



# II. RÁKÓCZI FERENC

Általános Iskola, Gimnázium, Szakképző Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola - Hajdúsámson

*hagyomány és fejlődés*

## Házirend

2020.



## Tartalom

I. A tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával összefüggő rendelkezések .....	3
II. Általános szabályok .....	3
III. Iskolai tanulói munkarend .....	5
A magatartás és viselkedés általános szabályai .....	5
A magatartás és viselkedés részletes szabályai .....	6
Az iskola által szervezett, a pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás .....	6
A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetés rendje, a tanórai és egyéb foglalkozások rendje	7
Taneszközök, tárgyak, hirdetések.....	8
Internet, elektronikus és audiovizuális eszközök, számítógép és mobiltelefon használata .....	9
A hetesek kötelezettségei .....	10
Az egészségügyi ellátás rendje.....	10
IV. Az ismeretek ellenőrzése és a tanulmányi előmenetel megítélése .....	10
V. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje .....	11
VI. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók és a szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formái; az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés .....	12
VII. A tanulók jutalmazásának elvei és formái .....	14
VIII. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei .....	15
IX. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések.....	16
X. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....	17
XI. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához kapcsolódó területek használatának szabályai .....	19
XII. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	20



XIII. A szociális támogatás megállapításának és felosztásainak elvei, a tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	21
XIV. A házirend nyilvánosságra hozatalának szabályai .....	21
I. A tanuló jogai .....	23
II. A tanuló kötelességei.....	23
III. Kötelező iskolai viselet szabályai .....	25
IV. A tanulók jutalmazásának elvei és formái .....	25
V. Az iskolai munkarend, a munkarenddel kapcsolatos követelmények .....	27
Tanulói jogviszony keletkezése.....	27
Mulasztás igazolása, késés .....	27



### **I. A tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával összefüggő rendelkezések**

A házirend intézményünk egyik alapdokumentuma. A benne megfogalmazott szabályok megteremtik az iskolai együttműködés alapjait, biztosítják mindenki számára a nyugodt oktató-nevelő munka, eredményes tanulás, jó iskolai légkör feltételeit.

A házirend állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának módját, továbbá – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, valamint az intézmény által elvárt viselkedés szabályait.

Hatálya kiterjed iskolánk pedagógusaira, nem pedagógus dolgozóira, diákjaira, szülőkre (gondviselőkre), és minden olyan személyre, aki az épületet használja. Kötelező betartani a házirendben foglaltakat az iskola épületében, udvarán, továbbá az iskola épületén kívül tartott iskolai, illetve az iskolához kötődő, diákcsoportot érintő rendezvényeken.

Az iskolai élet, s ezen belül a házirend kereteit a következő jogszabályok szabják meg:

- Magyarország Alaptörvénye,
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.) rendelkezései,
- a Kormány 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról,
- az emberi erőforrások miniszterének 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- a II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Szervezeti és Működési Szabályzata.

A házirend felülvizsgálatára a jogszabályi előírások változása esetén, továbbá akkor kell sort keríteni, ha azt az intézmény nevelőtestülete, alkalmazotti testülete, diákönkormányzata, szülői szervezete, vezetője vagy fenntartója javasolja.

### **II. Általános szabályok**

1. A tanulói jogviszony, a szülő (gondviselő), a tanuló és az intézmény között megkötött szerződés alapján jön létre az iskolába történő beiratkozásakor. Ezen



jogviszony fennállásának, megszűnésének és felbontásának feltételeit a szerződés mellett ebben a házirendben foglalt feltételek szabályozzák.

2. A tanuló gondviselője beiratkozáskor egy szerződés megkötésével kifejezi igényét az iskola által képviselt nevelésre és oktatásra. A tanulói jogviszony fennállásának, megszűnésének és felbontásának feltételeit a jogszabályok mellett a szerződés és a házirendben foglalt feltételek szabályozzák. Az iskola vállalja, hogy a hatályos oktatási jogszabályoknak megfelelő nevelést és oktatást nyújt.

3. Az iskolába való beiratkozás és a tanulói jogviszony fennállásának feltétele, hogy az oktatási jogszabályokban meghatározottakon túl a tanuló az iskola által képviselt értékeket is elfogadja, beleértve a megjobbítást célzó erkölcsi nevelést.

4. Az iskola világnézetileg semleges oktatást-nevelést folytat, minden tanulója számára biztosítja a szabad vallásgyakorlást. A tanulók gondviselői szabadon dönthetnek a hit- és erkölcsstan tantárgyi órákat illetően, az erkölcsstan órákon való részvétel helyett választhatják gyermekeiknek mindazon egyházak hitoktatását, akik ezt a tevékenységet végzik az intézményben.

5. Iskolánk pedagógusainak és alkalmazottainak kötelessége, hogy példát mutassanak, a tanulókat erkölcsi és intellektuális céljaik elérésében segítsék, biztosítsák számukra az egészséges életmód gyakorlását, vigyázzanak a tanulók testi épségére és biztonságára.

6. Iskolánk pedagógusainak, alkalmazottainak és tanulóinak törekedniük kell arra, hogy a jó erkölcsök a nevelés és oktatás során kiteljesedjenek. Abban az esetben, ha az iskola megítélése szerint a tanuló ebben nem működik együtt, számára az erkölcsi tanítás és nevelés eredménytelen, az iskola a köznevelési jogszabályokban és jelen házirendben meghatározott fegyelmező eljárásokat alkalmazhatja.

