



II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola

HÁZIREND

2019.



Tartalom

Tartalom.....	1
I. Általános rendelkezések	2
II. A tanulók jogai és kötelességei.....	2
– feladatot vállalhat közösségi programok összeállításában, lebonyolításában,	2
– a diákönkormányzat véleményezési jogával élhet az iskolai élet diákokat érintő bármely részével kapcsolatban.....	2
1.5 Diákjaink részt vehetnek a diákközgyűlésen, amit az iskolánkban évente egy alkalommal a diákönkormányzat szervez meg. A diákközgyűlésen beszámolót hallgatnak meg a tanulói jogok érvényesüléséről, a házirendben meghatározottak végrehajtásáról, egyéb tanulókat érintő kérdésekről, és előbbiekről véleményt nyilváníthatnak.	3
III. Munkarend	7
1. Tanulói munkarend	7
2. Egyéb foglalkozások rendje	8
2.1 A napközi rendje	9
11. A tanuló mentesítése	17
Ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés	19
IV. Egyéb rendelkezések	25
Tanuló kártérítési kötelezettsége	25
A panaszkezelés rendje.....	25
VI. A házirend nyilvánossága:	28
VII. Záradék	28



I. Általános rendelkezések

1. A házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén és a Pedagógiai Programhoz kapcsolódó, az iskola területén kívüli rendezvényeken. A házirendben foglaltak megtartása kötelező a tanulókra, hozzátartozóikra, a pedagógusokra, az intézmény dolgozóira és az intézménybe belépő egyéb személyekre egyaránt.
2. Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok és köteleességek helyi gyakorlásával összefüggő kérdéseket, a tanulóktól elvárható magatartási normákat.

II. A tanulók jogai és köteleességei

1. A tanulók jogai:

1.1 Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy a közösség aktív, azt formálni képes tagja legyen, ezért:

- a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beiratás napjától kezdve gyakorolja,
- a tanuló joga, hogy az iskolában biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák,
- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk,
- védelmet biztosítsanak számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek.
- az osztályozó vizsga rendjét és követelményeit az SZMSZ III/6. pontja, továbbá a helyi tanterv tartalmazza,
- feladatot vállalhat közösségi programok összeállításában, lebonyolításában,
- élhet mindazokkal a jog- és hatáskörökkel, amelyek választott tisztségéből, felelősi megbízatásából fakadnak,
- az iskolai közösségek életének bármely területére vonatkozóan véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet (a véleménynyilvánítás történhet egyénileg, vagy a diákönkormányzaton keresztül),
- a diákönkormányzat véleményezési jogával élhet az iskolai élet diákokat érintő bármely részével kapcsolatban.

1.2 A tanulóknak joguk van ahhoz, hogy tanulmányi munkájukhoz a tanítási órán kívül is segítséget kapjanak, ezért részt vehetnek:

- napközi otthoni és tanulószobai foglalkozásokon,
- korrepetálásokon,

3910 Tokaj,

Bajcsy-Zsilinszky Endre út 7-9.

tel.: 06-47-352 216

e-mail: titkarsag@ranoi.sulinet.hu

www.ranoi.hu



- a sportkörök foglalkozásain,
- a szakkörök foglalkozásain,
- a különböző tanulmányi versenyeken, pályázatokon,
- a Pedagógiai Programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken
- DÖK rendezvényeken

- 1.3** Joga van minden tanulónak ahhoz is, hogy az iskola által szervezett foglalkozások keretében térítésmentesen igénybe vegye, és a védő - óvó előírások (balesetvédelem, tűzvédelem) betartásával rendeltetésszerűen használja az iskola létesítményeit, eszközeit.
- 1.4** Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy bármilyen problémájával nevelőit, osztályfőnökét, a diákönkormányzatot, az iskola igazgatóját, igazgatóhelyettesét megkeresse, érdekei védelmében segítséget kérjen és kapjon.
- 1.5** Diákjaink részt vehetnek a diákközgyűlésen, amit az iskolánkban évente egy alkalommal a diákönkormányzat szervez meg. A diákközgyűlésen beszámolót hallgatnak meg a tanulói jogok érvényesüléséről, a házirendben meghatározottak végrehajtásáról, egyéb tanulókat érintő kérdésekről, és előbbiekről véleményt nyilváníthatnak.
A diákközgyűlés kezdeményezése a DÖK Szabályzata szerint történik.
- 1.6** A tanítási órán a tanuló a véleménynyilvánítás jogával az órát vezető pedagógus által irányított keretek között élhet, alkalmazkodva az óra menetéhez és felépítéséhez.
- 1.7** A tanulónak joga, hogy szociális kedvezményekben és juttatásokban részesüljön (pl. étkezési, tankönyvtámogatás). Igényeit a mindenkori jogszabályoknak megfelelően kell előterjesztenie és azt az iskola titkárságán leadnia.
- 1.8** A tanulónak joga, hogy hit- vagy erkölcsstan oktatásban részesüljön, melyhez az iskola tanórán kívüli foglalkozás keretében biztosítja a helyiségeket és igény esetén a rendelkezésére álló felszereléseket. Az 1. és 5. évfolyamok tanulói órarend szerint kötelezően vesznek részt a foglalkozásokon. A jelentkezés mindkét esetben formanyomtatványon történik. Az 1. osztályosok a beiratkozással egy időben, a 4. osztályosok a következő tanévre szóló tankönyvrendelés idejéig jelentkezhetnek. Módosításra minden tanév május 20-ig van lehetőség, melyet írásban kell kérni az iskola igazgatójától.



