

**Bucsei II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú
Művészeti Iskola
5527 Bucsa, Kossuth u. 61.
OM 028 343**

Házirend



2013.

Tartalom

I. Általános rendelkezések	2
1. A Házi rend célja	2
2. A házi rend hatálya	2
3. A házi rend elfogadása, módosítása	2
4. A házi rend nyilvánossága	2
5. A tanulók és a szülők tájékoztatása	3
II. Iskolai házi rend	5
1. Az iskola munkarendjével, működésével kapcsolatos szabályok	5
2. Tanulmányok alatti vizsgák rendje	7
3. Tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos rendelkezések	7
3.1. A tanulói jogok gyakorlása	7
3.2. A tanulói kötelességek teljesítése	9
4. A tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	10
5. Tanórán kívüli foglalkozások	11
6. Napközi, tanulószobai ellátás rendje	12
7. Tandíj, térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések	13
8. Az ellenőrző könyv vezetése	13
9. A hiányzások igazolása	14
10. Hetesi feladatok ellátása	15
11. Ügyeleti feladatok ellátása	16
12. Védő – óvó rendszabályok	16
13. A tanulók jutalmazása	17
14. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	19
15. Szociális támogatások	20
III. EGYÉB ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	22
1. A házi rend felülvizsgálatának rendje	22
2. A házi rend elfogadására és jóváhagyására vonatkozó záradékok	22

I. Általános rendelkezések

1. A Házirend célja

A házirendbe foglalt előírások célja, hogy megállapítsa a tanulói jogok és tanulói köteleességek teljesítésének módját, biztosítsa az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait, összhangban A nemzetiköznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvénnyel, a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelettel a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvénnyel.

2. A házirend hatálya

1. Szabályai kiterjednek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, a tanulókra, atalulók szüleine, a pedagógusokra, az óraadó tanárra, az intézmény más alkalmazottaira, az intézményben hivatalosan tartózkodó személyekre egyaránt.

2. A házirend előírásai azokra az intézményi és intézményenkívül, szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógia program alapján az iskola és tagintézményes szerveznek, és amelyeken az *intézmény* ellátja a *gyerekek és* tanulók felügyeletét.

3. Az első osztályosok tanulói jogviszonya beiratkozás napján jön létre, így ezen időponttól nyújthatják be igényeiket a következő tanévre vonatkozóan napközire, szakköre, étkeztetésre, szociális támogatások igénybe vételére. A tanév első napjától terjed ki rájuk teljes hatállyal a házirend.

3. A házirend elfogadása, módosítása

1. A házirend tervezetét az *intézmény* igazgatója készíti el, majd az igazgató előterjesztése alapján a nevelőtestület fogadja el.

2. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor, az iskolai diákönkormányzat, a szülői közösség és az iskolaszékvéleményezési jogot gyakorol.

3. Az iskola igazgatója a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, beszerzi a fenntartó egyetértését.

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

4. A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

2. A házirend elolvasható az iskola honlapján. Az iskolai honlap internet címe: ***iskola.bucsa.hu***

3. A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- az iskola irattárában;

- az iskola könyvtárában;
 - az iskola nevelői szobáiban;
 - az iskola igazgatójánál;
 - az osztályfőnököknél;
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőknél,
 - az iskolaszék elnökénél;
 - az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél;
4. A házirend egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
5. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
- a tanulókat osztályfőnöki órán, alsó tagozaton az osztályfőnök által tartott órán,
 - a szülőket szülői értekezleten.
6. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
- a tanulókkal osztályfőnöki órán, alsó tagozaton az osztályfőnök által tartott órán,
 - a szülőkkel szülői értekezleten.
7. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől előre egyeztetett időpontban.

5. A tanulók és a szülők tájékoztatása

1. A tanulókat az iskola életéről, az iskolai munkatervről, illetve az aktuális feladatokról az iskola igazgatója, a diákönkormányzat felelős vezetője és az osztályfőnökök tájékoztatják:

- az iskola igazgatója tanévkezdéskor a diákgyűlésen, valamint szükség szerint a diákönkormányzat vezetőségének ülésén,
- a diákönkormányzat vezetője havonta egyszer a diákönkormányzat vezetőségének ülésén és a diákönkormányzat faliújságján keresztül,
- az osztályfőnökök folyamatosan az osztályfőnöki órákon, alsó tagozaton az osztályfőnök által tartott órán,

2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan tájékoztatást adnak:

- szóban:
 - szülői értekezleteken
 - előre egyeztetett időpontban
 - integrált nevelésben résztvevő tanulók szüleinek előre egyeztetett időpontban
 - nyílt tanítási napokon

- családlátogatások alkalmával
- írásban:
 - tájékoztató füzetben, ellenőrző könyvben
 - első évfolyamon a félévi és a tanév végi értékelő lapokon, második évfolyamon a félévi értékelő lapokon
 - másodiktól nyolcadik évfolyamokon a tanév végi bizonyítványban.

3. Panaszkezelés lépései:

- a tanulók a problémáikkal szóban vagy írásban az osztályfőnökükhöz, szaktanárukhöz, DÖK felnőtt vezetőjéhez fordulhatnak
- az osztályfőnök, szaktanár, DÖK vezető továbbítja a panaszt az iskola vezetőségének
- 15 napon belül az igazgatóság érdemi választ köteles adni.

