

Berettyóújfalui Tanterületi Községi H80003	
ÉNYVIG száma	4E-KK/2019/393/2019
ÉNYVIG éve	2019 AUG 28.
Tanterületi Tanács	
- 120/2019.08.28. 4/16.19	
Tanács	

HÁZIREND

**BERETTYÓÚJFALUI
JÓZSEF ATTILA
ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS
ALAPFOKÚ
MŰVÉSZETI ISKOLA**

2019



A BERETTYÓÚJFALUI JÓZSEF ATTILA ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA HÁZIRENDJE

Tartalomjegyzék

I.	A házirenddel kapcsolatos alapelvek	3
1.1.	A Berettyóújfalui József Attila Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola házirendjének célja	3
1.2.	A házirend hatálya	3
1.3.	A házirend nyilvánossága	3
II.	A működés rendje	4
2.1.	Az iskola tanulói munkarendje	4
2.2.	Tanítási rend, csengetési rend	4
2.3.	Az iskolai étkezés rendje	5
2.4.	A tanórán kívüli foglalkozások rendje	5
2.4.1.	Az iskolai könyvtár	5
2.4.2.	A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje	5
2.4.3.	A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje	6
2.5.	Az iskola helységei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje	6
2.5.1.	Az iskola berendezési tárgyainak, eszközeinek – a tanulók közreműködésével való - rendben tartása	6
2.5.2.	Tantermek használatának szabályai	6
2.5.3.	A számítógépterem használati rendje	6
2.5.4.	Idegen nyelvi laborok használatának rendje	7
2.5.5.	A tornaterem/multifunkcionális terem használatának rendje	7
2.5.6.	A sportpálya/iskolaudvar használatának rendje	7
2.5.7.	Az ebédlő használatának rendje	7
III.	A tanulókkal összefüggő szabályok	8
3.1.	Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok	8
3.2.	Védő, óvó előírások	9
3.2.1.	Tűz- és munkavédelem	9
3.2.2.	Teendők baleset esetén	9
3.2.3.	A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, megszervezésükkel kapcsolatos eljárás	9
3.2.4.	A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személyek elérhetősége	10
3.3.	A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	10
3.3.1.	Igazolt mulasztás	10
3.3.2.	Igazolatlan mulasztás	11
3.3.3.	Engedélyezett hiányzások	11
3.4.	Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények	12
3.5.	Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás	12
3.6.	A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	12
3.6.1.	Intézményi étkeztetés	12
3.6.2.	A tankönyvtámogatás és tankönyvellátás elve, az elosztás rendje	13
3.6.3.	Szociális ösztöndíjak, pályázatok	13
3.7.	A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	13
3.8.	A tanulók tantárgyválasztásával és annak módosításával kapcsolatos eljárás	14
3.9.	A témazárók egységes értékelése	14
3.10.	Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett rendje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	15
3.10.1.	Az osztályozó vizsga követelményei	15
3.10.2.	A tanulmányok alatti vizsga időpontja	15
3.11.	Átvétel más oktatási intézményből	15
3.12.	Az iskolai diákönkormányzat	16
IV.	A tanulók jutalmazása és fegyelmezése	16
4.1.	A tanulók jutalmazásának elvei, formái, szempontjai és a jutalmazási javaslatok	16
4.2.	A fegyelmező intézkedések formái, fokozatai és alkalmazásának elvei	17
4.3.	A tanulók magatartásának és szorgalmának értékelési szempontjai	17
4.3.1.	A tanuló magatartásának szempontjai	17
4.3.2.	A szorgalom értékelésének szempontjai	18
V.	A tanulók jogai és kötelezettségei	18
5.1.	A tanuló joga, a diákkörök létrehozása	18
5.2.	A tanuló észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása	19
5.3.	A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai, hozzáférés az E-Naplóhoz	20
5.4.	A tanuló kötelessége, közreműködésük a foglalkozások és rendezvények szervezésében	21
5.5.	Tanulói felelősökkel, hetesekkel kapcsolatos szabályok	21
VI.	Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok	22
	A házirend elfogadása és jóváhagyása	23
	Legitimációs záradék	24

A HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS ALAPELVEK

1.1. A Berettyóújfalui József Attila Általános Iskola és AMI házirendjének célja

A házirend az iskola önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

Célunk minden tanuló számára a társadalomba való beilleszkedéshez és a továbbtanuláshoz szükséges szilárd, biztos ismeretek nyújtása, pozitív emberi értékek közvetítése. Ennek érdekében tevékenységünk központjában az emberközpontú nevelés, a sokoldalú személyiség- és képességfejlesztés áll.

Az iskola tanulóitól elvárjuk, hogy a pedagógiai programunkban lefektetett célkitűzéseket és értékeket elfogadva végezzék tanulmányi munkájukat, vállaljanak részt az iskola egyéb tevékenységeiben, tartsák be az iskola házirendben megfogalmazott szabályait, tevékenységükkel erősítsék az osztályuk, az iskola egészének közösségi életét, gazdagítsák az iskola hagyományait. Az iskolánk által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken tanulóink magatartása, megjelenése, beszéde és viselkedése legyen méltó a Berettyóújfalui József Attila Általános Iskola írott és íratlan szabályaihoz, normáihoz, jó híréhez.

Az intézménybe való beiratkozással a tanuló és szülője/gondviselője elfogadja az iskola nevelési alapelveit és házirendjét, tiszteletben tartja értékrendjét.

1.2. A házirend hatálya

A házirend vonatkozik a tanulókra és az iskolai élet minden résztvevőjére, így a pedagógusokra, az iskolai alkalmazottakra és a szülőkre/gondviselőkre és a tanulók hozzátartozóira. A házirend szabályai az iskolai tevékenységekre és az iskola által szervezett, tanítási időn kívüli szabadidős programokra vonatkoznak.

A tanulók és szülei/gondviselőik a döntésekkel, határozatokkal, intézkedésekkel szemben 15 napon belül eljárást kezdeményezhetnek.

1.3. A házirend nyilvánossága

A házirend mindenki számára szabadon megtekinthető:

- az iskola honlapján: www.jozsefattilaiskola.hu; www.szechenyi3@t-online.hu
- az iskola könyvtárában (székhely: Berettyóújfalu, József A. u. 11., tagiskolák: Ady E. u. 1. és Tardy u. 10.)
- az intézmény vezetőjénél;
- az iskola tanári szobájában;
- az osztályfőnököknél.

A házirendet az iskolába történő beiratkozáskor adjuk át a tanulóknak/szülőknek.

A házirend tanulókra és szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük az osztályukkal és a szülői értekezleten a szülőkkel.

A BERETTYÓÚJFALUI JÓZSEF ATTILA ÁLTALÁNOS ISKOLA
ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA HÁZIRENDJE

I. A MŰKÖDÉS RENDJE

2.1. Az iskola tanulói munkarendje

- Az iskola épülete tanítási időben 7.00-17.00 h-ig tart nyitva. Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon – az iskola igazgatója által engedélyezett rendezvények és foglalkozások kivételével – zárva kell tartani.
- A tanítási órák és a tanórán kívüli foglalkozások 8.00 órától 16.00 óráig tartanak.
- A tanítási órákon/foglalkozásokon kívül a tanulóknak ügyeletet biztosítunk.
- Az ügyeleti rendszer biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti, közötti és utáni felügyeletét. Ez idő alatt a tanulók az erre kijelölt helyen tartózkodhatnak az ügyeletet vezető nevelővel. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.
- Az iskola épületét tanulóink sem lyukas órában, sem szünetekben nem hagyhatják el! Rendkívüli esetekben az iskola elhagyása az osztályfőnök vagy az iskola valamelyik vezetőjének engedélyével történhet. Azok a tanulóink, akiknek lyukas órája van az ügyeletet vezető nevelővel kötelesek tartózkodni.

2.2. Tanítási rend, csengetési rend

- A tanítási órák és a foglalkozások rendje:

0. óra	1. óra	2. óra	3. óra	4. óra	5. óra	6. óra	7. óra	8. óra	9. óra
7.15- 7.55	8.00- 8.45	8.55- 9.40	10.00- 10.45	10.55- 11.40	11.50- 12.35	12.40- 13.25	13.30- 14.15	14.20- 15.05	15.15- 16.00

- Az óra kezdetét és végét csengetés jelzi, valamint az óra vége előtt 5 perccel jelzőcsengetés hangzik el.
- A tanulók iskolába érkezésének időpontja legkésőbb 15 perccel az első órájuk megkezdése előtt történjen meg.
- Becsengetés, illetve 7.45h után tanulóink kötelesek a tanteremben tartózkodni és ott fegyelmezetten várni a pedagógust. A lezárt termék esetén a terem előtt várakozzanak!
- Az óráközi szüneteket a tanulók lehetőség szerint az iskola udvarán töltik, kivéve, ha ezt az időjárás nem teszi lehetővé. A nagyszünet (9.40-10.00h) első 10 percét a tanulók kötelesek a tanteremben vagy az iskolai menza épületében tölteni, melynek során megtízóraiznak. Szünetben ügyelnek saját és társaik testi épségére. Ha rendbontás vagy baleset szemtanúi azt rögtön jelzik egy pedagógusnak.
- Az egész napos iskolai rendben tanuló 1-2. évfolyamon a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások váltakoznak. Az itt tanuló diákok 16.00 h után távozhatnak az iskolából.
- A 3-8. évfolyamon a tanórai foglalkozásokat 16.00 h-ig tanórán kívüli foglalkozások követik, mely alól a szülő a tájékoztató/ellenőrző által írásban kérheti gyermeke felmentését. Ennek engedélyezéséről az iskola igazgatója határozatot hoz. (2011. évi CXC tv. a nemzeti köznevelésről 46. § (1))
- Abban az esetben, ha a tanítás hamarabb fejeződik be, vagy egy program miatt a gyermekek később mennek haza az iskolából, az osztályfőnökök ezt legalább 2 nappal korábban írásban jelzik a tájékoztató/ellenőrző által. A tanítás korábban történő befejezése esetén az iskola 17.00 h-ig ügyeletet biztosít szülői kérésre. Ez a tanításmentes munkanapokra is vonatkozik.
- Amennyiben a szülő a napközi otthonos foglalkozásról, vagy tanulószobáról a foglalkozás vége előtt szeretné elvinni a gyermeket, jelezze ezt a nevelőnél, és a folyosón várakozzon!
- A diákok önállóságra szoktatása érdekében a szülők csak indokolt esetben mehetnek be a tanterembe.

