



OM 037732

Váci Juhász Gyula Általános Iskola

Vác, Báthori u. 17-19.

HÁZIREND

2017.

Tartalomjegyzék

| | |
|--|-----------|
| A Házirend..... | 4 |
| A házirend célja és feladata..... | 4 |
| A házirend hatálya..... | 4 |
| Az intézmény adatai..... | 5 |
| A házirend nyilvánossága | 6 |
| A tanulói jogok és kötelességek szabályai | 7 |
| Az iskolai diákkörök létrehozásának szabályai..... | 7 |
| Tanulói jogok gyakorlása | 7 |
| A tanulók jogai | 8 |
| A tanulók kötelességei | 10 |
| A szülői jogok és kötelességek szabályai..... | 12 |
| Az iskolai diákönkormányzat | 13 |
| Iskolai diákközgyűlés..... | 14 |
| Iskolánkban választható tantárgyak, területek..... | 14 |
| Az iskolánkban választható tantárgyakra vonatkozó szabályok, a tanulók tantárgyválasztása | 15 |
| A tanulmányok alatti vizsgák vizsgaszabályzata..... | 15 |
| Tankönyvek, taneszközök, a szülők tájékoztatása | 21 |
| A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei..... | 21 |
| A tankönyvtámogatás rendje..... | 21 |
| Az étkezési támogatás rendje | 22 |
| Az iskola munkarendje..... | 23 |
| Tanórán kívüli foglalkozások rendje, és a rendezvényeken való kötelező részvétel szabályai | 23 |
| Az iskola működési rendje..... | 25 |
| A hetesek feladatai | 26 |
| Az ügyeleti rend | 27 |
| A tanulók jutalmazásának formái és rendje | 29 |

| | |
|--|--|
| A tanulók büntetésének elvei és formái | 30 |
| A tanulókra vonatkozó fegyelmi eljárás szabályai, a tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések: | 30 |
| A szülők tájékoztatása a tanulók haladásáról, tanulmányi munkájáról..... | 32 |
| Egyéb, az intézményre vonatkozó szabályok..... | 33 |
| Testnevelési foglalkozásra, edzésre vonatkozó külön szabályok..... | 33 |
| A fakultatív hit-és vallásoktatás idejének és helyének meghatározása:..... | 33 |
| Házirend a napközi otthonban..... | 34 |
| A tanulószoba házirendje | 35 |
| Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok..... | 35 |
| Az informatika terem használatára vonatkozó szabályok | 36 |
| Az intézmény óvó- védő előírásai | 37 |
| Teendők tanulói baleset bekövetkezése esetén | 39 |
| Az intézmény egészségvédelmi szabályai..... | 40 |
| Legitimációs záradék | Hiba! A könyvjelző nem létezik. |

A Házirend

Amely a Váci Juhász Gyula Általános Iskolában, a tanulói jogok gyakorlásának, illetve a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

A házirend célja és feladata

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

Ezen házirend:

- az Emberi Erőforrások miniszterének 20/2012. (VIII. 31.) sz. EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről,
- a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata,
- a házirend és az SzMSz 2014-es módosítási kötelezettsége alapján készült.

A házirend jogforrás, amelynek megszegése jogsértésnek minősül.

A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartani az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. 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.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.
4. A házirend a jóváhagyást követően lép hatályba. Felülvizsgálata az új jogszabályoknak, az EMMI rendeletének megfelelően megtörtént.

A házirend módosítását ettől eltérő időpontban is kezdeményezheti az igazgató, a nevelőtestület, a tanulók vagy a szülők nagyobb csoportja.

Az intézmény adatai

| | |
|--|---|
| Az intézmény neve: | Váci Juhász Gyula Általános Iskola |
| Az intézmény székhelye: | 2600 Vác, Báthori utca 17-19. |
| Az intézmény fenntartója és működtetője: | Váci Tankerületi Központ |
| Székhelye: | 2600 Vác, dr. Csányi László körút 45. |
| Az intézmény típusa: | általános iskola |
| Az intézmény tevékenysége: | általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése-oktatása (1-8.évfolyam) |
| OM azonosító: | 037732 |
| e-mail cím: | juhaszig@dunaweb.hu |
| internetes honlap: | www.vjgy.sulinet.hu |

Az intézmény bélyegzőinek felirata és lenyomata:



hosszú bélyegző:



körbélyegző.

Az intézményi bélyegzők használatára jogosultak: igazgató, igazgatóhelyettesek, írásbeli megbízással az iskolatitkár, esetenként az intézmény megbízott alkalmazottja.

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, az iskola valamennyi alkalmazottjának) meg kell ismernie.
2. A házirend egy – egy példánya megtekinthető:
 - az iskola irattárában
 - az iskola könyvtárában
 - az iskola nevelői szobájában
 - az iskola igazgatójánál
 - az iskola igazgatóhelyetteseinél
 - a diákönkormányzatot segítő pedagógusnál
 - az osztályfőnököknél
 - az iskola szülői szervezet vezetőjénél
 - az iskola honlapján.
3. Az iskola házirendjének egy példányát – a közoktatási törvénynek megfelelően - az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell
 - a tanulókat osztályfőnöki órán
 - a szülőket szülői értekezleten.
5. 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.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyetteseitől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján, vagy – ettől eltérő – előre egyeztetett időpontban.
7. A házirend tanulókra vonatkozó kivonatos részét minden tanteremben ki kell függeszteni.

A tanulói jogok és kötelességek szabályai

Az iskolai diákkörök létrehozásának szabályai

A Köznevelési törvény 48.§ (1) értelmében az iskola, a tanulói tevékenységek megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében diákköröket hozhat létre, és működését a nevelőtestület segíti.

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésüknek megfelelően diákköröket szervez az intézmény. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az adott tanévet megelőző tanév végéig az iskola igazgatójánál a tanuló, a szülő, nevelő, a diákönkormányzat képviselője, a szülői szervezet vezetősége.
3. A javasolt diákkörök létrehozásáról a lehetőségek figyelembevételével a tantárgyfelosztás és az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
4. A diákkörökbe a tanulóknak év elején kell jelentkezniük, a munkájukban a tanév végéig részt kell venniük.

Tanulói jogok gyakorlása

1. Az iskolába beiratkozott tanulók a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beiratás napjától gyakorolhatja, az iskolai tanév megkezdésétől a Nemzeti Köznevelési törvény 45.§ 1-3. pontjaiban meghatározott és a 46. § lévő jogok alapján.
2. Sérelem esetén a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az intézmény vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.
3. A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola a szükséges feltételt biztosítja.
 - Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók.
 - A diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti.
 - A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működés feltételeit.

A tanulók jogai

1. Minden tanulónak joga van, hogy tiszteletben tartsák személyiségét, személyiségi jogait és emberi méltóságát. Jogok gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogaik gyakorlásában.
2. Joga van védelemhez fizikai és lelki erőszakkal szemben, ám ő sem veszélyeztetheti mások testi-lelki épségét.
3. Részt vehet a tanulószobai, napközi otthoni és egyéb tanórán kívüli foglalkozásokon és az iskolai rendezvényeken. A foglalkozásokra felvett tanuló tanév közben csak nyomós indok esetén maradhat ki a szülő írásbeli kérésére. A napközibe és a tanulószobába jelentkező tanulókat az iskola lehetőségeihez mértén felveszi. Túljelentkezés esetén az dönt, hogy a tanuló otthoni felügyelete megoldható-e.
4. A 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 16.§ (3) A tanítási órák és a tanórán kívüli foglalkozások között a tanulók részére szünetet biztosítunk.
5. Joga van igénybe venni az iskola konyhájá által biztosított napi háromszori étkezést.
6. Minden tanuló használhatja tanulmányi munkájához az iskola tulajdonát képező eszközöket, az intézmény létesítményeit.
7. A tanítási órán a véleménynyilvánítás jogával a tanuló az óra zavartalansága érdekében kulturáltan és az órát tartó pedagógus által irányított keretek között élhet.
8. Személyes adatainak nyilvántartásáról az osztályfőnök segítségével győződhet meg, illetve kérheti az adatok helyesbítését. A tanulók személyes adatainak kiadása csak hivatalos helyről érkező megkeresés esetén teljesíthető.
9. Joguk van a rendszeres tájékoztatáshoz tanulmányaikkal, az iskola működésének rendjével, jogaik gyakorlásával kapcsolatos valamennyi kérdésben. A tájékoztatást osztályfőnöki órákon, iskolarádió keresztül, hirdetőtáblán, faliújságon, illetve az osztály diákönkormányzati tisztségviselőin keresztül kapják meg a tanulók.
10. Joguk van megismerni az őket érintő iskolai dokumentumokat (Házirend, Pedagógiai Program, Szervezeti és Működési Szabályzat tanulókra vonatkozó rendelkezéseit). Ezen dokumentumok az iskola könyvtárában, valamint a tanári szobában, az iskola

honlapján hozzáférhető. A tanulók az osztályfőnöktől kérhetnek segítséget a dokumentumok megismeréséhez.