7. Minden tanulónak joga és egyben kötelessége az iskolában képességeihez mérten legjobban tanulni, tanárai, tanítói segítségét igénybe venni, az iskola infrastruktúráját rendeltetésszerűen, a házirendben szabályozott keretek és feltételek között használni. E jogok és kötelességek gyakorlásában másokat nem korlátozhat. Nem veszélyeztetheti saját, társai és nevelői egészségét, testi épségét, illetve nem hátráltathatja a tanulási feltételek megteremtését és fenntartását.

8. A házirendben foglalt jogok az iskola valamennyi tanulóját megilletik a tanuló által a II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola, Gimnázium, Szakképző Iskola és Alapfokú Művészeti Iskolával létrejött tanulói jogviszony első napjától az iskolánkkal fennálló jogviszony utolsó napjáig.



### III. Iskolai tanulói munkarend

#### A magatartás és viselkedés általános szabályai

1. Iskolánk a tanulók számára a tanulás, ismeretgyűjtés, a hatékony önálló élethez hozzásegítő elméleti és gyakorlati ismeretek megszerzésének színhelye. Olyan környezet, amely segíti a szellemi, erkölcsi fejlődést, kiteljesedést. Ennek érdekében mindenkinek törekednie kell a tiszteletteljes – erkölcsi és tanulmányi előrehaladásra ösztönző – légkör kialakítására.

A tanuló az iskolában korrekt baráti és munkakapcsolatokat alakít ki. Megilleti őt a tiszta és egyenes beszéd mind diáktársai, mind tanárai, tanítói részéről. Az illetlen, trágár, durva beszéd és megnyilvánulás a társas kapcsolatokban mind a tanulók, mind a pedagógusok és alkalmazottak, valamint az iskolát felkereső más személyek részéről is megengedhetetlen.

A tanulók egymással, valamint az iskola pedagógusaival és nem pedagógusaival való kapcsolatukban a tisztelet és méltánylás alapján nyilvánulnak meg, udvariasan viselkednek (a köszöntésben, megszólításban is) a tanórákon és azon kívül. Ugyanezt teszik az iskola pedagógusai és alkalmazottai is. Mindannyian törekednek arra, hogy a tiszteletadásban egymást megelőzőek legyenek.

2. A tanulók, a pedagógusok, illetve az alkalmazottak ruházatának, megjelenésének az erkölcsi követelményeknek és a tisztességes öltözködés szabályainak kell megfelelni. Ügyelni kell arra, hogy az öltözködés senkit se zavarjon meg. Ellenkező esetben a tanuló kötelezhető öltözéke korrekciójára. Amennyiben ez az iskolában nem oldható meg, a tanuló a szülő értesítésével egyidejűleg az iskolából hazaküldhető. Az extrém öltözék, divatékszerek, tetoválás, kiegészítők, és kirívó smink és frizura viselete, a kapucni és a sapka viselése az iskolában nem megengedett.

Az iskolai ünnepélyeken az alkalomhoz illő, ünnepi öltözetben kell megjelenni az iskola tanulóinak és pedagógusainak. (Az iskola tanulóinak esetében: legalább sötét cipő, sötét alj vagy hosszú szövetnadrág, fehér ing vagy blúz).

3. A tisztaság és egészség megóvása érdekében váltócipő használata ajánlott.

4. Az iskola helyiségeit, berendezési tárgyait, eszközeit csak rendeltetésszerűen használhatják a tanulók. Szándékos rongálás vagy károkozás esetén a kárt minden esetben meg kell téríteni.

5. Testi épséget, egészséget veszélyeztető tárgyak és anyagok (alkohol, drog, cigaretta, gyógyszer, energital stb.) behozatala és fogyasztása tilos.



6. A tanítási órán a pedagógusoknak és a diákoknak kölcsönösen biztosítaniuk kell a tanulmányi munkához szükséges fegyelmet és alkotó légkört. A pedagógusokat és a tanulókat az óráról kihívni nem szabad. Ez alól rendkívüli esetben az igazgató vagy az igazgatóhelyettesek kivételt tehetnek.

### **A magatartás és viselkedés részletes szabályai**

1. Az első tanítási óra 8 óra 00 perckor kezdődik. Erre az időpontra a diák a folyosón sorakozik a tanterem előtt, vagy bent ül a tanteremben, és felkészülve várja a tanóra kezdetét. Az iskolába érkezés időpontja a diákoknak 7:45. A pedagógusoknak is legalább 15 perccel meg kell jelenniük az első tanítási órájuk előtt.

2. Az iskola központi épülete reggel 7 óra 00 perctől 21 óráig, a Kossuth u. 20-26. sz. alatti telephely 17 óráig tart nyitva. Ez idő alatt a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak az iskola területén.

3. Amikor a tanuló napi iskolai feladatai befejeződnek, és nincs több szervezett iskolai elfoglaltsága, az iskola területét el kell hagynia.

4. A tanuló a tanítási idő alatt csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy igazgatóhelyettes) írásos engedélyével hagyhatja el az iskola épületét) A tanuló az iskola épületéből csak az engedély birtokában távozhat. Az engedélyt kérés nélkül be kell mutatni távozáskor az iskola portáján.

5. A magántanulók csak a tanítási órájuk előtt 15 perccel léphetnek az iskola épületébe. Megérkezésük után a porta mellett található helyiségben kell várakozniuk a pedagógusokra. Ugyanitt kell tartózkodniuk a tanítási órák közti szünetekben is.

### **Az iskola által szervezett, a pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás**

1. Jelen házirendben foglalt általános és részletes magatartási szabályokat az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli programokon és rendezvényeken is be kell tartani.

2. A tanórán kívüli foglalkozáson való részvétel csak a szülő előzetes írásos beleegyezésével történhet. Az önként vállalt foglalkozásra való jelentkezés egy tanévre szól.