- 1.9** A tanulónak joga, hogy a rendszeres egészségügyi ellátás keretében évente fogászati szűrésen és iskola egészségügyi vizsgálaton vegyen részt, illetve részesüljön a kötelező védőoltásokban a szülő hozzájárulása esetén.
- 1.10** A tanulónak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi, sport, kulturális munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről a szaktanár, az osztályfőnök, az iskola igazgatója, a nevelőtestület és a diákönkormányzat dönt.
- 1.11** A tanuló pályaválasztásával, továbbtanulásával kapcsolatos kérdésekben osztályfőnökéhez, az iskola vezetőihez fordulhat, használhatja a továbbtanulást segítő dokumentumokat. A középiskolák által szervezett nyílt napokon a tanulók részt vehetnek, ennek igényét a szülőknek írásban előre kell jelezniük.
- 1.12** A tanuló adatait az iskola biztonságos körülmények között kezeli, tárolja. A dokumentumokba, nyilvántartásokba az azokat kezelő alkalmazottakon és a pedagógusokon kívül más személy csak engedéllyel, indokolt esetben tekinthet bele.
- 1.13** A tanuló osztályfőnökén keresztül betekinthez az osztálynaplóba, és felvilágosítást kérhet érdemjegyeiről.
- 1.14** A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét öt munkanappal hamarabb megismerje. Ugyanabban az osztályban egy napon nem kerülhet sor kettőnél több témazáró dolgozat írására.
- 1.15** A tanulónak joga, hogy dolgozatának, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit megismerje, illetve munkáját megnézzze.
- 1.16** Az 1. évfolyam 1. félévében a tanulónak joga van az általa tanulandó idegen nyelvet megválasztani.
- 1.17** A nívó és hagyományos tanulócsoportba való besorolás módosítására tanulmányai alatt tantárgyanként 1-1 alkalommal van lehetőség a szülő kérésére a szaktanárokkal és az intézmény igazgatójával való egyeztetést követően.
- 1.18** A tanuló jogainak gyakorlása során nem korlátozhat másokat abban, hogy jogaik érvényesüljenek, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, valamint az intézményekben foglalkoztatott alkalmazottak egészségét, testi épségét és a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek fenntartását.



2. A tanulók kötelességei:

2.1 Minden tanuló az iskolai közösség tagja. Ebből fakadóan kötelezettségei:

- ismerje az iskola, osztály célkitűzéseit, tetteivel segítse azok megvalósulását,
- választott tisztségét, megbízatását lelkiismeretesen teljesítse,
- egyénileg felelős a helyiségek, az iskolaudvar és az iskola környezetének tisztaságáért, az iskola felszereléséért, a közös és a személyes tulajdon megőrzéséért, védelméért.
- A tanuló kötelessége, hogy közreműködjön saját környezetének és az általa használt eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában. Minden tanuló tartsa tisztán, ne rongálja azt az asztalt, padot, széket, amelyet a tantermekben vagy a közösségi terekben használ.
- Az iskola épületében a tanuló stoplis cipőt nem használhat,
- a gyermekfelelősök, ügyeletesek utasításait, kéréseit kötelesek figyelembe venni, és azok szerint cselekedni,
- az egészségmegőrzés:
 - a tanuló gondosan ápolja fizikai erőnlétét, egészséges életmódot folytasson,
 - nem dohányozhat sem az iskolában, sem az iskola környezetéhez tartozó területeken,
 - nem fogyaszthat alkoholt, sem kábítószer,
 - az iskolába semmilyen tüzet okozó tárgyat nem hozhat. Az iskola technikai, oktatási eszközeit nevelői utasítása szerint kell használnia
- tartsa be az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit
- az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg
- viselkedési normák betartása:
 - iskolánk tanulója tiszteli tanárait, utasításaikat végrehajtja. Megbecsüli az iskola nem pedagógus dolgozóinak munkáját is, velük szemben is tisztelettudóan viselkedik, őket a napszagnak megfelelően köszönti
 - magatartása kulturált, udvarias, segítőkész - nem használhat durva, trágár kifejezéseket, kerüli a hangoskodást, rohangálást, civakodást
 - a vállalt feladatokat határidőre pontosan és tőle telhetően legjobban végzi el
 - az osztályterembe belépő nevelőt felállással üdvözli, helyét a nevelő engedélyével hagyhatja el
 - jelző csengetés után indul a megfelelő szaktanterembe, illetve előkészül a tanórára, ismétli a tananyagot.
 - az utolsó tanítási óra után felrakja a székét a padra
 - a WC-t rendeltetésszerűen, kulturáltan használja
 - a bejáró tanuló a buszmegállóban és a buszon is fegyelmezetten viselkedik



- iskolánk tanulója az épületben nem szaladgál, nem kiabál, a szemetet a szemetesbe teszi
- iskolába nem hozhat rágógumit, napraforgót, tökmagot!

2.2 A tanulók legfontosabb munkája a tanulás. A tanuló kötelességei:

- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon
- eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének
- az a tanuló, aki írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ, vagy társa munkáját másolja, annak dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli.
- a tanulónak kötelessége azokon az egyéb foglalkozásokon is megjelenni, amire előzetesen írásban jelentkezett. Hiányzásait a házirendben szabályozottak szerint kell igazolnia.
- minden tanítási órára köteles elhozni tájékoztató füzetét, ellenőrző könyvét, a tanuláshoz szükséges eszközöket.
- mulasztásait a következő órára pótolnia kell, hosszabb hiányzás esetén a tanár által megadott időpontig.
- nincs joga a tanárt és társait zavarni az órán, biztosítani kell a tanuláshoz szükséges külső feltételeket
- a tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá (amennyiben állapota lehetővé teszi), ha megsérült.
- a tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi szabályokat.
- a tanuló kötelessége, hogy az iskola épületeiben, berendezésében szándékosan vagy mulasztás által okozott károkat megtérítse.
- esztétikai normák betartása:
 - iskolánk diákja ápolt, külső megjelenésében mértéktartó
 - szolidan, az életkori sajátosságának megfelelően jelenik meg az iskolában
 - ünnepélyeken sötét alsót és fehér felsőt visel, öltözéke és viselkedése is méltó az alkalomhoz. Az iskola névadóját ábrázoló jelvényt visel.
- a tájékoztató füzet, ellenőrző könyv hivatalos irat, ennek rongálása, firnkálása, díszítése tilos, az ide történő bejegyzéseket másnapra alá kell íratni a szülővel. Az iskola bármilyen írásos üzenetének láttamozása a szülők kötelessége.