11. Minden tanulónak joga van az alapvető egészségügyi ellátáshoz. Az iskolai fogászati és egyéb egészségügyi szűrővizsgálatokon részt venni. A szülő a kezelésektől előzetesen, írásban mentességet kérhet gyermeke számára. Az iskola az iskolaorvossal és iskolavédőnőkkel történt egyeztetés alapján biztosítja a vizsgálatok megszervezését és a felügyeletet.
12. A tanulóknak az igazgató és a pedagógusok fogadóóráin joguk van szüleikkel együtt megjelenni.
13. Azokon az iskolai rendezvényeken, ahol minden tanuló nem jelenhet meg, a közösségnek joga van tagjaiból küldötteket választani.
14. Az iskolai rendezvények szereplői és szervezői lehetnek.
15. Választhatnak a választható tantárgyak és foglalkozások közül.
16. Joguk van tankötelezettségüknek rendes-, vagy magántanulóként is eleget tenni. A szülő az iskola igazgatójához benyújtott kérelemmel kérheti, hogy gyermeke magántanulóként tegyen eleget tankötelezettségének. Az igazgató a Gyermekjóléti Szolgálat véleményének kikérése után dönt az engedélyezésről. Ebben az esetben a tanuló osztályozó vizsgára történő felkészítése a szülő feladata és felelőssége.
17. Joguk van megfelelő szakvélemény birtokában kérni valamely tantárgy vagy tantárgyak tanulása vagy értékelése alóli mentességüket. Ezt a szülő az iskola igazgatójához benyújtott írásbeli kérelemmel igényelheti. A vizsgálatra a tanulót a szülő viszi el.
18. Választása szerint tanórán kívüli foglalkozásokon vehet részt.

A tanulók kötelességei

1. Minden tanuló köteles legjobb tudása és képessége szerint tanulni, iskolai feladatainak eleget tenni.
2. Köteles tiszteletben tartani tanárai, tanulótársai és az iskola alkalmazottainak személyiségi jogait, a nekik járó tiszteletet megadni.
3. Köteles betartani az iskola házirendjét és működési rendjét, baleset és tűzvédelmi szabályait.
4. Köteles az iskolába a tanítás kezdete előtt legkésőbb 10 perccel érkezni, a tanítási órákon és egyéb foglalkozásokon fegyelmezetten viselkedni, az órai munkába érdemben bekapcsolódni. Az órai munka megtagadása fegyelmi vétségnek minősül.
5. Az iskola helyiségeit és felszereléseit csak nevelői felügyelettel használhatja.
6. Tűz, bombariadó vagy egyéb rendkívüli esemény esetén köteles a levonulási terv szerint fegyelmezetten az előírásoknak megfelelően viselkedni.
7. Ha balesetet, illetve más veszélyeztető körülményt észlel, haladéktalanul köteles azt jelenteni az ügyeletes nevelőnek, vagy a titkárságon.
8. Azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota engedi – ha rosszul érzi magát, vagy megsérült.
9. Minden tanuló köteles megőrizni az iskola és környezete tisztaságát, rendjét.
10. Becsülje meg iskola, saját és társai személyi tulajdonát, felszereléseit. Az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.
11. Köteles a szükséges taneszközökről gondoskodni, azokat megbecsülni. Minden más, az iskolai étellel, a tanulással nem összefüggő eszközt az iskolába hozni tilos. (pl. drága ékszer, nagyobb mennyiségű készpénz, bankkártya, műszaki- és elektronikai berendezések) Balesetveszélyes ékszerek viselése nem megengedett. Az iskolai feladatokkal nem összefüggő felszerelésekért és értéktárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.

12. Mobiltelefon és egyéb hanghordozó, hang és képrögzítő eszközök használata tanítási idő alatt és a szünetekben tilos. Az iskolába érkezéskor a telefonokat ki kell kapcsolni. A szabály megsértése fegyelmi intézkedést is von maga után.
13. Amennyiben a tanuló engedély nélkül hangfelvételt vagy fényképet készít, és ezzel visszaél, az iskola a személyiségi jogok védelme érdekében fegyelmi eljárást kezdeményez.
14. A tanuló az iskolában életkorához illő módon és öltözetben, ünnepélyeken ünnepi öltözetben köteles megjelenni (fehér ing/blúz, sötét szoknya/nadrág, alkalmi cipő.)
15. A hétköznapi öltözet nem lehet kihívó, megbotránkoztató (pl. obszcén ábra vagy felirat), vagy erős feltűnést keltő.
16. Tilos a piercing látható helyen való viselése. A látható ékszerek viselése korlátozódjon a nyakláncra, karkötőre, fülbevalóra
17. Tilos az extrém hajviselet és a haj festése, a tetoválás (kiv.: suli-buli. farsang)
18. Tilos a szemfestés, a száj rúzsozása, körömlakk használata, műköröm viselése. (kiv.: suli-buli, farsang)
19. A tájékoztató füzetét (ellenőrző) köteles minden órára magával vinni, a kapott osztályzatokat beírni, és azt a pedagógussal, otthon szüleivel aláírtni.
20. Az iskola színeiben tudása legjavát adva képviseli iskoláját tanulmányi és sportversenyeken, egyéb rendezvényeken.
21. Ápolja az iskola hagyományait, fogadja el annak szokásait, belső rendjét. Ismerje az iskola névadójának életútját, munkájával, magatartásával öregbítse az iskola jó hírnevét.
22. A tanuló köteles az ingyenes használatra kapott tankönyveket - állapotukat megőrizve - a tanév végén hiánytalanul leadni, a bennük lévő kárt megtéríteni. Kivételt képeznek az 1. és 2. osztályos tankönyvek.

A szülői jogok és kötelességek szabályai

1. A szülőt megilleti a szabad iskolaválasztás joga.
2. A szülő joga nem állami illetve nem önkormányzati intézményt választani a gyermeke számára.
3. Joga igényelni, hogy az iskola pedagógiai programjában és tevékenységében a tájékoztatást és az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan közvetítse.
4. Megismerje a nevelési- oktatási intézmény pedagógia programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
5. Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást kapjon, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
6. Írásbeli javaslatát az intézmény vezetője megvizsgálja és legkésőbb harminc napon belül érdemi választ kapjon.
7. Az intézmény által meghatározott feltételek mellett kérje, hogy gyermeke a nem kötelező foglalkozásokat igénybe vehesse, illetve ilyen foglalkozások megszervezését kezdeményezze.
8. Az intézményvezető hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon.
9. Kezdeményezze a szülői szervezet létrehozását, választó és választható legyen.
10. Kezdeményezze iskolaszék létrehozását.
11. Személyesen vagy képviselő útján, részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

A szülő kötelessége, hogy

1. gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
2. biztosítsa gyermeke részére tankötelezettségének képzési kötelezettségen teljesítését.

3. figyelemmel kísérje gyermeke tanulmányi előmenetelét, gondoskodjon arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, és megadjon ehhez minden elvárható segítséget.
4. rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.
5. elősegítse gyermekének közösségbe történő beilleszkedését, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
6. megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak védelmében.
7. tiszteletben tartsa az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát.

Az iskolai diákönkormányzat

1. A diákönkormányzat az iskola diákjainak érdekvédelmi, jogérvényesítő szervezete.
2. Saját szervezeti és működési szabályzat szerint működik. Jogait a hatályos jogszabályok tartalmazzák.
3. A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát a diákönkormányzat készíti el, a nevelőtestület hagyja jóvá.
4. A diákönkormányzat az alakuló ülésén javaslatot tehet a tanítás nélküli munkanap időpontjáról, annak programjáról, melyet az éves diák önkormányzati programban rögzít.
5. A tanulók és a tanulóközösségek (osztályok) érdekeinek képviselőjét az iskolai diákönkormányzat látja el (szabadidős tevékenységek segítésére stb.).
6. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét a diákönkormányzat vezetősége irányítja, akik az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből állnak.
7. A diákönkormányzat – a nevelőtestület egyetértésével – határozza meg szervezetét és működését.
8. Céljainak megvalósításához az iskolavezetés a mindenkori éves költségvetésben biztosítja a diákönkormányzat részéről felmerülő költségeket.
9. Az iskola a gyermekszervezet működéséhez szükséges valamennyi feltételt térítésmentesen biztosítja (az iskola helyiségeit, annak berendezését és felszerelését).

10. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által felkért és megbízott nevelő irányítja.

11. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét a mindenkori megbízott nevelő látja el.

12. A diákönkormányzatot megilleti a javaslattevő, véleményezési, és egyetértési jog. A jogok gyakorlása előtt, a nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének a véleményét.

13. A tanulók megválaszthatják maguk közül a diákönkormányzat képviselőit.

Iskolai diákközgyűlés

Évente legalább 1 alkalommal össze kell hívni az iskolai diákközgyűlést, melyen a tanulókat tájékoztatni kell az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről. Összehívását a diákönkormányzat vezetője kezdeményezi, melyen minden tanulónak joga van részt venni.

A diákközgyűlés 1 év időtartamra a tanulók javaslatai alapján 3 fő diákképviselőt választ.