### **A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetés rendje, a tanórai és egyéb foglalkozások rendje**

1. Egy tanítási óra becsengetéstől kicsengetésig tart az alábbi csengetési rend szerint. A tanórák kezdetét megelőzően jelzőcsengő (szignál) szól. A jelzőcsengetéskor a diákok a tanteremben elfoglalják helyeiket, vagy a bezárt tanterem előtt csendben sorakozva, fegyelmezetten várják a tanárt.

2. A tanórák és foglalkozások közötti szünetek a regenerálódást és a következő órára való felkészülést biztosítják. E cél érdekében a tanórák pontos befejezését a tanárok biztosítják. A tanítási órák, foglalkozások és a szünet idejét az iskola tanulóinak és pedagógusainak tiszteletben kell tartaniuk. A tanulóknak és az iskola pedagógusainak, illetve alkalmazottainak törekedniük kell a csengetési rend betartására.

3. Órán engedély nélkül nem ehet és nem ihat a tanuló. Az egész iskola területén tilos a rágógumizás, a napraforgózás és bármilyen ételhulladék, szemét eldobálása.

4. A tanteremek tisztaságáról az ott tartózkodó tanulóknak kell gondoskodni pedagógus felügyelete mellett. A tanulók padjaikat, osztálytermeiket tisztán kell hagyniuk maguk után.

5. Az általános iskolában a szünetekben tanári felügyelet mellett a tanteremben, az udvaron vagy a folyosón lehet tartózkodni. A diákoknak az óraközi szünetekben is törekedni kell a fegyelmezett, kulturált viselkedésre. Elvárt a diákoktól, hogy a lépcsőn és a folyosókon úgy közlekedjenek, hogy nem veszélyeztetik saját és társaik testi épségét: így tilos a rohangálás, lökdösődés, hangoskodás és bármilyen illetlen viselkedés.

6. A főétkezésre az általános iskolai tanulóknak az órarendjükben meghatározottak szerint az ötödik, a hatodik óra, valamint azt követően a 14:15-ig terjedő időszak, áll rendelkezésre. Az általános iskolai tanulók csoportosan, a felügyeletüket ellátó pedagógus vagy pedagógiai asszisztens irányítását, utasításait betartva vesznek részt a főétkezésen.

7. Azoknak a középiskolai tanulóknak, akiknek van hetedik órájuk, a főétkezésre a 13:35 és 14:00 közötti szünet áll a rendelkezésére. Egyéb esetben a diákok 14:15-ig ebédelhetnek.

8. Csengetési rend, általános iskola

óra	be	ki
-----	----	----





1.	8:00	8:45
2.	9:00	9:45
3.	10:05	10:50
4.	11:00	11:45
5.	11:55	12:40
6.	12:50	13:35
7.	13:55	14:40

### 9. Csengetési rend, középiskola

óra	be	ki
1.	8:00	8:45
2.	9:00	9:45
3.	10:05	10:50
4.	11:00	11:45
5.	11:55	12:40
6.	12:50	13:35
7.	14:00	14:45
8.	14:55	15:40

### Taneszközök, tárgyak, hirdetések

1. A tanuló köteles a tanuláshoz szükséges taneszközöket magánál tartani.
2. Az iskolába behozott, a tanításhoz szükséges eszközökön kívüli személyes tárgyakért, pénzért az iskola nem vállal felelősséget.
3. Az iskolába mások és saját testi épségét, egészségét veszélyeztető ütő-, szúró-, vágó-, robbanóeszközöket, alkoholtartalmú italokat, dohánytermékeket, kábítószereket behozni tilos. Gördeszka, görkorcsolya, roller – és egyéb közlekedési eszközök – használata az iskola területén nem megengedett.
4. Az iskolában talált tárgyakat a tanulóknak haladéktalanul át kell adniuk osztályfőnöküknek, vagy le kell azokat adniuk a portán.



5. Az iskolában plakátokat, hirdetőményeket csak az iskolaüzemeltetés-vezető előzetes engedélyével lehet elhelyezni. A plakátok, hirdetőmények elhelyezésére az iskola hirdetőtáblái szolgálnak, egyéb felületen nem lehet hirdetőményt, plakátot elhelyezni.

### **Internet, elektronikus és audiovizuális eszközök, számítógép és mobiltelefon használata**

1. A tanuló az iskolában csak a tanár által engedélyezett weboldalakat látogathatja, amennyiben ettől eltér – engedély nélkül más weboldalakat használ, játszik, programokat telepít, illetéktelenül más egyéni felhasználói nevét és jelszavát használja, a gépet tönkreteszi, stb. – meghatározott ideig kizárja magát az internethasználat lehetőségéből.

2. A tanuló a saját hálózati háttértárolói területén csak a tanuláshoz, illetve munkához szükséges állományait tárolhatja, játékprogramokat, egyéb anyagokat nem. A hálózati háttértárolókat a szaktanár és a rendszergazda ellenőrizheti.

3. A tanulónak a mobiltelefonját, bármilyen más számítástechnikai és audiovizuális eszközt, adathordozóját az iskolában tartózkodás ideje alatt ki kell kapcsolnia, és szekrényében vagy iskolatáskájában kell elhelyeznie. Ezeket az eszközöket az iskolában elővenni és használni nem szabad. Ez alól csak az alábbi két pontban foglalt esetek jelenthetnek kivételt.

4. A tanuló kérésére rendkívül indokolt esetben a pedagógusok esetileg engedélyezhetik a mobiltelefon használatát. Ez a használat csak a szülővel való kapcsolattartásra korlátozódhat. A használat az engedélyező pedagógus jelenlétében történhet, az engedélyezett használat után a készüléket az előző pontban foglaltak szerint kell eltenni.

5. Tanítási órán a szaktanár engedélyezheti, hogy a tanuló – az óra céljaival összhangban, tanulmányi célból – használja mobiltelefonját, vagy más, online kapcsolatra alkalmas elektronikus eszközt.

