

Nyíregyházi Tankerületi Központ

4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/b.

H Á Z I R E N D

**Buji II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
SC3901**

Buj, 2021. január 22.

Tartalomjegyzék

1. Bevezető rendelkezések	4
1.1. A házirend célja, feladatai:.....	4
1.2. Jogszabályi háttér	4
1.3. Területi hatálya.....	4
1.4. Személyi hatály	4
1.5. Időbeli hatálya.....	4
1.6. Házirend elfogadásának és módosításának szabályai	5
1.7. A házirend nyilvánossága	5
1.8. Az intézmény adatai	6
2. Jogok és köteleességek	6
2.1. A tanuló jogai	6
2.2. A tanulók köteleességei	8
2.3. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai	9
3. Az iskola munkarendje.....	9
3.1. A tanórai és a tanórán kívüli foglalkozásokon a helyiségek, az iskola környezetének rendje	10
3.2. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, csengetési rend.....	11
3.3. A napközis, tanulószobai foglalkozások rendje:.....	11
3.4. A járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről szóló intézményi intézkedési terv tanulókat érintő legfontosabb elemei:.....	12
4. A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje.....	13
5. A tankönyvellátás szabályai	13
6. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	14
6.1. Az étkezési térítési díjak befizetése	14
6.2. A művészeti iskola térítési és tandíjaira vonatkozó rendelkezések	16
7. A tanulói viselkedés és magatartás általános elvárásai:.....	17
7.1. Az iskola által szervezett – pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói viselkedés.....	17
7.2. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	18
7.3. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	18
7.4. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja:	19
8. A tanulók tantárgyválasztása.....	20
9. Panaszkezelési eljárás rendje	20
10. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	24
11. A tanulók jutalmazásának elvei, formái.....	25
12. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei	26
12.1. Fegyelmi büntetések.....	27
12.2. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló	

tanuló részéről elkövetett közösséggellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések.....	29
13. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.....	30
14. Tanulói megbízatások	31
15. Rendelkezések.....	31
16. Záró rendelkezések.....	33
17. Intézményvezetői nyilatkozat	35

1.Bevezető rendelkezések

1.1. A házirend célja, feladatai:

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket, **továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.**

Helyi gyakorlati, módszerbeli, eljárási és technikai szabályokkal szolgálja a köznevelési törvény és rendeleteinek végrehajtását.

A házirendben foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés-oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését. A házirend a diákság érdekében olyan szabályokat is rögzít, amelyek az iskolai hagyományok őrzését is szolgálják, és ezáltal a tanuló szellemi és lelki gyarapodását is segítik. A házirend kialakításában, aktuális módosításában és betartásának ellenőrzésében a diákok képviselői a nevelőtestülettel közösen vesznek részt, a Szülői Szervezet véleményét, észrevételeit figyelembe véve.

1.2. Jogszabályi háttér

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet a nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről

1.3. Területi hatálya

A házirend területi hatálya kiterjed a **Buji II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola** (4483 Buj, Rákóczi utca 6.) mint nevelési-oktatási intézményben folyó iskolai életre-, az intézménybe érkezéstől, az onnan való távozásig. Az iskolába busszal való be- és hazautazásra is, valamint az intézmény területén kívüli – az intézmény által szervezett – rendezvényekre (pl. osztálykirándulás, tábor).

1.4. Személyi hatály

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek a **beiratkozás napjától a tanulói jogviszony megszűnéséig**, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottaknak.

1.5. Időbeli hatálya

A nevelőtestület elfogadása után, a fenntartó (Nyíregyházi Tankerületi Központ) egyetértését követően lép hatályba.

1.6. Házi rend elfogadásának és módosításának szabályai

- a. A Házi rend tervezetét a nevelők, a tanulók, és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
- b. A Házi rend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
- c. A Házi rend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai Szülői Szervezet (közösség) és az Iskolaszék véleményét.
- d. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, valamint a szülők, ill. az Iskolaszék véleményének figyelembevételével elkészíti a Házi rend végleges tervezetét.
- e. A Házi rendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az a fenntartó egyetértésével lép hatályba.
- f. Az érvényben levő Házi rend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a Diákönkormányzat, a Szülői Szervezet, vagy az Iskolaszék.
- g. Házi rend módosítását az a - e pontban leírt módon kell végrehajtani.

1.7. A házi rend nyilvánossága

- a. A házi rend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- b. A házi rend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola honlapján,
 - az iskola könyvtárában,
 - az iskola igazgatójánál,
 - az osztályfőnököknél,
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
 - az iskolai szülői szervezet vezetőjénél.
- c. A házi rend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor aláírás ellenében a szülőnek át kell adni.
- d. Az újonnan elfogadott vagy módosított házi rend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán,
 - a szülőket szülői értekezleten.
- e. A házi rend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán,
 - a szülőkkel szülői értekezleten.
- f. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.
- g. A házirendet minden érdeklődő rendelkezésére bocsátja az iskola könyvtárosa a könyvtár nyitvatartási idejében.

1.8. Az intézmény adatai

Név: Bujai II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

Cím: Buj, Rákóczi u. 6.

Fenntartó: Nyíregyházi Tankerületi Központ

4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/b.

Az iskola nagyobb tanulóközösségei:

- Alsó tagozatos tanulók
- Felső tagozatos tanulók
- Alapfokú művészetoktatás tanulói
- Napközis / tanulószobás tanulók
- Diákönkormányzat

2. Jogok és köteleességek

2.1. A tanuló jogai

- A napközi otthoni vagy tanulószobai ellátás igénybevétele.
- Választás a választható tantárgyak, foglalkozások közül.
- Részvétel az alapfokú művészeti oktatásban.
- Az iskola eszközeinek és létesítményeinek a kötelező vagy választható foglalkozásokkal összefüggő igénybevétele.
- Az iskolai könyvtár szolgáltatásainak igénybevétele
- A rendszeres egészségügyi ellátás és felügyelet szolgáltatásainak igénybevétele.