4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról

- az iskola igazgatója:
 - a Szülői Közösség választmányi ülésén minden tanév elején,
 - az iskola honlapján folyamatosan
 - tanévnyitó, tanévzáró értekezleten a szülői közösség és az iskolaszék elnökének meghívásával tájékoztatja,
- az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein
 - tájékoztató füzetben és ellenőrző könyvön keresztül tájékoztatják.

5. Szülők tájékoztatása telefonon és levélen keresztül:

- telefonon kell értesíteni a szülőt, ha gyermekét baleset érte, vagy olyan rosszul van, hogy haza kell küldeni. A szülő tudta nélkül nem szabad a gyermeket elengedni az iskolából.
- amennyiben a szülő nem hajlandó az ellenőrzőbe tett bejegyzéseket aláírásával tudomásul venni, az osztályfőnök köteles a szülőt más módon – adott esetben telefonon – értesíteni a bejegyzések tartalmáról. Ez az értesítés elküldhető ajánlott levélben is – ha végképp nincs lehetőség a szülőkkel való személyes konzultációra.
- levélben kell tudatni a szülővel, ha gyermeke fegyelmi ügyének tárgyalására kerül sor,
- telefonon, vagy levélben a szülő tudomására kell hozni, ha gyermeke tanulmányi eredményei erősen romlanak, esetleg bukásra áll.

6. A szülői értekezletek, nyílt tanítási napok időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

7. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

8. A tanítási év végén tájékoztatjuk a szülőket a következő tanév nevelő-oktató munkájához szükséges tankönyvekről, taneszközökről, felszerelésekről, valamint az iskolai könyvtárból kölcsönözhető tankönyvekről.

II. Iskolai házirend

1. Az iskola munkarendjével, működésével kapcsolatos szabályok

1. Az iskola épülete tanítási időben 7.30-tól a szervezett foglalkozások befejezéséig, de legkésőbb 18 óráig tart nyitva.

2. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése a központi iskola irodájában történik.

- hétfő - csütörtök: de. 8.00 – 12.00, du.13.00-15.00 óráig
- péntek: de.8.00-12.00 óráig

3. Az iskola tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rendszerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

4. Nulladik órára érkező tanulók csak azt az épületrészt (osztálytermet, szaktantermet, tornatermet) használhatják, ahol az oktatás folyik. A 0. óra 7.00 órától 7.45-ig tart. A 0. órára érkező tanulóknak 10 perccel az óra kezdése előtt az iskolában kell tartózkodni.

5. A délelőtti órák rendjét az osztályok órarendje tartalmazza, amely a csengetési rendhez igazodik.

6. Az iskolában és a tagintézményben a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a következő:

Csengetési rend 45 perces órák esetén

	Becsenge- tés	Kicsengetés
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

Jelzőcsengetés: 7.55

Csengetési rend Kertészsziget:

	Becsenge- tés	Kicsengetés
1. óra	8.30	9.15
2. óra	9.25	10.10

Csengetési rend rövidített órák esetén

	Becsenge- tés	Kicsengetés
1. óra	7.50	8.30
2. óra	8.35	9.15
3. óra	9.35	10.15
4. óra	10.20	11.00
5. óra	11.05	11.45
6. óra	11.50	12.30

Jelzőcsengetés:7.45

3. óra	10.25	11.10
4. óra	11.20	12.05
5. óra	12.15	13.00
6. óra	13.05	13.50

7. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.30 órától a tanítás végéig, az ebédelés alatt, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.

8. Az iskolába a tanulóknak reggel 7.30 óra és 7.45 óra között kell megérkezniük. Megérkezés után az osztályteremben kell tartózkodni és fel kell készülni a tanítási órákra.

9. A szaktantermek előtt 7.55-kor sorakozzanak fel.

10. Szünetben a tanulók (a hetes kivételével) jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén a folyosón tartózkodnak. Szünetben csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak a tanulók a tanteremben. Szünet végén sorakozás a bejáratú ajtóknál, illetve a tantermek előtt történik.

11. Hosszú szünetben (2. óraközi szünet) a tanulók a tantermükben, kulturált körülmények között (szalvéta használata), vagy az ebédlőben tízóraiznak.

12. Az ebédlőben az étkezésre vonatkozó magatartási normák betartása minden esetben (tízórai, ebédelés) kötelező.

13. Szükség esetén a szünetben a diákok pedagógusaikat a tanári szobából kihívhatják, de oda be nem mehetnek. Rendkívüli esetben az osztályfőnök, pedagógus kíséretében, illetve azok jóváhagyásával az igazgatót és helyettesét azonnal megkereshetik.

14. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét osztályfőnöke vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el.

15. A tanulót a szülő csak szünetben keresheti.

16. Az Alapfokú művészetoktatásra járó tanulók óráit úgy kell beosztani, hogy azok ne ütközzenek közismereti tanítási órákkal, illetőleg munkaidejükkel. Ha a tanulók elfoglaltsága, teremhiány stb. indokolja, a csoportos órák heti egy alkalommal összevonhatók.

17. Az iskola minden év május 20-áig felméri, hogy a tanuló a következő tanévben:

- kéri-e a napközi otthonba, tanulószobára történő felvételt,
- melyik egyház által szervezett hit- és erkölcsstan órán vagy kötelező erkölcsstan órán kíván-e részt venni,
- a művészeti iskola mely tanszakjára kéri a felvételét,
- milyen tanórán kívüli foglalkozásra jelentkezik,
- a heti öt testnevelés órából mely tanuló, milyen jogcímen válthat ki heti 2 órát.

