magántanulóként folytatja, iskolai neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról, az ehhez szükséges pedagógusokról a szakértői véleményben foglaltak szerint az az iskola gondoskodik, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.

Az iskolában nem foglalkoztatott szakemberek biztosításáról

a) a beilleszkedési, tanulási nehézséggel, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló esetén a szakvéleményt kiállító a nevelési tanácsadást ellátó intézménynek,

b) sajátos nevelési igényű tanuló esetén az utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat keretében kell gondoskodni.

Az iskola köteles gondoskodni a tanuló felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatának megállapításáról akkor is, ha szakorvosi vélemény alapján otthoni ellátás keretében részesül tartós gyógykezelésben, és emiatt magántanulóként folytatja tanulmányait.

### ***Tantárgy, szakkör, diákkör, sportválasztás joga***

Diákkörök

Szakkörök, énekkar, sportkör, művészeti csoportok alakulása a tanulók igényeit figyelembe véve a lehetőségekhez mérten történik.

A DÖK támogatása: papírgyűjtésből történő bevétel a DÖK-öt illeti. A diákönkormányzat a bevételt a tanulókra fordítja, ösztönzi a háziversenyeken való részvételre a tanulókat, jutalmazza ezen alkalmakon résztvevőket.

A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat, ha a következő tanévben választható tantárgyakról dönthetnek.

A szülő minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.

Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.

A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

Iskolánkban jelenleg minden tanuló az 1. évfolyamtól kezdve angol nyelvet, a matematika tantárgyat emelt szinten kötelezően választandó tantárgyként tanulja.

## ***Ingyenes tanszerellátás ügyében a döntési mechanizmus, egyéb juttatások biztosítása, szabályozása***

Tankönyvtámogatásra nincs szükség, hiszen 1-8.évfolyamig minden tanuló ingyenes kapja a tankönyveket.

A tankönyvek a 3. évfolyamtól kezdve könyvtári állományban vannak, a tanulók csak éves használatra kapják azt.

A könyvtári állományba tartozó tankönyveket a tanév minden tanulónak vissza kell adni azt a könyvtárba. Ha a tankönyv használhatatlanul megrongálódik, a szülőnek azért kártérítést kell fizetni.

Étkezési térítési díj-kedvezmény:

*Ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés*

Ingyenes gyermekétkeztetés jár: az 1-4. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, vagy nevelésbe vették.

*50%-os normatív kedvezményt biztosítanak:*

- az 1-4. évfolyamon felül nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül;
- az 1-4. és az azon felüli évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- a tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek számára.

*A kedvezmény biztosításához az intézményvezetőnek az alábbi iratokat kell benyújtani:*

- tanulók esetén az ingyenes, valamint az 50%-os mértékű kedvezményes étkeztetés biztosításához a „NYILATKOZAT a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés b)-d) pontja és a Gyvt. 21/B. § (2) bekezdése szerinti ingyenes vagy kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés igénybevételéhez” elnevezésű nyomtatványt,
- nyilatkozatot a családban nevelt gyermekek számáról (három és több gyermek nevelése esetén),
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot megállapító hatósági döntés másolatát. (Ha a szülő, más törvényes képviselő a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény első alkalommal történő megállapításakor kérte a határozat egy példányának megküldését a gyermekétkeztetést biztosító intézmény számára, a határozat érvényességének időtartama alatt a határozat másolatát nem kell benyújtania az intézményvezetőnek)
- a magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat másolatát, ennek hiányában tartós betegség esetén szakorvosi igazolást sajátos nevelési igényű gyermek esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményét.

A Nyilatkozatokat minden tanítási év elején be kell nyújtani. A tanítási év kezdetén nem kell ismételt benyújtania az egyéb dokumentumokat, ha az azokban foglaltak nem változtak és intézményváltásra sem került sor.

Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás (pl. a gyermek továbbra is jogosult a magasabb összegű családi pótlékra, vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre).



## *A tanulók jutalmazásának elvei és formái*

Az iskolában tanév közben elismerésként a **következő dicsérek adhatók:**

- szaktanári dicséret,
- napközis nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén

- szaktárgyi teljesítményéért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalmáért dicséretben részesíthetők.

Az egyes tanévek végén a dicséretes eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.

A tanév végén könyvjutalmat és oklevelet kapnak a tanulók a Bibliaismeretért, valamint az Egyházközség gyülekezetében végzett aktív hitéleti tevékenységért oklevelet, könyv- és tárgyjutalmat.