2.3. Az iskolai étkezés rendje

- Tanulóinknak lehetőségük van menzai szolgáltatásokra (tízórai, ebéd, uzsonna), melyet minden tanév elején igényelhetnek az osztályfőnök felé leadott jelzés segítségével. A menzadíj megfizetése havonta az iskola ebédlőjében történik. A menza lemondása, a menzadíj fizetése terén az iskola nem illetékes. Ez alól csak a tanulócsoportok együttes iskolán kívüli távolléte jelent kivételt, amikor a csoport étkezését az iskola lemondja. A kedvezményes/ingyenes menzai étkezésre jogosító határozatokat az iskola titkárságán kell leadni.
- A tízórai a 2. tanórát követő szünetben, a tagintézményben az 1. és 2. tanórát követő szünetben történik. Ekkor az alsó tagozatos tanulók a tantermekben, az 5-8. évfolyamos tanulók a tanteremben, illetve a menzások az ebédlőben étkeznek.
- Az 1-4. évfolyamon az ebédeltetés pedagóguskísérettel tanévenkénti rend szerint történik. Az 5-8. évfolyam tanulói egyéni órarendjük szerint önállóan ebédelnek tanóráik után, ügyelet biztosítása mellett.

2.4. A tanórán kívüli foglalkozások rendje

- Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes, melyekre a tanulók a szaktanároknál jelentkezhetnek.
- A tanórán kívüli foglalkozásra jelentkezett tanulók a foglalkozásról csak igazoltan maradhatnak távol.
- Az egyéb foglalkozások között minimum 5 perc szünetet kell tartani.
- Az iskolában tanítási idő után – az intézményvezetővel történő egyeztetés után - iskolai programokat lehet szervezni tanári felügyelet mellett. Az osztálytermekben tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását – a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

2.4.1. Az iskolai könyvtár

Az iskolai könyvtár szolgáltatásait az iskola minden tanulója és pedagógusa igénybe veheti a hét minden napján, a könyvtár nyitvatartási idejében. A nyitva tartás rendje megtekinthető a tantermekben, a tanári szobában és a könyvtár ajtaján. A könyvtár használati rendjét a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

2.4.2. A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje

- A tanórai foglalkozásokat - 3-4. évfolyamon napközis
- 5-8. évfolyamon tanulószobai foglalkozás követi.
- A foglalkozások rendjét a napközis és tanulószobai foglalkozási terv rögzíti.
- A 3-4. évfolyamon az ebédeltetés pedagóguskísérettel zajlik. Az 5-8. évfolyamos tanulószobás tanulók egyéni órarendjük szerint önállóan ebédelnek tanóráik után, ügyelet biztosítása mellett. A tanítási idő és az ebéd végeztével a tanulószobán gyülekeznek.
- A napközis és tanulószobás tanulók - a szülő írásban történő kérése esetén - 16.00 h előtt is távozhatnak az iskolából. Ennek engedélyezésére az igazgató határozatot hoz.

A BERETTYÓÚJFALUI JÓZSEF ATTILA ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA HÁZIRENDJE

2.4.3. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje

A tehetséggondozásra, illetve a felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokat a tanulók közül bárki igénybe veheti. Ezek időpontjáról, helyéről és a foglalkozásokat vezető tanárok nevééről minden félév elején adunk tájékoztatást.

2.5. Az iskola berendezési tárgyainak, eszközeinek – a tanulók közreműködésével való – rendben tartása

2.5.1. Az iskola berendezési tárgyainak, eszközeinek használati rendje

Az intézmény tanulóinak, pedagógusainak és pedagógiai munkát közvetlenül segítőinek joga, hogy az intézmény valamennyi eszközét, helyiségét, létesítményét rendeltetésszerűen használja betartva a baleset- és tűzvédelmi szabályokat.

Kötelessége minden fent nevezett használatnak, hogy az észlelt meghibásodásokat jelezze az iskola karbantartójának.

2.5.2. Tantermek használatának szabályai

- Vigyázni kell a tanterem rendjére és tisztaságára!
- Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a helyükön ülve a pedagógust.
- A tanteremben található tárgyakra (székek, asztalok, tábla, projektor, interaktív tábla, függöny, szekrény, stb.) minden tanuló és pedagógus köteles vigyázni, azok épségének megőrzésére a többieket figyelmeztetni. A teremből tárgyakat csak pedagógus engedélyével szabad kivinni!
- A tanteremben tilos labdázni!
- A tanteremben szünetben – rossz időjárás és tízórazás kivételével – csak a hetes tartózkodhat!
- Az utolsó tanítási óra után a tanulók a székeket a padokra teszik, a szemetet a padból kiszedik. Ezt követően csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak a teremben!
- Az intézmény tantermei csak akkor adhatók bérbe, ha az nem gátolja a tanórák és a tanórán kívüli foglalkozások rendjét.

2.5.3. A számítógépterem használati rendje

- A számítógépteremben a tanulók csak a pedagógus engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak.
- Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat. A számítógép eltárolt beállításait (kezdőlap, háttérkép, alapértelmezett értékek, automatikusan induló programok) megváltoztatni tilos.
- A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése és a magánjellegű internethasználat és saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele tilos. Használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait.
- A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad.
- A foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát. A számítógépterembe ételt, italt bevinni, étkezni, inni szigorúan tilos.

A BERETTYÓÚJFALUI JÓZSEF ATTILA ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA HÁZIRENDJE

2.5.4. Idegen nyelvi laborok használatának rendje

- Itt tanulók csak a pedagógus engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak.
- Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni az ott lévő eszközöket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat.
- Az eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad.
- A foglalkozások során meg kell őrizni a terem rendjét és tisztaságát, oda ételt, italt bevinni, étkezni, inni szigorúan tilos.

2.5.5. A tornaterem/multifunkcionális terem használati rendje

- A tornaterembe a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
- A tanulók kötelesek a felszerelésüket (tornacipő, tornaruha) - az alkalmankénti felmentés kivételével - magukkal hozni és abban tornázni.
- A tornatermi öltözők zárásáról a testnevelést tanítóknak kell gondoskodni, az ott hagyott értéktárgyakért, melyek a tanulói jogviszony gyakorlásához nem szükségesek (telefon, tablet, ékszer, stb.) felelősség nem illeti, de a felszerelésért (ruházat, iskolaszerek) felelősség terheli.
- A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan órát kap. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók szeptember végéig felmentésükről az iskolaorvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak.
- Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat szülői írásbeli kérésre vagy iskolaorvos javaslata alapján.
- A tanulók az öltözőt elhagyva lekapcsolják a villanyokat.
- Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Az öltözők és zuhanyzók rendjéért és tisztaságáért a tanulók felelősek.
- A tanulóknak ismerniük és be kell tartaniuk a balesetvédelmi, munkavédelmi előírásokat. Baleset esetén, a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.
- A foglalkozások során meg kell őrizni a terem rendjét és tisztaságát, oda ételt, italt bevinni, étkezni, inni szigorúan tilos.
- Az intézmény sportlétesítményei csak akkor adhatók bérbe, ha az nem gátolja a tanórák és a diáksportkör működését.

2.5.6. A sportpálya/iskolaudvar használatának rendje

Az intézményi sportpályát és az iskolaudvart szabadidős tevékenységre csak pedagógus felügyeletével vehetik tanulóink igénybe úgy, hogy a tanórák rendjét ne zavarják. Az iskolai udvar parkosított területének védelme valamennyi tanuló kötelessége.

2.5.7. Az ebédlő használatának rendje

- A konyhába kizárólag a konyhai dolgozók léphetnek be!
- A tanulóknak az ebédlőben csak kísérő pedagógus vagy ügyeletes jelenlétében lehet tartózkodni!
- Étkezés előtt ajánlott a kézmosás!
- Az első osztályos tanulókat a konyhai dolgozók kiszolgálják. A többi tanuló önkiszolgáló rendszerben étkezik, maguk után a tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyre vissza kell vinniük!

A BERETTYÓÚJFALUI JÓZSEF ATTILA ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA HÁZIRENDJE

- A tanulóknak az ebédlőben be kell tartaniuk a kulturált étkezés szabályait! Vigyázzanak a tisztaságra és a rendre!

II. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

- Pénzt és a tanulói köteleességek teljesítéséhez nem szükséges értéktárgyat minden tanuló és alkalmazott csak saját felelősségére hozhat az iskolába, melyért a nevelési-oktatási intézmény nem vállal kártérítési felelősséget. Szükség esetén azokat tanulók esetén az osztályfőnök, munkavállalók esetén a titkárság megőrzésre átveszi. Az iskola felelősséget csak a megőrzésre leadott tárgyak esetében vállal.