III. Munkarend

1. Tanulói munkarend

- Tanulók számára 7 órától 17 óráig látogatható az iskola.
- A tanítás 8 órakor kezdődik.
- A tanítási órák 45 percesek.
- A tanítás megkezdése előtt és a szünetekben a tanulók nevelői felügyeletét az ügyeletes nevelők biztosítják.
- A tanulónak az óra kezdete előtt legalább 5 perccel kell megérkeznie a tanítás vagy egyéb iskolai program helyszínére. A tömegközlekedési eszközzel érkező tanulók esetében figyelembe vehető az elháríthatatlan akadályoztatás.
- A tanulók az iskola területét a tanítás és a szervezett foglalkozás ideje alatt csak engedéllyel hagyhatják el. Az iskola területe: kerítéssel körülhatárolt udvar.
- A tanulók a sportpályákon csak pedagógus engedéllyel tartózkodhatnak.
- A tanulók szünetekben igénybe vehetik az iskola büfétjét, amely reggel 7⁰⁰-14⁰⁰ óráig van nyitva.

1.1 Óraközi szünetek rendje

- Az 1-2-3-4. szünet 15 perces, az 5. 5 perces. A tízórait a második szünetben, a tanteremben, illetve az iskola ebédlőjében fogyasztják el a tanulók.
- A tanulók az udvaron vagy az aulában töltik a szünetet, és jelző csengetéskor indulnak az osztályokba (kivételek a második szünet).
- A tantermekbe a jelző csengetés után lehet visszatérni.
- A tanórák végén a termék elhagyásáért az órát tartó nevelő felelős.
- A szabályok be nem tartásáért ügyeletes tanári figyelmeztetés, rendszeres megszegésért osztályfőnöki figyelmeztetés jár.

Ebédidő:

- A tanulóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolában ebédeljenek. Az ebédidő 11³⁰-14⁰⁰ óráig tart.

Csengetési rend:

1. óra	8.00 - 8.45
2. óra	9.00 - 9.45
3. óra	10.00 - 10.45
4. óra	11.00 - 11.45
5. óra	12.00 - 12.45

3910 Tokaj,

Bajcsy-Zsilinszky Endre út 7-9.

tel.: 06-47-352 216

e-mail: titkarsag@ranoi.sulinet.hu

www.ranoi.hu



6. óra 12.50 – 13.35.

2. Egyéb foglalkozások rendje

A nemzeti köznevelésről szóló törvény 27.§ (2) bekezdése értelmében az általános iskolában a nevelés-oktatást a délelőtti és délutáni időszakban olyan módon kell megszervezni, hogy a foglalkozások legalább 16 óráig tartsanak. Az iskolában az igazgató a tanulót a szülő kérelmére felmentheti a 16 óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alól.

Iskolánkban a felmentés kritériumai a következők:

- A mentesítést a szülőnek írásban kell kérnie a tanév első hetében az iskola által rendelkezésre bocsátott formanyomtatványon.
 - Azon tanulók, akiknek az előző tanév végi tanulmányi átlaga legalább 4,00, kérelem esetén a mentességet megkapják.
 - Gyengébb tanulmányi eredmény esetén a mentesség megadása egyedi elbírálás alá esik.
 - Figyelembe vesszük a bejáró tanulóknál a közlekedési eszközök menetrendjét, a tanulók egyéb – az általános iskolán kívüli - rendszeres elfoglaltságát.
 - Az elvárhatónál gyengébb tanulmányi eredmény esetén a mentesség visszavonható.
-
- Az iskola - a tanórai foglalkozások mellett - a tanulók érdeklődése, igényei, szükségletei szerint egyéb foglalkozásokat szervez.
 - A foglalkozások szervezését behatárolják az intézmény tárgyi és személyi feltételei, az erre fordítható pénzügyi keret is.
 - A szakkörre történő jelentkezés után a tanuló köteles egy tanítási év időtartamára a foglalkozásokon részt venni.
 - A szakköröket a magasabb szintű érdeklődés és a speciális igények kielégítése, a tehetséggondozás érdekében szervezzük.
 - Az iskolában tanítási idő után közösségi programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 19 óráig befejeződjön, valamint a tanulókra legalább egy felnőtt felügyeljen. Az iskola igazgatójának engedélyével a program 19 óránál később is befejeződhet.
 - Napközis és tanulószobai foglalkozások a tanórára való felkészülés és a szabadidő hasznos, kulturált és egészséges eltöltésének színterei. A tanulószoba keretében biztosítunk tanulási lehetőséget, pedagógus felügyeletet, szaktanári segítséget a felső tagozatos tanulók részére.



- Felzárkóztatás, korrepetálás, egyéni fejlesztés áll rendelkezésre a rászoruló gyerekeknek.
- A szabadidősport és DSE foglalkozások hozzájárulnak a tanulók mozgásigényének kielégítéséhez, a versenyekre való felkészülést is szolgálják.
- Tanulmányi, kulturális és sportversenyek helyi szervezése a megméretésen kívül a válogatást is szolgálja a felmenő rendszerű versenyekre, vetélkedőkre.
- Az iskola szervezhet önköltséges foglalkozásokat, melyekért térítést kell a szülőknek fizetnie.
- Az intézmény tanulóközösségei, diákönkormányzata saját programjában és kezdeményezésére különböző rendezvényeket szervezhet, melyeket az intézményvezetővel egyeztetni kell (vetélkedők, disco, kulturális gála, iskolanapok stb.).

2.1 A napközi rendje

- A foglalkozások 11⁴⁵-kor kezdődnek és 16⁰⁰-ig tartanak.
- 16⁰⁰-tól 17⁰⁰-ig ügyelet van.
- A szülő köteles gyermeke hazaviteléről a fenti időpontig gondoskodni.
- A tanulók csoportonként ebédelnek 11⁴⁵-13¹⁵-ig a csoportvezető felügyeletével.
- A szabadidős foglalkozás minden csoportban 13⁴⁵ óráig tart.
- 13⁴⁵-14⁴⁵ óráig tart a tanulási idő. Ez idő alatt a szülők nem zavarhatják a foglalkozásokat. A tanulási foglalkozásról hiányzó gyermekeknek házi feladataikat otthon kell elkészíteniük.
- 14⁴⁵-15¹⁵-ig csoportokban uzsonnáznak a tanulók.
- Az irányított foglalkozások 15¹⁵-16⁰⁰-ig tartanak.
- Művészeti és egyéb foglalkozásokra előzetes bejelentés alapján nevelői kíséret nélkül mehetnek a tanulók.
- A napközibe való jelentkezés az 1. tanítási napon történik.