Az iskolai szintű versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki dicséretben részesülnek.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretbe részesülnek.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget, csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Azt a tanulót, aki:

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt,
- vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

## *A tanulókra vonatkozó fegyelmi intézkedések, anyagi kártérítés*

### Fegyelmező intézkedések

A fegyelmező intézkedés nem megtorló jellegű, hanem a súlyosabb fegyelemsértések megelőzésére szolgál, mint nevelési eszköz.

- szaktanári figyelmeztetés,
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi intés,

Az iskolai fegyelmező intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, a-melytől indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel – el lehet térni. A fegyelmező intézkedést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás során, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető:

A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- kizárás az iskolából.

Tíz év alatti tanulóval szemben fegyelmi eljárás nem indítható.

Tanköteles tanulóval szemben az „eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától” nem alkalmazható, és a „kizárás az „iskolából” csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ez utóbbi esetben a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. Ha a szülő kezdeményezésére az iskola segítségével nyolc napon belül nem sikerül új iskolát keresni, az iskola három munkanapon belül köteles megkeresni a köznevelési feladatot ellátó hatóságot.

Az „áthelyezés másik iskolába” fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a másik iskola igazgatójával megállapodik a tanuló átvételéről.

A „meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása” fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkozik.

*Fegyelmi eljárás szabályai:*

- a kötelezettségszegéstől számított három hónapon belül indítható (kivétel, ha büntető –vagy szabálysértési eljárás indult és az nem végződött felmentéssel),
- fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát és értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni.
- a fegyelmi határozatot a nevelőtestület hozza,
- be kell szerezni az iskolai diákönkormányzat véleményét,
- a fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót, ha kiskorú, szülőjét is értesíteni kell, be kell vonni,
- ha a tanuló vitatja a terhére rótt kötelezettségszegést, vagy a tényállás tisztázása miatt indokolt, fegyelmi tárgyalást kell tartani.



#### *Fegyelmi tárgyalás:*

A fegyelmi tárgyalás lefolytatására legalább háromtagú fegyelmi bizottságot kell létrehozni a nevelőtestület tagjaiból.

A fegyelmi tárgyalás lefolytatására a 20/ 2012. EMMI rendelet 53-62.§ rendelkezéseit kell alkalmazni.

#### *Fegyelmi eljárás szabályai:*

- a kötelezettségszegéstől számított három hónapon belül indítható (kivétel, ha büntető –vagy szabálysértési eljárás indult és az nem végződött felmentéssel),
- fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát és értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni.

A fegyelmi határozatot a nevelőtestület hozza, amihez

- be kell szerezni az iskolai diákönkormányzat véleményét,
- a fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót, ha kiskorú, szülőjét is értesíteni kell, be kell vonni,
- ha a tanuló vitatja a terhére rótt kötelezettségszegést, vagy a tényállás tisztázása miatt indokolt, fegyelmi tárgyalást kell tartani.

#### *Fegyelmi tárgyalás:*

A fegyelmi tárgyalás lefolytatására legalább háromtagú fegyelmi bizottságot kell létrehozni a nevelőtestület tagjaiból.

A fegyelmi tárgyalás lefolytatására a 20/ 2012. EMMI rendelet 53-62.§ rendelkezéseit kell alkalmazni.

#### *Egyeztető eljárás:*

A nevelési-oktatási intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál.

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás (a továbbiakban: 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.

Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a kötelezettségszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelezettségszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő egyetért.

### ***Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja***

A program szülői moduljának célja, hogy a szülő naprakész információkhoz jusson gyermekének tanulmányi adatairól és esetleges hiányzásairól.

A program használata magas szintű informatikai ismereteket nem igényel, aki használt már internet-böngészőt, könnyen kezelni tudja, s az adatok lekérdezéséhez bármely internet-eléréssel rendelkező számítógépen lehetőség van.

Az osztályfőnökök felelőssége és kötelessége, hogy a belépéshez szükséges adatok (felhasználói név és jelszó) eljussanak a felhasználóhoz, azaz a szülőkhöz.

*A szülő részéről történő hozzáférés módja a következő:*

Az elektronikus naplóhoz a jogosultak személyes kóddal férhetnek hozzá, melyet személyesen a gondviselő kap meg. Ha a személyes átvétel nem lehetséges, megcímezett és bélyeggel ellátott boríték iskolába juttatása esetén a gondviselő tartózkodási helyére megküldünk.