- A tanuló 7.45 h-kor az „okos eszközt” (mobiltelefon, tablet, stb) és bármilyen más, a tanítás - tanulás megzavarására alkalmas eszközt ki kell, hogy kapcsolja. Az „okos eszköz” csak a szaktanár engedélyével, tanulási célra kapcsolható be, amit a tanóra végén a szaktanárnak ki kell kapcsoltatnia. Illetve csak pedagógus engedélyével vagy az iskolából való távozásakor szabad bekapcsolni. Ha a tiltás ellenére a tanuló ezen eszköze bekapcsolt állapotban van, akkor azt a pedagógus elveheti és az iskola titkárságán elhelyezi. Az iskola haladéktalanul értesíti a tanuló szülőjét/gondviselőjét, hogy az elvett tárgyat hol veheti át. Ez a szabályozás az iskolához kapcsolódó rendezvényekre is érvényes. A készülék elvételét fegyelmező intézkedés követi a fokozatosság elve alapján.

- Az iskolába tilos behozni minden olyan dolgot, amely a tanóra és foglalkozások rendjének megzavarására, személyiségi jogok megsértésére alkalmas, illetve a többi diákot tanuláshoz való jogában sérti vagy az egészségre, a testi épségre nézve veszélyt hordoz magában! A pedagógus ezeket elveheti és az iskola titkárságán elhelyezi, majd az iskola haladéktalanul értesíti a tanuló szülőjét/gondviselőjét, hogy az elvett tárgyat hol és mikor veheti át.

- Amennyiben a tanuló kerékpárral érkezik az iskolába, a kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén lezárva kell tárolni.

- A tanulók, a más tulajdonában lévő kerékpárokhoz nem nyúlhatnak, károkozásokor anyagi kártérítéssel tartoznak.

- A tanári szobában tanuló csak pedagógus engedélyével és jelenlétében tartózkodhat.

- Az iskola területén és 5 méteres körzetében dohányozni tilos!

- Az épületben történő dohányzás vagy tüzgyújtó eszköz alkalmazása a riasztórendszer bekapcsolását és a tűzoltóság - esetleg indokolatlan - kivonulását vonhatja maga után. Ebben az esetben a kiskorú tanuló szülőjét/gondviselőjét kártérítési felelősség terheli.

- Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének teljesítésével összefüggésben az iskolának kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell a felelősséget viselnie.

- A tanulóknak az iskolában és a pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken tilos az energiatital, a dohányáru, a szeszes ital és a kábítószer birtoklása és/vagy fogyasztása és a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, hántolatlan mag, kártya, gyúlékony vegyszer, robbanószer.

- Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, az Új Ptk. (2013. évi V. Tv. 6:544. §) szabályai szerint kell helytállnia. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg:

a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egyhavi összegének ötven százalékát,

b) szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - öt havi összegét. A kártérítés jogalapja vonatkozásában a mindenkor hatályos Polgári Törvénykönyv vétőképtelen személyek károkozására vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

A BERETTYÓÚJFALUI JÓZSEF ATTILA ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA HÁZIRENDJE

- Alsó tagozatban a szülőnek/gondviselőnek írásban kell nyilatkoznia arról, hogy akadályoztatása esetén a gyermekét ki jogosult hazavinni az iskolából.
- Az 1-4. évfolyamon a tanulók csak abban az esetben mehetnek egyedül haza vagy egyéb, nem az iskola által szervezett foglalkozásra, ha azt a szülő/gondviselő írásban kéri.
- A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozóan az intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben.

3.2. Védő, óvó előírások

3.2.1. Tűz- és balesetvédelem

- Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek. Ekkor a tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat az életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően ismertetjük. Az ismertetés tényét az e-naplóba, az első osztályfőnöki óra anyagaként dokumentáljuk.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fennállnak (technika, testnevelés, fizika, kémia, számítástechnika), a pedagógus köteles az első órán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A pedagógiai programhoz kapcsolódó, de iskolán kívüli rendezvények esetén szintén balesetvédelmi oktatást kapnak tanulóink, melyet aláírásukkal igazolnak.
- A menekülési útvonal az iskola minden helyiségében jól látható helyen ki van függesztve.
- Minden tanévben részt vesznek diákjaink tűzvédelmi riadó gyakorlatában.

3.2.2. Teendők baleset esetén

- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe kell kísérni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt és az intézményvezetőt tájékoztatni kell.
- A tanuló baleset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

3.2.3. A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, megszervezésükkel kapcsolatos eljárás

- A rendszeres egészségügyi felügyelet és szűrés éves munkaterv alapján az iskolaorvos és védőnők segítségével történik az SZMSZ-ben leírtak alapján.
- Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.
- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A vizsgálatokról előzetesen és az azok során felmerülő problémákról a szülők értesítést kapnak.

A BERETTYÓÚJFALUI JÓZSEF ATTILA ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA HÁZIRENDJE

- A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.
- A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, amelyeken a részvétel kötelező.

3.2.4. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetősége

- A gyermek-és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős látja el. Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az iskolai pszichológus, a fejlesztő pedagógus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.
- Kapcsolatot tart a gyermekek védelme érdekében a különféle szervezetekkel (Pedagógiai Program szerint).
- Elérhetősége 8.00 és 16.00 h között:
 - A József Attila Általános Iskolában a 402-052-es telefonszámon,
 - A Széchenyi István Tagiskolában a 402-027-es telefonszámon lehetséges.

3.3. **A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások**

3.3.1. Igazolt mulasztás

- A szülőnek/gondviselőnek a hiányzás első napján értesítenie kell a tanuló osztályfőnökét vagy az iskola titkárságát! A tanuló indokolt késése esetén szintén értesítési kötelessége van.
- A tanulók hiányzásukat/késésüket a hiányzás utolsó napjától számított egy héten belül kötelesek igazolni.
- A hiányzás igazolását a felső tagozatos diákoknak - lehetőség szerint - az ellenőrző könyvbe kell beíratni az orvossal! Az orvosi igazolást az egyik szülőnek/gondviselőnek alá kell írnia! Igazolásra a kórházi zárójelentés is alkalmas.
- A tanuló mulasztása igazolt, ha hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol és ezt igazolja.
- A szülő/gondviselő egy tanévben legföljebb 3 tanítási napot igazolhat a tájékoztató/ellenőrző könyvbe való beírással.
- A 3 napot meghaladó, nem betegség miatti hiányzáshoz igazgatói engedély szükséges. Ehhez a szülőnek kérelmet kell írnia. lehetőség szerint a tájékoztató/ellenőrző könyvbe.
- A várható távolmaradásra való kikérőket (sportegyesület) függetlenül az utazás időtartamától az osztályfőnöknek kell bemutatni annak megkezdése előtt legalább három nappal.
- Az a tanuló, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.
- A tanítási nappól való hiányzás mellett a hiányzást igazolni kell azon tanításmentes munkanap esetén, melynek során az éves munkaterv szerint a tanulók számára az iskola programot szervez (pl. sportnap, adventi nap, DÖK - nap, témanap, gyermeknap, osztálykirándulás).

3.3.2. Igazolatlan mulasztás

Igazolatlanoknak tekintendő az a mulasztás:

- amit a tanuló a hiányzás utolsó napjától számított egy héten belül nem igazol,
- a szülő/gondviselő nem jelentette be a hiányzást vagy az osztályfőnök megítélése szerint a tanuló hiányzása nem indokolt.

Igazolatlan óra késés miatt:

- ha a tanuló késik, a késés időtartamát - percnyi pontossággal – az órát tartó pedagógus a e-naplóban rögzíti. A késő tanuló az óráról nem zárható ki. Ha a tanuló késéseinek időtartama eléri a 45 percet, a legutolsó késés óráját igazolatlanoknak tekintjük.

Teendők igazolatlan hiányzás esetén:

- Első igazolatlan mulasztás: a szülő értesítése a mulasztásról és következményeiről.
- 10 igazolatlan óra: a Gyámhivatal és a Gyermekjóléti Szolgálat értesítése.
- 30 igazolatlan óra: a szülő, az általános szabálysértési hatóság (Kormányhivatal) és Gyermekjóléti Szolgálat értesítése. A tanuló ellen ebben az esetben szabálysértési eljárás indul.
- 50 igazolatlan óra: a Gyermekjóléti Szolgálat és a Gyámhivatal értesítése (amely fél évre megvonja a családi pótlékot, és kezdeményezheti a tanuló védelembe vételét).

Mulasztások következményei:

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

- 250 órát vagy
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye a tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. A nevelőtestület akkor tagadhatja meg az osztályozó vizsga letételét, ha a tanuló igazolatlan hiányzásainak száma meghaladja a 20 tanórát, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségeinek.
- Az osztályozó vizsga követelményeit az intézmény honlapja tartalmazza.
- Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.
- Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végén meghaladja a meghatározott mértéket, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.
- Megszűnik a tanulói jogviszonya (a tanköteles kivételével) annak, aki harminc óránál többet mulasztott igazolatlanul, ha az iskola (osztályfőnök) legalább két alkalommal írásban tájékoztatta a szülőt az igazolatlan mulasztás következményeiről.

3.3.3. Engedélyezett hiányzások

Verseny esetén:

- Ha a tanuló az iskola által szervezett vagy engedélyezett versenyen, rendezvényen vesz részt, hiányzása nem számít mulasztásnak.
- A verseny napján történő hiányzást a e-naplóba rögzíteni kell, és igazoltnak kell tekinteni.
- Megyei versenyek döntője előtt – a verseny napjain kívül – 1, országos versenyek előtt 2 tanítási napot fordíthat felkészülésre, ha a szaktanár és az igazgató ezt indokoltnak látja.

A BERETTYÓÚJFALUI JÓZSEF ATTILA ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA HÁZIRENDJE

- Iskolai, városi megyei versenyen résztvevő tanuló a szaktanára által meghatározott időpontban mehet el a tanítási órákról. A szaktanár köteles tájékoztatni az osztályfőnököt és az érintett szaktanárokat a versenyzők nevééről, és a hiányzás pontos idejéről.