18. Az iskola helyiségeinek alkalomszerű használatára (külsős rendezvények) az iskola igazgatója adhat engedélyt, amelyet az iskola működtetője hagy jóvá. A működtető külön szerződést köt a külsős bérlőkkel, akik kötelesek az iskola házirendjét betartani.

19. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak. A visszalátogató diákok igazgatói engedéllyel tartózkodhatnak az iskolában.

2. Tanulmányok alatti vizsgák rendje

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

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

- felmentették a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól
- tankötelezettségének magántanulóként tesz eleget
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményeinek egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget
- a 20/2012. EMMI rendelet 51.§(7) bekezdés pontjában meghatározott időnél többet mulasztott és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

3. Az osztályozó és javító vizsgák követelményeit a helyi tantervben meghatározott követelmények alapján a szaktanárok állapítják meg, a helyi tanterv életbe lépésének megfelelően felmenő rendszerben.

4. Az osztályozó vizsga időpontját az igazgató határozza meg:

- a félévi osztályzat megállapítására szolgáló osztályozó vizsga időpontja: az I. félév utolsó hete
- a tanév végi osztályzat megállapítására szolgáló osztályozó vizsga időpontja: a II. félév utolsó hete. A vizsga időpontjáról, helyéről és követelményeiről legalább 2 hónappal korábban írásban tájékoztatjuk a tanulót és szüleit.

5. Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik.

6. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha

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

8. A javítóvizsga időpontja: augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban kerül sor az igazgató által meghatározott időpontban. A javítóvizsga időpontjáról, helyéről és követelményéről tanév végén írásban tájékoztatjuk a tanulót és szüleit.

3. Tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával kapcsolatos rendelkezések

3.1. A tanulói jogok gyakorlása

1. A tanulók érdekeik képviselőjére, szabadidős tevékenységek segítésére iskolánkban diákönkormányzat (DÖK) működik. A DÖK tevékenységét az iskola igazgatója által határozott időre (5 év) megbízott nevelő segíti.

2. A DÖK képviselői részt vesznek az iskola életét szabályozó döntések előkészítésében, közvetítik a diákok véleményét, javaslatát az egész tanév során.

3. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed:
A tanuló joga ezzel kapcsolatosan:

- A jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében –szóban vagy írásban, közvetlenül, vagy választott képviselők útján- az osztályfőnökhöz, tanáraihoz, az ifjúságvédelmi felelőshöz, az iskolavezetéshez, vagy az iskolaszékhez fordulni.
- Érdekeik sérelme esetén panasszal a diákönkormányzathoz fordulni.
- Véleményt nyilvánítani, javaslattal élni az iskola működésével, az iskolai élet valamennyi kérdésével kapcsolatosan (ennek fóruma lehet osztályfőnöki óra, diákközgyűlés)
- A diákgyűlés nyilvánosságát használni közérdekű javaslatai előterjesztésére, jogsérelem bejelentésére
- Panaszaira, felvetett kérdései, KUTURÁLTAN megfogalmazott bírálatira a lehető legrövidebb időn, legkésőbb 15 napon belül, érdemi választ kapni.

A személyiséghez tartozó jogok tiszteletben tartása

1. Az iskola valamennyi alkalmazottja köteles elfogadni a tanulóra vonatkozó valamely családhoz való tartozását igazoló közokiratban foglalt tényeket.

2. Tilos minden olyan megnyilvánulás, ami az egyes tanuló személyiségi jogait, önrendelkezési jogát, a levelezéshez való jogát (a házirendben meghatározott levelezési jog gyakorlásával kapcsolatos korlátok kivételével) megsérti.

A levelezési jog gyakorlásával kapcsolatos korlátok:

- A tanuló tanítási órán levelezést nem folytathat. Ennek érdekében a pedagógus a tanulótól a tanórán írt levelet elveheti, de azt elolvasás nélkül köteles megsemmisíteni, vagy óra végén visszaadni a tanulónak.

3. Az iskola tartózkodni köteles attól, hogy a tanuló családi, vagy utónevét bármilyen módon megváltoztassa. Ha valamely okiratban hibásan vezette fel a tanuló adatait, akkor köteles azt újra javított formában kiállítani.

Egyéb tanulói jogok:

1. A tanulónak jogában áll érdeklődésétől függően szakkörre, fakultatív foglalkozásra, korrepetálásra járni, az iskola könyvtárát használni.

2. Az iskolai sportolás lehetőségét jogában áll kihasználni.

3. Tanítási órán kívüli rendezvényre, osztályfőnöke, tanára felügyeletével igénybe veheti az iskola termeit, létesítményeit.

4. A diákoknak joga van a tanítási órán való részvételhez, tanítási óráról ki nem küldhető.

5. Diákjainknak joguk van arra, hogy témazáró dolgozatok időpontjáról és témájáról tájékoztatást kapjanak.

6. Joguk van kérni, hogy egy napon belül kettőnél több témazáró dolgozatot ne írassanak velük.

7. A tanulónak jogában áll érdemjegyeiről, a tanári bejegyzésekről folyamatosan értesülni, jogában áll a dolgozatokat 10 munkanapon belül kijavítva visszakapni. Az eredmények közzétevése előtt nem íratható újabb témazáró dolgozat.

8. A röpdolgozatok egy-két órás tananyagot felölelő, írásbeli számonkérésnek minősülnek. Számukat a szaktanár határozza meg, időpontját előre nem köteles bejelenteni. Újabb röpdolgozat csak az előző eredményeinek ismertetése után írható.

9. A diáknak joga van az órák közti szünethez, a tanórák becsengetéstől kicsengetésig tartanak. A csengetés tanár-diáknak egyaránt szól.