Az elektronikus napló használata érdekében a hozzáférési kód megadása mellett az iskola tájékoztatja a kód jogosultját:

- az elektronikus napló interneten keresztüli elérési útvonaláról,
- az elektronikus napló használati rendjéről, a belépés, bejelentkezés módjáról,
- a központilag generált kód, jelszó megváltoztatásának célszerűségéről, és módjáról,
- arról, hogy a gyermeke osztályzatait hogyan tudja megtekinteni.

#### ***A szülői modul főbb funkciói:***

A szülők a kapott felhasználói név és jelszó párossal történő sikeres belépés után a főoldalon a részükre érkezett aktuális üzeneteket tekinthetik meg.

A szülő megnézheti gyermeke tanulmányi eredményét: tantárgyankénti jegyeit, illetve milyen az átlaga adott tantárgyból.

A szülő a riportok segítségével megtekintheti gyermeke órarendjét, hiányzásait, a pedagógusok elérhetőségeit, az intézményben aktuális tanév munkarendjét, a tanítási szüneteket, illetve az események naptárát.

### ***A tanulókra vonatkozó védő-óvó előírások***

Az iskola minden dolgozójának alapvető feladatai közé tartozik, hogy a tanulók részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, valamint ha észleli, hogy a tanuló balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.

Az iskola dolgozóinak feladata a tanuló- és gyermekbaleset megelőzésével kapcsolatosan

a.) Minden dolgozónak ismernie kell és be kell tartani az iskolai Munkabiztonsági (munkavédelmi) Szabályzatát, valamint a tűzvédelmi utasítás és a tűzriadó terv rendelkezéseit.

b.) Az iskola helyi tanterve alapján azon tantárgyak tanárainak, amelyek tanulása során technikai jellegű balesetveszély lehetősége áll fenn oktatni kell a tanulók biztonságának és testi épségének megóvásával kapcsolatos ismereteket, rendszabályokat és viselkedési formákat.

Az oktatáson nem jelenlévő tanulók számára pótlólag kell ismertetni az előírásokat.

Az iskola számítógépeit a tanulók csak tanári felügyelet mellett használhatják.

c.) A nevelők a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint ügyeleti beosztásuk ideje alatt kötelesek a rájuk bízott tanulók tevékenységét folyamatosan figyelemmel kísérni, a rendet megtartani, valamint a baleset-megelőzési szabályokat a tanulókkal betartatni.

d.) Az osztályfőnököknek ismertetniük kell a tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, az egyes foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformákat.

Az osztályfőnököknek feltétlenül foglalkozniuk kell az alább témákkal:

az iskola környékére vonatkozó közlekedési szabályok,

- a házirend balesetvédelmi előírásai,
- a rendkívüli esemény (baleset, tűzriadó, bombariadó, természeti katasztrófa) bekövetkezésekor szükséges teendők, a menekülési útvonal,
- a menekülés rendje,
- a tanulók kötelességei a balesetek megelőzésével kapcsolatban.

Külön balesetvédelmi, munkavédelmi tájékoztatót kell tartani a diákok számára minden olyan esetben, amikor a megszokottól eltérő körülmények között végeznek valamilyen tevékenységet (tanulmányi kirándulás, túrák, megkezdése előtt), valamint a tanév végén a nyári idénybalesetek veszélyeire kell felhívni a tanulók figyelmét.

A tájékoztatót a foglalkozást vezető pedagógus köteles elvégezni és adminisztrálni.

e.) A pedagógusoknak ki kell oktatniuk a tanulókat minden gyakorlati, technikai jellegű feladat, illetve tanórán vagy iskolán kívüli program előtt a baleseti veszélyforrásokra, a

kötelező viselkedés szabályaira, egy esetleges rendkívüli esemény bekövetkezésekor követendő magatartásra.

f.) A tanulók számára közölt balesetvédelmi ismeretek témáját és az ismertetés időpontját az osztálynaplóba be kell jegyezni. A nevelőnek visszakérdezéssel meg kell győződnie arról, hogy a tanulók elsajátították a szükséges ismereteket.

g.) A fokozottan balesetveszélyes tanítási órákat (testnevelés, technika) és a gyakorlati oktatást vezető nevelők baleset-megelőzési feladatait részletesen munkaköri leírásuk vagy a munkabiztonsági (munkavédelmi) szabályzat tartalmazza.

h.) Az iskola igazgatója az egészséges és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeit munkavédelmi ellenőrzések (szemlék) keretében rendszeresen ellenőrzi. A munkavédelmi szemlék tanévenkénti időpontját, a szemlék rendjét és az ellenőrzésbe bevont dolgozókat az iskola munkabiztonsági (munkavédelmi) szabályzata tartalmazza.