Nyolcadik osztályosok továbbtanulása esetén:

- A középfokú oktatási intézmények által szervezett nyílt napon vagy pályaorientációs rendezvényen egy tanuló legfeljebb 3 napon vehet részt. A középfokú oktatási intézmény nyílt napjai közül tanulóink csak az egyik – közösen meghatározott - nyílt napon vehetnek részt. Ettől csak igen indokolt esetben lehet eltérni az osztályfőnök javaslata és az igazgató döntése alapján. A nyílt napon való részvételt rögzíteni kell a e-naplóban, és ezt a hiányzást is figyelembe kell venni az összesítésnél. A hiányzást a szülőnek jeleznie kell!

- A középfokú oktatási intézményben szervezett vizsga napja(i). Ezt a szülőnek az ellenőrzőbe be kell jegyeznie!

Osztálykirándulások szorgalmi időben

- Alsó tagozatban egybefüggő 3 napot,

- Felső tagozatban egybefüggő 5 napot lehetnek az osztályok igazoltan távol.

- Ettől eltérően az éves munkatervben rögzítetten csak 1 tanításmentes munkanapot vehetnek igazoltan igénybe az osztályok.

- Az a tanuló, aki az osztálykiránduláson nem vesz részt iskolába kell jönnie vagy hiányzását igazolnia kell.

3.4. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

A tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola a pedagógiai programjában előírtak alapján szervez, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. A tanulónak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírálható szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni azt, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt. A szülő kérésére (pl. egészségügyi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell.

Osztálykirándulások az iskola éves munkatervében rögzített időpontokban lehetnek, ha az osztály tanulóinak szülei írásban vállalják a kirándulás költségeit. A kirándulást az igazgató engedélyezi.

A kirándulócsoport a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi.

Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak.

3.5. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás

- Az iskola Pedagógiai Programja nem tartalmaz olyan foglalkozásokat, amelyeket térítési díj ellenében biztosít tanulói számára.

- Az osztálykirándulások megszervezésére csak akkor kerülhet sor, ha a szülők írásban vállalják annak költségeit.

- Az étkezési térítési díj fizetését az iskolától független KÖSZI (Közintézmények Szolgáltató Irodája) szervezi meg a tanév elején a tankönyvosztáskor és ezt követően minden hónapban.

3.6. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

3.6.1. Intézményi étkezés:

A szociális támogatás az intézményi étkezés terén megilletheti a rászoruló tanulót, amennyiben azt a jogszabályi kitételeknek megfelelő igazolásokkal bizonyítja.

3.6.2. A tankönyvtámogatás és tankönyvellátás elve, az elosztás rendje:

Alanyi jogon járó tankönyvtámogatás:

Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományából biztosítjuk.

Amennyiben az iskolába a tankönyvrendelési időszakon kívül érkezik tanuló, az adott tanévre, az esetlegesen hiányzó tankönyveit a könyvtári állományból biztosítjuk.

Pedagógus-kézikönyvek igénybe vételének rendje:

A pedagógus-kézikönyvek a könyvtárból való kölcsönzés útján legtovább 1 tanévre kerülnek biztosításra az iskola pedagógusai számára.

3.6.3. Szociális ösztöndíjak, pályázatok:

A szociális ösztöndíjak, illetve pályázatok esetén előnyt élvez az a tanuló, aki a feltételekben leírt dokumentumokat határidőre benyújtja, és akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő.

3.7. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása.

Az iskola a tankönyvellátás feladatait olyan formában végzi, hogy a Könyvtárellátó Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Könyvtárellátó) a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt, és az intézmény a tankönyveket a tankönyvforgalmazótól átveszi.

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az intézményvezető a felelős. Az intézményvezető elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyv-értékesítésben közreműködő tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. A feladatellátásban való közreműködés nevezettnek nem munkaköri feladata. Díjazása a Könyvtárellátóval kötött szerződésből következik. A tankönyvellátás rendjében tanévente az alábbi területekre tér ki:

- A tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők.
- A tankönyvellátásban közreműködők feladatai: igazgató, tankönyvfelelős, könyvtáros, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok.

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét. A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el.

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

A BERETTYÓÚJFALUI JÓZSEF ATTILA ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA HÁZIRENDJE

Az iskola igazgatója a tankönyvrendelés lezárását követően tájékoztatja a fenntartót, aki az ellenőrzés után azt jóváhagyja, így válik véglegessé a tankönyvrendelés.

Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Bevételezéséről az iskola igazgatója gondoskodik.

Az ingyenes tankönyvhöz a tanulók kölcsönzés útján jutnak.

Az iskolai tankönyvkölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

14

3.8. A tanulók tantárgyválasztásával és annak módosításával kapcsolatos eljárás

Az iskolánk pedagógiai programjában megtalálható helyi tanterv óratervi táblájában szerepel, hogy a választható órakeret terhére milyen tantárgyakat tanulnak iskolánk diákjai. Az intézményi óratervet minden tanuló szülője a beiratkozás előtt megismeri.

Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről. Lehetőséget biztosít a szülők és a hitoktatók találkozására.

Az intézményi óraterv a tanulmányok során a következő **választási lehetőséget** kínálja a diákok számára:

- **Idegen nyelv** megválasztása angol és német nyelv tanulása terén lehetséges. A választás időpontja a második tanév vége, a tagintézményben a harmadik tanév vége. A csoportba sorolásról a szülői igények mérlegelésével az intézményvezető dönt.

- **Etika vagy hit- és erkölcsstan** tantárgy választása a jogszabály szerint beiratkozáskor történik, majd tanévenként a 14. életévét be nem töltött tanuló esetén szülője, a 14. életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek. A tanuló szülője eddig az időpontig jelzi, hogy a következő tanévtől az egyházi jogi személy által megszervezett hit- és erkölcsstan vagy a kötelező etika órán kíván részt venni a vonatkozó jogszabályok szerint. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

A vonatkozó jogszabályok szerint a történelmi egyházakkal egyeztetve – heti egy alkalommal – biztosított tanulóink számára a hitoktatás.

3.9. A témazárók egységes értékelése

Alsó tagozatban:

-	100%-90%	5	Kiváló munka
-	89%-78%	4	Jó munka
-	77%-50%	3	Megfelelő munka
-	49%-35%	2	Gyenge munka
-	34%-0%	1	Nem felelt meg

Felső tagozatban:

-	100%-90%	5
---	----------	---

A BERETTYÓÚJFALUI JÓZSEF ATTILA ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA HÁZIRENDJE

- 89%-78% 4
- 77%-50% 3
- 49%-30% 2
- 29%- 0% 1

3.10. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

3.10.1. Az osztályozó vizsga követelményei

Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják. Iskolánkban a magasabb évfolyamba lépésnek a kerettantervben meghatározott tantárgyra, műveltségi területre vonatkozó **minimum szint** az elsődleges feltétele. A vizsgák témaköreit a szaktanárok minden év október 30-ig határozzák meg és teszik nyilvánossá az iskola honlapján.

3.10.2. A tanulmányok alatti vizsga időpontja

A tanulmányok alatti vizsgák (javító-, osztályozó-, különbözeti és pótló vizsga) tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, majd hirdetmény formájában a tanulói tájékoztatás fórumain, osztályfőnökök útján, illetve egyéni munkarend szerint tanulók esetén levélben a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően negyven nappal.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzatainak megállapításához a házirend 3.3.2. alfejezetében felsorolt esetekben, vagy ha a tanórai foglalkozások alól felmentették (egyéni munkarend szerint tanuló).

3.11. Átvétel más oktatási intézményből

A tanuló átvételét a szülő kérelmezheti az iskola igazgatójánál. A kérelemhez az iskolába be kell mutatni a tanulóra vonatkozó következő dokumentumokat:

- tanév közbeni tájékoztató füzet/ellenőrző könyv,
- lakcímkártya,
- egészségügyi kiskönyv,
- TAJ-kártya
- adókártya,
- ha egyedül neveli a tanulót a szülő, akkor a bírósági végzés a felügyeleti jogról,
- szakértői vélemény (ha van).

Az elbírálásban részt vesz:

- iskolavezetés
- érintett osztályfőnök

Az átvétel elbírálásának szempontjai:

- a gyermek az iskola körzetébe költözik,
- a befogadó osztály létszáma nem haladja meg a törvényi előírásokat,

A BERETTYÓÚJFALUI JÓZSEF ATTILA ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA HÁZIRENDJE

- a tanulmányi előzmények megfelelnek az iskolában folyó oktatásnak,
- eltérő tanulmányi előzmények esetén vállalja az előírt különbözeti vizsga letételét a Pedagógiai Programban szabályozottaknak megfelelően.

A döntésről a szülő értesítést kap.

3.12. Az iskolai diákönkormányzat

- A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
- Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályonként megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzat vezetősége irányítja.
- A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti, aki a diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt kikéri az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

Az iskolai diákközgyűlés

- Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
- A diákközgyűlés összehívásáért az iskola igazgatója a felelős.
- Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
- A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

III. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ÉS FEGYELMEZÉSÉNEK ELVEI ÉS FORMÁI

4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

4.1.1. A jutalmazás szempontjai:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény
- példamutató magatartás
- kimagasló közösségi és kulturális tevékenység
- tanulmányi versenyen, vetélkedőn, sportversenyen való kiemelkedő teljesítmény

4.1.2. A tanulók jutalmazására javaslatot tesznek:

- osztályfőnök
- szaktanár
- vezetőség
- diákönkormányzat

4.1.3. Jutalmazás formái:

- nevelőtestületi dicséret
- igazgatói dicséret:
 - az iskola által benevezett, nem felmenő rendszerű városi 1. helyezéért;
 - a körzeti vagy térségi versenyen elért 1-3. helyezéért;
 - a megyei vagy regionális versenyen elért 1-6. helyezéért;

A BERETTYÓÚJFALUI JÓZSEF ATTILA ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA HÁZIRENDJE

- az országos vagy nemzetközi tanulmányi versenyen elért 1-15. helyezéért, illetve a nem tanulmányi versenyen elért 1-10. helyezéért;
- három osztályfőnöki dicséretet követően igazgatói dicséret következik.