10. A tanulók a művészeti iskola eszközeinek (hangszer, kotta, hangzóanyag, viselet stb.) igénybevételére tanulói jogviszony létesítésével szereznek használati jogot.

- Az átvételkor, használatbavételkor kötelezvényt kell kitölteni, melyben anyagi felelősséget vállal a rá bízott hangszerrel, népviselettel kapcsolatban.
- A tanév végén, legkésőbb augusztus 31-ig, a tanulóknak tartozásaikat rendezniük kell. (könyv, kotta, hangszer, viselet)
- Az elveszett, vissza nem szolgáltatott könyvtári tulajdonú könyvet, kottát, eszközöket, viseletet stb., az Szmsz-ben meghatározott módon kell megtéríteni.

Jogsértés

1. Sérelem esetén az iskola tanulója –kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője – a tanuló osztályfőnökétől, szaktanárától, vagy az iskola igazgatójától kérhet jogorvoslatot.

3.2.A tanulói köteleességek teljesítése

1. A tanuló köteles a tanórán pontosan megjelenni, és részt venni a kötelező és az általa választott foglalkozásokon.

2. Köteles a tanuló a délutáni foglalkozás előtt 5 perccel az iskolában tartózkodni.

3. Eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással - képességeinek megfelelő tanulmányi kötelezettségének. Elkészítse házi feladatát.

4. A pedagógus tanításhoz való jogát, tanuló társai tanuláshoz való jogát egy tanuló sem korlátozhatja magatartásával.

5. Tanórai felszerelését, ellenőrző könyvét a tanuló köteles naponta, minden órára az iskolába magával hozni.

6. Egymás közötti érintkezésben az elvárható kulturált viselkedést tanúsítani: a napszaknak megfelelően köszönni az intézmény nevelőinek és alkalmazottainak.

7. Az általános együttélési szabályokat köteles minden tanuló megtartani. Nem önbíráskodhat, tisztelni kell tanárai, tanulótársai emberi méltóságát.

8. Kötelessége óvni saját és társai testi épségét, egészségét, részt venni egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítani és alkalmazni az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelenteni a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.

9. Köteles a közös tulajdont (az iskola épületét, berendezéseit és felszereléseit) védeni, azokat kulturáltan és szakszerűen használni.

10. Köteles a tisztaságra fokozottan vigyázni. Váltócipő használata minden foglalkozáson kötelező. Tilos az iskola egész területén szemetelni, rágógumizni, szotyolázni. Tilos a falakra, padokra, szekrényekre, táblára, ablakokra firkálni.

11. Életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködni saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.

12. Minden tanuló köteles a rábízott eszközöket (informatikai, szertári eszközök, az oktatás segédeszközei) a tőle elvárható legnagyobb gondossággal, szakszerűen kezelni.

13. A szaktantermek felszerelésének használata kizárólag a szaktanteremért felelős tanár engedélyével lehetséges. Az audiovizuális, a szemléltető, a tornaeszközök, az interaktív táblák és a számítógépek használata csak a pedagógus jelenlétében engedélyezett.

14. A kárt okozó diák (szülője) a jogszabályokban meghatározott mértékben kártérítési felelőséggel tartozik a károkozás gondatlan vagy szándékos jellegétől függően.

17. Kötelesek az iskolai ünnepélyeken (tanévnyitó, tanévzáró, ballagás) ünneplő ruházatban megjelenni: fehér blúz/ing, sötét szoknya/nadrág viselése kötelező.

18. Tanulóink öltözködésükben és hajviseletükben szolidak, esztétikusak és életkoruknak megfelelőek legyenek. A tiszta, ápoltság megjelenés kötelező.

4.A tanulóhoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. A tanuló az iskolába csak a tanulóhoz szükséges eszközöket hozza. Az iskola egész területén diákok számára rádió, mobiltelefon, magnetofon, Mp4, Ipadés hangos játékok használata tilos.

2. Nagyobb összegű pénzt, értéktárgyat (ékszer, kerékpár) mindenki csak saját felelősségére hozhat az iskolába. Elvesztésük, megrongálódásuk, ellopásuk az iskolának nem róható fel.

5. Tanórán kívüli foglalkozások

1. Különböző tanórán kívüli foglalkozásokat, a tanulók érdeklődési igényei alapján, az időkeret függvényében indít az iskola.

2. A képességek fejlesztését szolgáló szakkörökre, sportköri foglalkozásokra, fakultációs órákra a jelentkezés önkéntes.

3. A művészeti oktatásra minden tanévet megelőző május 20-ig formanyomtatvány kitöltésével lehet jelentkezni. A tanulók osztályba sorolására a munkaközösség tesz javaslatot.

4. Szakköri létszám korlátozása esetén, előnyt élveznek a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók.

5. A tanórán kívüli foglalkozásokra (szakkörök, sportkörök) a diákok jelentkezési lap kitöltésével a szülő aláírásával jelentkezhetnek tanévet megelőző év május 20-ig.

6. A jelentkezők számára a foglalkozások látogatása 1 tanévig kötelező.

7. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást a délelőtti órákra vonatkozó rend szerint igazolni kell. 3 igazolatlan távollét a szakkörrel történő kizárást, valamint büntetést von maga után.

8. A művészeti órákról való távolmaradást az általános iskolai órák szerint kell igazolni.

9. Közös döntés alapján szakkörrel, sportkörrel kizárható az a tanuló, aki magatartásával zavarja a foglalkozásokat, illetve tanulmányi köteletségének nem tesz eleget.

10. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra (korrepetálás, tantárgyi felzárkóztató, rehabilitációs órák) kötelezett tanulóknak a foglalkozásokon megjelenni kötelező. Távolmaradás betegség, indokolt szülői kérés esetén lehetséges.

11. A tanulók kötelesek osztályfőnöküknek bejelenteni, ha szervezett különórán vesznek részt (pl. alapfokú művészetoktatás, másik művészeti iskola, karate, szakkörök stb.).

12. Az iskolai könyvtár állományával és szolgáltatásaival minden tanuló rendelkezésére áll. A kölcsönzési időpontokat és feltételeket a tanév elején ismerhetik meg a diákok. Használatára a könyvtáros, vagy a szaktanárok jelenlétében, a könyvtári előírások betartásával van lehetőség.

13. Az iskolában területileg illetékes, bejegyzett egyházak –az iskola nevelő és oktató tevékenységétől független- hit-és vallásoktatást szervezhetnek. A hit-és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.

14. A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére nevelés érdekében a nevelőtestület a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős

programokat szervezhet (pl. túrák, kirándulások, táborok, *erdei iskola*, színház- és múzeumlátogatás, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedeznie.

15. Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

16. Az osztálytermekben tartott osztályrendezvények után a terem és a folyosó rendbetétele a rendező osztály feladata.

17. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

6. Napközi, tanulószobai ellátás rendje

1. Napközibe tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyam beiratkozásakor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő augusztus végéig illetve tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését

2. A napközi otthonba, lehetőségek szerint minden jelentkező tanulót fel kell venni. Amennyiben a napközis csoportok létszáma meghaladja a 27 főt, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók:

- akiknek napközben otthoni felügyelete nem megoldott, és ezért felügyeletre szorulnak
- akiknek mindkét szüleje dolgozik
- akik gyermekvédelmi szakellátásban részesülnek (állami gondozottak)
- akik veszélyeztetettnek minősülnek
- akiket egyedülálló szülő nevel
- akik nehéz szociális körülmények között élnek
- akik hátrányos helyzetűek, halmozottan hátrányos helyzetűek

3. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével –a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva- kezdődik és délután 16 óráig tart. 16 óra előtt a szülő a gyermekét a napköziből indokolatlanul nem viheti el.

4. A tanulószobai foglalkozásra kötelezett tanulóakra tanulmányi eredményeik alapján az osztályfőnök tesz javaslatot. A szülővel történt egyeztetés után a tanulószobai megjelenés a javasolt tanulónak kötelező. A tanulmányi eredmény javulásával a kötelezettség megszűnik. Tanulmányi eredmény romlása esetén a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.

5. A tanulószobai foglalkozás 14 órától 16 óráig tart.

6. A napközis és tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

7. A napközis vagy tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el a tanuló. Rendkívüli esetben –a szülői kérés hiányában- a tanuló eltávozásra az igazgató, vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

8. A napközis foglalkozásról elutasítható az a tanuló, aki a többi tanuló tanulmányi munkáját akadályozza.

7. Tandíj, térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések

1. Az alapfokú művészetoktatásra járó tanulóknak tandíjat kell fizetni. Ez alól mentesülnek a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók. Ha a gyermek egy tanévben két tanszakra jár, a választott második tanszak tandíj köteles.

2. A művészeti tagozaton a tandíjat félévente a tankerület által megállapított befizetési határidőig személyesen a központi iskola irodáján kell befizetni. Indokolt esetben a befizetési határidőtől a tankerületi igazgató engedélye alapján el lehet térni.

3. Ha a tanulmányok folytatását évközben szakítja meg a tanuló, a megállapított féléves tandíj elengedésére nincs lehetőség!

4. Az iskola a szorgalmi időszak alatt az étkező tanulók számára felügyeletet biztosít. A menza elhagyásáig a tanulók kötelesek az ebédlői házirendben foglaltak szerint viselkedni.

5. A menzai étkeztetésért a szülő jogszabályok és a helyi rendelet szerint, térítési díjat fizet. A térítési díj befizetése minden hónapban a szolgáltató által előre meghatározott időpontban lehetséges a konyhán.

6. A tanuló iskolai hiányzása esetén az ebédet visszamondani nem kötelező, higiénikus ételszállítóban elvihető a konyháról. A tanuló hozzátartozója a betegség ideje alatt is elviheti az ebédet.

7. Az ebéd, tízórai, uzsonna visszamondása előző napon 14.00. óráig történhet személyesen a konyha élelmezésvezetőjénél vagy telefonon a 66/401 210-es telefonszámon. A lemondott ebéd túlfizetésnek számít.

8. Az ellenőrző könyv vezetése

1. Az ellenőrző könyv hivatalos okmány, a tanulók tanév végéig kötelesek jó állapotban megőrizni és minden tanítási nap, *minden tanítási órájára* kötelesek azt magukkal hozni.

2. Tanulóink kötelesek ellenőrző könyvüket folyamatosan vezetni, adataikat és a tanáraik nevét beírni. A bejegyzéseket a pedagógussal azonnal, a szülővel hetente aláíratni.

3. Ha a tanuló ellenőrző könyvét nem hozza magával, vagy azt hanyagul, nem a valós adatoknak megfelelően vezet, elveszíti, megrongálja, büntetésben részesül. Állapotát, tartalmát az osztályfőnökök és a szaktanárok rendszeresen ellenőrzik.