#### Az igazgató feladata, hogy ellenőrizze:

- az intézményben keményforrasztás, ív és lánghegesztés, ipari gázpalack,
- illetve tartály felszerelése az épületen szakkivitelező által folytatott építési, felújítási,
- javítási munka kivételével nem végezhető;
- az intézmény területén a tanulókra veszélyes eszköz, szerszám csak a
- legszükségesebb időtartamig, az adott felújítási, egyéb szerelési tevékenység
- idejéig, s csak az azzal dolgozók állandó felügyelete mellett lehet;
- az intézményben a tanulók a jogszabályban, használati utasításban
- veszélyesnek minősített gépeket, eszközöket ne használják, használhassák.;
- csak pedagógus felügyelete mellett használható a számítógép.

A krónikusan beteg tanulók esetében az iskolaorvos véleményezése alapján a biztonsági előírások kibővítése szintén az intézményvezető feladata.

Az SZMSZ-ben és az iskola házirendjében kell meghatározni azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk.

A pedagógusok a tanítási órákra az általuk készített/használt technikai jellegű eszközöket csak külön engedéllyel vihetik be. Az eszköz veszélytelenségének megállapítása az intézményvezető hatásköre, aki szükség esetén szakember által kiadott véleményhez kötheti az eszköz órai használatát. A pedagógusok által készített nem technikai jellegű pedagógiai eszközök a tanítási órákon korlátozás nélkül használhatók.

#### A felnőtt alkalmazottakat a tanulók védelme tekintetében különleges kötelezettségek terhelik:

- Minden dolgozónak kötelessége az intézmény területén felfedezett vagy tudomására jutott balesetveszélyes helyet és/vagy veszélyt jelenteni a felelős vezetőnek, az igazgatónak, a gondnoknak vagy a portaszolgálatnak.
- Ha a dolgozó a balesetveszélyt meg tudja szüntetni, szüntesse meg.
- Ha a balesetveszélyes helyzetet épületrész vagy annak berendezése okozza, a veszélyt az észlelőnek kötelessége jelenteni az igazgatónak (vagy az ügyeletes vezetőnek).
- A veszély megszüntetéséről a létesítményfelelős gondoskodik.
- A szakszerű elhárításig a helyben lehetséges megelőzést biztosítani szükséges.
- Ha a balesetveszélyes helyzetet helytelen tanuló magatartás okozza, az

- Osztályfőnököknek kell eljárnia; súlyosabb esetben kezdeményezni lehet fegyelmi eljárás lefolytatását.

A védő, óvó intézkedések céljából az adott területre vonatkozó figyelmeztető jelzéseket, táblákat, hirdetőtáblákat ki kell függeszteni (tartalmát ismertetni kell a veszélyeztetettekkel).

### A gyermek és ifjúságvédelmi feladatot ellátó pedagógus

A gyermekvédelmi feladatot ellátó pedagógus alapvető feladata az osztályfőnökök, pedagógusok gyermek- és ifjúságvédelmi munkájának segítése. Ezen belül a feladatai közé tartozik:

- A tanulók és a szülők tájékoztatása azokról a lehetőségekről, személyekről, intézményekről, amelyekhez problémáik megoldása érdekében fordulhatnak;
- családlátogatásokon való részvétel a veszélyeztető okok feltárása érdekében;
- a tanulók anyagi veszélyeztetettsége esetén gyermekvédelmi támogatás megállapításának kezdeményezése;
- az osztályfőnökök segítségével kimutatás készítése és annak évente történő felülvizsgálata a veszélyeztetett tanulók adatainak, veszélyeztetettségük okainak feltüntetésével.

### ***Tanórai és tanórán kívüli tevékenységek során lehetőségeink a hátránykompenzációra:***

az egyéni képességekhez igazodó tanórai tanulás megszervezése;

- a napköziotthon;
- kedvezményes étkeztetés, étkezési díjak kifizetéséhez nyújtott támogatások;
- a felzárkóztató foglalkozások;
- könyvtár, valamint az iskola más létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata;
- a nevelők és a tanulók segítő, személyes kapcsolatai;
- a szülők, a családok nevelési, életvezetési gondjainak segítése;
- a családlátogatások;
- a továbbtanulás irányítása, segítése;
- az iskolai gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenység;
- a gyermekjóléti szolgálattal annak érdekében, hogy a szociális hátrányt elszenvedő tanulók minél hamarabb segítségben részesüljenek,

Az iskolában a gyermekvédelmi feladatokat ellátó pedagógus: Bábáné Németh Mária

Gyermekvédelmi feladatokkal az alábbi időpontban kereshető: fogadóórájában, szükség esetén telefonon.