Iskolánkban választható tantárgyak, területek

A 2011.évi CXC. Nemzeti Köznevelési törvény 35. § (1). szerint "Az állami általános iskolában az erkölcstan óra vagy e helyett választható az egyházjogi személy által szervezett hit- és erkölcstan óra a kötelező tanórai foglalkozások része."

A 2012.(VIII.31.) EMMI rendeletének 13.§-14.§ -ban leírtak szerint:

A tanulói részvétel szempontjából a tanítási óra kötelezően választandó tanítási óra:

- hittan óra vagy erkölcstan óra

A tanuló a választott tanítási órán a tanítási év végéig, vagy az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles részt venni.

- Idegen nyelvi orientáció az alsó tagozaton, 3. évfolyamtól van lehetőség, (angol, német nyelv választható)
- Nívó csoportos idegen nyelv oktatás 5- 8. évfolyamon. Jelentkezés 4. évfolyamon.
- Nívó csoportos matematika 5-8. évfolyamon. Felvétel az osztálytanító javaslata alapján a 4. évfolyam végén.

A tanuló a választott speciális foglalkozásról a következő évfolyam kezdetén léphet ki a szülő írásos bejelentésével.

Az iskolánkban választható tantárgyakra vonatkozó szabályok, a tanulók tantárgyválasztása

1. A helyi tantervben meghatározottak szerint a tanórai foglalkozások lehetnek a tanulói részvétel szempontjából: kötelező tanítási órák, kötelezően választott órák, és szabadon választott órák.
2. Az iskola minden év május 25-ig felméri, hány tanuló, milyen választható tanítási órán kíván részt venni. (Etika/Hit-és erkölcsstan) Az első évfolyamon a beiratkozás napján kell és lehet megtenni.
3. A jelentkezés egy tanévre szól.
4. A jelentkezést követően a választható tanóra kötelező lesz a tanuló számára.
5. A tanuló a tantárgyválasztásáról szóló döntését csak írásbeli kérelem alapján változtathatja meg az igazgató engedélyével.
6. Idegen nyelvi csoport változtatására félévben vagy a tanév végén van mód, az iskola igazgatója engedélyezheti.
7. Iskolánkban a matematika tantárgy oktatása 4-8. évfolyamokon csoportbontásban történik, melyekbe a tanulókat az alsós teljesítményeik alapján a tanítók javaslatára soroljuk be. Az adott csoportok a szaktanár döntése alapján a tanuló képességeit és szorgalmát figyelembe véve átjárhatók.

A tanulmányok alatti vizsgák vizsgaszabályzata

A vizsgaszabályzat célja

Vizsgaszabályzatunk célja a 20(2012.(VIII.31.) EMMI rendeletének 104.§ 1-3. pontjában foglalt felhatalmazás alapján a tanulók tanulmányok alatti vizsgáinak, lebonyolítási rendjének szabályozása.

A fenti szabályozás szerint tanulóink írásbeli és szóbeli vizsgakötelezettségnek tesznek eleget a pedagógiai program alapján.

A tanulmányok alatti vizsgák célja

- azon tanulók osztályzatainak megállapítása, akiknek félévi vagy év végi osztályzatai, évközi teljesítményük, érdemjegyeik alapján az intézmény Pedagógiai Programja szerint nem lehetett megállapítani,
- vagy a pedagógiai programban meghatározottaknál rövidebb idő alatt szeretné a tantárgyi követelményeket teljesíteni (két tanév összevonásával)

- vagy az, akit felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az igazgató által meghatározott időben és a nevelőtestület által meghatározott módon adhat számot tudásáról.

Általános szabályok

A vizsgaszabályzat az intézményünk által szervezett tanulmányok alatti vizsgákra vonatkozik, amelyek a következők:

- osztályozó vizsga
- különbözeti vizsga
- javító vizsga

Hatálya iskolánk minden tanulója kiterjed:

- arra, aki osztályozó vizsgára kötelezett (magántanuló)
- arra, aki a nevelőtestület határozata alapján osztályozó vizsgát tehet
- arra, aki különbözeti vizsgára jelentkezik
- arra, aki a nevelőtestület határozata alapján javító vizsgát tehet

Kiterjed továbbá iskolánk nevelőtestületének valamennyi tagjára és a vizsgabizottság megbízott tagjaira.

Vizsgaszabályzatunk hatályba lépése a tanév végén megszervezendő vizsgáktól érvényes és határozatlan időre szól.

Minden vizsga a Pedagógiai Programunkban rögzített módon történik

Osztályozó vizsga

Intézményünk az osztályozó vizsgát a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben szervezi meg.

Osztályozó vizsgát kell tennie annak a tanulónak, aki a tanítási év során a jogszabályban meghatározott mértékű igazolt vagy igazolatlan hiányzási órát gyűjtött össze és ezért a szaktanár a félévi vagy az év végi érdemjegyét nem tudta megállapítani.

A hiányzás mértéke 250 óra, vagy az adott tantárgyból a tanítási órák 30%-án hiányzott.

Akkor is osztályozó vizsgát kell tennie, ha a szülő kérelmére a kötelező tanórai foglalkozások látogatása alól felmentést kapott sajátos helyzete miatt.

Akkor, ha engedélyt kapott arra, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének a tanévnél rövidebb idő alatt tegyen eleget.

Ha sikeres osztályozó vizsgát tett az adott tantárgyból a tanulmányok megrövidítésére is engedélyt kaphat a tanuló.

Az írásbeli vizsgák megválaszolásához vizsgatantárgyanként 45 perc áll rendelkezésére.

Szóbeli vizsga egy vizsganapon három tárgyból szervezhető. Időtartama 15 percnél nem lehet több

A tanulmányok alatti vizsgán, lehetővé kell tenni azokat a mentességeket, kedvezményeket, amelyet a tanuló kapott a szakértői bizottság véleménye alapján.

Az osztályozó vizsgát megismételni nem lehet, annak eredményét megváltoztatni nincs lehetőség.

Ha az osztályozó vizsga szabályos volt, az eredmény elégtelen, a tanuló köteles a tanévet megismételni.

Különbözeti vizsga

A különbözeti vizsgák időpontját az intézmény vezetője, az igazgató határozza meg.

A tanulmányok folytatásának feltétele lehet: iskolaváltoztatás, vagy az eddig külföldön végzett tanulmányok után Magyarországon szeretni folytatni iskolai tanulmányait.

Azokból a tantárgyakból vagy tantárgyi részekből kell különbözeti vizsgát tennie a tanulónak, amely tantárgy vagy tananyag ismerete feltétele a sikeres tovább haladásnak és a magasabb évfolyamba lépésnek.

A különbözeti vizsga tantárgyainak és tartalmának meghatározása során az igazgató egyedileg hoz határozatot a tanuló ügyében.

Javító vizsga

Ha a tanuló a tanév végén elégtelen osztályzatot kap, javító vizsgát tehet (3 tantárgy esetén).

Javítóvizsga minden év augusztus 15. és augusztus 31. között szervezhető.

A tanulót a javítóvizsga befejezése után az eredményről azonnal tájékoztatni kell.

Független vizsgabizottság előtt zajló vizsga szabályai

A tanuló alapvető joga, hogy tanulmányai során, a pedagógusaitól független bizottság előtt, tanulmányok alatti vizsgát is tehet, amely lehet: osztályozó vizsga és javító vizsga is.

A független vizsgabizottság előtt letehető vizsgákat az Oktatási Hivatal szervezi.

A tanuló a szülő aláírásával, a félév vagy az év vége utolsó napját megelőző huszonkettedik munkanapig, amennyiben akár a hiányzása miatt nem értékelhető, és osztályozó vizsgára kapott engedélyt, úgy az engedély megadását követő három napon belül jelentheti be, hogy független vizsgabizottság előtt kíván vizsgázni.

A vizsgák szervezésének legfontosabb alapelvei

A vizsgabizottság három főből áll.

- elnök
- kérdező tanár
- ellenőrző tanár

Ellátandó feladatok:

Az elnök

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

Kérdező tanár(ok)

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

Az intézmény igazgatója felel a vizsgák szabályos lebonyolításáért.

Ellenőrző tanár

- lehetőség szerint szakos tanár
- felel a vizsga szabályszerűségéért

Az írásbeli vizsgák általános szabályai

- a feladatlapot el kell látni az iskola pecsétjével, fel kell tüntetni a tantárgy nevét, a tanuló nevét és a dátumot
- a feladatlap megoldásának ideje 45 perc
- a vizsgán használt segédeszközöket a szaktanár tájékoztatása alapján a tanuló hozza magával

Egy vizsganapon két írásbeli vizsga tehető, de közöttük 10 perc pihenőidőt kell biztosítani.

Pótló vizsga esetén egy nap három írásbeli vizsga is tartható.

Ha a vizsgázó az írásbeli vizsgán szabálytalanságot követ el, a felügyelő tanár a jegyzőkönyvben rögzíti a tényt, és jelenti az igazgatónak.