- Részvétel diákkörök létrehozásában és közreműködés azok munkájában, iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek tagja legyen, és részt vehessen az ott folyó munkában.
- Szabad véleménynyilvánítás minden kérdésben az emberi méltóság tiszteletben tartásával.
- Kérdés intézése az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül /az iskolaszék esetében a harmincadik napot követő ülésen/ érdemi válasz kapása.
- Tiszteletben tartsák vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát, ennek kifejezési szándékát, a levelezéshez való jogát, amennyiben e jogok gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
- Jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indíthasson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot.
- Személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési - oktatási intézmény irányításában.
- Joga van a tanulónak ahhoz, hogy kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint- független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.
- Kérje átvételét másik nevelési - oktatási intézménybe.
- Választó és választható legyen diákképviselőbe. A diákönkormányzathoz forduljon érdekképviselőért, illetve a közoktatási törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását. Az eljárásokban a gyermek javára kell döntenet, ha a tényállás nem tisztázható megnyugtatóan.
- Részesen legyen olyan alapfokú oktatásnak, ahol: a tanításnak és a tanuláshoz nem kiegészítő eleme, hanem alapja az öröm, a játék, a zene, a kaland, a meglepetés, a mozgás és a nevetés.
- Tudjon az adottságai és képességei szerint tanulni az iskolában, és az iskolán kívül tudjon felkészülni az órákra és részt venni azokon.
- A feltételek megléte esetén az IPR programban való részvételre.
- Lehesse kíváncsi, kérdezhessen, kételkedhessen, gondolkodhasson és érvelhessen, tévedhessen, véleményét kikérjék, szabadon megnyilvánulhasson, meghallgassák, és tiszteletben tartsák véleményét.
- Minden kis sikerért elismerésben részesüljön. A tanulás határát *az alapkövetelményeken túl* érdeklődése és befogadóképessége szabja meg.

- A tanuló pozitív érzelmi támaszra, szeretetre, tiszteletre, stabil biztonságos, békés környezetre támaszkodjon.
- Kérhesse a pedagógus segítségét, illetve az ellenőrzés elhalasztását. Kapjon lehetőséget az érdemjegyek javítására, kijavítására. Kérhesse a pedagógus segítségét, ha az iskolában vagy azon kívül jogait, egészségét közérzetét sértik, vagy veszélyeztetik.
- *A gyerekeknek joga van a tanév során 3 napot a szülő által igazoltatni.*

2.2. A tanulók kötelességei

Minden tanuló kötelessége, hogy

- Részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon.
- Tegyen eleget - rendszeres munkával, fegyelmezett és kulturált magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségeinek.
- Tartsa be az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskolai helyiségek és területek használati rendjét, az iskolai szabályzatok előírásait.
- Óvja saját és társai testi épségét, sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket.
(sem szóval, sem tettel nem bánthat mást)
- Haladéktalanul jelentse, ha saját magát, társait, az iskolát veszélyeztető állapotot, tevékenységet, balesetet észlelt.
- Őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- Tartsa tiszteletben az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottjai és tanuló társai emberi méltóságát és jogait.
- Az iskolában és azon kívül az illemszabályoknak megfelelő magatartást tanúsítson.
- Tartsa magánál az iskolai tevékenységhez tantárgyanként szükséges felszerelést.
- Köteles az iskola által díjtalanul biztosított tartós tankönyvekre vigyázni, állagát megőrizni.
- Hosszabb indokolt távollétet a szülő orvosi igazolással köteles igazolni a felgyógyulást követő osztályfőnöki órán, vagy előzetesen kérnie kell az iskolai foglalkozások alóli felmentést.
- Köteles fűtési szezonban váltócipőt használni az iskola tisztaságának megóvása érdekében.
- Védje az iskola, a pedagógusok, az alkalmazottak, a diáktársak jó hírét.

- Iskolai ünnepi rendezvényeken az alkalomhoz illő (sötét cipő és nadrág/szoknya, fehér ing/blúz, *iskolai nyakkendő*) öltözetben való megjelenés.
- Öltözéke, megjelenése legyen az iskolához illő, nem hivalkodó. A tanulók tartózkodjanak a sminktől, erős színű körömlakktól, műkörömtől, műszempillától, hajfestéstől; tetoválástól, piercingtől.
- Az iskolában rágózni, magolni, energiatalt behozni és fogyasztani tilos!
- Pandémia idején a szükséges óvintézkedések, előírások (pl. maszkviselés, fertőtlenítés) betartása kötelező.

2.3. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítási órán csak kikapcsolt állapotban vagy néma üzemmódban tarthatják maguknál, kivéve, ha azt a pedagógus felszólítására az órán használhatják. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

Az iskola a behozott eszközben bekövetkezett kárért semmilyen felelősséget nem vállal.

3. Az iskola munkarendje

Az iskola munkarendjét az aktuálisan érvényben lévő eljárásrend határozza meg.

Ha semmilyen rendkívüli eljárásrend nincs érvényben,

- a tanítás 8 órakor kezdődik. A tanítási órák 45 percesek, az óraközi szünetek 10 percesek, kivéve a 20 perces második szünetet.
- Az iskolába érkezés 7.30 órától – 7.45-ig kötelező.
- A kabátokat és váltócipőt az osztályok számára kijelölt szekrényben kell elhelyezni, ügyelve a rendre, tisztaságra illetve a szekrények épségére.

- A tanítást csak indokolt esetben lehet zavarni. Idegenek nem látogathatják a tanórákat, csak arra kijelölt időpontban. Pl. Nyílt tanítási napok.
- Az alsó tagozatos tanulók a tízórait az első szünetben fogyasztják el (8.45-8.55) az ebédlőben, a felső tagozatosok pedig a második szünetben (9:40-10:00)
- A tanulók a szüneteket a folyosón, illetve az udvaron töltik el.
A termekben csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
- Az aulában egy fő biztonsági őr segíti az óráközi szünetekben az ügyeletes pedagógusok munkáját.
- A tanári ügyelet rendjét a Nevelői Ügyeleti Szabályzat tartalmazza.
- Az iskola területét tanítási időben csak az ügyeletes nevelő vagy az osztályfőnök engedélyével lehet elhagyni. A tanítás az órarend szerinti időpontban ér véget. Az ebédidő és a délutáni választható foglalkozások kezdetéig a tanulók az iskola erre a célra kijelölt helyein tartózkodhatnak.
- Az intézményben tanulói jogviszonnyal nem rendelkező személyek nem tartózkodhatnak, kivételt jelent hivatalos ügyintézés, a pedagógus megkeresése. A gyermekeiket kísérő szülők a bejáratig közlekedhetnek.
 - Az utcán a tanulók kötelesek betartani a közlekedés szabályait, illedelmesen viselkedni.

3.1. A tanórai és a tanórán kívüli foglalkozásokon a helyiségek, az iskola környezetének rendje

Valamennyi foglalkozás, helyiség és terület rendjét az illetékes szaktanár ismerteti a tanév első foglalkozásán. A módosításokat a tanév során közli. A betartására személyesen és felelősök megbízásával ügyel.

A szabályok a tanulók jogainak és kötelességeinek érvényesítési lehetőségei szerint fogalmazódnak meg. Kialakításukban a gyermekek és a szülők véleményét is figyelembe kell venni. A számítástechnika termekben csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak tanulók.

Minden helyiség, illetve eszköz, berendezési tárgy használatakor szem előtt tartjuk a gazdaságosság, takarékoság és a környezettudatosság elveit.