4. Az ellenőrző könyvbe kerülnek a jutalmazás és a fegyelmezés írásbeli fokozatai is.

5. Az ellenőrző beírásának hamisítása fegyelmi intézkedést von maga után.

9. A hiányzások igazolása

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási óráról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.

2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ezt meghaladó távolmaradást csak igazgató engedélyezhet.

3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben (pl. betegség) maradhat távol az iskolától. A betegség miatti távolmaradást csak orvosi igazolással lehet igazolni.

4. A szülő köteles személyesen vagy telefonon már az első napon az osztályfőnöknek a mulasztás okát és várható időtartamát bejelenteni.

5. A tanuló köteles az iskolából való távolmaradást az osztályfőnöknek a mulasztás utáni napon, de legkésőbb *8 napon belül* vagy a következő osztályfőnöki órán igazolni. Ha a tanuló az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását, hiányzása igazolatlanak minősül.

6. Igazolatlan mulasztás esetén a szülő ellen eljárást intézünk.

- Első igazolatlan mulasztás esetén az igazgató felszólítja a szülőt, hogy gondoskodjék gyermeke rendszeres iskolába járásáról.

-2-9. igazolatlan óra esetén az iskola a Gyermekjóléti Szolgálat közreműködésével megkeresi a tanuló szüleit.

- Ha a 10 órát meghaladja az igazolatlan mulasztás, az igazgató szabálysértési eljárást kezdeményez a Kormányhivatalnál és a Gyermekjóléti Szolgálatnál.

- Ha az igazolatlan mulasztás eléri a 30 órát, akkor az igazgató a kormányhivatal szabálysértési hatóságát és a Gyermekjóléti Szolgálatot értesíti.

- Ha az igazolatlan mulasztás eléri az 50 órát, akkor az igazgató a Kormányhivatalt és a területileg illetékes jegyzőt értesíti.

7. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja:

-a kétszázötven tanítási órát

-alapfokú művészeti iskolában a tanítási órák egyharmadát

-egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető.

8. A nevelőtestület engedélyezheti, hogy a tanuló osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást.

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

10. Ha a tanuló mulasztásának száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

11. Nem számít hiányzásnak, ha tanuló iskolai ügyben (pl. verseny, szóbeli, írásbeli felvételi) előzetes engedély alapján hiányzik. Ebben az esetben a tanuló távolmaradását a jegyzet rovatba írjuk be.

12. A tanuló hiányzás esetén a tananyagot köteles pótolni.

13. Az orvosi igazolás, a szülő előzetes elkérése, a szülői igazolás az ellenőrző könyvbe kerüljön be!

14. A tanuló késik, ha a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg. A pedagógus a naplóba a késés jelet és időtartamát bejegyzí (pl.: K20), melynek okáról a diák számot ad osztályfőnökének. Több késés esetén a késés idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a 45 percet, egy tanítási óráról történő igazolt vagy igazolatlan hiányzásnak minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

10. Hetesi feladatok ellátása

1. A hetesek megbízatása egy hétre szól. Reggel $\frac{3}{4}$ órától feladatukat lássák el.

2. Gondoskodjanak a tanterem rendjéről. Az óra befejezésével ellenőrizték annak tisztaságát. A tanteremben felejtett holmit adják le a takarítóknak (talált tárgyakat csak év végéig őrzünk meg). A tantermet utolsóként hagyják el. Ellenőrizték a váltócipők rendjét.

3. Az osztályteremben előforduló legkisebb rendellenességet is azonnal jelentsék a pedagógusoknak.

4. Az órák *előtt* ügyeljenek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztessék.

5. Ha a becsengetés után tíz perccel a tanár nem jelenik meg az órán, kötelesek ezt tanári szobában jelezni.

6. Gondoskodjanak krétáról, táblatörlőről, a tábla tisztaságáról, a szünetben a terem szellőztetéséről.

7. Az óra kezdetekor jelentést tesznek a pedagógusoknak az osztály létszámáról és név szerint a hiányzó tanulókról.

8. A tornatermi öltöző rendjéért ugyancsak a hetesek (csoportfelelősök) felelősök.

9. Ha a hetes hiányzik, helyette a névsorban utána következő tanuló lesz a hetes.

10. Ügyelnek az osztálytermükhöz tartozó előkert tisztaságára is.

11. A hetesek utasításait minden tanuló köteles végrehajtani. Kötelességükből adódó fölényükkel nem élhetnek vissza.

11. Ügyeletesi feladatok ellátása

1. A szünetben a felügyeletet az ügyeletes nevelők biztosítják. Munkájukat gyermekügyeletesek segítik.

2. Az ügyeletes tanulók kiválasztásában a magatartás és a szorgalom (4-es, 5-ös érdemjegy) alapján az osztályközösség dönt. Mérlegelés alapján változó (3) magatartású és szorgalmú tanulók is lehetnek ügyeletesek.

3. Az ügyeletes $\frac{1}{8}$ órakor az ügyeletes pedagógusnál jelentkezik, és a feladatokra vonatkozóan eligazítást kér.

4. Ügyel a rábízott folyosó és tantermek, mosdó rendjére, szükség esetén az ügyeletes pedagógus segítségét kéri.

5. Segíti a tanulók fegyelmezett vonulását a szünet elején az udvarra, illetve a szünet végén a tanterembe, majd átadja a rendtartás feladatát a hetesnek, és órára siet.