2.2 A tanulószoba rendje

- A tanulószoba minden nap 12⁰⁰-16⁰⁰ óráig tart.
- Művészeti és egyéb foglalkozásokra előzetes bejelentés alapján mehetnek a tanulók.



2.3. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét

Az iskola helyiségeit, tantermeit, udvarát, tornatermet az intézmény tanulói ingyenesen rendeltetészerűen használhatják felügyelet mellett.

- A tantermek falain az oktatást segítő szemléltető eszközök és az osztály közösségi életéhez kapcsolódó dekorációk csak az arra kijelölt helyen és módon lehetnek.
- A tornacsarnok, a számítástechnika szaktanterem és a természettudományi előadó használati rendjét szabályozó utasításokat kötelessége minden tanulónak betartani. Ezen termék rendjét a szaktanárok a tanév első szakóráján ismertetik a tanulókkal.
- Az ebédlő használata a kulturált viselkedés, étkezés normái szerint, meghatározott és az aktuális órarendhez igazodóan történik.
- Öltözőszekrények használatára 5. osztálytól van mód.
- A sportszarnok egész területén csak nevelői felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók.
- Az iskola épületében és területén csak a szervezett foglalkozásokon résztvevő tanulók tartózkodhatnak.

3. Bevitt dolgok szabályozása

- A tanulók csak az iskolai munkájukhoz szükséges felszerelést hozhatják magukkal.
- A magával hozott nagyobb összegek befizetését (pl. térítési díjak,...) lehetőség szerint a szülő intézze. Amennyiben erre nincs módja, ebben az esetben a tanuló az első tanítási óra előtt tegye ezt meg.
- A tanulóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolába kerékpárral érkezzenek. A kerékpárokat a kerékpártárolóban helyezhetik el, biztonságos lezárásukról kötelesek gondoskodni.
- A kabátok, váltócipők, tornaszákok elhelyezése a tantermekben, illetve az öltözőszekrényekben történik.
- Mobiltelefont nem hozhat a tanuló az iskolába!

4. Védő- óvó előírások

- Az általános védő- óvó előírásokat a tanév első napján az osztályfőnök ismerteti a tanulókkal.
- A preventív balesetvédelmi oktatás, tájékoztatás minden lehetséges vészhelyzet esetén kötelező (tanulmányi kirándulás, üzemlátogatás, fizikai, kémiai kísérletek, testnevelési és sportfoglalkozások, technika órák előtt), melyet a foglalkozást szervező pedagógus tart.



- Balesetvédelmi okokból tilos műköröm, ékszer és óra viselete testnevelés órákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a vezető azt elrendeli.
- Az iskola udvarán futballozni, a kerékpárral játszani, versenyezni, illetve hógolyózni tilos.
- Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerencse- és hazardjáték szervezése, lebonyolítása, és az abban való részvétel.
- Az iskola területén talált tárgyakat a nevelői szobában kell leadni, amit egy fél évig őrzünk.
- A tanítási órákon és foglalkozásokon audio-, video-, és egyéb felvétel csak a foglalkozást vezető tudtával és beleegyezésével történhet.
- Nem lehet a tanítási órákon étkezni, és innivalót fogyasztani csak a szaktanár engedélyével lehet. Ennek megszegése szaktanári figyelmeztetéssel jár.

5. **Mulasztások, késések igazolása**

- A tanuló köteles a tanítási órákról és a kötelező foglalkozásokról való távolmaradását szülői vagy orvosi írással igazolni. A hiányzást azt követően 3 tanítási napon belül igazolni kell.
- A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő írásban vagy személyesen kérhet. Az engedély megadásáról tanévenként 3 napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt.
- A késéseket is igazolni kell. A késések ideje összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
- Az iskola köteles a szülőt **értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor.**
- Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Diákönkormányzat



- **A diákönkormányzat az iskola diákjainak érdekvédelmi és jogérvényesítő szervezete.** A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. A diákönkormányzat **saját szervezeti és működési szabályzata szerint működik.**
- A diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát a tanulóközösség fogadja el, és nevelőtestület hagyja jóvá.
- A tanulókat általában a diákönkormányzatot segítő tanár képviseli a nevelőtestületi és vezetői tanács őket érintő értekezletein, de ha a téma lehetővé teszi, diák képviselő is részt vehet az értekezleteken.
- A diákközgyűlés megszervezésének rendjét a saját SZMSZ-ében rögzíti.
- A diákönkormányzattal az igazgatóhelyettes tart közvetlen kapcsolatot.

Ennek érdekében:

- Részt vesz az intézményi diákönkormányzati programokon, ahol igény szerint tájékoztatja a diákönkormányzati szervek képviselőit, válaszol a felvetett kérdésekre, illetve továbbítja azokat az intézmény igazgatója felé.
- Folyamatos munkakapcsolatban áll a diákönkormányzatot patronáló nevelővel, segíti munkáját.

A diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt:

- saját működéséről,
- a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról
- hatáskörei gyakorlásáról,
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- az iskolai, diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről, saját közösségi életük tervezéséről,
- tisztségviselőik megválasztásában.

A diákönkormányzat SZMSZ-ét a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá. Az SZMSZ jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes az iskola SZMSZ-ével, házirendjével.

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

Az iskolai diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,

3910 Tokaj,

Bajcsy-Zsilinszky Endre út 7-9.

tel.: 06-47-352 216

e-mail: titkarsag@ranoi.sulinet.hu

www.ranoi.hu



- a házirend elfogadása előtt,
- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához,
- az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
- az intézményi SZMSZ-ben meghatározott, tanulókat is érintő ügyekben.