- osztályfőnöki dicséret
- szaktanári dicséret

Az évközi versenyeken elért eredményekért kapott dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az e-naplóba be kell jegyezni.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén szaktárgyi teljesítményükért, példamutató magatartásukért, kiemelkedő szorgalmukért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Az a tanuló, aki kitűnő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró vagy nyolcadikos tanuló esetén a ballagási ünnepélyen vehet át.

4.2. A fegyelmező intézkedések formái, fokozatai és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti vagy a házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

4.2.1. A fegyelmező intézkedések formái (fokozatai)

- nevelői (osztálytanítói) figyelmeztetés, intés, megrovás;
- szaktanári figyelmeztetés, intés, megrovás;
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás;
- nevelőtestületi figyelmeztetés;
- fegyelmi tárgyalás.

4.2.2. A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tett - arányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.

A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni.

Súlyos köteleességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális agresszió;
- a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

4.3. A tanulók magatartásának és szorgalmának értékelési szempontjai

A magatartás és a szorgalom értékelése kéthavonta történik.

4.3.1. A tanuló magatartásának értékelési szempontjai

- **Példás:** A Házirendet maradéktalanul betartja. Szívesen vállal önálló feladatot az osztály és az iskola közösségéért. Kezdeményező. Hetesi munkájának maradéktalanul eleget tesz. Az iskola szabadidős rendezvényein megfelelő magatartást tanúsít. Társaival, nevelőivel a felnőttekkel

A BERETTYÓÚJFALUI JÓZSEF ATTILA ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA HÁZIRENDJE

szemben udvariasan, előzékenyen, segítőkészen viselkedik. Óvja és védi az iskola felszerelését, a környezetét.

- **Jó:** A Házi rendet betartja. Hetesi és ügyeletesi munkájának nagyrészt eleget tesz. Feladatait a tőle elvárható módon teljesíti. Feladatokat önként nem vagy ritkán vállal, de a rábízottakat teljesíti. Nincs írásbeli intője vagy megrovása csak esetleg egy szaktanári figyelmeztetése. Ha több tantárgyból bukik, akkor a munkához való hozzáállása miatt a magatartása nem lehet a „jó” rendűnél jobb.
- **Változó:** A Házi rend szabályait nem minden esetben tartja be. Tanórán kívül magatartása kifogásolható. Előfordul, hogy társaival, a felnőttekkel szemben udvariatlan, durva. A közösség, az iskola szabályaihoz nehezen alkalmazkodik. Osztályfőnöki figyelmeztetése van.
- **Rossz:** Nem tartja be a Házi rendet. Sorozatosan kárt okoz. Önző, társait bántalmazza. Az osztályközösséget bomlasztja. Környezetét szándékosan rongálja. Társaival, a felnőttekkel szemben rendszeresen udvariatlanul, durván viselkedik. Viselkedése romboló hatású, az iskolai nevelést, oktatást akadályozza. Több alkalommal igazolatlanul mulaszt. Több szaktanári figyelmeztetést kapott, illetve van osztályfőnöki megrovása vagy ennél magasabb fokozatú büntetése.
Ezen problémák halmozott vagy ismétlődő megléte esetén az iskola kezdeményezi a megfelelő gyermekvédelmi szerveknél való eljárást.

18

4.3.2. A szorgalom értékelésének szempontjai

- **Példás:** Tanulmányi munkája kifogástalan, önállóan vállal szorgalmi, szakköri stb. feladatokat, aktívan részt vesz az iskola tanórán kívüli programjain. Munkavégzése pontos, megbízható.
- **Jó:** Tanulmányi munkája saját képességeihez mérten jó. Munkája pontos, precíz. A tanórákon többnyire aktív. Önállóan nem vállal feladatot, de a rábízottakat gondosan elvégzi.
- **Változó:** Munkájában csak időnként mutat igyekezetet, kötelességeit csak sokszori figyelmeztetésre teljesíti, házi feladatát esetenként nem készíti el. Érdemjegyeit, osztályzatait több tárgyból is lerontja.
- **Hanyag:** Képességeihez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében. Felszerelése hiányos, rendetlen. A tanuláshoz nyújtott nevelői vagy tanulói segítséget nem fogadja el, annak ellenszegül.

IV. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

A tanulói jogviszonyon alapuló jogait és kötelességeit a tanuló a beíratás napjától kezdve gyakorolja.

5.1. A tanuló joga, a diákkörök létrehozása

- a felkészítését szolgáló helyiségeket és felszereléseket használja tanítási időben, tanórán kívüli foglalkozások során az iskola nyitva tartási ideje alatt.
- a nevelési-oktatási intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre,
- joga, hogy 3-8. évfolyamokon - szülői kérésre - mentesüljön a 16.00 h-ig szóló benttartózkodás alól,
- válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül.
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,

A BERETTYÓÚJFALUI JÓZSEF ATTILA ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA HÁZIRENDJE

- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről (az iskola által szervezett fórumokon); továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kapjon,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önzonosságát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának 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 indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
- kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe, választó és választható legyen a diákképviselőbe,
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- kérelmére, indokolt esetben szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll,
- az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készíti el;
- egy tanévben tantárgyanként 2 felelésmentes órát kérni, kivéve, a heti 1-1,5 órás tantárgyak, amelyekből évi 1 felelésmentes óra kérhető. Ezt az ellenőrzőjében köteles a tanuló aláírni a szaktanárral. Felelésmentes óra április 30-ig kérhető, ez az előre bejelentett dolgozatokra, témazárókra nem vonatkozik.
- a témazáró dolgozatot egy héttel a dolgozat előtt be kell jelenteni, és a megírását követően két héten belül ki kell javítani.
- plusz két felelésmentes órát kérni igazgatói dicséret esetén,
- plusz egy felelésmentes órát kérni osztályfőnöki dicséret esetén,

5.2. A tanulók észrevételezési, javaslattevési és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül, vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak.

A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórumok és eljárások az iskolában különösképpen a következők:

- osztályfőnöki óra,
- véleményező gyűjtőláda,
- rendszeres diák-önkormányzati értékelés.

A BERETTYÓÚJFALUI JÓZSEF ATTILA ÁLTALÁNOS ISKOLA
ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA HÁZIRENDJE

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a szülői munkaközösség vezetőjével. Javaslataikra 15 napon belül érdemi választ kell kapniuk.

5.3. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai, hozzáférés az E-Naplóhoz

A tanulókat és a szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról tájékoztatni kell.

Ki?	Kit?	Hol?	Mikor?
igazgató	szülői munkaközösséget	szülői választmányi ülésen	évente legalább 1 alkalommal
	szülőket	szülői értekezleten írásban	évente 1-3 alkalommal
	tanulókat	diákközgyűlésen	évente legalább 1 alkalommal
	DÖK-öt	DÖK-ülésen	negyedévente
osztályfőnök	szülőket	ellenőrző könyvön át	folyamatosan
		fogadóórán	igény szerint hetente
	tanulókat	ellenőrző könyvön át	folyamatosan
		osztályfőnöki órán	hetente egyszer
szaktanárok	szülőket	ellenőrző könyvön át	folyamatosan
		fogadóórán	igény szerint hetente
	tanulókat	ellenőrző könyvön át	folyamatosan

Az iskolát érintő eseményekről az intézmény weblapján (www.jozsefattilaiskola.hu), Facebook-oldalán és a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatnak az érdeklődők.

A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

Ha a szülő panaszt kíván tenni az osztályfőnöknél, vagy a vezetőségénél, a megbeszélés során jelen kell lenni az érintett harmadik félnek is, hogy reagálni tudjon az őt ért sérelemre.

A szülő hozzáférése az e-naplóhoz:

- A szülők saját gyermekük naplóbejegyzéseihez hozzáférési jogot, felhasználónevet és jelszót kapnak az intézményi adminisztrátortól.
- Amennyiben a hozzáférés nem akadálymentes, úgy a szülő kérhet személyes alkalmat a gyermeke adataival kapcsolatos e-napló megtekintésére.
- A felhasználók kötelesek a felhasználónevüket és a jelszavaikat biztonságosan tárolni, ügyelni arra, hogy jelszavukat mások ne ismerhessék meg.

A BERETTYÓÚJFALUI JÓZSEF ATTILA ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA HÁZIRENDJE

- Amennyiben a szülő igényli, akkor gyermeke részére papír alapon kell az ellenőrző könyvet vezetni, ebbe a pedagógusnak minden bejegyzést dátummal és kézjeggyel kell ellátni.

5.4. A tanuló kötelessége, közreműködésük a foglalkozások és rendezvények szervezésében

- képességeinek megfelelően aktívan részt venni és figyelni a kötelező és a választott 16.00 óráig tartó egyéb foglalkozásokon,
- az órákra köteles hozni és kikészíteni a felszerelését;
- ellenőrzőjét minden tanítási napon köteles magával hozni, a kapott érdemjegyet beírni-beíratni és a szülővel aláíratni. Egyéb bejegyzéseket a legrövidebb időn belül köteles aláíratni, és ezt az osztályfőnöknek bemutatni.
- eleget tenni - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködni saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megtartani az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához, tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,
- óvni saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- megőrizni, az előírásoknak megfelelően kezelni a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvni az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani, tiszteletet tanúsítani irántuk, segíteni rászoruló tanuló társait. Köteles az alapvető illemszabályok betartására az iskola dolgozóival szemben,
- betartani az iskolai SZMSZ-ben és a házirendben foglaltakat.
- az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken – az előre megbeszéltek szerinti – ünnepélyes ruhában megjelenni.