6. Az ügyeletesek utasításait minden tanuló köteles végrehajtani. Kötelességükből adódó fölényükkel nem élhetnek vissza.

12. Védő – óvó rendszabályok

1. Minden tanuló köteles óvni saját és társai testi épségét, egészségét, továbbá köteles elsajátítani és alkalmazni az egészségét és biztonságát védő ismereteket, betartani az osztályfőnökétől illetve nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat.

2. Minden tanuló köteles jelenteni a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, vagy valamilyen rendkívüli eseményt (pl. természeti katasztrófa, tüzet, robbanással történő fenyegetést), vagy balesetet észlel.

3. Azonnal jelenteni kell az ügyeletes nevelőnek, az osztályfőnöknek vagy az órát tartó pedagógusnak, ha rosszul érzi magát, vagy megsérült.

4. Rendkívüli esemény (pl. természeti katasztrófa, tűz, robbanással történő fenyegetés) esetén pontosan be kell tartani az iskola felnőtt dolgozóinak utasítását, valamint az iskola kiürítési tervében szereplő előírásokat.

5. Bombariadó miatt elmaradt órákat pótolni kell. Az iskolavezetés döntése szerint meghosszabbított tanítási nappal vagy munkaszüneti napon tartott pótló órákkal.

6. A tanév első tanítási napján az osztályfőnökök adnak tájékoztatást azokról a baleset-és tűzvédelmi szabályokról, melyeket a tanulók kötelesek megtartani.

Ezek a legfontosabbak:

-Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot (gyufa, petárda, öngyújtó) az iskolába hozni, az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra vinni tilos.

-Sérülést okozó, veszélyes tárgyakat az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra vinni tilos!

-A közlekedés általános szabályait minden tanulónak meg kell ismernie, az iskolába menet be kell tartania.

-A tanuló kerékpárral az iskolába csak indokolt esetben, szülő írásbeli engedélyével jöhet.

-Az iskolába kerékpárral érkező tanulók az iskola kapujában szálljanak le. Az iskolaudvaron kerékpározni tilos!

-A kerékpárt a délelőtti és a délutáni foglalkozások alatt az udvaron tárolják a tanulók.

-A tanulók a melléképületek környékén nem tartózkodhatnak (kazánház).

-Az udvaron kavicsot, követ dobálni, az épület ablakain bármilyen tárgyat kidobni tilos!

-Az udvari játékokat csak tanári felügyelet mellett lehet használni.

-Az iskola udvarán ötödik és hatodik óra után focizni és kosarazni csak tanári felügyelettel lehet.

-Balesetek megelőzése érdekében a főbejáratot (központi iskolában) délelőtt a tanulók nem használhatják, kivétel ez alól az ügyeletes tanuló és a délutáni foglalkozásra érkező, távozó gyerekek.

-Sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, piercinget (testékszert), valamint hosszú körmöt.

7. Tanulóinknak a dohányzás, a szeszes és energiatartalmú italok fogyasztása, a kábítószer használata, az egészséget károsító hatása miatt az iskola egész területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon mindenkor és mindenhol tilos!

8. Tilos az agresszív viselkedés, a testi bántalmazás és a trágár beszéd!

9. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását iskolaorvos, fogorvos és védőnő biztosítja a Szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint.

10. Ha valamelyik tanuló az iskolában betegszik meg, telefonon történő értesítés után a szülő köteles gyermeke hazaviteléről, orvoshoz szállításáról gondoskodni.

13. A tanulók jutalmazása

1. A jutalmazás elvei

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan kitűnő vagy jeles (4,75) tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez,
- vagykiemelkedő művészeti tevékenységért az iskola jutalomban részesítheti.

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

2. A jutalmazás formái

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

- szaktanári dicséret,
- napközis nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret,
- tanzakvezető tanári dicséret

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

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.

3. Tanév végén a tantárgyak több, mint felét meghaladó tantárgyi dicséret esetén a tanuló általános tantestületi dicséretben részesíthető a nevelőtestület döntése alapján.

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

5. Nyolc éven át a területi sportversenyeken eredményesen szerelő és legalább jeles tanulmányi eredményt elért tanulónak „A jó tanuló, jó sportoló” címet adományozzuk ballagáson.

6. Az iskolai szintű versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki dicséretben részesülnek.
7. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
8. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
9. Az a napközis tanuló, aki szorgalmával, magatartásával és közösségi munkájával folyamatosan példát mutat, tanév végén „Kiváló napközis tanuló” jutalomban részesíthető.
10. Azok a tanulók, akik nem hiányoztak a tanév során, vagy kiemelkedő közösségi munkát végeztek, oklevelet vehetnek át az osztályközösség előtt.

14. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki:

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt,
- vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, elmarasztalásban részesül,

Az elmarasztalást írásba kell foglalni, és a szülő tudomására kell hozni.

2. Az elmarasztalás formái:

- szaktanári figyelmeztetés,
- szaktanári intés,
- szaktanári megrovás,
- tanszakvezetői figyelmeztetés,
- tanszakvezetői intés,
- tanszakvezetői megrovás,
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- napközis nevelői intés,
- napközis nevelői megrovás,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi intés,
- tantestületi megrovás.

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

4. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „igazgatói figyelmeztetés” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősül:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, energiital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása
- szándékos károkozás
- lopás, zsarolás, életveszélyes fenyegetés
- a mobiltelefonnal való visszaélés
- az internet közösségi oldalain elhelyezett fenyegetés, az emberi jogok megsértésére irányuló magatartás (képek, videók közzététele, a felvételeken szereplők engedélye nélkül)
- az iskola tanulói, nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése

ezen túl mindazon cselekmények, melyek a Büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

5. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója dönt.