3.2. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, csengetési rend

Hagyományos napirend szerinti csengetési rend:

Első figyelmeztető csengő	7:30
Második figyelmeztető csengő	7:45
1. óra	8:00 -8:45
2. óra	8:55 – 9:40
3. óra	10:00 – 10:45
4. óra	10:55 – 11:40
5. óra	11:50 – 12:35
6. óra	12:45 – 13:30

Csengetési rend rövidített órák esetén:

Első figyelmeztető csengő	7:30
Második figyelmeztető csengő	7:45
1. óra	8:00 -8:40
2. óra	8:45 – 9:25
3. óra	9:35 – 10:15
4. óra	10:20 – 11:00
5. óra	11:05 – 11:45
6. óra	11:50 – 12:30

A főétkezés (ebéd) az utolsó tanóra után történik minden osztályban. Az ebédszünet időtartama 30 perc.

3.3. A napközis, tanulószobai foglalkozások rendje:

Az utolsó tanítási órát követően a tanulók a napközis terembe vonulnak, ahol nevelő irányításával a csoport időbeosztása és programja szerint töltik ki idejüket.

A napközis/tanulószobai foglalkozás 16:00 órakor fejeződik be. Ezt az időpontot megelőzően a gyermek írásos szülői kérelem esetén önállóan, illetve a szülő kíséretében - a napközis nevelővel történt megállapodás szerinti időpontban távozhat. A foglalkozásokat - a délelőtti iskolai tanórákhoz hasonlóan - nem lehet zavarni.

A napközis tanulók étkezési rendjére vonatkozó szabályokat a napközis házirend tartalmazza.

A tanuló köteles 16 óráig az iskolában tartózkodni és a délutáni foglalkozásokon részt venni. Ez alól szülői kérésre felmentést kaphat.

Az erre a célra készült iskolai nyomtatványon a szülő évente 3 (három) alkalommal kérheti a délutáni foglalkozásokról való mentesítést.

A délutáni iskolai elfoglaltságok befejeztével - legkésőbb 18 óráig - az iskola épületét el kell hagynia minden tanulónak. Az egyéb 18 óra után kezdődő foglalkozásokat azok gyülekezési helyén lehet várni. 18 órakor és utána csak bejáratnál kulccsal rendelkező felnőtt felügyelete mellett lehet az épületben tartózkodni.

A menzás ellátás rendje:

Ebédeltetési időpontjukat az osztályfőnök közli. A napközisekkel együtt történik étkezésük.

3.4. A járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről szóló intézményi intézkedési terv tanulókat érintő legfontosabb elemei:

- Az intézmény mind a négy bejáratát (főbejárat, könyvtár felőli bejárat, a templom felőli oldalsó bejárat, a büfé felőli hátsó bejárat) megnyitjuk a beléptetéshez. A négy bejáratnál mérési pontokat alakítottunk ki, ahol a belépő tanulók, dolgozók kötelező testhőmérséklet-mérésére kerül sor a reggeli első belépéskor.
- Termek: az osztályok az informatika órák és a művészeti foglalkozások kivételével minden tanórán és foglalkozáson az osztálytermükben tartózkodnak. A tantermekben fontos a gyakori szellőztetés.
- Udvaron való tartózkodás: az udvart felosztottuk tagozatonként, rossz idő esetén az osztálytermeket használják az osztályok.
- Közösségi terek használata: az aulában, a folyosókon kötelező a maszk viselése, tanórákon lehetőség, de nem kötelező.
- A testnevelés órák, ameddig csak az időjárás engedi, a szabadban zajlanak.
- Ünnepek: az ünnepi műsorok alkalmával a helyzetre való tekintettel online közvetítésre készülünk.
- Kirándulások: a belföldi kirándulások megszervezhetőek, de nagyon megfontolandók egy-egy osztály részvételével a járvány megelőzését szolgáló intézkedések fokozott betartása mellett.
- Étkezési rend: Egyszerre 2 évfolyam ebédel, az osztályok elhelyezkedése külön-külön asztaloknál történik (a 3 asztalsor közül a középső sor üresen marad). A tízóraiás és az uzsonnázás a tanteremben történik.

4. A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

- A szociális támogatás megállapításának elvei a mindenkori törvény előírása szerint történik.
- A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.
- A szociális támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos, vagy halmozottan hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülhet.

A szociális támogatás formái:

- a. étkezési hozzájárulás
- b. tanszerellátás

5. A tankönyvellátás szabályai

Az állam által a 2016/2017-es tanévtől 1-8. évfolyam számára térítésmentesen biztosított tankönyveket-a munkafüzetek kivételével- a tanulók az iskolai könyvtárból a tanév feladataihoz igazodva egy tanévre kölcsönözhetik.

A kölcsönzött tankönyveket a tanulók év végén megóvott állapotban kötelesek visszaszolgáltatni. Amennyiben a kölcsönzött tankönyv elveszett, vagy megrongálódott a tanuló köteles annak árát megtéríteni a tankönyvtári szabályzat előírásainak megfelelően.

A pedagógus kézikönyveket az iskola könyvtára nyilvántartásba veszi, a pedagógusok a tanév feladataihoz igazodva kikölcsönözhetik.

Az iskola biztosítja, hogy a napközis- és a tanulószobai foglalkozásokon megfelelő számú tankönyv álljon a tanulók rendelkezésére a tanítási órákra történő felkészüléshez.

Az iskolai tankönyvrendelést az iskola vezetője és az általa megbízott iskolai tankönyvfelelős készíti el a fenntartó egyetértésével. A tankönyvjegyzékből az iskola helyi tantervének előírásai alapján és a szakmai munkaközösségek véleményének figyelembe vételével a szaktanárok választják ki a megrendelésre kerülő tankönyveket.

Az iskola tankönyvet a tankönyvjegyzékről a Nat szerinti kerettantervi tantárgyhoz választ.

Az iskolai tankönyvrendelést az iskola a fenntartója egyetértésének beszerzését követően közvetlenül a Könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával a Könyvtárellátónak küldi meg azzal, hogy a tanévenkénti:

- Tankönyv rendelés határideje: április utolsó munkanapja.
- Tankönyvrendelés módosításának határideje: június 30.
- Pótrendelés határideje: szeptember 15.

A tankönyvrendelést a tankönyvrendelés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján kell megtenni, legalább a kiválasztott tankönyvek címének, darabszámának, a kísérleti tankönyv megnevezésének, az érintett tanulóknak — ha ismertek - és a tanulókat esetlegesen megillető támogatásoknak — amennyiben ismertek — a feltüntetésével.

Az iskolának a megrendelés során azokat a tanulókat is fel kell tüntetnie, akik számára nem rendel tankönyvet, az okok megjelölésével.

A hit- és erkölcstanoktatáshoz alkalmazott tankönyvek beszerzéséről és az iskolákhoz tanévkezdésre történő eljuttatásáról a bevett egyház gondoskodik az iskolai tankönyvfelelős közreműködésével.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tennie, hogy azt a szülők megismerjék.