6. Mobiltelefon vagy más elektronikus, audiovizuális eszköz engedély nélküli használata vagy az iskolában való elővétele esetén a pedagógus felszólítására a titkárságon kell elhelyezni. Az eszközt csak a szülő veheti fel megfelelő tájékoztatás után.

7. Az elektronikus eszközöket az iskola pedagógusai és alkalmazottai csak munkavégzésükhöz, az ahhoz indokolt módon és mértékben használhatják. Mobiltelefon használata a pedagógusok és az alkalmazottak számára munkaidőben



elsősorban munkahelyi célra, a tanárikban és az ügyviteli helyiségekben engedélyezett.

### **A hetesek kötelezettségei**

1. A hetes az osztályok működését biztosító gyakorlati teendőket végez, megbízatása egy hétre szól.
2. A hetes a táblát tisztán tartja, gondoskodik táblatörlőről, krétáról, és a tanórák közti szünetekben biztosítja a tanterem szellőztetését.
3. A tanár belépése után a hetes jelenti, hogy ki hiányzik. Figyelemmel kíséri a hiányzások napközbeni módosulását, erről az órát tartó tanárt mindenkor pontosan tájékoztatja.
4. Amennyiben a pedagógus becsengetés után öt percen belül nem jelenik meg, a hetesnek ezt kötelessége jelenteni a tanáriban tartózkodó, helyettesítésért felelős pedagógusnak vagy a tagozatért felelős igazgatóhelyettesnek. A hetes kötelességének elmulasztásáért felelősségre vonható.
5. A felső tagozaton a hetesek feladata az iskolatej és az iskolagyümölcs átvétele és a tanterembe való bevitele.
6. A mindenkori hetes ellenőrzi az utolsó tanítási órák után az osztályok tisztaságát, a székek felrakását az asztalokra.
7. A hetesi rendszer működtetése az osztályfőnök feladata.
8. A középiskolában nincs hetesi rendszer, a hetesek feladatait az osztályok tagjai egymás között megegyezve látják el.

### **Az egészségügyi ellátás rendje**

1. A tanulók igénybe vehetik az iskolában működő egészségügyi szolgáltatásokat (szűrővizsgálatok, szemészeti vizsgálat), kérhetik az iskolai védőnő segítségét. Egészségügyi problémáikkal közvetlenül fordulhatnak az iskola védőnőjéhez, osztályfőnökükhöz, az igazgatóhelyettesekhez és a balesetvédelmi felelőshöz. Az egészségügyi ellátás rendje megtekinthető az orvosi szoba ajtaján.

## **IV. Az ismeretek ellenőrzése és a tanulmányi előmenetel megítélése**

1. A diákok folyamatos tanulását, felkészültségét, tudását, annak fejlődését a szaktanár rendszeres méréssel ellenőrzi. A mérés lehet szóbeli felelet, írásbeli felelet, dolgozat, házi dolgozat, illetve témazáró dolgozat.



2. Az *írásbeli és szóbeli felelet* az előző órákon tanultak elsajátításának mérésére irányul.
3. A *dolgozat* több órára feladott egység írásbeli mérése.
4. A *témazáró dolgozat* a téma egészének elsajátítását mérő írásbeli mérés.
5. Egy tanítási napon egy tanulóval csak egy témazáró dolgozat íratható. Témazáró dolgozat mellett aznap még egy, de témazáró nélkül legfeljebb három dolgozat íratható. A témazáró dolgozatot legalább egy héttel előre, a dolgozatot legalább az előző szakórán be kell jelenteni. A dolgozatot, írásbeli feleletet a szaktanár legkésőbb egy héttel a megíratás után kijavítva kiosztja a diákoknak. A tanár betegsége vagy hivatalos elfoglaltsága esetén a dolgozatok kiosztása a tanár visszatérése után egy héttel történik. Késedelmes kiosztás esetén a diák választhat, hogy elfogadja-e az így kapott jegyet. A témazáró dolgozatok és a beadott házi-dolgozatok kijavításának határideje kettő hét.
6. A mulasztott témazáró dolgozatokat kötelező pótolni a tanárral egyeztetett időpontban.
7. Az értékelt felmérőket, dolgozatokat a tanuló megtekintheti, és az értékelés szempontjairól felvilágosítást kérhet.

### **V. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje**

1. A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozóvizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló- és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani.
2. Osztályozóvizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
  - a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
  - b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
  - c) a törvényben meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,



d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

3. Az osztályozóvizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozóvizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

4. Különbözeti vizsgát kell tennie a tanulónak az iskolába való átvételkor a tanulmányi követelmények teljesítése miatt.

5. Pótlóvizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik.

6. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha

a) a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott

b) az osztályozóvizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik

7. Az osztályozó-, különbözeti és pótlóvizsgára az intézmény vezetőjénél jelentkezhetsz a tanuló gondviselője.

8. Az osztályozóvizsgák időpontját az iskola éves munkaterve tartalmazza, a különbözeti és pótlóvizsgák időpontját az igazgató jelöli ki.

9. A javítóvizsgákat augusztus 15-31. között szervezi meg az iskola.

10. A tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit, így különösen az írásbeli, a szóbeli, a gyakorlati vizsgarészeket, az értékelés szabályait tantárgyanként és évfolyamonként az intézmény pedagógiai programja határozza meg.

11. Javítóvizsgára utasított tanuló gondviselője a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy a vizsgát a tanuló független vizsgabizottság előtt tegye le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak.