Az írásbeli vizsga javítása:

- a szaktanár az adott vizsganapon, piros tollal javítja a tanuló írásbeli dolgozatát
- ha a szaktanár arra a feltételezésre jut, hogy a tanuló meg nem engedett segédeszközöket használt, azt rávezeti a feladatlagra és értesíti az igazgatót

A szóbeli vizsgák általános szabályai

Egy napon három szóbeli vizsga tehető le.

- a vizsgázónak a tantárgyi vizsga előtt minimum 15 perccel kötelező megjelennie.
- a szóbeli vizsgán a tantárgyakhoz kapcsolódó segédeszközökkel készülhet az önálló szóbeli feleletre
- a felkészülési idő legalább 20 perc
- a szóbeli felelet során, a tanuló használhatja a felkészülési idő alatt készített jegyzeteit
- a felelet maximum 10 percet tarthat
- ha a tanuló az adott kérdésben, témában teljes tudatlanságot mutat, egy alkalommal még kaphat új szóbeli feladatot

Ha a tanuló a szóbeli vizsgán szabálytalanságot követ el, az elnök figyelmezteti, erről jegyzőkönyvet készít és a vizsgabizottság dönt szóbeli vizsga eredményéről.

A szabálytalanságok esetén a vizsgabizottság elnöke értesíti az igazgatót, aki dönt a törvények alapján.

Az egyes vizsgatárgyak részei, követelményei és értékelési rendje

A vizsgatantárgyak követelményrendszerét a Pedagógiai program szabályozza.

Minden vizsgatantárgy követelményrendszere azonos az adott évfolyam, adott tantárgyának, a Váci Juhász Gyula Általános Iskola pedagógiai programjában található tantárgyi követelményrendszerével.

Felső tagozaton:

| | |
|----------------|----------|
| 0-30% | 1 |
| 31-50% | 2 |
| 51-75% | 3 |
| 76-90% | 4 |
| 91-100% | 5 |

Alsó tagozaton:

| | |
|----------------|----------|
| 0-39% | 1 |
| 40-59% | 2 |
| 60-74% | 3 |
| 75-89% | 4 |
| 90-100% | 5 |

A tanulmányok alatti vizsgákról tanulónként és vizsgánként jegyzőkönyvet kell kiállítani.

Ennek módját a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 104.§ (1.)(2.)(3.) pontja tartalmazza.

Tankönyvek, taneszközök, a szülők tájékoztatása

- A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.
- Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.
- A következő tanév tankönyveinek és taneszközeinek, tanulmányi segédleteinek megrendeléséről az adott tanév harmadik szülői értekezletén (május) tájékoztatjuk a szülőket.
- A tankönyvek, taneszközök, tanulmányi segédletek véglegesítése, a tanév vége előtt kerül pontosításra (május vége).

A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei

A szociális segítségnyújtás szabályai:

- Az iskolában a rászorulóknak kétféle támogatást igényelhetnek. Az egyik az étkezési térítési kedvezmény, a másik a tankönyvtámogatás.
- Mindkettő odaítélése a beérkező kérelmek alapján történik a hatályos jogszabályoknak megfelelően.

A tankönyvtámogatás rendje

Az ingyenes tankönyvellátásban részesülők körét a 23/2004.(VIII: 27.) OM rendelet **2013. évi CCXXXII. törvény** szabályozza.

A Köznevelési törvény 46.§ (4) értelmében 2013/2014. tanévtől az első osztályosok ingyen kapják a tankönyvet.

- A tanuló (szülő) az iskolában – család anyagi helyzetétől függően – ingyenes vagy kedvezményes tankönyvellátást igényelhet.
- A tanulói tankönyvtámogatás minden évben a vonatkozó rendelet szerint, rászorultsági alapon az osztályfőnökök véleményének meghallgatásával a nevelőtestület döntése

alapján kerül kiosztásra. Az ehhez szükséges igazolásokat a szülők a megadott határidőre beszerzik.

- Az igényléshez a szülőnek a megfelelő igazolásokat csatolni kell.
- Az egy tanulóra jutó tankönyvtámogatás összegét a hatályos költségvetési törvény tartalmazza.
- A tankönyvcsomag összeállításáról az elfogadott elvek és az ingyenes tankönyvellátásra fordítható keret alapján dönt a tantestület.
- Az iskola a kedvezményre jogosult tanulónak a saját tulajdonába adja a tankönyvet.
- A nevelőtestület támogatja, ha a szülő a könyvtár számára önként felajánlja a tankönyveket a későbbi felhasználásra.
- A tanuló, illetve a törvényes képviselője, szülője köteles a tartós tankönyvek (térkép, szótárak, kötelező olvasmányok, egyéb segédletek) elvesztéséből, rongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni.

Az étkezési támogatás rendje

- Az alanyi jogon (normatív) kedvezményezetttek körét a gyermekek védelméről szóló 1997. évi XXXI. Törvény szabályozza.
- Az Önkormányzati Képviselőtestület által rendeletben megállapított mindenkori térítési díjakat kell a szülőnek befizetni postai csekk formájában.

Az iskola munkarendje

1. Az iskola éves munkarendjét a tantestület határozza meg a tanévnyitó tantestületi értekezleten.
2. Az iskola munkarendjében az oktatási miniszter által kiadott, az adott tanévre vonatkozó előírásai alapján a diákönkormányzat javaslatát is figyelembe véve a tantestület dönt (tanítás nélküli munkanap).
3. Az éves munkarendben, munkatervben határozza meg a tantestület az iskola hagyományos programjainak időbeni elosztását, a tanítás nélküli munkanapokat.
4. Erről az osztályfőnök ad tájékoztatást a tanulóknak az osztályfőnöki órán és a szülőknek az első szeptemberi szülői értekezleten.

Iskolánk, a tanulóközösség hagyományai:

- tanévnyitó, tanévzáró ünnepélyek, ballagás
- iskolai ünnepélyek, megemlékezések
- részvétel a városi ünnepeken
- mikulás, karácsony
- farsang
- Juhász nap
- tanulmányi versenyek
- papírgyűjtés

Tanórán kívüli foglalkozások rendje, és a rendezvényeken való kötelező részvétel szabályai

1. A tanórán kívüli foglalkozásokat csak megfelelő létszámú jelentkező esetén lehet szervezni (a korrepetálás ez alól kivételt jelent).
2. Alacsony létszámnál az igazgató egyedi elbírálása alapján intézkedik a foglalkozás megszüntetéséről vagy a további folytatásáról.
3. A tanórán kívüli foglalkozások helyét, időtartamát az igazgatóhelyettesek rögzítik az órarendben a terembeosztással együtt.
4. A foglalkozások megbízott vezetői éves munkaprogramot dolgoznak ki, amelyet az igazgató hagy jóvá. A foglalkozásokról naplót kell vezetni.
5. A foglalkozások működési költségeit az iskola éves költségvetésében biztosítja.

6. Az iskolai munkaterv szerint szervezett kirándulásokon, iskolai kulturális rendezvényeken, évnyitón, évvzárón minden tanulónak részt kell vennie.

Indokolt esetben az igazgató adhat felmentést, egyeztetve az osztályfőnökkel.

7. Bizonyos esetekben a délutáni rendezvényeken való részvétel alól az osztályfőnök is adhat felmentést.

8. Az iskolai ünnepélyeken való részvétel minden tanuló számára kötelező. Indokolt esetekben távolmaradást az osztályfőnök is engedélyezhet.

9. Az iskola által szervezett szakkörökbe, sportkörökbe szülői hozzájárulással a tanuló önként jelentkezhet. Arról kimaradni csak írásbeli kérelem benyújtását követően lehetséges.

10. Az emelt szintű tantárgyak oktatásában résztvevőknek a tantárgyi órán való részvétel kötelező.

11. A tanuló a nevelő javaslatára korrepetáláson vehet részt.

12. A tanulók tagjai lehetnek az iskolán kívüli egyesületeknek szülői engedéllyel, melyről az osztályfőnököt tájékoztatni kell.

Az iskola működési rendje

1. Az iskola épülete szorgalmi időben munkanapokon, reggel 6³⁰-tól este 17⁰⁰-ig van nyitva Az iskola igazgatójával történt előzetes egyeztetés alapján az intézmény ettől eltérő időpontban is nyitva tartható (szombat-vasárnap).
2. A tanítás 8⁰⁰-kor kezdődik és 13³⁵-ig tart.
3. A délutáni foglalkozások (napközi, tanulószoba) a tanítás végétől 16⁰⁰-ig tartanak. Ez alól az iskola igazgatója szülői kérelemre adhat felmentést.
4. Amennyiben a szülő igényli, az iskola 17 óráig biztosít elhelyezést és felügyeletet.
5. Minden diák a tanítás kezdete előtt 10 perccel korábban érkezzen meg az iskolába, elfoglalja a helyét a tanteremben. A szaktanterembe a szaktanár kíséretével együtt megy az osztály.
6. Az órák 45 percesek, az óráközi szünetek közül az 1-3-ig 15, a 4-5. 10 percesek. A 15 percesekben – a tízórai szünet kivételével, és ha az időjárás engedi – a tanulók az udvaron kötelesek tartózkodni. (FELSŐS TANULÓK CSAK AZ „A” ÉPÜLETI UDVARON ÉS A SPORTPÁLYÁN, ALSÓS TANULÓK A „B” ÉPÜLETI KISUDVARON TARTÓZKODHATNAK!) Ennek megtagadása fegyelmező intézkedést von maga után.
7. Előzetes szülői kérés alapján 6³⁰-7³⁰-ig reggeli ügyeletet biztosítunk a korábban érkező tanulóknak. A nevelői ügyelet 7³⁰-tól működik.