Az iskola az érintett iskolai évfolyamokon bármely tantárgyhoz csak olyan tankönyvet rendel az iskolai tankönyvrendelés keretei között, amelyeknek a tankönyvvé nyilvánítása a kerettantervi rendelet kihirdetését követően történt, feltéve, hogy az adott tantárgyhoz a kerettantervi rendelet alapján került kiadásra vagy jóváhagyásra kerettanterv, továbbá szerepel ilyen tankönyv a hivatalos tankönyvjegyzéken.

Az iskola a tankönyveket, pedagógus-kézikönyveket a Könyvtárellátótól átveszi.

A tankönyvek megrendeléséért és a tankönyvek szétosztásáért felelős személy díjazásban részesül, melynek mértékét a mindenkori jogszabályok határozzák meg.

6. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

6.1. Az étkezési térítési díjak befizetése

- Az étkezési térítési díjakat Buj Község Önkormányzatánál kell fizetni (4483 Buj, Rákóczi utca 1.)
- A befizetés ideje: minden hónap 15-éig, melyről a szülőket tájékoztatjuk a tanévnyitó ünnepségen.
- Ha a tanuló betegsége vagy hosszabb távolléte miatt lemondja az étkezést, akkor ezt túlfizetésként kell kezelni, és a következő havi étkezési díjknál kell beszámítani. A lemondás személyesen vagy írásban (telefonon) az iskola titkárságán vagy az osztályfőnöknél lehetséges. Az iskola telefonszáma: +3642205396.
- Ha a tanuló az adott hónapban nem kíván a napköziben, menzán étkezni, vagy iskolát vált, számára az adott hónapra befizetett összeg visszafizetésre kerül Buj Község Önkormányzata által.

Étkezés díjai:

Napközi: 1-4. évfolyam 450.- Ft + 122.- Ft (ÁFA)= 572.- Ft

Gyermekvédelmi támogatásban részesülő nem fizet.

3 v több gyerek, tartós beteg 50 %-ot 286.- Ft

Napközi: 5-8. évfolyam 460.- Ft + 124.- Ft (ÁFA)= 584.- Ft

Gyermekvédelmi támogatásban részesülő nem fizet.

3 v több gyerek, tartós beteg 50 %-ot 292.- Ft

Csak ebéd: 1-8 évfolyam 280.- Ft + 76.- Ft (ÁFA) =356.- Ft

Gyermekvédelmi támogatásban részesülő nem fizet.

3 v több gyerek, tartós beteg 50 %-ot 178.- Ft

Vendég étkező 711 Ft

Kedvezményes étkező 550 Ft

Intézményi dolgozó közalkalmazott, köztisztviselő; általános iskolai közalkalmazott

6.2. A művészeti iskola térítési és tandíjaira vonatkozó rendelkezések

Intézményünk alapfokú művészeti iskola is. A művészeti tanulói jogviszonyhoz beiratkozás szükséges. A beiratkozási szándékot minden év elején kell megtenni a szülőknek a megfelelő nyomtatványok kitöltésével. Az alapfokú művészeti iskolában a tanulói jogviszony létesítésekor (minden év szeptember elején) írásban nyilatkozni kell arról, hogy melyik művészeti ágra történik a beiratkozás.

Intézményünkben négy tanszak működik:

- **színjáték**
- **képző- és iparművészet**
- **néptánc**
- **furulya**

A tanszakokra beiratkozni, illetve átíratkozni minden év szeptember 15-ig lehet.

Kiíratkozni év közben nem lehet!

A művészeti iskola tandíjai és térítési díjai a fenntartó Nyíregyházi Tankerületi Központ „Térítési díj és tandíjszabályzata” alapján történik.

Az intézményvezető-helyettes a fizetendő díjról írásban értesíti a törvényes képviselőt. Az értesítés tartalmazza a fizetendő díj jogalapját, összegét, a fizetés módját, határidejét, a fizetés elmulasztásának következményeit és a jogorvoslati lehetőséget.

A tandíj vagy térítési díj befizetésének elmaradása esetén az intézményvezető-helyettes írásban, határidő kitűzésével felhívja a törvényes képviselőt fizetési kötelezettség teljesítésére.

Befizetési határidők:

- a tanítási év első félévére vonatkozóan **október 15.**
- a tanítási év második félévére vonatkozóan **március 15.**

7. A tanulói viselkedés és magatartás általános elvárásai:

Az iskolai közösség tagjainak magatartásában, tetteiben és szóbeli megnyilatkozásaiban az egymás iránti tisztelet, a szeretet és a mértéktartás kell, hogy megmutatkozzon.

Kerülni kell a tettleges durvaságot, az alantas és trágár beszédet, azaz minden olyan megnyilatkozást, mely a másik ember méltóságát sérti, vagy lelki sérülést okoz.

Elvárt a napszaknak megfelelő köszönés az iskolában és iskolán kívül egyaránt.

A tanórákon és a tanórákon kívüli foglalkozásokon a koncentrált figyelem és a másik ember (tanár vagy diák) munkájának megbecsülése a sikeres munka előfeltétele. Az órai munkában való folyamatos részvétel kötelező, az eredményes tanulás első és elengedhetetlen feltétele.

A törvény értelmében a dohányzás szigorúan tilos az intézmény egész területén, közvetlen környezetében, és az iskolai rendezvényeken is.

Tilos alkohol vagy drog hatása alatt iskolába jönni. Aki mindezeket megszegi, fegyelmi vétséget követ el, s ez jogkövetkezményt von maga után. Mindez a tanítási időre, és az azon kívüli rendezvényekre egyaránt vonatkozik.

7.1. Az iskola által szervezett – pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói viselkedés

- A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken (pl. tanulmányi- és osztálykirándulások, színház- és mozi látogatások, sportfoglalkozások táborozások, kerékpár- és gyalogtúrák, uszodalátogatások stb.) is kötelesek betartani a házirend előírásait.
- A diákok valamennyi iskolán kívüli rendezvényen való részvétel előtt az adott rendezvénnyel kapcsolatos teljes körű balesetvédelmi oktatásban részesülnek. A balesetvédelmi előírások betartása kötelező, azt a csoport felnőtt felelős vezetője folyamatosan ellenőrzi.
- Az iskolán kívüli rendezvényekre vonatkozó általános szabály, hogy a tanuló számára tilos annak a csoportnak az önkényes elhagyása, amelybe a rendezvény kapcsán besorolást nyert.
- Tilos továbbá a szállás- és táborhely önkényes elhagyása, a saját vagy mások testi épségét, s az iskola jó hírnevét veszélyeztető magatartás. Tilos a dohányzás, az alkohol- és drogfogyasztás.

7.2. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel (osztályfőnökkel vagy az érintett szaktanárral) megbeszélik.

Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig.

Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola - az érintett nevelő vagy igazgató - csak a szülőnek adja át, az eset tanulmányainak megbeszélését követően.

A mobiltelefon használata a tanórákon és a tanórán kívüli foglalkozásokon szigorúan tilos (kivéve a 2.2.1. pontban foglaltakat). E szabályt megszegőkkel szemben az előző pontban meghatározott eljárást alkalmazzuk.