12. A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottságának elnökét és tagjait az igazgató bízza meg.

## **VI. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók és a szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formái; az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés**

1. A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához, kötelességei teljesítéséhez szükséges információkhoz, tájékozódhasson a vele szembeni elvárásokról,



véleményt nyilváníthatson bármely, az iskolát érintő kérdésben. E jog gyakorlása során csak korrekt, tényeken alapuló, az iskola valamennyi dolgozója és tanulója személyiségjogait, méltóságát tiszteletben tartó magatartás fogadható el.

2. A tanulók számára lehetőség van diákönkormányzat működtetésére, ahova osztályonként egy tanulót küldhetnek a tanulók. A diákönkormányzat munkáját az igazgató által megbízott pedagógus segíti.

3. A tanulók véleményüket, javaslataikat közvetlenül vagy az osztályfőnökön keresztül, vagy – nagyobb tanulói csoport esetében – a diákönkormányzaton keresztül juttathatják el az iskola vezetőihez. A tanulók nagyobb csoportján az iskola tanulóinak legalább tíz százalékát kell érteni.

4. Rendkívüli esetben (baleset, bűncselekmény stb.) az iskola tanulói közvetlenül és soron kívül fordulhatnak az iskola igazgatójához vagy az intézményben tartózkodó helyetteseihez.

5. Az iskola tanulói közös tevékenységük megszervezésére művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más diákköröket hozhatnak létre abban az esetben, ha a diákkört egy pedagógus vagy nagykorú személy vezeti, és a csoportlétszám elérte a 10 főt, valamint azt az iskola igazgatója engedélyezte.

6. Az iskola pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét a szülők és a tanulók szabadon megtekinthetik a könyvtárban az igazgatói titkárságon és az intézmény honlapján.

7. A szülők, tanulók részére az igazgató vagy az általa kijelölt pedagógus igény esetén tájékoztatást ad a pedagógiai programról.

8. A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülő és a tanuló megkapja, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülő és a tanuló is tájékoztatást kap.

9. Az iskola pedagógusai fogadóóráikon személyesen tájékoztatják az érdeklődő szülőket vagy tanulókat. A fogadóórák időpontját a pedagógusok a tájékoztató füzetben keresztül vagy külön levélben közlik.

10. Az osztályfőnökök legalább évente két alkalommal szülői értekezletet hívnak össze a szülők tájékoztatására.

11. A fenti formákon kívül az iskola igazgatója és pedagógusai eseti tájékoztató levelet küldhetnek, a szülők egésze vagy meghatározott csoportja számára szülői értekezletet hívhatnak össze. Az iskola programjairól, tevékenységéről rendszeres tájékoztatást nyújt honlapján keresztül is.



12. Az intézmény és a családok közötti kommunikáció egyik eszköze az elektronikus napló (a továbbiakban e-napló). Az e-napló használata lehetőséget nyújt ahhoz, hogy a szülők, gondviselők naprakész információkkal rendelkezzenek gyermekük iskolai előmenetelével kapcsolatban. Az e-naplóhoz való hozzáférést biztosító adatokat a szülők, gondviselők az osztályfőnököktől vehetik át.

13. Az osztályfőnökök az e-naplóban rögzített félévi bizonyítványt kinyomtatva, aláírással és pecséttel hitelesítve átadják a tanulóknak, az év végi bizonyítványt pedig az e-naplóban rögzített eredmények alapján írják meg.

14. Az elektronikus napló használatának részletes szabályozását Elektronikus napló szabályzat tartalmazza.

15. Az e-napló mellett nyomtatott üzenő és tájékoztató füzet is lehetőséget nyújt a szülők tájékoztatására.

## VII. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

1. Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját kiválóan végzi, példamutató magatartásával, közösségi tevékenységével hozzájárul az iskola jó hírének növeléséhez, az iskola dicséretben részesítheti. Ennek írásos formái:

- dicséret („D”) bejegyzés a magatartás füzetben
- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséretet
- iskolagyűlés előtti dicséret
- igazgatói dicséretet
- nevelőtestületi dicséretet
- általános dicséret
- évzáró dicséret

A tanuló a dicséretet a magatartási füzetbe bekerülő „D” bejegyzések alapján is elérheti.

2. Az igazgatói és a tantestületi dicsérethez az iskola tárgyjutalmat is adhat.

3. Tárgyjutalomban (oklevél, könyv, plakett, album stb.) részesülhetnek:

- az iskolai versenyek helyezettjei
- akik jeles, kitűnő eredményt értek el
- kiváló közösségi munkát végző tanulók
- akik nyolc éven keresztül kitűnők voltak
- alapfokú művészeti oktatásban végzősök



- akik a művészeti oktatásban több éven keresztül kiváló munkát végeztek
4. Az a tanuló, akinek intézményi szinten kiemelkedő a teljesítménye, jutalmát a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt nyilvánosan veszi át.
  5. A tanulóknak az egész iskolai közösséget érintő, az iskola hírnevét jelentősen emelő eredményeiről, sikereiről az iskola honlapján tájékoztatást nyújt.