Az iskolában a tanítási órák és óráközi szünetek rendje a következő:

| | |
|--------|-------------------------------------|
| 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 | 11 ⁵⁵ – 12 ⁴⁰ |
| 6. óra | 12 ⁵⁰ – 13 ³⁵ |

1. Az ebédeltetés 11⁴⁵-től 14⁰⁰-ig tart nevelői felügyelet mellett.
2. A szünetekben az iskolai rendről és fegyelemről a nevelői ügyelet gondoskodik.
3. Az iskolai büfét kulturáltan és fegyelmezetten vehetik igénybe a tanulók.
4. Tanítási idő alatt a tanulók az iskolából engedély nélkül nem távozhatnak el.

5. 10. Tanítási idő után az iskola udvarán a tanulók csak felügyelettel és engedéllyel tartózkodhatnak.
6. Amennyiben a tanítási órák után a tanuló nem hagyja el az iskolát, köteles a tanulószobához csatlakozni, akkor is, ha hivatalosan nem tanulószobás. A tanulószobai szabályokat ez idő alatt be kell tartania, a nevelőnek szót fogadni.
7. A tanítás befejezése után a tanulók előzetes jelentkezés alapján tanítási órán kívüli foglalkozásokon vehetnek részt. (szakkör, sportkör, kézműves foglalkozások, játékdélutánok stb.)
8. A délutáni foglalkozások általában 14 órakor kezdődnek, ettől eltérő időpontban foglalkozást csak az igazgató engedélyezhet.
9. Ha két egymást követő foglalkozáson vesz részt a tanuló, és másik terembe megy, néhány perces távolmaradása nem minősül késésnek.
10. Az étkezési csekket legkésőbb minden hónapban 15-ig be kell fizetni.
11. A tájékoztató füzet pótlása esetén az új tájékoztató füzetbe az érdemjegyek, a dicséretetek, valamint a fegyelmező bejegyzések pótlólag beírásra kerülnek. A füzet elvesztése amennyiben a tanuló hibájából történik, fegyelmi vétségnek minősül.
12. Az iskola egész területén tilos a dohányzás! (a 2011. évi XLI. Törvény)

A hetesek feladatai

1. A hetesek a tanítás megkezdése előtt érkeznek az iskolába. Az érkezés időpontja: 7³⁰
2. A két hetes a feladatát megosztva teljesíti.
3. Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisztá tábla, kréta, szemléltetőeszköz, szellőztetés), a tiszta kulturált környezetet.
4. Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
5. Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges problémákat, gondokat, rendellenességeket.
6. Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor csengetés után 5 perccel megkeresik a szaktanárt, vagy jelzik az igazgatóhelyettesnek a tanár hiányát.
7. A hetes figyelmezteti osztálytársait, hogy a termet rendben hagyják el.
8. Ha a hetes hiányzik, az ő helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.
9. A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén, annak súlyosságától függően, az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.

A heteseket, munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

Az ügyeleti rend

A épület:

- Az ügyelet minden nap 7¹⁵-kor kezdődik. és minden szünetre vonatkozik.
- A 7³⁰ előtt érkező tanulók nem mehetnek fel a tantermekbe; az A épület 3. termében és a földszinti folyosón kell várakozniuk az ügyeletes tanár jelenlétében.
- Az ügyeletes nevelő figyel a mellékhelyiségek rendjére
- Becsöngetés után mindenkit a terembe küld.
- Tanítási időben tanuló az iskolát csak engedéllyel hagyhatja el.

Udvari ügyelet:

- Az ügyelet 7³⁰-kor kezdődik és a negyedik óra utánig tart.
- Az ügyeletes nevelő becsöngetéskor a bejárati ajtónál segíti a bevonulást, minden tanulót beküld az udvarról.

B épület):

- Az ügyelet 6³⁰-kor kezdődik, és minden szünetre vonatkozik.
- Az ügyeletes nevelő a folyosón tartózkodókat kiküldi az udvarra. Ügyel a mellékhelyiségek rendjére.
- 7³⁰ előtt az 1-4 évfolyam a B épületben, az 5-8 évfolyam az A épületben a kijelölt termekben tartózkodhatnak.
- Az étkezői ügyeletes nevelő az 1. illetve a 2. szünetben ügyel a tízóraiztatás rendjére.

Udvari ügyelet:

- Az ügyelet az első szünetben kezdődik és a negyedik óra utánig tart.
- Az ügyeletes nevelő becsöngetéskor a bejárati ajtónál segíti a bevonulást, minden tanulót beküld az udvarról.

A tanulók késéséről és hiányzásáról szóló rendelkezések

A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és a választott tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein.

Hiányzások:

A betegségből adódó hiányzásról orvosi igazolást kell hozni.

Az orvosi igazolást a tanuló köteles az iskolába jövetelének első napján de legkésőbb öt napon belül bemutatni.

Egy tanévben három tanítási napot a szülő is igazolhat, ezt a tájékoztató füzetbe (ellenőrzőbe) kell bejegyezni.

Előre látható hiányzásokra (kirándulás, családi program) előzetes engedélyt kell kérni. Az engedélyezés az igazgató hatásköre.

Rendkívüli esetben a szülő kérésére 3 napon túlra tervezett mulasztást csak az igazgató engedélyezhet.

Betegség esetén, a megbetegedés napján reggel a szülő telefonon vagy más módon értesítse az iskolát.

Amennyiben az osztályfőnök igazolatlan mulasztást észlel, köteles értesíteni a szülőt.

Amennyiben a szülő nem tudja érdemben igazolni a távolmaradást, igazolatlan mulasztásnak minősül.

Ha a 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 - értesíti a gyermek, tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, az általános szabálysértési hatóságként eljáró kormányhivatalt, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi szakszolgálatot.

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 gyámhatóságot és kormányhivatalt.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen az Nkt. 5. § (1) bekezdés b)-c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a **kétszázötven** tanítási órát, vagy 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 osztályozó vizsgát tegyen.

Az igazolatlan hiányzás befolyásolja a tanuló magatartásának minősítését is.

A tanulók felmentését a testnevelés óra alól a szülő is kérheti, amit a tájékoztató füzetbe kell bejegyezni. Két hétnél hosszabb felmentés a szakorvos javaslata alapján fogadható el.

A felmentett tanuló köteles jelen lenni az osztálya testnevelési óráján.

Késések:

Ha a tanuló a tanóra foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik és ezt igazolnia kell.

A késések időtartamát a mulasztási naplóban fel kell tüntetni

Ha a késések össz-időtartama eléri a 45 percet, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

Ha egy igazolatlan késés időtartama meghaladja az adott tanóra 20 %-át (9 perc), akkor az óra igazolatlan mulasztásnak számít.

Többszöri (2-nél több) igazolatlan késés – időtartamtól függetlenül – fegyelmező intézkedést von maga után.

Rendkívüli, vagy különösen indokolt esetben (pl. rendkívüli időjárás, közlekedési akadály, orvosi vizsgálat) - a szülő tudtával - az osztályfőnök igazolhatja a késést.

A tanulók jutalmazásának formái és rendje

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- példamutató magatartást tanúsít, vagy
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy
- bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolai jutalmazás formái:

a./ Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretek adhatók:

- szaktanári dicséret
- napközis nevelői dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret (tanév végén)

b./ Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén:

- tantárgyi teljesítményéért,
- példamutató magatartásáért,
- kiemelkedő szorgalmáért,

- példamutató magatartásáért és szorgalmáért dicséretben részesíthetők.

- c./ Az egyes tanévek végén, valamint a 8 éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.
- d./ Az iskolai szintű versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki dicséretben részesülnek.
- e./ Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
- f./ A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A felsorolt dicséret, jutalmak adására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A jutalmak odaítéléséről az erre jogosult nevelő (napközis nevelő, osztályfőnök, igazgató) dönt. A dicséretet írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az osztálynapló „megjegyzés” rovatába be kell jegyezni.

Minden tanév végén az alábbi címek adományozására kerül sor a nevelőtestület javaslata alapján.

„A Váci Juhász Gyula Általános Iskola Kiváló Kisdiákja” (4. évfolyam vége, példás magatartás és kitűnő tanulmányi eredmény esetén)

„A Váci Juhász Gyula Általános Iskola Kiváló Diákja” (8. évfolyam vég példás magatartás és kitűnő tanulmányi eredmény esetén én,)

„A Váci Juhász Gyula Általános Iskola kiváló sportolója” (8. évfolyam végén)

A tanulók büntetésének elvei és formái

A tanulókra vonatkozó fegyelmi eljárás szabályai, a tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések:

Azt a tanulót, aki

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

Az iskolai fegyelmező intézkedések:

- szaktanári figyelmeztetés;

- napközis nevelői figyelmeztetés;
- osztályfőnöki figyelmeztetés;
- osztályfőnöki intés;
- osztályfőnöki megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés;
- igazgatói intés;
- igazgatói megrovás;

Az igazgatói büntetések egyes fokozatait megelőzhetik a diákönkormányzat fegyelmi bizottsága előtti elbeszélgetések, valamint a nevelőtestület előtti szülőkkal történő esetmegbeszélések.

1. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni az egyes fokozatok átléphetők.
2. A tanulót a kötelességszegés súlyosságát tekintve igazgatói büntetésben kell részesíteni, az alábbi esetekben:
 - az agresszió megnyilvánulása, mint a másik tanuló megverése, bántalmazása,
 - egészségre ártalmas szerek iskolába hozatala, fogyasztása, mint: dohány, szeszecset, drog
 - szándékos károkozás,
 - az iskola nevelőinek, és alkalmazottainak, azok emberi méltóságának megsértése
 - minden olyan cselekmény, amely a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősül.
3. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén, a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi bizottságot az iskola igazgatója jelöli ki, és ellátja az elnöki teendőket is. A fegyelmi tárgyalás menetét és időzítését a hatályos törvények tartalmazzák.
4. A fegyelmi eljárásról a szülőt hivatalosan értesíteni kell, és meg kell idézni fegyelmi tárgyalásra.
5. A büntetés fokozatát írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
6. A gondatlan vagy esetleg szándékos károkozása esetén a tanuló törvényes képviselője, szülője kártérítésre kötelezhető a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben.
7. A kártérítés mértékét, a körülmények figyelembevételével, az iskola igazgatója határozza meg.

A szülők tájékoztatása a tanulók haladásáról, tanulmányi munkájáról

1. A szülőket a tanulók egyéni továbbhaladásáról a nevelők a következő módon tájékoztatják: szóban:

- családlátogatásokon,
- szülői értekezleteken
- nevelői fogadóórán
- írásban: tájékoztató füzetben (ellenőrző könyv)

2. A fogadó órák időpontját a tantestület a tanévkezdést megelőző értekezleten határozza meg – általában egy-egy hónap első szerdáján, 16³⁰-tól 17³⁰-ig tart.

Ezeket az időpontokat az osztályfőnökök beíratják a tanulók tájékoztató füzetébe (ellenőrzőjébe), szülői értekezleten tájékoztatják róla a szülőket, és közzéteszik az iskolai honlapon is.

- A szülők a fogadóórán kívül is fordulhatnak rendkívüli esetben az igazgatóhoz, osztályfőnökhöz, szaktanárhoz előzetes időpont egyeztetés alapján.
- A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról, az iskola igazgatója a szülői szervezet választmányi ülésén tájékoztatja.
- A tanuló, a szülő jogsérelem esetén az osztályfőnökhöz illetve az iskola igazgatójához fordulhat a sérelem elszenvedésétől számított 15 napon belül.

Egyéb, az intézményre vonatkozó szabályok

Testnevelési foglalkozásra, edzésre vonatkozó külön szabályok

- A tornaterem és az öltöző területén azok a diákok tartózkodnak, akiknek testnevelés órájuk van.
- A tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.
- A testnevelési órákon a tanulók kötelessége, önmaga és társai testi épségét védő szabályokat, tanári utasításokat betartani.
- A tanulók a hosszú hajukat kötelesek összefogni.
- A délutáni sportfoglalkozást csak tanár, edző, vagy megbízott nevelő vezetheti.
- A tornatermet a tanuló egyedül nem használhatja.
- A sporteszközöket a tanulók csak tanári felügyelet mellett használhatják.
- Az öltöző nyitására és zárására a szaktanár a felelős.
- A felmentettek a testnevelés óra ideje alatt az iskolát nem hagyhatják el, osztályukkal az órán kell tartózkodniuk.
- A sportfoglalkozáson a tanulóknak – utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, melegítő) kell viselni.
- A sportfoglalkozáson a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, kiálló testékszert (piercinget).
- Az ideiglenesen felmentett tanulók is a tornateremben tartózkodnak, azt csak a nevelő engedélyével hagyhatják el.

A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 35.§ értelmében, 2013. szeptember 1-től az állami általános iskolában az etika óra, vagy az ehelyett választható, az egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsstan óra a kötelező tanórai foglalkozások része.

A fakultatív hit-és vallásoktatás idejének és helyének meghatározása:

1. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanuló számára önkéntes.
2. Az iskola együttműködik a város történelmi egyházaival.
3. Megfelelő létszámú foglalkozáshoz lehetőségein belül tantermet biztosít az iskola tanítási rendjéhez igazodva.
4. A tanulók hit-és vallásoktatását az egyházi jogi személy által kijelölt hitoktató végzi.
5. A tanév elején közös egyeztető megállapodásoknak megfelelő időpontokban tartják óráikat.

6. Az iskolai házirend betartása a hitoktatáson részvevő tanulóknak is kötelező.
7. Az intézmény vezetője a hitoktatás működésének rendjét, helyét, idejét bejelentés nélkül is ellenőrizheti.

Házirend a napközi otthonban

Intézményünkben az iskolai házirend a napközis tanulókra is érvényes.

Általános tudnivalók:

1. A napközibe való felvétel automatikus, a 16 óra előtti eltávozást szülői kérésre az igazgató engedélyezheti.
2. Ez történhet a tanév kezdetekor, indokolt esetben a tanév bármely időszakában.
3. A napközis foglalkozások ideje a csoportok heti rendjétől függően kötött, ezért attól eltérni csak kivételes esetben lehet (pl. szakkörök, hittan, sportkör stb.)
4. A foglalkozások ideje: a tanóra befejezésétől 16 óráig tart.
5. Szülői igény esetén a tanulók számára 16⁰⁰ és 17⁰⁰ között az iskola felügyeletet biztosít.
6. A napközis csoportok átvétele az utolsó órától való kicsöngetéskor történik.
7. Az ebédlőben nevelői felügyelettel, az időbeosztásnak megfelelően étkeznek
8. Törekedni kell a helyes étkezési kultúra kialakítására.
9. A napközis nevelők az étkezés és a tanulási foglalkozások között levegőzési, és szabadidős foglalkozásokat szerveznek a gyerekek számára, ahogyan azt a csoportok elfoglaltsága megengedi.
10. Tanulási időben a délelőtt feldolgozott anyag gyakorlása, az írásbeli és szóbeli házi feladatok elkészítése történik.
11. Tanulási időkeret:

| | |
|-------------------|---------------|
| 1- 2.osztályban | 1 óra |
| 3 - 4. osztályban | 1 óra 30 perc |
12. A napközis tanuló köteles a tanulmányi munkában fegyelmezetten, a képességeihez mérten a leghatékonyabban részt venni.
13. A tanulási foglalkozásokat a szülők, hozzátartozók, idegenek nem zavarhatják.
14. A tanuló a napköziből csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelmére távozhat el.
15. A szülők értesítése gyermeke magatartásáról, szorgalmáról az üzenő füzetten keresztül történik.
16. Fegyelmezetlen magatartás miatt a tanuló másik csoportba áthelyezhető.
17. A napköziben tanúsított magatartás az iskolai értékelés részét képezi.

A tanulószoba házirendje

1. A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben tanév közben is lehetséges a tanuló tanulószobai felvétele.
2. A tanulószobai foglalkozások 12⁴⁵–16⁰⁰-ig tartanak. A foglalkozások az ebédeltetéssel kezdődnek. Az uzsonnázás a nevelő irányításával történik.
3. A foglalkozásokon az aznapi írásbeli feladatok elvégzése és a másnapra való felkészülés történik. A számonkérés a tanulószobai foglalkozást tartó nevelő feladata.
4. A mobiltelefon használata a tanulószobán is tilos. Kivételes esetben ettől a nevelő engedélye alapján el lehet térni.
5. A tanulószobai foglalkozások alól felmentést az osztályfőnök, a tanulószoba vezető, a foglalkozást tartó nevelő adhat. A felmentés adható sportkörre, zenei, szakköri stb. foglalkozásra, szülő-gondviselő kérelemre.
6. A tanulószoba vezetője a tanév elején az osztályfőnök segítségével felméri a tanulószobára jelentkező tanulókat.
 - Segít a tantárgyfelosztás alapján kijelölt pedagógusok tanulószobai beosztásának megszervezésében.
 - Szervezi és figyelemmel kíséri a tanulószobai korrepetálások rendjét.
 - Felméri a tanulószobás tanulók étkezési igényeit, ellenőrzi az étkezés rendjét.

Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok

A tanulók egyéni tanulását, önképzését, a tanítási napokon a tanórák után, a napközis foglalkozások ideje alatt látogatható iskolai könyvtár segíti.

1. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és az intézmény dolgozói vehetik igénybe.
2. Táskát, kabátot a fogason kell elhelyezni.
3. A könyvtárban étkezni tilos!
4. A könyvtárban tartózkodás ideje alatt, hangos beszéddel egymás munkáját nem lehet zavarni.
5. A könyvtár használata ingyenes.
6. A könyvtári állomány nagyobbik része kölcsönözhető, vagy részben kölcsönözhető, kisebbik része csak a könyvtárban olvasható.