A tanuló felelős a rabízott és kikölcsönzött taneszközökért, annak engedély nélküli elvitele, szándékos rongálása kártérítési kötelezettséget von maga után.

Az iskola létesítményeiben szándékosan okozott kárt a tanuló gondviselője köteles megtéríteni.

Minden tanuló köteles tiszteletben tartani társai és a közösség tulajdonát, felszerelését.

A talált tárgyakat a tanulók a gondnoki irodában kötelesek leadni.

7.3. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson:

- minden őt érintő kérdésről,
- az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról,
- az iskola működéséről.

A tanuló véleményét önállóan, saját maga, vagy a tanulók képviselője útján is elmondhatja.

A vélemény-nyilvánítás formái lehetnek:

- személyes megbeszélés,
- fórumon való felszólalás, véleményközlés,
- írásos megkeresés, véleménynyilvánítás.

A pedagógusok és az intézményvezetők feladata, hogy biztosítsák a tanulók véleménynyilvánítási szabadságát.

A tanulónak tájékoztatást kérhet:

- A jogai és kötelességei gyakorlásához szükséges információkról.
- A jogai és kötelességei gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- A személyét és tanulmányait érintő kérdésekről.
- Az iskola működéséről.

A tájékoztatás formái:

- szóbeli tájékoztatás,
- írásbeli tájékoztatás.

A tájékoztatás tartalmának, jellegének megfelelően történhet közösen, vagy egyénileg.

A tanulóval kapcsolatban tájékoztatást adhat:

- az intézményvezető,
- a nevelőtestület,
- a szaktanár,
- oktató-nevelő munkát végző pedagógus.

A tanulók az intézmény életét érintő eseményekről a következő lehetőségek szerint tájékozódhatnak:

- osztályfőnöki órák
- tanórák
- az elektronikus napló bejegyzései
- az iskola honlapja, illetve közösségi oldala
- az iskola aulájában található hirdetőtábla
- tanévnyitó, tanévzáró ünnepségen, a rendszeres DÖK fórumok által.

7.4. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja:

Intézményünkben KRÉTA digitális naplót használunk, melybe a szülők személyre szóló felhasználónév és jelszó segítségével tudnak belépni. Belépési adatok elvesztése esetén azok pótlását az intézmény vezetőségénél kell kezdeményezni. A bővített gondviselői jogosultságukkal elektronikusan is intézhetik a szülők az alábbi ügyeket:

- tanulmányokkal kapcsolatos ügyintézés
- bizonyítvánnyal kapcsolatos ügyintézés
- be- és kiiratkozással kapcsolatos ügyintézés.

A beiratkozást követően a tanuló is egyedi belépési azonosítót kap a Kréta e-ellenőrzőhöz való hozzáféréshez. A tanulók és a szülők naprakész információkhoz juthatnak a gyermekek tanulmányi előmenetelére vonatkozóan, ill. az aktuális híreket, bejegyzéseket is nyomon követhetik, akár telefonos applikáció segítségével is.

8. A tanulók tantárgyválasztása

A tanulók felmenő rendszerben választhatnak az erkölcsstan valamint a hit-és erkölcsstan tantárgyak tanulása közül.

Első évfolyamra történő beiratkozásnál a választás a szülői nyilatkozattal történik.

Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken illetve tanórai foglalkozásokon tájékoztatja a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról.

Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással – a következő tanítási évben mely szabadon választható tanítási órán kíván részt venni - kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.

A tantárgyválasztás június 30-ig módosítható, a módosításra vonatkozó kérelmet az iskola igazgatójának kell beadni. A kérelemről az igazgató az osztályfőnök véleményének kikérésével 3 munkanapon belül dönt.

9. Panaszkezelési eljárás rendje

A folyamat szabályozás célja: az intézmény működésével kapcsolatban jelentkező problémák kezelés annak érdekében, hogy a panaszok a partnerek számára megfelelő módon megoldást nyerjenek.