### **VIII. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**

1. Amennyiben a tanuló a házirendet vagy a vonatkozó jogszabályokat bármilyen módon megsérti, az fegyelmező intézkedést von maga után.
2. A legenyhébb fegyelmezési fokozatban a pedagógus szóban figyelmezteti a tanulót.
3. Kisebb súlyú kötelezettségszegés esetén írásos fegyelmező intézkedést alkalmaznak a pedagógusok a tanuló fegyelmezésére. Az írásos fegyelmező intézkedést az e-napló megfelelő felületén kell rögzíteni, valamint a tájékoztató füzetbe beírni. Ennek fokozatai:
  - szaktanári figyelmeztetés
  - szaktanári intés
  - osztályfőnöki figyelmeztetés
  - osztályfőnöki intés
  - osztályfőnöki megrovás
  - igazgatói figyelmeztetés
  - igazgatói intés
  - igazgatói megrovás
  - nevelőtestületi megrovás
4. A tanulók tanórán történő fegyelmezetlen viselkedése a magatartási füzetben kerül rögzítésre. A rendbontó („R”) bejegyzések meghatározott száma esetén fegyelmező intézkedés alkalmazására kerül sor.
5. A fegyelmező intézkedéseket a pedagógusok, illetve a vezetők a tényállás tisztázása után, saját hatáskörükben mérlegelve, fegyelmi eljárás lefolytatása nélkül alkalmazhatják.
6. Amennyiben a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi a körülmények figyelembevételére alapján igazgatói figyelmeztetésben, intésben vagy megrovásban részesül, illetve a jogszabályoknak megfelelően fegyelmi eljárás indítható ellene. Súlyos rendbontásnak minősül:





- alkalmi vagy rendszeres verekedés, bántalmazás
- tanulótersak fenyegetése, zsarolása
- értéktárgyak eltulajdonítása
- tanárok szidalmazása, trágár szavakkal illetése, fenyegetése
- rongálások
- dohányzás, alkohol- és drogfogyasztás
- tűzjelző bekapcsolása

7. Az a tanuló, aki igazgatói megrovásban vagy annál súlyosabb fegyelmező intézkedésben részesült, illetve aki ellen fegyelmi eljárás indult, az kizárható az általános iskolában a Mikulás-napi és a farsangi klubdélutánon, a középiskolai közösségi rendezvényeken való részvételből.

8. A fegyelmezés alternatív formája a tanulási feltételek javítása, az iskolai tisztaság növelése, valamint a tanulói munka hatékonysága érdekében végzett egyéni vagy közösségi pluszfeladat, mely az iskola vagyona és rendezettsége ellen megnyilvánuló destruktív vagy hanyag viselkedés, valamint az iskolai munka súlyos és ismétlődő megzavarása esetén róható ki. A pluszfeladat az elkövetett vétség helyreállítását szolgálja, és a vétség jellegének megfelel. A pluszfeladatot a pedagógusok az igazgatóhelyettesek egyetértésével rendelhetik el. A pluszfeladatról a tanulókat és szüleiket előre tájékoztatni kell. A pluszfeladatot az iskola egy pedagógusa felügyeli és ellenőrzi.

9. A fegyelmezésnek általában fokozatosnak és mindig a cselekmény súlyával arányosnak kell lennie. Súlyosabb fegyelmezési formát megelőző fokozatok nélkül abban az esetben lehet alkalmazni, ha a cselekmény súlya ezt indokolja.

### **IX. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések**

1. Az első évfolyamra beiratkozó tanulók szülei angol és német szakkör formájában működő idegennyelv-oktatás közül választhatnak. Az igények felmérését követően a tanulók képesség mérése alapján a kívánt szintet teljesítők vehetnek részt a nyelvi szakkör foglalkozásain.

Az iskola igazgatója minden év április 15-ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak, és tájékoztatást ad az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjéről is.

Ha a tanuló számára lehetőség van tantárgyválasztásra, akkor május 20-ig írásban nyilatkozik, hogy a következő tanévben melyik tantárgy(ak)at fogja tanulni. Ezt a döntését szeptember 1-ig abban az esetben módosíthatja, ha ez nem eredményezi



az engedélyezett csoport megszűnését, a csoport létszámának a minimum alá esését, továbbá nincs lehetőség korábban nem engedélyezett csoport elindítására.

Ha a tanulót – kérelmére – felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig, vagy ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni. Erről a tényről – a szabadon választott tanítási órára történő jelentkezés előtt – a tanulót és a tizennyolc év alatti, továbbá a gondnokság alatt álló tanuló (a továbbiakban a tizennyolc év alatti és a gondnokság alatt álló együtt: kiskorú tanuló) szülőjét az iskola írásban tájékoztatja.

A szabadon választott tanórai foglalkozásra az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében ugyanazok a szabályok vonatkoznak, mint a kötelező tanítási órákra. A tanulónak – kiskorú tanuló esetén a szülőnek – írásban kell nyilatkoznia arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.

Érettségi felkészítés az iskola pedagógiai programjában meghatározott valamennyi tantárgyból szervezhető. Az indításhoz szükséges létszám 5 fő.

### **X. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások**

1. Ha a tanuló betegség vagy hivatalos elfoglaltság miatt nem jöhet iskolába, a szülő a távolmaradás első napján értesíti az osztályfőnököt vagy a szülői titkárságot a hiányzás okáról és várható időtartamáról.
2. A tanórai késés esetén a pedagógus a késés időtartamát percben kifejezve bejegyzzi a haladási naplóba. A késések percei összeadódnak, amennyiben az eléri a 45 percet, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki tanóráról, foglalkozásról.
3. A tanév során a szülő három alkalommal igazolhat a tanítási nap első órájáról történő késést az osztályfőnöknél. A napközbeni órákról való késést a szülő nem igazolhatja. Az igazolatlan késés fegyelmező intézkedést vonhat maga után.
4. A mulasztást orvosi igazolással vagy hivatalos elfoglaltságot tanúsító okirattal lehet igazolni. Egy tanév során a három napot a szülő is igazolhat írásban.
5. Rendkívüli esetben, előzetes egyeztetés alapján az iskola igazgatója több napot is engedélyezhet. Igazgatói engedélyt a szülő kérhet. A kérelmet legalább három munkanappal a hiányzás előtt írásban – az osztályfőnök értesítése mellett – kell eljuttatni az igazgatói titkárságra.



6. A mulasztást a visszaérkezéstől számított két napon belül igazolni kell. Ha a tanuló a mulasztást követő öt napon belül nem igazolja távolmaradását, mulasztott órái igazolatlanok.