6. **Tanulók véleménynyilvánításának, tájékoztatásának rendje**

- A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthat az iskolai élet kérdéseiről, tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő ügyekben, valamint e vonatkozásban kérdéseket és javaslatokat fogalmazzon meg.
- A tanulók nagyobb közösségét iskolánkban a mindenkori tanulólétszám 25 %-a jelenti.

A tanulók tájékoztatásának rendje és formái:

- Az intézmény igazgatója közvetlenül vagy megbízottja által folyamatosan tájékoztatja a tanulókat az iskolai élet aktuális kérdéseiről (osztályfőnökökön, iskolarádióon keresztül, az iskola közössége előtti tájékoztatón).
- Az éves munkáról a diákközgyűlésen tart beszámolót az intézmény vezetője a DÖK kezdeményezésére.

A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

A 7. osztálytól második idegen nyelv szakköri órákon történő elsajátítására, a szakkör indításának feltétele minimum 10 fő jelentkező. Egyéb esetben nincs lehetőség a tantárgyválasztásra.

7. Jutalmazás, fegyelmező intézkedések

A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, kitartó szorgalmat és példamutató magatartást tanúsít, hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki

3910 Tokaj,

Bajcsy-Zsilinszky Endre út 7-9.

tel.: 06-47-352 216

e-mail: titkarsag@ranoi.sulinet.hu

www.ranoi.hu



- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez.

A jutalmazás formái:

a) Írásos dicséretek adhatók:

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret (a harmadik osztályfőnöki dicséretet követően igazgatói dicséretben részesül a tanuló)
- igazgatói dicséret (a harmadik igazgatói dicséretet követően nevelőtestületi dicséretben részesül a tanuló)
- nevelőtestületi dicséret

A dicséreteket a tájékoztató füzetbe, ellenőrzőbe, naplóba kell beírni, az adott vezető írja alá és a közösség előtt kell kihirdetni. A szaktanári és nevelőtestületi dicséretet év végén a bizonyítványba is be kell vezetni.

b) A tárgyi jutalmazás formái:

- könyvjutalom (könyvutalvány is lehet)
- tárgyjutalom
- elismerő és díszoklevelek
- egyéb, egyedi döntést igénylő elismerés
- Rákóczi-díj
- DÖK-gyűrű

- "Kodály Zoltán" díj

8.2 Fegyelmező és fegyelmi intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben - a vétség súlyára tekintettel - el lehet térni.

Három azonos szintű fegyelmeztetés után a következő fokozatú büntetést kapja a tanuló.

Fegyelmező intézkedések:

- Szaktanári figyelmeztetés: a felszerelés hiánya, házi feladat többszöri hiánya, valamint az órákon, foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmeztetlenség miatt.
- Ügyeletes tanári figyelmeztetés: a tanítás előtt, után vagy az óraközi szünetben történt fegyelmeztetlenség miatt.

3910 Tokaj,

Bajcsy-Zsilinszky Endre út 7-9.

tel.: 06-47-352 216

e-mail: titkarsag@ranoi.sulinet.hu

www.ranoi.hu



- Osztályfőnöki figyelmeztetés: a tanuló halmozottan jelentkező tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségzegése és a házirend enyhébb megsértése, igazolatlan mulasztás miatt.
- Osztályfőnöki intés: az osztályfőnöki figyelmeztetést követően adható, kivéve, ha a cselekmény súlya az azonnali intézkedés alkalmazását teszi szükségessé.
- Igazgatói figyelmeztetés: a körülmények mérlegelésével az osztályfőnök kezdeményezi.
- Igazgatói intés
- Nevelőtestületi figyelmeztetés

A fegyelmező intézkedéseket a tanuló tájékoztató füzetébe, ellenőrző könyvébe, naplóba be kell írni, majd ellenőrizni a szülői láttamozást.

Fegyelmi eljárás/feyelmi büntetés:

A kötelességeit súlyosan és vétkesen megszegő tanulókkal szemben fegyelmi eljárást kell lefolytatni. A fegyelmi büntetést az igazgató és/vagy a nevelőtestület által megválasztott fegyelmi bizottság folytatja le a fegyelmi eljárás rendje szerint.

A fegyelmi határozat lehet:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportha.

8. Hetesek kötelezettségei



- A hetesek kiválasztása a hagyományok szerint ABC sorrendben történik.
- A hetes megbízatása az osztályfőnök utasítása szerint a hét első tanítási napján kezdődik.
- Egy osztályban mindig két hetes van. Távollétük esetén új hetest kell választani.
- A hetes gondoskodik a tábla tisztaságáról, krétáról.
- Jelenti az órát megkezdő szaktanárnak az osztály létszámát és a hiányzók személyét.
- Ha az órát tartó tanár a becsengetés után 10 perccel nem jelenik meg, azt a hetesnek jelentenie kell az irodán.
- Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
- A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.

9. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

- Az iskola területén és szervezett iskolai rendezvényeken dohányozni, szeszes italt, kábítószer fogyasztani, petárdát, tűzveszélyes anyagokat, mások testi épségét veszélyeztető tárgyakat magukkal hozni tilos. Ennek megszegése igazgatói figyelmeztetést von maga után.
- Az a tanuló, aki az adott tanévben igazgatói figyelmeztetésben részesült, a DÖK által szervezett rendezvényeken nem vehet részt.

10. Az első tanév megkezdéséhez kötött tanulói jogok meghatározása

Tanulói jogviszony

- A tanuló – beleértve az egyéni munkarenddel rendelkezőt is – az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik.
- A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik.
- A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja. Jogszabály, továbbá az iskola házi-rendje egyes jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez kötheti.
- Az adott évben tanköteles korba lépő sajátos nevelési igényű gyermeket a szülő a szakértői bizottság véleményében vagy a járási hivatal jogerős határozatában megjelölt időpontig köteles beírni a kijelölt iskolába.



- A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre, de az első évfolyamosok jogait a tanév első napjától gyakorolhatják.
- Az iskolába felvett tanulók osztályba való beosztásáról a szakmai munkaközösség, a nevelőtestület véleményének kikérésével az igazgató dönt.