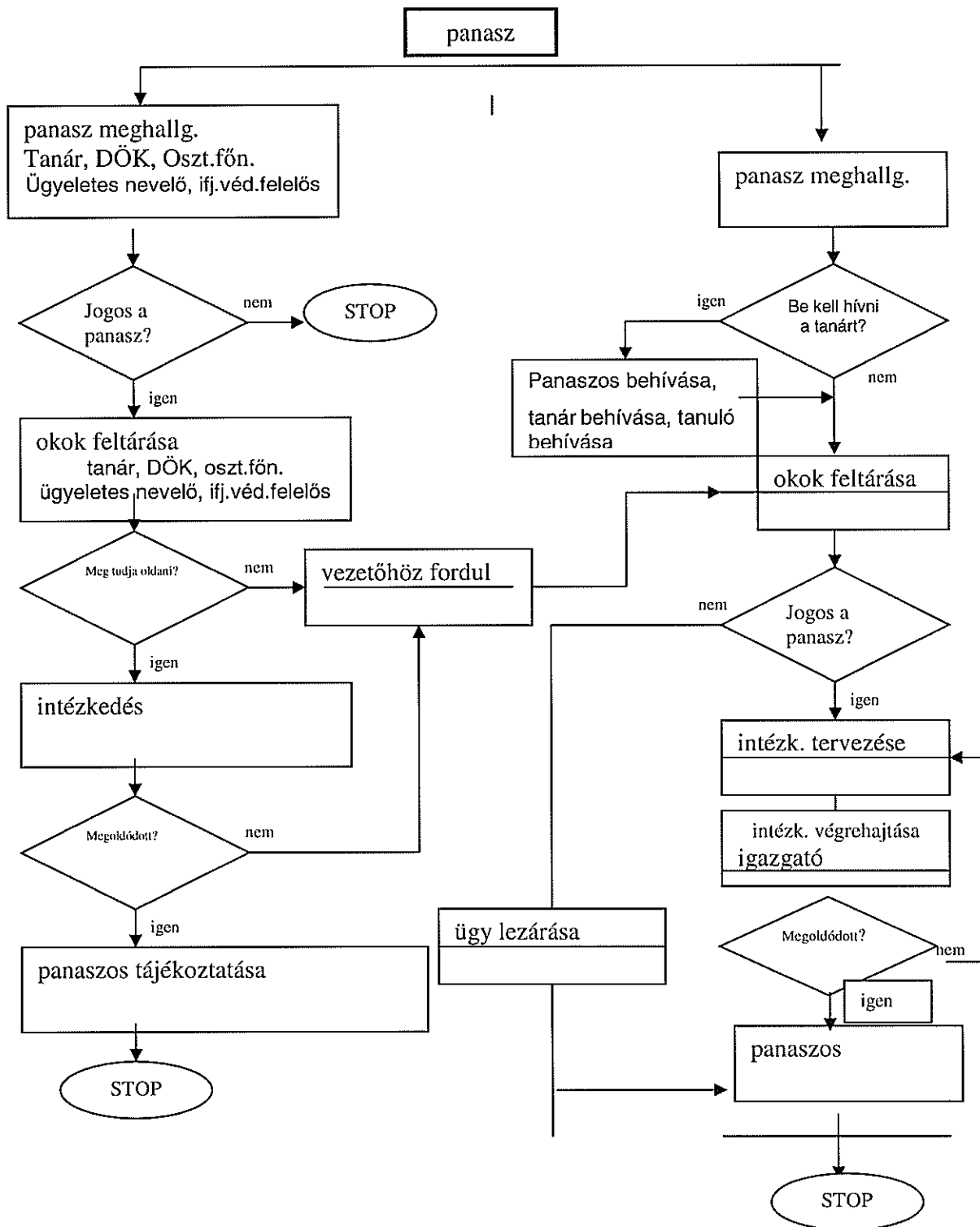
Hatókör: minden dolgozó

Felelős: igazgató

Dokumentum: írásbeli beadvány esetén, arra adott írásbeli intézkedés, jegyzőkönyv.

Panaszkezelési eljárás rendje

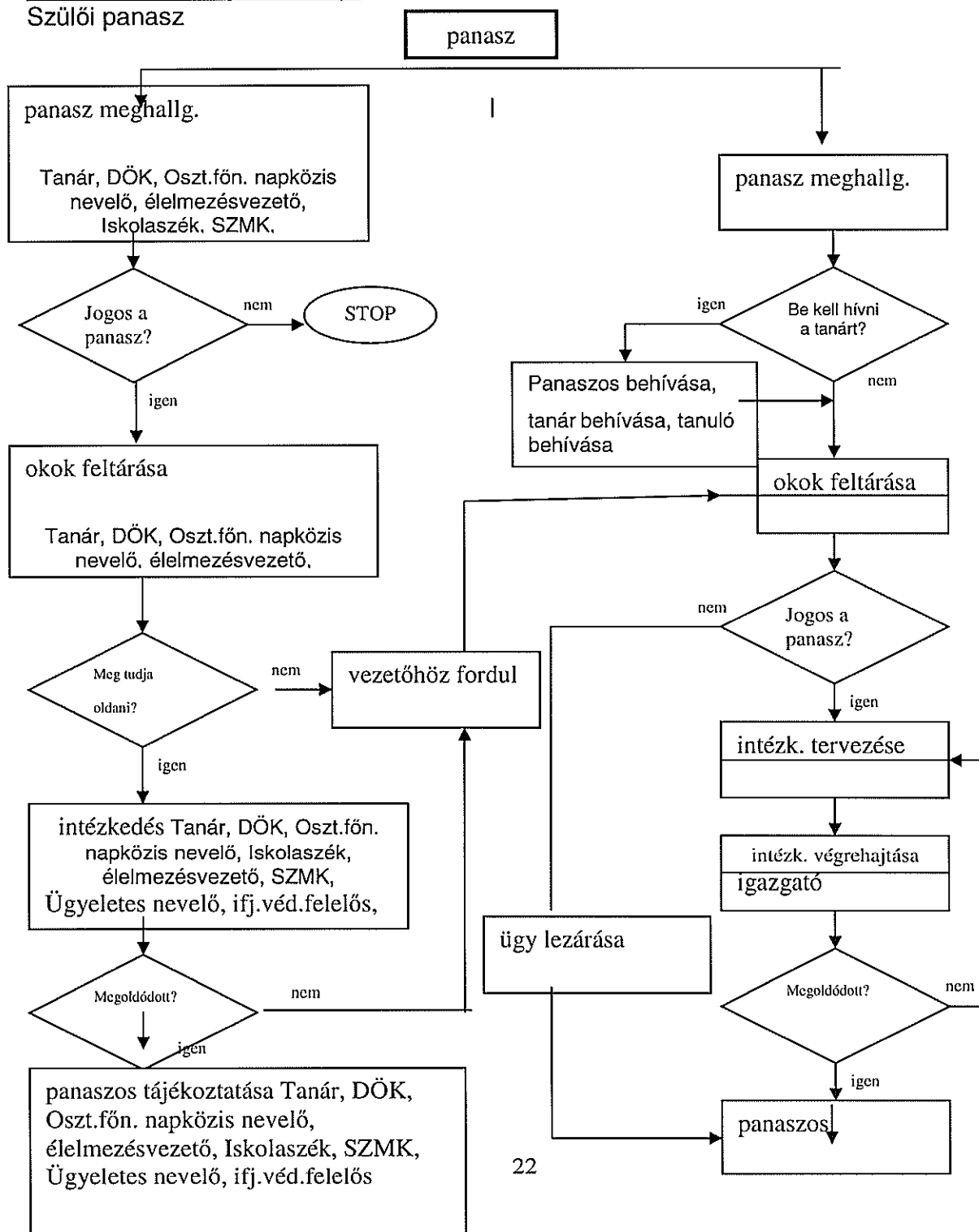
A tanulói panasz

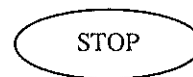
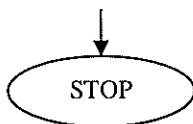


Írásos dokumentum igazgatóhoz kerülő panasz esetén készül. Az intézkedés írásos dokumentum igazgatóhoz kerülő panasz esetén készül. Az intézkedés tervezéséről, annak eredményéről fellebbezési lehetőségéről a panaszt írásba kell értesíteni. Intézkedési idő a panasz felvételétől számított 3 hét. Ettől eltérni csak abban az esetben lehet, ha a panasz okainak feltárása bizonyítottan nem valósítható meg a fent jelzett ideig. Kiskorút érintő eljárás esetén a kiskorút törvényesen képviselő személynek jelen kell lennie.

Panaszkezelési eljárás rendje

Szülői panasz





Írásos dokumentum, igazgatóhoz kerülő panasz esetén készül. Az intézkedés tervezéséről, annak eredményéről, fellebbezési lehetőségéről a panaszt írásba kell értesíteni. Intézkedési idő a panasz felvételétől számított 3 hét. Ettől eltérni csak abban az esetben lehet, ha a panasz okainak feltárása bizonyítottan nem valósítható meg a fent jelzett ideig. Kiskorút érintő eljárás esetén a kiskorút törvényesen képviselő személynek jelen kell lennie.

DOLGOZÓI PANASZKEZELÉSI ELJÁRÁS

DOLGOZÓI PANASZ: Kolléga

 Munkaközösség-vezető

 Igazgató helyettes/
 Igazgató

A panaszos problémájával forduljon kollégájához, munkaközösség-vezetőhöz. Amennyiben sérelmét nem tudták orvosolni az igazgatóhelyetteshez, véső esetben az igazgatóhoz.

Ha ettől az eljárási rendtől eltér a panaszos, az érintettek kötelesek a megfelelő személyhez irányítani.