7. A tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri, az osztályfőnök a szülőt értesíti. Egyúttal felhívja a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételen igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

8. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az iskola igazgatója értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot is, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot.

9. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételen tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

10. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri az a kétszázötven tanítási órát, alapfokú művészeti iskolában a tanítási órák egyharmadát, egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási évközben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie. A hiányzások miatt elrendelt osztályozóvizsgáról a tanulót és gondviselőjét az iskola írásban értesíti.



11. Három órát meghaladó igazolatlan mulasztás esetén az osztályfőnök a tagozatért felelős igazgatóhelyettes tájékoztatása után fegyelmező intézkedést kezdeményezhet.

12. A tanulóknak a mulasztásukat követően egy héten belül az elmaradt tananyagot pótolniuk kell, melyhez kérhetik a pedagógusok segítségét.

### **XI. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához kapcsolódó területek használatának szabályai**

1. Az iskola tanulóinak joga, hogy az intézmény által számukra rendelkezésre bocsátott valamennyi helyiséget rendeltetésszerűen használja. Minden tanulótól elvárható, hogy az iskola értékeit megőrizze, annak fennmaradására megfelelő gondot fordítson.

2. Az iskola tisztaságára, felszereléseinek, használati eszközeinek épségére minden tanulónak vigyáznia kell. A tanuló által jogellenesen okozott kárt a tanuló szülei a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint kötelesek megtéríteni. Társai tulajdonát és értékeit minden tanuló csak annak beleegyezésével használhatja, és törekednie kell azok épségének megőrzésére.

3. Az iskola központi épülete tanítási napokon reggel 7 órától 21 óráig, a középiskola épülete 17 óráig tart nyitva. Ettől az általános nyitvatartási időtől csak előzetes igazgatói engedéllyel lehet eltérni. Az épületekbe a tanulók 7:30-kor léphetnek be. Az alsó tagozatos tanulók a Kossuth utcai, a felsősök a hátsó udvar felőli bejáratot használhatják. A tanórák vagy egyéb szervezett foglalkozások végeztével a tanulóknak el kell hagynia az iskolát. Ezt követően a tanulók csak külön engedéllyel tartózkodhatnak az iskolában. Az iskolából való távozásra kizárólag a főbejárat használható. A középiskolában a be- és kilépésre a főbejáratot kell használni.

4. Az iskolaszekrényeket az osztályok beosztása szerint kell használni. A tanuló tanszereit, személyes holmiját és felsőruházatát tarthatja a szekrényben, téli időszakban a kabátját is itt helyezheti el. A rendet és tisztaságot meg kell tartania, év végén pedig a szekrényt abban az állapotban kell átadnia, ahogy birtokba vette. A kulcsot a tanulók év elején kapják meg, s azt a tanév végén kötelesek az osztályfőnöknek leadni. A diák köteles a szekrénykulcsot az iskolában tartózkodás ideje alatt magánál tartani. A kulcs elvesztése esetén a diák saját költségén köteles azt pótolni.

5. Az általános iskolában a felsős tantermeket, a középiskolában a szaktantermeket a pedagógus nyitja az óra elején, és zárja az óra végén. A pedagógusok kulcsot



vehetnek fel az általuk használt termékekhez. A tanulók csak a pedagógus engedélyével léphetnek be a tantermekbe.

6. A tornaterembe a testnevelő tanár engedélyével, kizárólag tiszta tornacipőben szabad belépni. A testnevelésóra megkezdése előtt a csoport a tanár által meghatározott helyen tartózkodik. A tornatermet és a tornaszereket csak tanári felügyelet mellett szabad használni. A testnevelésóra ideje alatt az öltözők zárva vannak. Az iskola tanulói szervezett sporttevékenység keretében is igénybe vehetik a tornatermet a házirend betartása mellett.

7. A tanulók az iskola könyvtárát a nyitvatartási időben látogathatják. A könyvtár a tanulás, a felkészülés és az olvasás helye.

8. Az órák közötti szünetben a tanulók tanári felügyelet mellett a belső udvaron, délután a foglalkozások előtt és után a hátsó udvaron tartózkodhatnak.

9. Az ebédelés gördülékeny lebonyolítása érdekében étkezni csak az ebédelési rend által meghatározott csoportokban és időben lehetséges. Az alsós tanulók a büfébe csak meghatározott időben, tanári felügyelettel mehetnek. A felsős és a középiskolás tanulók a tanórák közötti szünetekben és a délutáni foglalkozások előtt, a jelzőcsengetésig tartózkodhatnak a büfében. Az étkezőben és a büfében is meg kell valósítani a kulturált együttélés formáit. Itt is az egymás felé való figyelem, tisztelet, méltánylás legyen jellemző.

10. Az iskolában kapott és az otthonról hozott tízórait a tantermekben, a büfében vásárolt élelmiszereket a büfében vagy a tantermekben kulturáltan, a hely tisztaságát megőrizve kell elfogyasztani.

## **XII. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

1. A fenntartó a 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet 34-35. §-ában foglaltaknak megfelelően tanévenként szabályozza a térítési díj összegét, illetve a 36. § alapján a tandíj összegét, valamint a tanulmányi eredmények és a hátrányos helyzet alapján járó kedvezményeket, a díjfizetés időszakát. A határozat tartalmát az intézmény honlapján közzéteszi, és annak tartalmáról a szülőket tájékoztatja. A határozat módosítása esetén a módosítás tartalmát az iskola 15 napon belül közzéteszi a honlapon.

2. A térítési díjat és a tandíjat átutalással vagy az intézmény pénztáraiban, a pénztári nyitvatartás idejében az intézmény által meghatározott időszakokban kell befizetni.