6. A fegyelmi büntetés lehet:

- a) megrovás
- b) szigorú megrovás
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, ill. megvonása (kivéve szociális juttatás)
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába

7. Ha a tanuló az intézménynek jogellenesen kárt okoz, a tanuló szülője a Nkt. 59.§(1)-(2) bekezdésében meghatározottak szerint köteles az okozott kárt megtéríteni.

15. Szociális támogatások

A törvényi szabályozás alapján biztosítható szociális támogatások a tankönyvellátásban, az étkeztetésben és az alapfokú művészetoktatás szolgáltatásaiban vehetők igénybe.

1. Ingyenes tankönyvek biztosításának lehetőségei:

1.1. Törvényi háttér:

Ingyenes tankönyvellátásra jogosult, aki a 2001. évi XXXVII. törvény 8. § (4) bekezdésében biztosított normatív kedvezmény igénybevételére vonatkozó igényt nyújt be, mert a jogszabályban meghatározott feltételek erre lehetőséget biztosítanak számára:

- tartósan beteg,
- fogyatékos, vagy halmozottan fogyatékos,
- pszichés fejlődési zavarai miatt tanulásban akadályozott,

- 3- vagy többgyermekes családban él,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.

2013. szeptember 1-től első osztályban, majd felmenő rendszerben minden tanuló ingyenes tankönyvellátásra jogosult.

1.2. Az ingyenes tankönyvellátás biztosításának rendje:

- az igénylőlapokat az igazolásokkal együtt a tankönyvfelelős gyűjti össze november 30-ig és az adatokat közli az igazgatóval,
- a normatív támogatás és a tankönyvtár állományának figyelembe vételével az igazgató, a tankönyvfelelős és a könyvtáros meghatározza a tartós tankönyveket február 20-ig,

1.3. Az ingyenesség biztosítása:

- könyvtári állományból kölcsönzött új és használt tartós könyvekből,
- a tankönyvfelelős átvételi elismervényt állít ki az ingyenes tanulók részére az új tartós tankönyvekről,
- a könyvtáros tanulónkénti nyilvántartást készít a kiadott új és használt tartós tankönyvekről,
- június 1-15. között a tanuló az osztályfőnökének, a szaktanárnak vagy a könyvtárosnak átadja a tanév során használt tartós tankönyveket.

2. Ingyenes vagy kedvezményes étkeztetés:

2.1. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő tanuló számára ingyenes az étkezés.

2.2. A három vagy több gyermekes családok gyermekei és a tartósan beteg gyermekek 50%-os kedvezményes étkezésben részesülnek.

3. Kedvezmények az alapfokú művészetoktatás szolgáltatásaiban:

3.1. Nem kell térítési díjat fizetni:

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő tanulónak (hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű tanulóknak).
- aki három vagy több gyermeket nevel és rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre nem jogosult.
- akinek a gyermeke kiválóan megfelelt, vagy 4,5-5,0 tanulmányi eredményt ért el az előző tanévben, a közösségért kiemelkedő munkát végzett (versenyek, találkozók, szereplések, bemutatók, kiállítások, pályázatok) és gyermekvédelmi kedvezményre nem jogosult.

d) Akinek a családjában az egy főre eső jövedelem nem haladja meg a mindenkori minimálbér 75%-át.

3.2.A fenti a-d esetekben a kedvezmények mértéke a tandíj 100%-a.

3.3.A kedvezményt a szülő formanyomtatványon írásban kérheti az intézmény igazgatójától minden év szeptember 15-ig.

3.4. A d. pontban szereplő kedvezmény megállapításához a szülő jövedelemigazolásokot köteles csatolni kérelméhez. A jövedelemigazolást a tanévkezdés hónapját megelőző hónapról szóló egy havi nettó jövedelemről kell csatolni.

3.5. A térítési díj és tandíj összegét Bucsa Község Önkormányzat Képviselő-testületének 12/2011. (VI.28.) számú rendelete tartalmazza. A rendelet 2011. szeptember 1-jén lépett hatályba.

3.6. A tanévre megállapított térítési díjat és tandíjat a központi iskola titkárságán lehet kifizetni egy összegben.

III. EGYÉB ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A házirend felülvizsgálatának rendje

1.1.A jogszabályi és egyéb változások alkalmával, valamint minden nevelési év kezdete előtt.

2. A házirend elfogadására és jóváhagyására vonatkozó záradékok

A BucsaiII. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola házirendjét az iskolai diákönkormányzat a 2013. év április hó 29. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Bucsa, 2013. április 30.

Verikné Polyák Anikó

iskolai DÖK vezető

A BucsaiII. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskolaházirendjét az iskolai szülői szervezet a 2013. év április hó 25. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Bucsa, 2013. április 30.

Sántha Zsuzsanna

szülői közösség elnöke

A BucsaiII. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskolaházirendjét az iskolaszék a ... év ... hó ... napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Bucsai, 2013.....

.....

Szalai Éva

iskolaszék elnöke

A BucsaiII. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskolaházirendjével az iskola fenntartója egyetért, az abból a jogszabályi előírásokon felül rá háruló többletkötelezettségeket vállalja.

Szeghalom, 2013.

.....

Szeghalom Tankerület igazgatója

(Mellékelve az egyetértésről szóló határozat a többletkötelezettségek felsorolásával.)

A Bucsai II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola házirendjét a nevelőtestülete 2013. év április hó 30. napján tartott ülésén elfogadta.

Kelt: Bucsá, 2013. április 30.

.....
igazgató