### A tanulók rendszeres egészségügyi ellátása, formái

Rendszeres iskola fogászati vizsgálaton minden tanuló évente köteles megjelenni; a magán szakorvosi kezeléssel igazolást kell bemutatni

Az iskolaorvos rendelési idejéről és az évfolyamra előírt vizsgálatokról tájékoztatjuk a tanulókat, illetve a szülőket.

Az orvosi vizsgálatokon kapott beutalóval a szülő viszi el további kezelésre gyermekét.

Betegség tüneteinek észlelésekor, baleset alkalmával az elsősegélynyújtás után-elsősorban a szülőt kell értesíteni, annak akadályoztatása esetén az intézmény gondoskodik a tanuló ellátásáról.

Intézkedés helye: az igazgatói iroda

Baleset esetén az intézményvezető, akadályoztatása esetén az őt helyettesítő pedagógus köteles mentőt hívni, a szülőt értesíteni.

Mentővel való szállítás esetén gondoskodni kell a tanuló kíséréséről.

A gyógytestnevelésre utalt tanulóknak a foglalkozáson való részvétel kötelező.

Amennyiben a szülő vagy a tanuló nem adja meg a hozzájárulást az iskolai orvosi vizsgálaton való részvételhez, az iskolának elsősorban a szülő figyelmét kell felhívni arra, hogy vigye el gyermekét orvosi vizsgálatra. Indokolt esetben a gyermekjólét szolgálathoz kell fordulni.

A tanulmányi - belföldi és a külföldi iskolai kirándulások esetén - a intézmény a tanulónak okozott kárért a kártérítési felelősség általános szabályai szerint felel. A többnapos kirándulások - belföldi és külföldi - kirándulások esetében felelősségbiztosítást kell kötni a tanulókra.

## **A fakultatív hit-és vallásoktatásról**

Az intézményben lehetővé kell tenni, hogy a nem református vallású tanuló a szülő által választott egyházi jogi személy által szervezett fakultatív hit- és vallásoktatásban vegyen részt.

A vallásoktatás oly módon szervezhető, hogy alkalmazkodjon a kötelező tanórai foglalkozások rendjéhez.

### ***A tanulmányok alatti vizsgák szabályai***

Vizsgaszabályzatunk célja a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64.§-ában foglalt felhatalmazás alapján a tanulók tanulmányok alatt tett vizsgái lebonyolítási rendjének szabályozása.

A fenti jogszabályban foglalt szabályozás szerint a pedagógiai programban kell meghatározni a tanulmányok alatti vizsga:

- követelményeit, részeit (írásbeli, szóbeli, gyakorlati)
- az értékelés rendjét.

A helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozza.

A tanulmányok alatti vizsgák célja:

- Azon tanulók osztályzatainak megállapítása, akiknek félévi vagy év végi osztályzatait évközi teljesítményük és érdemjegyeik alapján a jogszabályok és az intézmény Pedagógiai programja szerint nem lehetett meghatározni;
- a pedagógiai programban meghatározottaknál rövidebb idő alatt (tanév összevonással) szeretné a követelményeket teljesíteni.

*A vizsgaszabályzat hatálya*

Jelen vizsgaszabályzat az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgákra, azaz:

- osztályozó vizsgákra,
- különbözeti vizsgákra,
- javítóvizsgákra,
- pótló vizsgákra vonatkozik.

*Hatálya kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára:*

- aki osztályozó vizsgára jelentkezik,
- akit a nevelőtestület határozatával osztályozó vizsgára utasít,
- akit a nevelőtestület határozatával javítóvizsgára utasít.

*Kiterjed továbbá más intézmények olyan tanulóira;*

- akik átvételüket kérik az intézménybe és ennek feltételeként az intézmény igazgatója különbözeti vizsga letételét írja elő.

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

A vizsgaszabályzat határozatlan időre szól, módosítása jogszabályváltozás esetén szükséges.



A vizsgákkal kapcsolatos jogszabályi előírások:

- Minden vizsga írásbeli vagy szóbeli, vagy gyakorlati vizsgarészből állhat az iskola Pedagógiai programja alapján.
- A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.
- Tanulmányok alatti vizsgát a független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll.
- Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. Amennyiben a nevelési-oktatási intézményben foglalkoztatottak végzettsége, szakképzettsége alapján erre lehetőség van, a vizsgabizottságba legalább két olyan pedagógust kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.
- A tanulmányok alatti vizsga - ha azt az iskolában szervezik - vizsgabizottságának elnökét és tagjait az igazgató, a független vizsgabizottság elnökét és tagjait a területileg illetékes megyeközponti járási hivatal bízza meg.
- Szülő kérése alapján az osztályozó vizsga időpontja az iskola által kijelölt időponttól eltérhet.