DOLGOZÓI PANASZKEZELÉSI ELJÁRÁS

DOLGOZÓI PANASZ: Kolléga

 Munkaközösség-vezető

 /Intézményegység-vezető

 Igazgató

A panaszos problémájával forduljon kollégájához, munkaközösség-vezetőhöz Intézményvezető-helyetteshez. Amennyiben sérelmét nem tudták orvosolni, végső esetben az igazgatóhoz forduljon.

Ha ettől az eljárási rendtől eltér a panaszos, az érintettek kötelesek a megfelelő személyhez irányítani.

10. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanuló köteles a tanítási órákról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradását igazolni. Az igazolásokat az osztályfőnök a tanév végéig köteles megőrizni.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja az erre a célra készült iskolai nyomtatványon. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.

A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

Előzetes szülői (pl. Nyílt tanítási nap) vagy valamilyen szervezet, sportegyesület személyes vagy írásbeli kérésére engedélyezhető a távollét az alábbiak szerint: osztályfőnök legfeljebb 3, az igazgató 3 napot meghaladó összefüggő távolmaradást engedélyezhet.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül

- szülői (legfeljebb 3 nap/tanév),
- három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását.

Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

Késés

Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, az osztályfőnök pedig azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanak minősül, a naplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.

- A késéssel érkező tanuló nem zárható ki a tanítási óráról.
- Abban az esetben, ha a tanítási idő alatt a tanulónak rosszullet, vagy más komoly ok miatt távoznia kell az iskolából, akkor az iskola titkárságán keresztül értesítjük a szülőt, s a szülő kérésére, illetve beleegyezésével történik további intézkedés (orvosi rendelőbe juttatás, hazavitel, vagy a szülő megérkezéséig a gyermek ellátása)

A mulasztások következményei:

Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 tanítási órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem értékelhető érdemjeggyel, félévkor és év végén nem osztályozható. (Kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.)

Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytatja.

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem értékelhető érdemjeggyel, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Ha a tanuló igazolatlanul mulaszt, az alábbi következményekkel kell számolnia:

Első alkalommal: a szülő felszólítása

A további hiányzások következményeit a mindenkori törvényi előírásoknak megfelelően szabjuk ki a tanulóra, ill. a szülőre.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni a következő esetekben:

- a) a szülő előzetes írásbeli kérelmére, ha a rendelkezésekben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- b) orvosi igazolással igazolja távolmaradását,
- c) a tanuló hatósági intézkedés, alapos indok miatt nem tudott megjelenni.

11. A tanulók jutalmazásának elvei, formái

Azt a tanulót, aki

- példamutató magatartást tanúsít,
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez
- vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön dicsőséget szerez,
- hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez

az iskola jutalomban részesíti.

A tanulók jutalmazásának fokozatai:

- **Szaktanári dicséret:** azok a tanulók, akik valamilyen tantárgyból kiemelkedő eredményt értek el, a szaktanár döntése alapján a szaktárgynak megfelelő elismerésben, dicséretben részesíthetők.
- **Osztályfőnöki dicséret:** az osztályfőnök saját döntése vagy pedagógus társai javaslatai alapján a tanulót példaként állítja tanuló társai elé
- **Igazgatói dicséret:** az osztályfőnök vagy a pedagógusok javaslatára a kötelességen túlmenő, osztálya vagy az iskola hírnevét növelő teljesítményéért az igazgató a tanulót dicséretben részesítheti 4. osztály és 8. osztály végén (kivételes esetben másik tanév végén is).
- **Nevelőtestületi dicséret** – a huzamosabb ideig tartó példamutató magatartásért, a kiváló tanulmányi eredmény elismeréseként, az egyéb kimagasló teljesítmény eléréséért a tanuló nevelőtestületi dicséretben részesíthető; a dicséretre vonatkozó javaslatot a tanuló osztályfőnöke terjeszti elő.

Tanévzáró ünnepélyen, ballagáson történő jutalmazási formák:

- kitűnő tanulók jutalmazása (oklevél, jutalomkönyv),
- igazgatói dicséretben részesült tanulók nevének kihirdetése,
- az énekkarban való több éves szereplésért történő jutalmazás (8. évfolyamon)
- a sport- és tanulmányi versenyeredményeket elért tanulók jutalmazása (érem, tárgyjutalom)
- turisztikai eredmények díjazása

12. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei

Az a tanuló, aki **kötelességeit**, a házirendben foglaltakat **enyhébb formában megszegi**, igazolatlanul mulaszt, tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít, fegyelmi intézkedésben részesítendő. A fegyelmi intézkedés nem megtorló jellegű, hanem a súlyosabb fegyelemsértések megelőzésére szolgáló, nevelési eszköz, mely jelentősen befolyásolja a tanuló magatartási osztályzatát.

- **Szaktanári figyelmeztetés:** a tárgy követelményeinek nem teljesítése, felszerelés otthon „felejtése” 5-ször a félév során, 5 alkalommal el nem készített házi feladat (a tanulónak felrögzíthető okból), fegyelmeztetlenség a tanóra szándékos zavarása miatt

- **Osztályfőnöki figyelmeztetés:** halmozott tanulmányi és magatartásbeli köteleességszegés, a házirend enyhébb megszegése, trágár beszéd, verekedés, 3-szori késés, engedély nélkül az épület elhagyása tanítás alatt, tiszteletlen beszéd, gúnyolódás, csúfolódás, tiltott eszközök használata az iskolában (pl.: mobiltelefon).

Osztályfőnöki intés: ha már egyszer figyelmeztetésben részesült valamely fenti esetben, másodszorra intésben részesül, továbbá rongálás, rágalmazás, becsületsértés, társak megfélemlítése, zaklatása esetén;

Osztályfőnöki megrovás: ha már kétszer figyelmeztetésben és/vagy intésben részesült valamely fenti esetben, harmadszorra megrovásban részesül.

Igazgatói figyelmeztetés: szándékos testi sértés, vétkes balesetokozás, hamisítás, lopás, dohányzás, alkohol-, drogfogyasztás, szándékos károkozás esetén.

Igazgatói intés: a fenti szabályszegések ismétlődése, súlyosabb károkozás, testi sértés miatt.

Igazgatói megrovás: ha már a tanuló részesült igazgatói figyelmeztetésben vagy intésben, az azokhoz kapcsolódó ismételt kötelezettségszegés esetén igazgatói megrovásban részesül.

A fegyelmi intézkedések az elektronikus naplóban kerülnek bejegyzésre.

12.1. Fegyelmi büntetések

Az a tanuló, aki **kötelességeit** szándékosan és **súlyosan megszegi** - fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal - fegyelmi büntetésben részesítendő. Iskolánkban a fegyelmi eljárás lefolytatása és a fegyelmi büntetés kiszabására a nevelőtestület megbízásából a **Fegyelmi Bizottság** jogosult. A felelősségre vonás eljárás módjára nézve a törvény rendelkezései az irányadók.