7. A könyvek kölcsönzési idejét a könyvtáros a szabályoknak megfelelően határozza meg.
8. A kölcsönzés ideje 2 hét, kétszer hosszabbítható újabb két hétre. A könyvtárból egy tanuló egyszerre maximum 3 könyvet kölcsönözhet. A visszahozott könyveket a tanulók mindig személyesen a könyvtárosnak adják vissza, hogy ő a kölcsönzés megszűnését igazolni tudja. A kölcsönzendő könyveket a tanuló szintén köteles a könyvtárosnak bemutatni. Ha a tanuló a polcról levett egy könyvet, de nem szeretné kikölcsönözni, akkor azt tegye is a helyére.
9. Ha a tanuló a könyvtári könyvet elveszíti, vagy megrongálja, köteles az okozott kárt megtéríteni.
A kölcsönző tanuló, (a kölcsönző tanár is) anyagilag felel a könyvek megrongálásával vagy elvesztésével okozott kárért.
Az elvesztett vagy megrongált dokumentumot az olvasó köteles azonos példánnyal pótolni vagy a mindenkori beszerzési értéket kell megtéríteni.
10. A tanév végén a könyvtári tartozásokat rendezni kell.
11. A tanév végén, ha a tanuló a tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.
12. A könyvtár mindenkori nyitva tartása a könyvtár bejárati ajtaján kerül kifüggesztésre.
13. A tanulói jogviszony és az alkalmazotti munkaviszony megszüntetése csak a könyvtári tartozás rendezése után történhet meg.
14. A számítógépet és azok perifériáit csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni.
A számítógépeket a diákok tanítás után, szabadidejükben használhatják. A gép mellett elhelyezett füzetben (a visszakereshetőség érdekében) a tanulóknak aláírásukkal jegyezni kell mettől- meddig használták a gépet.
15. Az informatikai eszközeinek épségére, szabályos kezelésére mindenkinek kötelessége ügyelni. Amennyiben rongálás történik, akkor a mindenkori használó a kárt megtéríteni köteles.
16. A tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.

Az informatika terem használatára vonatkozó szabályok

1. Az informatika teremben csak az órát tartó tanár felügyelete mellett lehet tartózkodni.
2. A terem ajtaját zárva kell tartani, zárás előtt áramtalanítani kell.

3. A teremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megtartani.
4. Ételt, italt bevinni, ott elfogyasztani tilos!
5. A számítógépeket rendeltetésszerűen kell használni.
6. Az elektromos hálózatba más nem odaillő berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
7. Tilos a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített rendszer és más alkalmazói program paramétereit, jellemzőit megváltoztatni.
8. Tilos a mások személyes adatait feltenni, munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, a jogosultságot kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
9. Bármilyen meghibásodást észlel, azonnal szólni kell a szaktanárnak.
10. Az Interneten csak a munkához szükséges oldalakat lehet látogatni.
11. Tilos az Internetre személyiségi jogokat sértő adatokat feltenni.
12. A számítógépes hálózat szabályait mindenki köteles betartani.

Az intézmény óvó- védő előírásai

A tanév első osztályfőnöki óráján a tanulók részére baleseti és tűzvédelmi oktatást kell tartani.

Az oktatásnak ki kell terjednie a tanulók egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokra, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokra, a tilos és az elvárható magatartásformák ismertetésére. Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell!

Fel kell hívni a tanulók figyelmét a baleseti veszélyekre és azok következményeire minden olyan foglalkozás előtt, amikor egészségüket, testi épségüket veszélyeztető körülmények állhatnak fenn. Pl. tanulmányi kirándulás, tanulmányi séta, technika, számítástechnika, kémia, fizika, testnevelés óra, sportkör, hulladékgyűjtés stb.

Meg kell ismertetni a tanulókkal a gyalogos és kerékpáros közlekedés szabályait, a szabályok helyes alkalmazását. Lehetőség szerint a szabályok alkalmazását ellenőrizni kell, különös tekintettel az iskolába érkezés, illetve az iskolából való távozás körülményeire.

Meg kell teremteni a nevelés és oktatás biztonságos feltételeit. Ennek érdekében rendszeres intézményi szemlét kell tartani a tanulóbaleseteket előidéző okok feltárására, illetve az okok megszüntetésére.

Az osztályfőnöki órák keretében évente legalább két alkalommal felvilágosító oktatást kell tartani a káros szenvedélyek romboló hatásairól. Az oktatásba szükség szerint be kell vonni az egészségügyi dolgozókat, illetve a rendőri szerveket.

Minden osztályfőnöknek feladata, hogy a veszélyeztetett gyermekekre felhívja a gyermekvédelmi felelős figyelmét. Az osztályfőnöknek fel kell térképezni és lehetőség szerint a veszélyeztetettség okait fel kell tárni, ha szükséges külső segítséget felhasználva.

Ennek érdekében rendszeres kapcsolatot kell tartani a gyermekjóléti szolgálattal, illetve egyéb intézményen kívüli gyermekvédelmi feladatot ellátó intézménnyel

Jól látható helyen közzé kell tenni a gyermekvédelmi feladatot ellátó legfontosabb intézmények címét, illetve telefonszámát.

Az intézménynek lehetőséget kell biztosítani, hogy az iskolaorvos, a védőnők, illetve egyéb szakemberek bevonásával a gyermekek rendszeres egészségügyi ellátásban – kérés esetén – pszichológiai tanácsadásban részesüljenek (védőoltás, szemészeti, belgyógyászati szűrővizsgálat, speciális egészségügyi célú testnevelési foglalkozás stb.).

Az iskolának olyan működési rendet kell kialakítani, mely segíti a gyermekek egészséges fejlődését:

- felzárkóztató, tehetséggondozó munka,
- kellő pihenőidő, tartalmas szabadidő,
- rendszeres testmozgás.

A rászoruló tanulók részére biztosítani kell a napközis vagy tanulószobai ellátást, illetve a rendszeres étkeztetést. Szükség esetén kedvezményes ellátásban kell részesíteni a rászorulókat.

Tűz és bombariadó esetére az intézménynek kivonulási, mentési tervvel kell rendelkeznie, melyet az intézmény valamennyi dolgozójának ismernie kell. A kivonulási tervet minden tanteremben, a tanári szobában, valamint a folyosón ki kell függeszteni. Évente egy alkalommal kivonulási próbát kell tartani.

Tűz és bombariadó esetére az intézménynek kivonulási alaprajznak megfelelően, lehetőleg a leggyorsabban, fegyelmezetten kell elhagyni az épületet.

A tanulókat az udvaron az épülettől minél távolabbra kell kísérni.

A tanulók biztonságba helyezése után, lehetőség szerint segíteni kell az oltásban és vagyonmentésben annak érdekében, hogy minél kevesebb kár keletkezzen.

A fontos dokumentumok (bizonyítványok, anyakönyvek, osztálynaplók stb.) mentéséért felelős:

- az iskolavezetés
- iskolatitkár

A tűzoltóknak minden segítséget meg kell adni az oltás érdekében.

Teendők tanulói baleset bekövetkezése esetén

- Elsősegélynyújtás, sérült ellátása.
 - Orvoshoz szállítás, illetve mentő értesítése (szükség szerint) a pedagógus által.
 - Szülő értesítése.
 - Jegyzőkönyv felvétele
1. A tanuló- és gyermekbaleseteket az előírt nyomtatványon nyilván kell tartani.
 2. A három napon túl gyógyuló sérülést okozó tanuló- és gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tární a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat. Ezekről a balesetokról az előírt nyomtatványon jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek egy-egy példányát a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap nyolcadik napjáig meg kell küldeni a fenntartónak, valamint át kell adni a szülőnek. A jegyzőkönyv egy példányát a kiállító nevelési-oktatási intézmény őrzi meg.
 3. Ha a sérült állapota, vagy a baleset jellege miatt a vizsgálatot az adatszolgáltatás idejére nem lehet befejezni, akkor azt a jegyzőkönyvben meg kell indokolni.
 4. A súlyos balesetet – telefonon vagy személyesen – azonnal be kell jelenteni a rendelkezésre álló adatok közlésével az intézmény fenntartójának. A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.
 5. Súlyos az a tanuló- és gyermekbaleset, amely:
 - a./ a sérült halálát (halálos az a baleset is, amelynek bekövetkezésétől számított 90 napon belül a sérült orvosi szakvélemény szerint a balesettel összefüggésben életét veszítette),
 - b./ valamely érzékszerv (érezkelő-képesség) elvesztését, illetve jelentős mértékű károsodását,
 - c./ orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülést, egészségkárosodást,

- d./ súlyos csonkulást (hüvelykujj, vagy kéz, láb, két vagy több ujj nagyobb részének elvesztése, továbbá ennél súlyosabb esetek),
- e./ a beszélőképesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulást, bénulást, illetve elmezavart okozott.