5.5. Tanulói felelősökkel, hetesekkel kapcsolatos szabályok

A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki, megbízatásuk egy hétre szól.

A hetesek feladata:

- minden tanítási óra előtt számba veszik a hiányzó tanulókat, és a hiányzásról jelentést tesznek az órát tartó pedagógusnak;
- az óra kezdetén a pedagógus megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére;
- ha a pedagógus nem jelenik meg az órán a becsöngetés után maximum öt perccel, jelentik a tanári szobában vagy az iskola titkárságán;

A BERETTYÓÚJFALUI JÓZSEF ATTILA ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA HÁZIRENDJE

- gondoskodnak a tábla tisztaságáról, a megfelelő krétamennyiségről, a tanterem szellőztetéséről és tisztaságáról. Amennyiben a tanterem berendezési tárgyiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó pedagógusnak, a folyosói ügyeletet teljesítő pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek;
- szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik (kivéve rossz időjárás, illetve tízórai szünet).

A hetesek munkáját az osztályfőnökök értékelik, a jó munkát jutalmazzák, a hanyag ellátást büntetik.

V. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK

- Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.
- Valamennyi intézményi program vonatkozásában nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.
- Az osztálytanítók és a szaktanárok a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell, hogy foglalkozzanak.
- A napközis foglalkozások idején biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát.
- Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó szörpök, sűrítvények, koncentrátumok, gyümölcsíz, energiatalok, sós snack, valamint olyan ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztásra ajánlása, amelyben ételízesítő, cukrozott kakaópor vagy ízesített sör, illetve alkoholos frissítő ital van.
- Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

Az iskola házirendjének betartása az intézmény minden diákjának, pedagógusának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelessége.



A BERETTYÓÚJFALUI JÓZSEF ATTILA ÁLTALÁNOS ISKOLA
ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA HÁZIRENDJE

A HÁZIREND ELFOGADÁSA ÉS JÓVÁHAGYÁSA

A Berettyóújfalui József Attila Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjét a nevelőtestület 2019. év június hó 21. napján elfogadta.

Kelt: Berettyóújfalu,

.....
igazgató

23

A Berettyóújfalui József Attila Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjét a szülői munkaközösség 2019. év június hó 13. napján véleményezte.

Kelt: Berettyóújfalu,

.....
szülői munkaközösség elnöke

A Berettyóújfalui József Attila Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjét a diákönkormányzat 2019. év június hó 14. napján véleményezte.

Kelt: Berettyóújfalu,

.....
diákönkormányzat elnöke

A BERETTYÓÚJFALUI JÓZSEF ATTILA ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA HÁZIRENDJE

A BERETTYÓÚJFALUI JÓZSEF ATTILA ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA HÁZIRENDJE

A HÁZIREND ELFOGADÁSA ÉS JÖVŐHAGYÁSA

A Berettyóújfalui József Attila Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjét a nevelőtestület 2019. év június hó 21. napján elfogadta.

Kelt: Berettyóújfalu, 2019.06.21.



igazgató



A Berettyóújfalui József Attila Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjét a szülői munkaközösség 2019. év június hó 13. napján véleményezte.

Kelt: Berettyóújfalu, 2019.06.13.

szülői munkaközösség elnöke

A Berettyóújfalui József Attila Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjét a diákönkormányzat 2019. év június hó 14. napján véleményezte.

Kelt: Berettyóújfalu, 2019.06.14.

diákönkormányzat elnöke

A BERETTYÓÚJFALUI JÓZSEF ATTILA ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA HÁZIRENDJE

A BERETTYÓÚJFALUI JÓZSEF ATTILA ÁLTALÁNOS ISKOLA
ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA HÁZIRENDJE

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Berettyóújfalui József Attila Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házi rendje a hatályos törvényi szabályozásokhoz képest plusz forrást nem tartalmaz. A fenntartóra többletkötelezettség nem hárul.

Berettyóújfalu, 2019. június 21.




Kertész Ménika
igazgató

Berettyóújfalu, 2019. 09.09.




Kapornai Judit
tanterület igazgató

MELLÉKLET

Berettyóújfalui József Attila Általános Iskola
Bihari Alapfokú Művészeti Iskolája

26

HÁZIRENDJE



Hatályba lépés időpontja: 2019. szeptember 01.

Házirend

Bevezető rendelkezések.....	3
Az intézmény adatai	3
Az iskola nagyobb tanulóközösségei.....	3
Jogok és kötelességek	4
A tanulók jogai.....	4
Tanulói jogok gyakorlása	5
A tanulók kötelességei.....	5
Az iskola munkarendje	6
Általános működési szabályok	7
Balesetvédelem.....	7
Vagyonvédelem, kártérítés	7
Egyéb előírások.....	8
Tájékoztató füzet	8
Késés	9
Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek.....	9
Tanulmányi kötelezettségek, a tantárgyválasztás rendje.....	10
A tanuló fegyelmi felelőssége.....	10
A tanuló anyagi felelőssége	11
A tanuló munkájának elismerése.....	11
A tanuló munkájának értékelése.....	11
Félévi és tanév végi osztályzás, a tanulmányok alatti vizsgák.....	12
Jutalmazások	15
Hivatalos ügyek intézésének rendje.....	15
Térítési díj fizetésével kapcsolatos szabályozás	15
Záró rendelkezések.....	16

1. 1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

Házirendünk nem fogalmaz meg minden lehetséges esetre konkrét szabályokat és tiltásokat. A jogszabályok és paragrafusok segíthetik az élet zökkenőmentesebb működését, de nem céljuk, hogy minden esetre konkrét megoldásokat ajánljanak. Fontos, hogy az alapvető erkölcsi normákat mindenki gyakorolja, attól függetlenül, hogy jogszabály rendelkezik-e felőle, vagy sem. Csak így valósítható meg az egymásra figyelő segítőkészség és jóakarát, amire mi az iskolánkban törekszünk. Elsősorban nem azt mondjuk, hogy mit nem szabad, hanem azt, hogy mit kell tenni, mire kell törekedni, hogy harmonikusan élhessünk önmagunkkal és környezetünkkel.

Az intézménybe való beiratkozással a tanuló és szülője/gondviselője elfogadja az iskola alapelveit, házirendjét, tiszteletben tartja értékrendjét.

A házirend rögzíti a jogokat és a kötelelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége!

Az Intézmény adatai

- neve: Berettyóújfalui József Attila Általános Iskola Bihari Alapfokú Művészeti Iskolája
- telephelye: 4100. Berettyóújfalu, Tardy u. 10.
- alapító szerve: Berettyóújfalu Nagyközségi Tanács
- felügyeleti szerve: Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Berettyóújfalui Tankerülete

Az iskola nagyobb tanulóközösségei

- A tanulók nagyobb közössége a tanuló létszám 25%-a, akiknek a képviselője minden évben a végzős elméleti csoport által megválasztott tanuló. Ő képviseli az alsóbb éves növendékek érdekeit is.

A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a tanulók nagyobb közösségének véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket.

1.1. A Házirendet:

- a tagintézmény vezető készíti el,
- és a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülők közössége és a tanulók nagyobb közösségének képviselője véleményezési jogot gyakorol. A házirendet

2011. évi CXC. törvény 25.§ (4) alapján a nevelőtestület fogadja el, azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

1.2. Jogszabályi háttér

A Házirend a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.), a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési és oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról, valamint az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata figyelembevételével készült.

1.3. A házirend hatálya

A Berettyóújfalui József Attila Általános Iskola Bihari Alapfokú Művészeti Iskolájának házirendje az iskolai élet, valamint az intézmény területén kívüli iskolai programokra (pl.: nem hagyományos tanórai keretben szervezett tanítás, kulturális programok, hangversenyek, hangverseny-utak, stb.), rendezvényekre terjed ki. A házirend szabályai érvényesek a Berettyóújfalui József Attila Általános Iskola Bihari Alapfokú Művészeti Iskolájával tanulói jogviszonyban álló tanulóra, a szülőre/gondviselőre, aki a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve a pedagógusra és az intézmény minden más alkalmazottjára.

2. Jogok és kötelességek

2.1. A tanulók jogai

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- a. színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,
- b. igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (pl. ingyenes hangverseny látogatás),
- c. személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,
- d. tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
- e. érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- f. részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- g. kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja,
- h. szervezze közéletét, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérje,
- i. véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- j. képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,

- k. kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon,
- l. egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, és az iskolavezetés segítségét,
- m. családja anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben – kedvezményekben részesüljön,
- n. kérheti átvételét más iskolába.

2.2. Tanulói jogok gyakorlása

Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon a szaktanártól, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a végzős diákokon keresztül érvényesíthetik jogaikat.

A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

Az iskolába beiratkozott tanulók a Köznevelési törvény 46.§-ban meghatározott jogaikat csak az iskolai tanév megkezdésétől gyakorolhatják.

2.3. A tanulók kötelességei hogy:

- a. betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- b. tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
- c. részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon,
- d. rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- e. az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- f. biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- g. a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: kották) magával hozza,
- h. segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- i. tisztelje társait és az iskola dolgozóit,
- j. védje saját és társai egészségét, éppen ezért tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztás stb.,

- k. az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg,
- l. az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában jelenjen meg.
- m. Tanításhoz nem tartozó felszerelést (pl: játék, rádió, magnó, híradástechnikai eszköz, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) nem szabad behozni az iskolába, kivéve, ha erre valamelyik tanár külön engedélyt nem ad. Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
- n. Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.
- o. A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt.

3. Az iskola munkarendje

Az iskola éves munkarendjét a tantestület határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a tanév elején kell meghatározni.

Az intézmény nyitva tartása szorgalmi időben

Hétfőtől péntekig reggel 6 órától az órarendben jelzett utolsó óra végéig, szombaton 8 órától az órarendben jelzett utolsó óra végéig, vasárnap zárva. Rendezvények esetén a nyitva tartás ettől eltérő lehet, melyet az intézményvezető rendel el.