A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottságának elnöke felel a vizsga szakszerű és jogszerű megtartásáért, ennek keretében;

- meggyőződik arról, a vizsgázó jogosult-e a vizsga megkezdésére, és teljesítette-e a vizsga letételéhez előírt feltételeket, továbbá szükség esetén kezdeményezi a szabálytalanul vizsgázni szándékozók kizárását,
- vezeti a szóbeli vizsgákat és a vizsgabizottság értekezleteit,
- átvizsgálja a vizsgával kapcsolatos iratokat, a szabályzatban foglaltak szerint aláírja a vizsga iratait,
- a vizsgabizottság értekezletein véleményeltérés esetén szavazást rendel el.

A vizsgabizottsági elnök feladatainak ellátásába a vizsgabizottság tagjait bevonhatja. A kérdező tanár csak az lehet, aki a vizsga tárgya szerinti tantárgyat az Nkt. 3. melléklete szerint taníthatja.

A vizsgabizottság munkáját és magát a vizsgát az iskola igazgatója készíti elő. Az igazgató felel a vizsga jogszerű előkészítéséért és zavartalan lebonyolítása feltételeinek megteremtéséért. Az igazgató e feladata ellátása során

- Dönt minden olyan, a vizsga előkészítésével és lebonyolításával összefüggő ügyben, amelyet a helyben meghatározott szabályok nem utalnak más jogkörébe,
- írásban kiadja az előírt megbízásokat, szükség esetén gondoskodik a helyettesítésről,
- ellenőrzi a vizsgáztatás rendjének megtartását,
- minden szükséges intézkedést megtesz annak érdekében, hogy a vizsgát szabályosan, pontosan meg lehessen kezdeni és be lehessen fejezni.

A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig tarthat.

Az írásbeli vizsgára vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni a gyakorlati vizsgára, amennyiben a vizsgafeladat megoldását valamilyen rögzített módon, a vizsga befejezését követően a vizsgáztató pedagógus által értékelhetően kell elkészíteni.

A tanulmányok alatti vizsgán a mentesítésre jogosult tanulónál a vizsga során lehetővé kell tenni mindazon mentességek, kedvezmények érvényesítését, amelyet a tanuló megfelelő vizsgálat, szakértői vélemény alapján kapott.

A tanulmányok alatti vizsgán elért eredmény csak akkor támadható meg, ha az intézmény nem

a Pedagógiai programban meghatározott követelményeket kéri számon, vagy a vizsgáztatás során olyan eljárási hiba történt, amely vélhetőleg a tanuló teljesítményét hátrányosan befolyásolta.

### **Osztályozó vizsga**

Az intézmény osztályozó vizsgáit a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző vagy az azt követő két hétben kell megszervezni.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak, ha

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- az 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (6) bekezdésben meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- a tanuló a félévi, illetőleg év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

A szabályosan megtartott osztályozó vizsgát megismételni, eredményén javítani nem lehet. Ha a szabályosan megtartott osztályozó vizsgán a magántanuló minősítése elégtelen, a tanulónak a tanévet ismételnie kell.

Osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

### **Különbözeti vizsga**

A különbözeti vizsgák időpontját az igazgató határozza meg.

Iskolaváltoztatás, iskolán belüli magasabb szintű tanulmányok folytatása 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.

A különbözeti vizsga kötelezettsége a tanulók átvételekor is érvényes, amennyiben a tanuló valamely tantárgyat nem tanult az előző iskolájában vagy tanult, de a szintfelmérő eredménye 65% alatti lett.

### **Javító vizsga**

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 iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

A tanulót a vizsga eredményéről azonnal tájékoztatni kell.

### **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 igazgató 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. Időpontját egyéni elbírálás alapján az igazgató jelöli ki.

### **Független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsga**

A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát a megyeszékhely szerinti járási hivatal szervezi.

A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője - a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 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 járási hivatalnak.

A járási hivatal által szervezett független vizsgabizottságnak nem lehet tagja az a pedagógus, akinek a vizsgázó hozzátartozója, továbbá aki abban az iskolában tanít, amellyel a vizsgázó tanulói jogviszonyban áll.