11. A tanuló mentesítése

- Az igazgató a gyakorlati képzés kivételével a szülő kérelmére felmentheti az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha a tanuló egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye, továbbá sajátos helyzete ezt indokoltá teszi.
- Ha a kérelem az összes tanórai foglalkozás alóli felmentésre irányul, akkor az eljárást kell lefolytatni.
- Az igazgató a tanulót kérelmére mentesítheti a készségi tárgyak tanulása alól, ha azt egyéni adottsága vagy sajátos helyzete indokoltá teszi.
- Az igazgató az általános iskolában a tizenhat óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alól a szülő kérelmére felmenti a tanulót, ha másik köznevelési intézménnyel is tanulói jogviszonyban vagy vendég tanulói jogviszonyban áll, az ott szervezett tanórai és egyéb foglalkozásokon történő részvétel érdekében, egyéb esetekben felmentheti..

12. Az egyéni munkarend szabályai

- Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető.
- A szülő a kérelmet a tanévet megelőző június 15-éig nyújthatja be az OH-nak. Ezen időpontot követően csak abban az esetben nyújtható be kérelem, ha a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítését megakadályozó körülmény merül fel.
- Az OH dönt arról, hogy a tanuló a tankötelezettségének egyéni munkarend keretében tehet eleget.
- Az eljárás során a OH megkeresheti a gyámhatóságot, a gyermekjóléti szolgálatot, az iskolaigazgatót, gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő tanuló esetén a gyermekvédelmi gyámot.



- Az eljárásban a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról.
- A külföldi tanulmányok alatt a tanuló magyarországi tanulói jogviszonya szünetel, kivéve, ha tanulmányait egyéni munkarenddel rendelkezőként Magyarországon folytatja.
- A külföldi tartózkodás miatt egyéni munkarenddel rendelkező tanuló esetében a félévi minősítés az igazgató döntése alapján mellőzhető, ez esetben a tanuló csak az év végén ad számot tudásáról.
- Az egyéni munkarenddel rendelkezőt – az iskolában vagy azon kívül folyó gyakorlati képzés kivételével – az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni.
- A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség vagy a sajátos nevelési igény miatt a szakértői bizottság véleménye alapján, vagy súlyos betegség miatt egyéni munkarend keretében tanulmányokat folytatók egyéni foglalkozás keretében történő felkészítésére az iskolának tanulóként az osztályok heti időkeretén felül átlag heti tíz óra áll a rendelkezésre.
- A sajátos nevelési igény miatt egyéni munkarend keretében tanulmányokat folytató tanulók esetében az e bekezdésben meghatározott időkereten belül kell biztosítani az egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs, rehabilitációs foglalkozásokat. Az időkeret az egyes hetek és tanulók között átcsoportosítható.

13. A tanulók tájékoztatásának formái

- szóbeli tájékoztatás nevelők által
- szórólap
- iskolarádió
- faliújság
- diák tisztségviselők által
- iskolagyűlés.

A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A köznevelési törvény előírja, hogy a nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve,



hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

Amennyiben megállapodás születik a tanuló és az iskola között és az iskola az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által készített dolgokat értékesíti, illetve hasznosítja az elkészítésben közreműködő tanulóknak díjazás jár.

A tanulóknak kifizetett díj mértéke az iskola számára kifizetett összeg 10 százaléka, melyet az adott dolog elkészítésében közreműködő tanulók között a végzett munka arányában kell szétosztani.

Az egyes tanulóknak járó összegről az adott iskolai foglalkozást vezető iskolai alkalmazott javaslata alapján, az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.

A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

Ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés

Ingyenesen biztosítják az intézményi gyermekétkeztetést:

- = az 1-8. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, vagy
 - nevelésbe vették;
- = az 1-8. évfolyamon felül nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha
 - nevelésbe vették, vagy
 - utógondozói ellátásban részesül.

50%-os normatív kedvezményt biztosítanak:

- az 1-8. évfolyamon felül nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül;
- az 1-8. és az azon felüli évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha olyan családban él, amelyben **három vagy több gyermeket** nevelnek,
- a tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek számára.

Iratok benyújtása az ingyenes és az 50%-os mértékű normatív kedvezményű étkeztetés igénybevételéhez?

A kedvezmény biztosításához az intézményvezetőnek be kell nyújtani az alábbi iratokat:

- tanulók esetén az ingyenes, valamint az 50%-os mértékű kedvezményes étkeztetés biztosításához a „NYILATKOZAT a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés b)-d) pontja és a Gyvt. 21/B. § (2) bekezdése szerinti ingyenes vagy kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés igénybevételéhez” elnevezésű nyomtatványt,
- nyilatkozatot a családban nevelt gyermekek számáról (három és több gyermek nevelése

3910 Tokaj,

Bajcsy-Zsilinszky Endre út 7-9.

tel.: 06-47-352 216

e-mail: titkarsag@ranoi.sulinet.hu

www.ranoi.hu



- esetén),
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot megállapító hatósági döntés másolatát.
 - a magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat másolatát, ennek hiányában tartós betegség esetén szakorvosi igazolást sajátos nevelési igényű gyermek esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményét.

Kizárólag a Nyilatkozatokat kell a nevelési év elején benyújtani. A szülőnek a nevelési év, tanítási év kezdetén nem kell ismételt benyújtania az egyéb dokumentumokat, ha az azokban foglaltak nem változtak és intézményváltásra sem került sor.

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

Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módját

Az intézményben elektronikus napló használata esetén a program szülői moduljának célja, hogy a szülő naprakész információkhoz jusson gyermekének tanulmányi adatairól és esetleges hiányzásairól. A program használata magas szintű informatikai ismereteket nem igényel, aki használt már internet-böngészőt, könnyen kezelni tudja, s az adatok lekérdezéséhez bármely internet-eléréssel rendelkező számítógépen lehetőség van.