Az intézmény a tanítási szünetekben az ügyeleti rend szerint tart nyitva. Hivatalos nyitva tartási időn kívül senki nem tartózkodhat az épületben, csak az erre beosztott munkát végzők.

A fenti időpontokat mindenki köteles betartani, tehát a zárás előtt a zárásra kijelölt alkalmazott munkáját mindenki köteles segíteni azzal, hogy a zárás előtt 5 perccel a teremben folyó gyakorlást, tanítást befejezi, a tanterem ablakait bezárja, a villanyt lekapcsolja és a termet kulccsal bezárja.

3.1. A tanórák rendje

A növendékek egyéni és csoportos foglalkozásokon vesznek részt.

A hangszeres foglalkozások egyéni beosztás szerint folyamatosan zajlanak „A” tagozaton heti 2x30 percben, „B” tagozaton heti 2x45 percben.

A csoportos órák délutánonként heti 2x45 percben, tanáronként és csoportonként változnak. Az oktatás és a nevelés a szaktanárokhoz rendelt termekben történik. A szaktanterem csak az ott folyó oktatás ideje alatt lehet

nyitva. Az órát tartó pedagógus nyitja és köteles az óra végén, illetve a tanórai szünetben bezárni.

A tanulók óráit úgy kell beosztani, hogy azok ne ütközzenek az általános és középiskolájuk

tanítási óráival. A főtárgyi órák beosztásánál ügyelni kell arra, hogy a távolabb lakó tanulók órái – ha lehetséges – kapcsolódjanak a kötelező tárgyi órákhoz. A tanítási órák látogatására csak a tantestület tagjai jogosultak egyeztetés után. Minden egyéb esetben a látogatásra a tagintézmény vezető adhat engedélyt. A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben a tagintézmény vezető és helyettese tehet.

A tanítási órák zavartalansága érdekében a tanárt és a tanulót az óráról kihívni vagy tanítási órát más módon zavarni nem szabad. A tanár köteles a tanítási idő előtt 10 perccel a tanításszínhelyén megjelenni.

Minden diák a tanítás kezdete előtt 5 perccel korábban érkezzen meg az iskolába, foglalja el helyét a tanteremben vagy a szaktantermek előtt várja fegyelmezetten tanárát.

3.2. Tűz esetén riasztásra a folyosókon keresztül kell elhagyni az épületet.

3.3. A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon intézhetik.

3.4. Rendkívüli esetben a tagintézmény vezetőt és helyettesét azonnal is megkereshetik. Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható tanuló.

3.5. A napi munkarendet az órarend határozza meg.

4. Általános működési szabályok

Év közben kimaradni csak a szülő írásbeli bejelentése alapján lehet.

Pedagógus az óráról csak indokolt esetben hívható ki.

Ha a tanulónak a tanítási idő befejezése előtt kell távoznia az óráról (orvoshoz, szüleihez, stb.), akkor az órát tartó tanár engedélyével ezt megteheti.

5. Balesetvédelem

Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelemi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első órán kerül sor a szaktanár irányításával.

A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamelyik felnőtt dolgozójának.

6. Vagyonsvédelem, kártérítés

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyakra, taneszközöknek, műszereknek állagát megővni. Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló kártérítésre kötelezett.

7. Egyéb előírások

Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni. Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyakat a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával.

Tanítási órára mobiltelefont a tanóra védelme érdekében csak kikapcsolt állapotban szabad bevinni, s azt az óra alatt bekapcsolni tilos.

A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.

A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig anyagilag (a teljes kár megtérítése mellett) és fegyelmiileg felelős.

A tantermekben elhelyezett készülékeket tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.

Az iskolában, az irodában, továbbá az iskola által az iskolában és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken szeszesített fogyasztani tilos!

A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.

8. Tájékoztató füzet

Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze az „ellenőrző könyv”, amely okmány. A tájékoztató füzet bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti.

A tanuló tájékoztató füzetét minden tanítási napon köteles magával hozni, a kapott érdemjegyet beírni és a szülővel aláírni. Egyéb bejegyzéseket a legrövidebb időn belül köteles aláírni, és ezt a szaktanárnak bemutatni.

Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja: A szülők saját gyermekük naplóbejegyzéseikhez hozzáférési jogot, felhasználónevet és jelszót kapnak az intézményi adminisztrátortól. Amennyiben a hozzáférés nem akadálymentes, úgy a szülő kérhet személyes alkalmat a gyermeke adataival kapcsolatos e-napló megtekintésére.

A felhasználók kötelesek a felhasználónevüket és a jelszavaikat biztonságosan tárolni, ügyelni arra, hogy jelszavukat mások ne ismerhessék meg.

9. Késés

A késés az órakezdés utáni beérkezést jelenti az órára. 45 perc késedelmi idő esetén írható be egy igazolatlan óra.

A késő tanuló az órát nem zavarhatja!

A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.

Napközben csak az iskolai kötelelességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható!

10. Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell. Az orvosi és egyéb igazolást az ellenőrző könyvbe be kell jegyeztetni.

A mulasztás igazolásának elfogadására a szaktanár jogosult.

A mulasztás igazolható:

- a tanuló - a szülő írásbeli kérelmére - előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló beteg volt és azt megfelelően igazolta,
- a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- családi okok miatt, amit a szülő igazol.

Az iskola kéri a szülőket (gondviselőt), hogy a mulasztásról már az első napon értesítsék a tanuló szaktanárát.

Az igazolást a tanulók a szaktanáruknak adják le, legkésőbb a mulasztást követő első órán.

A távolmaradást követő két héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.

Ha az igazolatlan mulasztás 10 óra felett van, a tanulói jogviszony automatikusan megszűnik (Pedagógiai Program).

Az órákról való indokolatlan késés fegyelmi vétség. Háromszori késés egy igazolatlan órának minősül.

Nem számít hiányzásnak, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló.

Az igazolatlan mulasztásról az iskola értesíti a tanulót, illetve szülőjét és kéri az igazolás bemutatását.

A hiányzás első napján a tanuló - akár közvetve is, pl. szülei révén - köteles értesíteni az iskolát telefonon, esetleg levélben, a hiányzás okáról és várható időtartamáról.

Egy tanévben a tanulónak igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a kötelező óraszám egyharmada + egy órát. Aki ennél többet mulaszt, nem osztályozható. A nevelőtestület azonban – mérlegelve az összes

körülményt – dönthet úgy, hogy a tanulónak engedélyezi osztályozó vizsga letételét.

11. Tanulmányi kötelezettségek, a tantárgyválasztás rendje

Főtárgy esetében a tanuló a felvételi meghallgatás eredménye alapján választhat tantárgyat. A szabadon választott tantárgy foglalkozásain az egész tanév során a kötelező tárgyi órákkal azonos rend szerint kell a tanulónak részt venni. Új tanuló tantárgyválasztási kérelmét a beiratkozáskor adhatja be.

A tanuló az alapfokon elvégzett 4 év szolfézstanulás után kötelezően választható tárgyként választhat zenekart, kamarazenét vagy kórust, esetleg folytathatja a szolfézstanulást. A megkezdett tanulmányokat követően tantárgymódosítást vagy új tantárgy felvételét a szülő, tanuló kérelmére az intézmény vezetője engedélyezhet, a főtárgy tanár, ill. a tanszakvezető javaslatára, a művészeti iskolai oktatás számára biztosított keretek és a választási lehetőségek figyelembe vételével. Az újabb tárgy felvétele meghallgatáshoz köthető. Új tárgyat általában a tanév kezdetén, különösen indokolt esetben félévkor lehet felvenni. A tantárgyválasztást tanév közben módosítani nem szabad. Kivételes esetben a tagintézmény vezető valamennyi körülmény és feltétel vizsgálata után, engedélyezheti a módosítást, ha az a tanuló képességének, tehetségének kibontakoztatását, felzárkóztatását szolgálja. A módosításra a tantárgyválasztás eljárásrendjét kell alkalmazni.

A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- hiányzás mértéke miatt nem osztályozható, és a nevelőtestület - a szaktanár javaslata alapján - úgy dönt, hogy osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:

- első félév végén
- a tanítási év végén

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

12. A tanuló fegyelmi felelőssége

Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

Fegyelmező intézkedés:

- szóbeli figyelmeztetés,
- írásbeli figyelmeztetés:
 - szaktanári figyelmeztetés,
 - tagintézmény vezetői figyelmeztetés,

- tagintézmény vezetői megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói megrovás,
- nevelőtestületi figyelmeztetés,
- nevelőtestületi megrovás,
- eltiltás a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

Dohányzás büntetése

Dohányzás esetén a tanuló fegyelmi büntetése:

- első esetben tagintézmény vezetői írásbeli intés,
- ismétlődés esetén a tantestület dönt akár a tanuló eltávolításáról is.

13. A tanuló anyagi felelőssége

Tettenérés esetén a tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.

Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről az igazgató javaslatára a tantestület dönt, vizsgálat alapján. A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén a törvény előírásainak megfelelően az iskola pert indít!

A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem szabad.

14. A tanuló munkájának elismerése

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer.

A félévi osztályzás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. A félévi és az év végi érdemjegyeket a szaktanár határozza meg. Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő érdemjegyet is meghatározhat a szaktanár.

15. A tanuló munkájának értékelése

A tanuló minden hónap végén osztályzatot kap tárgyhavi munkájára. Az osztályzat előmeneteli és szorgalmi jegyből áll.

Félévkor a tájékoztató füzetben félévi értesítőt kap a növendék a zeneiskolában tanult vagy látogatott valamennyi foglalkozásról, ezt a szülővel láttamoztatnia kell.