### **A vizsgákra vonatkozó helyi szabályok:**

- ➔ Az elnöki teendőket az igazgató vagy a megbízottja látja el.
- ➔ A vizsgán az elnökön és a kérdező tanáron kívül még egy vizsgabizottsági tagnak jelen kell lennie.
- ➔ Egy napon legfeljebb két írásbeli vizsgát lehet tenni.
- ➔ A tanulónak az írásbeli vizsgán kihúzott tétel (ami több feladatból állhat) kidolgozására legalább 20 percet kell biztosítani.
- ➔ Az írásbeli vizsga időtartama – a szakvélemény alapján ettől eltérést lehetővé tevő esetek kivételével – tantárgyanként és évfolyamonként 45 perc, magyar nyelv és irodalom tantárgyból 60 perc.
- ➔ A szóbeli vizsgát az iskola szakos tanáraiból az igazgató által kijelölt vizsgabizottság előtt kell megtartani. A vizsgabizottság kérdező tanára lehetőleg az a tanár legyen, aki a tanulót előzőleg tanította.
- ➔ A szóbeli feleletek maximális időtartama 15 perc. Ha a tanuló a feladatát nem tudja megoldani, teljes tájékozatlanságot árul el, az elnök egy alkalommal póttételt húzathat vele. Erre is 20 perc a felkészülési idő, valamint 15 perc a felelet időtartama.

- A vizsgázó osztályzatát a két felelet százalékos átlaga alapján kell megállapítani.
- Azt a vizsgázót, aki akár az írásbeli, akár a szóbeli vizsgán figyelmeztetés ellenére nem megengedett eszközt használ, az igazgató a vizsga folytatásától eltilthatja, a vizsgaeredménye: elégtelen. Az indokolatlanul félbehagyott vizsgát úgy kell tekinteni, mint ami nem sikerült. Az önhibán kívüli; indokolt vizsgamegszakítás esetén pótló vizsgát tehet a tanuló.
- A vizsga a vizsgázó számára díjtalan.
- A szabályosan megtartott vizsga nem ismételtető meg.
- A vizsgáról jegyzőkönyv készül az elnök és a tagok aláírásával, melyet az iskola irattárában a jogszabályban meghatározott ideig kell őrizni.
- A jegyzőkönyv vezetéséért és hitelességéért a vizsgabizottság elnöke felel.
- A jegyzőkönyvben minden vizsgázót külön jegyzőkönyv nyomtatványon kell jegyezni.
- A jegyzőkönyv melléklete a vizsgázó írásbeli dolgozata és feladatlapja, valamint a diák szóbeli felkészülés alatti jegyzetei. Az írásbeli feladatlapot és jegyzetelés (vázlatkészítés) céljára kapott papírlapot az iskola körbélyegzőjével el kell látni. A tanuló és a szülő kérésre, egyeztetett időpontban a vizsgaelnök jelenlétében a vizsgadokumentumokba betekinthet, írásos megjegyzést fűzhet az értékeléshez, melyet jegyzőkönyvbe kell venni.

### **A sajátos nevelési igényű tanulóra vonatkozó szabályok:**

A sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó szakértői bizottság szakvéleményével megalapozott kérésére, az igazgató engedélye alapján

- a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló időt legfeljebb harminc perccel meg kell növelni,
- a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó számára lehetővé kell tenni, hogy az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszközt használja,
- a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tehet,
- a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó a szóbeli vizsgát írásban teheti le.

### **A tanulmányok alatti vizsgák szervezésének legfontosabb ismérvei**

A vizsgabizottság minimum három főből áll:

- elnök
- kérdező tanár
- ellenőrző tanár

Az általuk ellátandó feladatok:

Az elnök

- felel a szabályok betartásáért,
- ellenőrzi a vizsgázók adatait, vezeti a jegyzőkönyvet,
- ha kell szavazást rendel el.

Kérdező tanár (ok)

- csak megfelelő tanári végzettséggel lehet,
- lehetőség szerint ne az kérdezze a tanulót, aki vizsgára küldte.

*Az igazgató felel a vizsgák szabályos lebonyolításáért.*

Ellenőrző tanár lehetőség szerint szakos tanár felel a vizsga szabályszerűségéért.

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 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 feladatlapra és jelenti az igazgatónak.

*Az írásbeli vizsga javítása*

- a szaktanár az adott vizsganapon piros tollal kijavítja az írásbeli dolgozatot
- ha a szaktanár arra a feltételezésre jut, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközöket használt, - rávezeti a feladatlapra 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 tantárgyakhoz 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 tanúbizonyságot, 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 a dönt a szóbeli eredményéről,
- szabálytalanságok esetében a vizsgabizottság elnöke értesíti az igazgatót, aki a törvények alapján dönt.