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

A szülő részéről történő hozzáférés módja a következő:

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

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

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



A szülői modul főbb funkciói:

- A szülők a kapott felhasználói név és jelszó párossal történő sikeres belépés után a főoldalon a részükre érkezett aktuális üzeneteket tekinthetik meg.
- A szülő megnézheti gyermeke tanulmányi eredményét: tantárgyankénti jegyeit, illetve milyen az átlaga adott tantárgyból.
- A szülő a riportok segítségével megtekintheti gyermeke órarendjét, hiányzásait, a pedagógusok elérhetőségeit, az intézményben aktuális tanév munkarendjét, a tanítási szüneteket, illetve az események naptárát.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit

Az egyes vizsgatárgyak részei, követelményei és értékelési rendje:

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

Vizsgatárgyak részei:

- Magyar nyelv és irodalom írásbeli + szóbeli vizsga
- Történelem írásbeli + szóbeli vizsga
- Idegen nyelv írásbeli + szóbeli vizsga
- Matematika írásbeli + szóbeli vizsga
- Fizika írásbeli + szóbeli vizsga
- Földrajz írásbeli + szóbeli vizsga
- Biológia írásbeli + szóbeli vizsga
- Kémia írásbeli + szóbeli vizsga
- Környezet írásbeli + szóbeli vizsga
- Természetismeret írásbeli + szóbeli vizsga
- Informatika írásbeli + gyakorlati vizsga
- Testnevelés gyakorlati vizsga
- Ének írásbeli + szóbeli vizsga
- Vizuális kultúra szóbeli + gyakorlati vizsga
- Technika, életvitel és gyakorlat szóbeli vizsga
- Erkölcstan szóbeli vizsga
- Hon- és népismeret írásbeli + szóbeli vizsga



A tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját

Osztályozó vizsga

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

Különbözeti vizsga

A különbözeti vizsgák időpontját az igazgató határozza meg.

Iskolaváltoztatás, iskolán belüli magasabb szintű tanulmányok folytatása vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az intézmény a különbözeti vizsga letételét.

Abból a tantárgyból vagy tantárgyrészből kell különbözeti vizsgát tennie a tanulónak, amelyet az intézmény a megkezdni tervezett évfolyamtól alacsonyabb évfolyamon tanított, s amely tantárgy, tananyag ismerete feltétele a sikeres továbbhaladásnak, a magasabb évfolyamra lépésnek.

A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell az intézmény vezetőjének határozatot hoznia a jelentkező tanuló ügyében.

Javító vizsga

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felrőható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

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

A tanulót a vizsga eredményéről azonnal tájékoztatni kell.

Pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.

Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell. Időpontját egyéni elbírálás alapján az igazgató jelöli ki.

3910 Tokaj,

Bajcsy-Zsilinszky Endre út 7-9.

tel.: 06-47-352 216

e-mail: titkarsag@ranoi.sulinet.hu

www.ranoi.hu



Független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsga

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

A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője - a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (7) bekezdésében meghatározott esetben az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola igazgatója a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak, amelyik az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.

A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője - a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a járási hivatalnak.

Ha az igazgató felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha az igazgató engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget, ha a tanuló független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát, akkor köteles az osztályozó vizsga kitűzött időpontja előtt legalább 10 nappal az igazgatóhelyettesnél a vizsgára jelentkezni. Az igazgatóhelyettes a jelentkezések összegzése után kijelöli a vizsgabizottságot, meghatározza a vizsga idejét és helyét.

Ha az egyéni munkarendben tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, az iskola igazgatója értesíti a felmentést engedélyező szervet, és a tanuló a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti a tankötelezettségét.

A tankönyvellátás iskolán belüli szabályait

Az iskola a tankönyveket a Könyvtárellátótól a tanulók részére megbízásból értékesítésre átveszi.

Az iskolai tankönyvfelelős: Agárdi Levente Péterné

A tankönyvellátás megszervezése:

A tankönyvek kiosztását az osztályfőnökök végzik, előre megjelölt napon.

Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának.

3910 Tokaj,

Bajcsy-Zsilinszky Endre út 7-9.

tel.: 06-47-352 216

e-mail: tiktarsag@ranoi.sulinet.hu

www.ranoi.hu



A szaktanárok összegyűjtik, majd a raktárba kerülnek.

Az elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével összefüggő kérdések

Ha a tanuló a tanév végén a tankönyv könyvtárban történő leadása kötelezettségének nem tesz eleget, vele szemben a Polgári Törvénykönyv kártérítésre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

Egyedi elbírálás alapján kedvezményeket is biztosíthatunk a tanulóknak.

A tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséről

Az iskolaorvos minden tanévben elvégzi a következő feladatokat:

- Az iskola diákjainak folyamatos egészségügyi felügyelete, a tanulók évente egy alkalommal történő szűrővizsgálata
- A pályaválasztási tanácsadás orvosi feladatait minden év február 15-ig végzi el
- A testnevelési órákkal kapcsolatos gyógytestnevelési, könnyített-, felmentett- illetve normál testnevelési csoportokba való besorolást a tanévet megelőző május 15-ig elvégzi, kivéve, ha a vizsgálat oka később következett be.
- A sporttal kapcsolatos iskolaorvosi feladatokat a külső sportegyesületben nem tag, de diáksportkörüli versenyeken induló diákjaink sportorvosi szűrését, a fél évre érvényes igazolások kiadását elvégzi.
- Végrehajtja a szükséges és esedékes védőoltásokat, ellenőrzi az elrendelt járványügyi intézkedések végrehajtását.
- Sürgősségi eseti ellátást végez.
- Gondoskodik a tanulók egészségügyi állapotáról tanúskodó dokumentumok vezetéséről, a védőnő közreműködésével rendszeresen ellenőrzi, hogy a tanulók a szükséges szakorvosi vizsgálatokon részt vegyenek. A szükséges vizsgálatokra beutalót biztosít a diákoknak, őket a legszükségesebb gyógyszerekkel ellátja, ezt követően a háziorvosi rendelőbe irányítja kezelésre.
- Az osztályok szűrését követően kapcsolatot tart az osztályfőnökkel és a testnevelővel, velük konzultál a tapasztalatairól, felhívja figyelmüket a tanulóknál tapasztalt rendellenességekre.
- *Az iskolai védőnő feladatai:*
 - A védőnő munkájának végzése során együttműködik az iskolaorvossal. Elősegíti az iskolaorvos munkáját, a szükséges szűrővizsgálatok ütemezését. Figyelemmel kísé-



ri a tanulók egészségi állapotának alakulását, az előírt vizsgálatokon való megjelenésüket, leleteik meglétét. Elvégzi a szűrővizsgálatokat megelőző ellenőrző méréseket (vérnyomás, testsúly, magasság, hallásvizsgálat stb.).