A köznevelési törvény alapján **fegyelmi büntetések** a következők:

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f) kizárás az iskolából.

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. A diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.

A fegyelmi eljárás megindításáról –az indok megjelölésével- a tanulót és a tanuló szülőjét írásban értesíteni kell. A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a kötelezettségszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani, amelyen részt vesz a tanuló és szülője is.

A fegyelmi eljárást egyeztető tárgyalás előzheti meg, amelynek célja a kötelezettségszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása, a sérelem orvoslása érdekében. A szülőt a fegyelmi eljárásról szóló levélben értesíteni kell az egyeztető tárgyalás lehetőségéről. A szülő a levél kézhezvételétől számított 5 napon belül kérheti az egyeztető tárgyalás lefolytatását. A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető tárgyalás sem vezetett 15 napon belül eredményre.

A tanuló harmadszori kötelezettségszegése esetén a fegyelmi jogkör gyakorlója megtagadhatja az egyeztető tárgyalást.

Amennyiben az egyeztető tárgyaláson a felek meg tudnak állapodni, a fegyelmi eljárást fel lehet függeszteni, illetve meg lehet szüntetni.

A fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület saját tagjai közül választott legalább háromtagú bizottság folytatja le. A bizottság az elnökét saját tagja közül választja meg.

A tárgyalásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a tárgyalás helyét, idejét, a résztvevők nevét, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait. A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban kell kihirdetni.

A fegyelmi eljárást határozattal meg kell szüntetni, ha

- a tanuló nem követett el kötelezettségszegést,
- a kötelezettségszegés nem indokolja a fegyelmi büntetés kiszabását,
- a kötelezettségszegés elkövetésétől számított három hónapnál hosszabb idő telt el,
- a kötelezettségszegés ténye nem bizonyítható.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének teljesítésével összefüggésben az intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell eljárni. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

- gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér egyhavi összegének 50%-át,

- ha a tanuló korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb a kötelező legkisebb munkabér öthavi összegét. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

12.2. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló

cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

13. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

A tanulmányok alatti vizsgák a következők lehetnek:

- osztályozó vizsga
- különbözeti vizsga
- javítóvizsga

Egy vizsganapra egy tanulónak legfeljebb három vizsga szervezhető.

Osztályozó vizsga félévkor és év végén szervezhető. A vizsga időpontját a hatályos jogszabályoknak megfelelően az iskola igazgatója határozza meg.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- az iskola igazgatója felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- az iskola igazgatója engedélyezte, hogy egy, vagy több tantárgyból a tanulónak a tanulmányi követelményeket az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítse,
- bármely tantárgy éves óraszámának 30 %-át hiányozta a tanuló,
- a tanév folyamán 250 óránál többet hiányzott, kivéve, ha a tantestület másként dönt,
- egyéni munkarendű tanuló volt.

Osztályozó vizsgára jelentkezés: Osztályozó vizsga előtt 8 nappal értesítjük a tanulót a vizsga időpontjáról, helyéről, és a vizsgatárgyokról. A fent nevezett időpontban a tanuló köteles megjelenni, hiányzás esetén csak orvosi igazolást fogadunk el. Amennyiben a tanuló törvényes képviselője kéri az iskola által meghatározott időponttól eltérően is szervezhető osztályozó vizsga.

Különbözeti vizsga a tanév folyamán bármikor szervezhető, a vizsga időpontját az igazgató határozza meg.

Különbözeti vizsgát tehet:

- az a tanuló, aki más iskola-szerkezeti típusból érkezik az intézménybe,
- az a tanuló, aki más intézményből érkezett tanuló, abból a tárgyból, amit addig nem tanult.

Javítóvizsga:

-időpontja augusztus utolsó hete, amelyről a tanuló a bizonyítvány kézhezvételével együtt értesítést kap,

-a szaktanárok a tanulót írásban tájékoztatják a javító vizsga követelményeiről.

Javítóvizsgát tehet:

-az a tanuló, aki a nevelőtestület döntése alapján legfeljebb 3 tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott. A vizsgák követelménye a helyi tantervben szereplő, az adott tantárgyra, az adott évfolyamra vonatkozó tananyag. A vizsgák lebonyolítása 3 tagú vizsgabizottság előtt történik. A vizsgákról jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza az írásbeli feladatok témakörét valamint a szóban feltett kérdéseket. A jegyzőkönyvet az intézmény vezetője hitelesíti.

14. Tanulói megbízások

Feladatkörükben a pedagógus irányítása mellett szervező, végrehajtó szerepük van.

• DÖK képviselők:

- Felső tagozatban osztályonként 2-2 tanuló látja el e feladatokat a DÖK SZMSZ-ben meghatározottak szerint.

• Egyéb felelősök:

Egy-egy konkrét feladat önként vállalt megoldására, szervezésére szolgáló megbízás. A szaktanárok, az osztályfőnökök, vagy a napközis/tanulószobai csoportvezetők adhatnak megbízást egyszeri alkalomra vagy határozott időtartamra - többnyire önkéntes vállalás alapján.

15. Rendelkezések

- Iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok / kölcsönzési és nyitvatartási rend / a könyvtári szervezeti és működési szabályzatban rögzítettek szerint történik.
- A Házirend következő rendelkezései a Pedagógiai Programban, ill. a Szervezeti és Működési Szabályzatban találhatóak meg:
 - Dohányzás büntetése
 - A tanuló anyagi felelőssége
 - Egészségvédelem
 - Balesetvédelem
 - Tanulmányi jegyek
 - Szorgalmi jegyek

- Hivatalos ügyek intézésének rendje
- Géptermi rend

Buj, 2021. január 15.

Ármai Csilla



Árvai Csilla
intézményvezető

16. Záró rendelkezések

A házirendet a nevelőtestület megtárgyalta és elfogadta.

Buj, 2021. 01. 22.

A nevelőtestület képviselői:

Pető AL

tanár

Fóth Lajosné

tanár

A házirendet a Diákönkormányzat elfogadta.

Buj, 2021. 01. 22.

A Diákönkormányzat képviselői:

Treger Beáta Viktória

diák

Pop Mária

tanár

A házirendet a Szülői Szervezet elfogadta.

Buj, 2021. 01. 22.

A szülők képviselői:

Oláhosi Dóra Judit

SZMK elnök

Vajda Éva

SZMK tag

A házirendet az Iskolaszék elfogadta.

Buj, 2021. 01. 22.

Az Iskolaszék képviselői:

Fodor György

Az Iskolaszék elnöke

Oron Mária

Iskolaszék tag

17. Intézményvezetői nyilatkozat

Az intézmény felelős vezetőjeként Árvai Csilla nyilatkozom, hogy a Buji II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola működését meghatározó Házirend rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség nem hárul.



Árvai Csilla

Árvai Csilla
intézményvezető