A tanév végén a tanuló bizonyítványt kap, ebben a *hangszer és az elméleti tárgy* értékelése ötfokozatú *érdemjeggyel* történik:

5
4
3
2

(A jegyek mellett nincs szöveges értékelés.)

A szorgalmi minősítések:

5
4
3
2

(A jegyek mellett nincs szöveges értékelés.)

A kamarazene, zenekar, kórus tárgy értékelése:

1.1.1. Kiválóan megfelelt

Jól megfelelt (Szorgalom minősítése nincs.)

Megfelelt

Nem felelt meg

Előkészítőben és zongora kötelező tárgy esetén a minősítések:

Jól megfelelt

Megfelelt

Nem felelt meg

A szorgalmi minősítések előkészítőben:

Példás

Jó

Változó

Hanyag

A tanulmányi átlagba a szorgalmi jegyek és a minősítések nem számítanak bele.

16. A félévi és a tanév végi osztályozás, tanulmányok alatti vizsgák

A tanulók munkáját félévkor és a tanév végén osztályozni kell. A félévi, illetve a tanév végi osztályzatnak a tanuló félévi, illetve egész évi munkáját, valamint a

tanév végi beszámolón mutatott teljesítményét kell tükröznie. A félévi osztályzatot a tanár állapítja meg az I. félév érdemjegyei alapján. A tanév végén hangszeres főtárgyból, hangszeres előképzőből, szolfézsából bizottság előtt beszámolót kell tenni. A beszámolón az érdemjegyet a főtárgy tanárának javaslata alapján a bizottság állapítja meg. A bizottság elnöke a tagintézmény vezető vagy megbízottja (tagintézmény vezető helyettes, tanszakvezető). A bizottság tagjai: a tanuló főtárgy tanára és még legalább egy, lehetőleg azonos vagy rokon szakos tanár. Egész évi munkája alapján kell osztályozni azt a tanulót, aki betegség vagy testi sérülés miatt a beszámolón megjelenni nem tud, és távolmaradásának okát orvosi igazolással bizonyítja. Ebben az esetben a bizonyítvány és a törzslap megjegyzés rovatában fel kell tüntetni, hogy a tanév végi beszámolón nem vett részt.

A tanév végi beszámolóra nem bocsátható, illetve nem osztályozható az a tanuló, akinek a tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztásai együttesen meghaladják az előírt kötelező óraszám egyharmadát, kivéve, ha a tananyagot elsajátította, és nevelőtestületi engedéllyel beszámolót tesz. A főtárgyi és szolfézsstanulásban tanúsított szorgalmat havonként folyamatosan értékelni kell. Három órát meghaladó igazolatlan mulasztás esetén „változó” minősítésnél jobb nem adható.

Különbözeti vizsga

Felvételi eljárás keretében: A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 22. § (2) alapján „Az alapfokú művészeti iskolában, ha az igazgató másképp nem rendelkezett, a jelentkező képességeit az iskola – adott művészeti ágak megfelelő végzettségű és szakképzettségű – pedagógusaiból álló bizottság méri fel. A bizottság a jelentkezők képességeinek felmérése után javaslatot készít az igazgatónak a kérelem elbírálására, továbbá arra vonatkozóan, hogy melyik évfolyamra és tanszakra vegyék fel a jelentkezőt. Ha a tanuló az alapfokú művészeti iskola magasabb évfolyamára kéri felvételét, a jelentkezési lapján ezt fel kell tüntetnie. Kérelméről a bizottság különbözeti vizsga alapján dönt, az alapfokú művészetoktatás követelményeinek és tantervi programjának az adott évfolyamra meghatározott rendelkezései alapján.”

Javítóvizsga

Főtárgyból és kötelező tantárgyból a tanév végén kapott elégtelen osztályzat esetén a javítóvizsga letételére az augusztus 15-től augusztus 31 -ig terjedő

időszakot kell kijelölni. A javítóvizsga napját a tagintézmény vezető állapítja meg és az iskola hirdetőtábláján teszi közzé. A javítóvizsga idejéről és a vele kapcsolatos tudnivalókról a tanulók szüleit értesíteni kell. Ha a tanuló a javítóvizsga napján nem jelenik meg vagy a javítóvizsgán nem felelt meg, tanulmányait csak az osztály megismétlésével folytathatja. A javítóvizsgát bizottság előtt kell megtartani, melynek elnöke a tagintézmény vezető vagy megbízottja, tagjai a szaktanár és még egy, lehetőleg azonos vagy rokon szakos tanár. A javítóvizsga eredményét a főtárgy tanára vezeti be a törzslapra és a bizonyítványba. A záradékot a tagintézmény vezető és a főtárgy tanára írja alá, az eredményhirdetés a bizonyítvány kiosztásával történik. A javítóvizsga nem nyilvános és nem ismételhető meg.

Összevont beszámoló, osztályozó vizsga

Rendkívüli előrehaladás esetén a szaktanár és a tanszakvezető tanár együttes javaslata alapján a tagintézmény vezető engedélyezheti, hogy a tanuló a tanév végén két, esetleg több osztály anyagából tegyen összevont beszámolót. A főtárgyi beszámoló anyagát kétharmad részt a magasabb osztály anyagából kell összeállítani. A kötelező tárgynál a magasabb osztály anyagából kell beszámolót tennie. Összevont beszámolót a tanév végi beszámolókkal egyidejűleg, vagy az tagintézmény vezető által megadott időben lehet tartani. A tanulónak az összevont beszámoló engedélyezését írásban kell kérnie. A kérelmet legkésőbb május 10-ig lehet az tagintézmény vezetőhöz benyújtani. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei az iskola helyi tantervében lettek meghatározva, amely az iskola honlapjáról mindenki számára elérhető.

Felsőbb évfolyamba lépés

Az alapfokú művészeti iskola felsőbb osztályába az a tanuló léphet, aki a közvetlenül megelőző osztályt sikeresen elvégezte, arról bizonyítványt kapott és tanulmányait nem szakította meg. A tanuló osztályba tartozása szolfézs, illetve a főtárgy esetében eltérhet egymástól. Ezt a tényt a bizonyítványban és a törzslapon jelezni kell. Ebben az esetben a magasabb osztályba lépésnél a hangszeres osztályba sorolást kell figyelembe venni.

Tanulmányok folytatása az osztályban

Az a tanuló, aki osztályba tantervi anyagát önhibáján kívül elvégezni nem tudta, a tagintézmény vezető engedélyével az osztályba anyagát folytathatja. A tagintézmény vezető a szaktanár meghallgatása alapján dönt. Ebben az esetben a

tanuló osztályzatot nem kap. A bizonyítványba és a törzslapra a fenti tényt be kell jegyezni.

17. Jutalmazások

Kiemelkedő tevékenységért az iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek.

A végzett kiemelkedő munka általában tanévenként kerül jutalmazásra.

Egyéni jutalmazások

A jutalmazások formái:

- Szaktanári dicséret: odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért.
- Igazgatói dicséret: tanulmányi városi, megyei, országos versenyen helyezést elért tanulóknak, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt.
- Tantestületi dicséret: a tantestület szavazata alapján tanév végén adható.

A jutalmak formái:

- könyvjutalom,
- tárgyjutalom,
- oklevél.

18. Hivatalos ügyek intézésének rendje

1. A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel a szaktanárukhoz fordulhatnak.
2. A szaktanári hatáskört meghaladó kérdésekben a tagintézmény vezető dönt, a szaktanár véleményét meghallgatva.

19. A térítési díj fizetésével kapcsolatos szabályozás

A 2011. évi CXC. Köznevelési törvény végrehajtási rendeletének (229/2012. Korm.rendelet) 34-35-36.§-a alapján az alapfokú művészetoktatásban részesülő tanulók térítési díj fizetése ellenében vehetik igénybe a szolgáltatást.

Az 1993. évi LXXIX. Törvény a közoktatásról 115.§ c pontja, 116 § (1), illetve a, pontja, és a 117. § (1), ill. b, c, valamint a (2) értelmében a fenntartó a következőkben szabályozza:

- A térítési díj tanévenként a szakmai feladatra jutó folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának:

A BERETTYÓÚJFALUI JÓZSEF ATTILA ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA HÁZIRENDJE

A BERETTYÓÚJFALUI JÓZSEF ATTILA ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA HÁZIRENDJE

A térítési díj megállapítását a „KLIK elnöki utasítás a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Térítési- és Tandíjszámítási Szabályzata” alapján a Berettyóújfalui Tankerületi Központ végzi.

- A térítési díjak a fenntartó által meghatározottak alapján a tanulmányi eredménytől függően évente változhatnak.

- A térítési díj magában foglalja az iskola létesítményének és felszerelésének igénybevételét és használatát.

Térítési díjmentesség megállapításának elvét a törvény szabályozza. Térítési díjkedvezmény megállapítását szintén a törvény, ill. a fenntartó szabályozza.



41


20. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK


A Házirend nyilvános, a Bihari Alapfokú Művészeti iskola földszintjén elhelyezett hirdető táblán bárki számára hozzáférhető. A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék

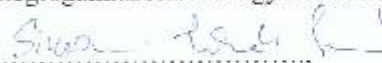
A Házirendet a nevelőtestület 2019. augusztus 30-án elfogadta.


A Házirend életbelépésének időpontja: 2019. szeptember 02.


.....
A tantestület részéről


.....
Némethy Szilvia
tagintézmény vezető-helyettes

2019. szeptember 2-án a szülők képviselője, valamint az iskolai diák közösség képviselőivel tartott megbeszélésen a Házirend ismertetésre került. Az érintettek véleményezési jogukkal élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek.


.....
Szülői közösség képviselője


.....
Tanulók nagyobb közösségének
képviseelője

Záradék:

A házirendet a fenntartó szám alatt jóváhagyta.

2019.09.02




.....
aláírás