- A védőnő szoros munkakapcsolatot tart fenn az intézmény igazgatóhelyettesével.
- Végzi a diákság körében a szükséges felvilágosító, egészségnevelő munkát, osztályfőnöki órákat, előadásokat tart az osztályfőnökkel együttműködve.

A tanulók évenként legalább egyszer fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vesznek részt.

IV. Egyéb rendelkezések

Szülői nyilatkozatok kérése

A tanuló, a gyermek, a kiskorú tanuló szülőjének írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni:

- minden olyan iskolai döntéshez, amelyből a tanulóra, kiskorú tanuló esetén a szülőre fizetési kötelezettség hárul;
- a kiskorú tanuló esetén a tanulói jogviszony, keletkezésével, megszűnésével, a tanulói jogviszony szünetelésével, a tanórai foglalkozáson való részvétel alóli felmentéssel, az egyes tantárgyak alóli mentesítéssel, a tanulmányi idő rövidítésével kapcsolatos ügyekben;
- minden olyan kérdésről, amely a nyilatkozat beszerzését előírja;
- a szülőtől minden esetben nyilatkozatot kell kérni arra, hogy hozzájárul-e gyermeke iskolán kívüli programon való részvételéhez.

Tanuló kártérítési kötelezettsége

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg: a mindenkori jogszabályi előírásnak megfelelő.

A panaszkezelés rendje

- Az iskola munkájára, az alkalmazottak tevékenységére vonatkozó panaszok bejelentése történhet írásban, illetve lehetséges szóban elmondva.
- Ez utóbbi esetben jegyzőkönyvet kell az iskola igazgatójának vagy helyettesének felvennie, melyet a panasszal élő nagykorú felnőttnek kell ellenjegyeznie abban az esetben is, ha kiskorú gyermeke él a panasz lehetőségével.
- A panasz kivizsgálását az igazgató vagy az általa felkért személy, bizottság végzi, mely 15 napon belül lezárja vizsgálatát, jelentését átadva megbízójának.

3910 Tokaj,

Bajcsy-Zsilinszky Endre út 7-9.

tel.: 06-47-352 216

e-mail: titkarsag@ranoi.sulinet.hu

www.ranoi.hu



- A panaszt tevő 15 napon belül, írásban, határozati formában kap választ a beadványára, szóbeli panaszára.
- Név nélküli bejelentéseket, névtelen levelek által felvetett panaszokat az intézmény nem vizsgál ki.

V. Magatartás, szorgalom értékelése:

A MAGATARTÁS ÉRTÉKELÉSÉNEK SZEMPONTJAI

MAGATARTÁS	PÉLDÁS	JÓ	VÁLTOZÓ	ROSSZ
Fegyelmezettsége	állandó, másokra pozitívan kiható	megfelelő, még nem teljesen a sajátja	másokat zavaró, kifogásolható, ingadozó, de igyekszik javulni	erősen kifogásolható, másokat erősen zavaró, negatív
Viselkedéskultúrája, hangneme	példaértékű, tiszteltudó, udvarias	kevés kivetnivalót hagy maga után	időnként udvariatlan, nyegle	durva, romboló, közönséges, heves, hangoskodó
Hatása közösségre, társas emberi kapcsolatai	pozitív, aktív, segítőkész, jóindulatú, élen jár, kezdeményező	részt vesz, de befolyást nem gyakorol, jóindulatú	nem árt, ingadozó, közömbös, vonakodó	negatív, goromba, ártó, megfélemlítő
Házirend betartása	betartja, arra ösztönöz	néha hibázik	részben tartja be	sokat vét ellene
Felelősségérzete	nagyfokú felelősségtudat	időnként feledékeny a feladatok teljesítésében	ingadozó	felelőtlen, megbízhatatlan

A SZORGALOM ÉRTÉKELÉSÉNEK SZEMPONTJAI

SZORGALOM	PÉLDÁS	JÓ	VÁLTOZÓ	HANYAG
Tanulmányi	céltudatosan	figyelmes, törekvő	ingadozó	hanyag,



munkája	törekvő, igényes a tudás megszerzésére			
Munkavégzése	kitartó, pontos, megbízható, önálló, lankadatlan	rendszeres, többnyire önálló	rendszeretlen, hullámzó, önállótlan	megbízhatatlan, gondatlan
Kötelességtudata	nagyfokú	megfelelő, néha ösztökélni kell	felszerelése gyakran hiányos	nagyon sokszor hiányos
Tanórán kívüli információk felhasználása, többletmunkája	rendszeres, érdeklődő	előfordul, ösztönzésre dolgozik	ritkán	egyáltalán nem



VI. A házirend nyilvánossága:

- A házirend egy példányát beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
- Egy-egy példányt el kell helyezni:
 - tantermekben
 - nevelői szobában
 - az iskola honlapján.
- Tájékoztatást kérhet a házirendről a szülő, a tanuló az osztályfőnökétől, iskolavezetéstől előre egyeztetett időpontban

VII. Záradék

- A házirendet, annak módosítását a nevelőtestület fogadja el.
- A Szülői Szervezet és a DÖK véleményezési jogot gyakorol.
- A házirend az igazgató jóváhagyásával válik érvényessé.

A házirendet az iskolai diákönkormányzat 2019.06.12.-én tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

T o k a j, 2019.....

Dóka Krisztián
DÖK segítő pedagógus

A házirendet a szülői munkaközösség véleményezte és elfogadásra javasolta.

T o k a j, 2019.....

Szabóné Mozgi Hedvig
SZM elnök



A házirendet a nevelőtestület 2019.....-én megtartott rendkívüli ülésén elfogadta.

T o k a j, 2019.....

Kovács Zoltán
igazgató

A fenntartó egyetértési jogát gyakorolta.

Kelt:2019.

.....
tankerületi igazgató