*Gyakorlati vizsga általános szabályai:*

- a gyakorlati oktatás vezető tanárnak kötelező a vizsgázót tájékoztatni a gyakorlati vizsga rendjéről,
- a gyakorlati vizsgarész a vizsga feladatok számától függetlenül egy érdemjeggyel kell értékelni.

*Az egyes vizsgatárgyak részei, követelményei és értékelési rendje*

## **A vizsgatárgyak követelményrendszere**

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

Az értékelés rendje

A vizsgatárgyak követelményrendszere

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

Vizsgatárgyak részei (jelenleg még az alsó tagozatra vonatkozóan):

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
	VIZSGA		
<b>ALSÓ TAGOZAT</b>			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Erkölcstan		SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI	GYAKORLATI
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Életvitel és gyakorlat			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI

A vizsgák értékelése

Az írásbeli vizsgák értékelése az alábbi egységes osztályozás szerint történik:

- **0 - 30 %** → **elégtelen**
- **31 - 50%** → **elégséges**
- **51 – 75 %** → **közepes**
- **76 – 90 %** → **jó**
- **91 - 100%** → **jeles**

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

Abban az esetben, ha egy vizsga több vizsgarészből áll, a végső eredmény a vizsgarészekre adott osztályzatok átlagából kell számítani úgy, hogy az írásbeli és a gyakorlati vizsgarész duplán számít.

Jogorvoslati lehetőség

Az intézményben lefolytatott vizsgákkal kapcsolatos jogorvoslati lehetőség a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendeletben, valamint a nemzeti köznevelési törvény vizsgákra vonatkozó részeiben található.

## Vizsgakövetelmények

A tanulmányi vizsga követelményei megegyeznek a kerettantervi követelményekkel.

### ***A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai***

Az osztályfőnökök a tanítás első napján (szept 1. vagy ha ez hétvégére esik, az ezt követő első munkanapon) a tanuló padjára előre kihelyezett tankönyveket átadják éves használatra.

Az osztályfőnökök a könyvtárostól veszik át osztályuk tankönyveit.

### **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 elolvasható a fenntartó honlapján.

A házirend egy-egy példánya ezen kívül megtekinthető még:

- az iskola könyvtárában;
- az iskola igazgatójánál;
- az osztályfőnököknél;
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
- az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél;
- az iskola fenntartójánál.

A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor, valamint a házirend módosításakor a szülőnek át kell adni.

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 szülőkkel szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.

### **A házirend elfogadásának és módosításának szabályai**

A házirend tervezetét véleményezi a diákönkormányzat és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.

A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.

A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.

A házirendet a fenntartó hagyja jóvá.

Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti az iskola fenntartója, illetve – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.




## Nyilatkozatok

A Gróf Dégenfeld Imre Református Általános Iskola Szülői Munkaközösségének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Az SZMK elnöksége a (módosított) Házirendet 2017. szeptember 1- jei ülésén megismerte, véleményezte, az abban foglaltakkal egyetértett és jóváhagyásra javasolja.

Baktalórántháza, 2017. szeptember 1.



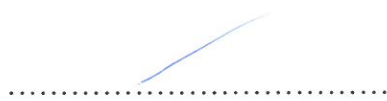
Dr. Kovácsné Szakos Mária

Szülői Munkaközösség elnöke

A Gróf Dégenfeld Imre Református Általános Iskola Diákönkormányzata képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a (módosított) Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

A Diákönkormányzat a Házirendet 2017. szeptember 1. - jei ülésén megismerte, véleményezte.


Baktalórántháza, 2017. szeptember 1.



.....  
a diákönkormányzat vezetője

A Gróf Dégenfeld Imre Református Általános Iskola alkalmazotti közössége és nevelőtestülete a ( módosított) házirendet a 2017. augusztus 31. – ei ülésén véleményezte, az abban foglaltakkal egyetértett és jóváhagyásra javasolja.

Baktalórántháza, 2017. augusztus 31.



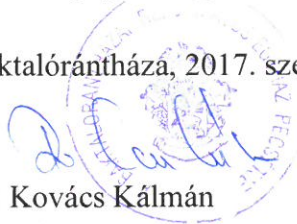
Magyarné Kertész Erzsébet  
intézményvezető





A Gróf Dégenfeld Imre Református Általános Iskola ( módosított) házirendet az intézmény fenntartója jóváhagyta.

Baktalórántháza, 2017. szeptember 1.



Dr. Kovács Kálmán  
fenntartó