A tanulók körében a rendszeres egészségügyi felügyeletet a község háziorvosa, illetve a védőnő gyakorolja.

Ezek formái:

- orvosi rendelőben történő vizsgálat
- védőnő által az iskolában tartott tisztasági vizsgálatok
- évente egy alkalommal fogorvosi szűrés

A vizsgálatok helyéről és idejéről a szülőket értesítjük.

A vizsgálatokon való részvétel nem kötelező. Amennyiben a szülő nem kívánja, hogy gyermeke a vizsgálaton részt vegyen, írásban jelzi a gyermek osztályfőnökénél.

Az intézmény egészségvédelmi szabályai

Az iskola működése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani!

- Az iskolában megbetegedett, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie
- A pedagógus addig is gondoskodik a gyermek elkülönítéséről, ha szükséges orvosi ellátásáról.
- Gyógyszert az iskolában a gyermeknek nem adhatunk be (kivétel: orvosi igazolás esetén, szülői engedély alapján).
- Fertőző betegség esetén kérjük, értesítse az iskolát, hogy fokozott figyelmet fordíthassunk a fertőtlenítésre

Záró megjegyzés

Az itt nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó magyar törvények, valamint az általánosan elfogadott társadalmi viselkedési és erkölcsi normák az irányadók.

Mellékletek

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: 2017. 03. 30.-án a Váci Juhász Gyula Általános Iskolában.

Tárgy: Az intézményi Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend és Pedagógiai Program

Jelen vannak: a Váci Juhász Gyula Általános Iskola nevelő testülete.

Hiányzók: jelenléti ív szerint

Jkv. vezető: Zámbó Jánosné iskolatitkár

Hitelesítők: Berkes Ferenc igh.

Vanderlik Tamás igh.,

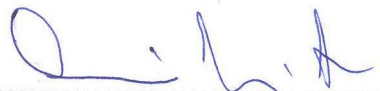
Az értekezlet menete:

1. Szalárdy József Attila igazgató köszönti a megjelenteket, majd megállapítja, hogy az alkalmazotti értekezlet határozatképes.
2. Javaslatot tesz a jkv. és a hitelesítők személyére, valamint a szavazás módjára, kézfelemeléssel.(tartózkodás nincs) A közösség a javaslatokat elfogadja.
3. A tantestület kivetítőn áttekinti az alapidokumentumokat
4. Szavazás.
5. A szavazás eredménye: a váci Juhász Gyula Általános Iskola alkalmazotti közössége az Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend és Pedagógiai Program módosítását egyhangúlag elfogadja.

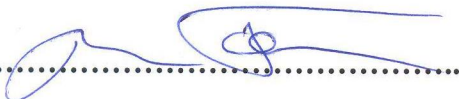
K.m.f.



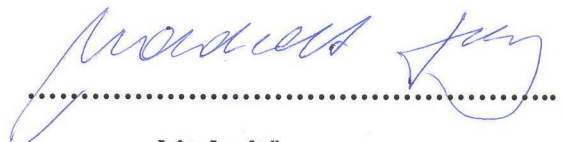
jkv. vezető



igazgató



hitelesítő



hitelesítő

JELENLÉTI IV

| | GYED |
|-----------------------------|---------------------------|
| Baji Éva | |
| Battyányi Mária | Battyányi Mária |
| Bea Balázs | Bea Balázs |
| Berkes Ferenc | Berkes Ferenc |
| Czina Gabriella | Czina Gabriella |
| Csorbáné Tóth Veronika | Csorbáné Tóth Veronika |
| Döbrössy Gellért | Döbrössy Gellért |
| Drenkovicsné Pápa Zsuzsanna | Beteg |
| Farkasné Nagy Ildikó | Naplóiban |
| Grauszman László | Grauszman László |
| Hegyesné Havasi Zsuzsanna | Hegyesné Havasi Zsuzsanna |
| Hogál Gabriella | Naplóiban |
| Horváth Gáborné | Horváth Gáborné |
| Horváthné Tóth Beáta | Naplóiban |
| Ilyés Gábor | Ilyés Gábor |
| Ilyésné Gyenes Mária | Naplóiban |
| Károly Melinda | Károly Melinda |
| Klimász Gyuláné | Naplóiban |
| Kocsi Károlyné | Kocsi Károlyné |
| Kondorosiné Marton Judit | Kondorosiné Marton Judit |
| Kovács Éva Mária | Kovács Éva Mária |

| | |
|-------------------------------|--------------------------------------|
| Kurucz Attila Mihály | <i>Kurucz Attila</i> |
| Kurucz-Pintér Mónika | GYED |
| Nagyné Kovács Szilvia | <i>Nepőribe</i> |
| Paksy Melinda Zita | <i>Paksey Meli</i> |
| Pálinkás Gabriella | <i>Pálinkás Gabriella</i> |
| Pápáné Urbán Éva | <i>Pápáné Urbán Éva</i> |
| Pozsgainé Gyarmati Renáta | <i>Pozsgainé Gyarmati Renáta</i> |
| Prekup Valérné | <i>Prekup Valérné</i> |
| Regyepné Teasdale Henriett | <i>Regyepné Teasdale Henriett</i> |
| Romhányi Csilla | <i>Nepőribe</i> |
| Rottekné German Katalin | <i>Rottekné German Katalin</i> |
| Schmidtné Hesz Krisztina | <i>Schmidtné Hesz Krisztina</i> |
| Schlenkné Virsinger Annamária | <i>Schlenkné Virsinger Annamária</i> |
| Sipos Ivett Gabriella | <i>Sipos Ivett</i> |
| Sivó Tamásné | <i>Sivó Tamásné</i> |
| Száráz Józsefné | <i>Nepőribe</i> |
| Dr. Tóthné Molnár Marica | Beteg |
| Vanderlikné Rados Krisztina | <i>Vanderlikné Rados Krisztina</i> |
| Vanderlik Tamás | <i>Vanderlik Tamás</i> |
| Varsányi Zsuzsanna | <i>Varsányi Zsuzsanna</i> |
| Winternitz Arnold | <i>Winternitz Arnold</i> |
| Zolnai Judit | <i>Zolnai Judit</i> |

Legitimációs záradék

J e g y z ő k ö n y v

Készült: 2017. 03. 30-án a Váci Juhász Gyula Általános Iskola „A” 5. sz. termében.

Tárgy: A Váci Juhász Gyula Általános Iskola alapidokumentumainak (Pedagógiai Program, Szervezeti és Működési Szabályzat és Házi rend) véleményezése.

Jelen vannak: az iskola DÖK képviselői (osztályonként 2 fő) és az iskolai DÖK-öt segítő nevelő: Vanderlikné Rados Krisztina tanárnő

A megbeszélés menete: Vanderlikné Rados Krisztina tanárnő, az előzetes megbeszélés alapján véleményt kér a DÖK képviselőitől az iskolai Házi rendről SZMSZ-ről és a Pedagógiai Programról, a tanulókat különösen érintő óraszámokról, a szabadidős tevékenységekről. Kriaszter Adél a DÖK diákvezetője a dokumentumokban leírtakat a tanuló ifjúság szempontjából elfogadhatónak és jónak tartja.

Szavazás: Az iskolai dokumentumok módosítását a DÖK –vezetősége elfogadja, az abban leírtakkal egyetért, jóváhagyását javasolja.

Kmf.


Vanderlikné Rados Krisztina

DÖK.segítő tanár


Zámbó Jánosné

jkv.vez.



Kriaszter Adél

DÖK diákelnök

Jelenléti ív

| Ssz. | név | osztály |
|------|---------------------------|--------------------|
| 1. | Pozsitka Sári | 5.a |
| 2. | Kriaszter A'bel | 5.a |
| 3. | Fehér Milán | 5.a |
| 4. | Jabbar Zahua | 8.a |
| 5. | Szenes Dorina | 8.a |
| 6. | Pap Nóra | 8.a |
| 7. | Kriaszter Adél | 8.b |
| 8. | Greiner Zsófia | 8.B |
| 9. | Haimor Fruzsina | 8.B |
| 10. | Sapka Dorina | 7.a |
| 11. | Greff Nóra | 7.a |
| 12. | Farkas Kata Dóra | 7.a |
| 13. | Mlatilik Petra | 6.b |
| 14. | Grankó Anna | 6.b |
| 15. | Schmidt Johanna | 6.b |
| 16. | Schüttler Gitta | 5.6 5.b |
| 17. | Kocsis Reka | 5.b |
| 18. | Taragó Gergő ⁿ | 5.b |
| 19. | Cseke Dorina | 6.a |
| 20. | | |

Vác, 2017.03.29.


 Rados
 DÖK segítő tanár

Váci Juhász Gyula Általános Iskola

Szülői Munkaközössége

Jegyzőkönyv

A Juhász Gyula Általános Iskola Szülői Munkaközössége megtárgyalta a mellékelt, módosított Szervezeti és Működési Szabályzatot, Házirendet és Pedagógiai Programot.

A Szülői Munkaközösség a dokumentumokat

elfogadásra javasolja.

Vác, 2017. 03. 30.



Sipsosné Szedleczi Júlia

SZMK. elnök