A befizetési időszakokról az intézmény az esedékességet megelőzően honlapján tájékoztatást ad.

3. A befizetés elmaradása esetén, amennyiben az a szülő felszólítását követően sem teljesül, a tanuló kizárható a szolgáltatásban részesülők közül.

4. Az intézmény igazgatója a vonatkozó jogszabályok alapján a fenntartói határozat keretei között dönt a térítési díj, tandíj vagy egyéb díjak mérsékléséről, elengedéséről, részletfizetés vagy halasztott fizetés engedélyezéséről a díjfizetésre kötelezett tanuló egyéni kérelme alapján.

5. Az iskola a tanulók által iskolai foglalkozások keretében készített dolgok vagyoni jogát nem ruházza át.

### **XIII. A szociális támogatás megállapításának és felosztásainak elvei, a tankönyvellátás iskolán belüli szabályai**

1. A tanuló a mindenkor érvényben lévő törvények és rendeletek szerint az őt megillető kedvezményes juttatásokat a jogszabályi feltételek mellett és előírt időben megkapja.

2. A tankönyvrendelést, a munkaközösségek véleményének kikérésével, az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató a tankönyvrendelési adatokat megküldi a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

3. A-diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományából biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges tankönyveket, pedagógus kézikönyveket meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

### **XIV. A házirend nyilvánosságra hozatalának szabályai**

1. A házirend nyilvános. Minden érdeklődő számára megtekinthető az iskola honlapján, a könyvtárban, nevelői szobákban és az igazgatói titkárságon.

2. A házirend ismertetésére minden tanév kezdetén sor kerül a tanulók számára az első osztályfőnöki órán, szülőknek a tanév elején tartott szülői értekezleten.

**Hajdúsámson**, 2020. július 3.

**Bujdosó Tibor**

igazgató



# II. RÁKÓCZI FERENC

Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola - Hajdúsámson

*hagyomány és fejlődés*

## 1. számú melléklet

**A művészetoktatásra vonatkozó külön rendelkezések**



### I. A tanuló jogai

1. Igénybe veheti a művészeti oktatás céljára kijelölt tantermeket, továbbá a rendelkezésre álló taneszközöket (hangszer, kotta) és egyéb eszközöket.
2. A választható tantárgyak közül az érdeklődésének, adottságának megfelelően választhat.
3. Képességeinek, érdeklődésének, adottságának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
4. Térítésidej- és a tandíjkezdvezményre, térítésidej-mentességre (szükséges dokumentumok bemutatásával) kérelmet nyújthat be az igazgatóhoz évente szeptember 30-ig.
5. Amennyiben külső szereplésen vesz részt, arra a napra felmentést kérhet a főtárgyi és kötelező tárgyak látogatása alól a szaktanártól, ill. az igazgatótól.
6. Felkérés alapján főtárgytanári vagy igazgatósági engedéllyel külső szerepléseken vehet részt.
7. Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásák, védelmet kapjon bármely fizikai vagy lelki erőszakkal szemben.
8. Hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
9. Az iskola döntése vagy intézkedése ellen a közléstől számított 15 napon belül fellebbezést nyújthat be – kiskorú esetében a szülő –, kivéve a magatartás, szorgalom, valamint a tanulmányok értékelését, minősítését.
10. Az iskola által nyilvántartott személyes adatait a szülő vagy főtárgytanár jelenlétében megtekintheti, illetve a megfelelő dokumentumok benyújtásával módosíthatja.
11. Kiemelkedő tanulmányi munkájáért, szorgalmáért jutalomban részesülhet.
12. Tehetségéhez mérten tehetséggondozásban részesülhet.

### II. A tanuló köteleességei

1. A kötelező és választott tanórai foglalkozásokon mindenkor pontosan és felkészülten való megjelenés.
2. Az órára történő pontos érkezés nem előbb és nem később. A tanterem előtt kell várakoznia, tanterembe csak tanár jelenlétében léphet.
3. Tegyen eleget – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének.





4. Az ellenőrzőjét a fő- és kötelező tárgyi órákra magával vigye, továbbá az ellenőrző megfelelő bejegyzéseit a szülővel vagy gondviselővel, valamint a fő- és kötelező tárgyi tanárral láttamoztassa.
5. Megőrizzze és óvja az általa igénybe vett taneszközöket (különös tekintettel a nagy értékű hangszerekre és kottaanyagokra), felszerelési tárgyakat, az iskola létesítményeit, berendezési tárgyait.
6. Az iskola tulajdonát képező kölcsönzött hangszerek, táncos ruhák, egyéb eszközök állapotáért a tanuló gondviselője felelős. A személyes használatra kiadott kottákban, valamint az iskola által kiadott hangszerkölcsönzési kötelezvényen felvett hangszerekben, a rendezvényeket megelőzően kiadott táncos ruházatban, egyéb eszközökben keletkezett kárt megtérítse, elvesztés esetén a felmerült értéknek megfelelő hangszert, kottát beszerezze, pótolja.
7. Saját és használatra kiadott hangszerét, fellépő díszruházatát, eszközeit megbecsülje, annak karbantartására, hangolására, mosására, tisztán tartására figyelmet fordítson.
8. Az intézmény részére kiszabott aktuális térítési vagy tandíjat az iskolában meghatározott időpontig félévente befizesse.
9. Megismerje és betartsa a testi épsége megóvására vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat.
10. Óvja saját és társai épségét, egészségét, haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, balesetet észlelt, vagy ha sérülést szenvedett.
11. Az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, és tartózkodjon minden olyan megnyilvánulástól, amely ezekkel ellentétes.
12. A tanórákon a szülő csak az órát tartó tanár beleegyezésével, és az igazgatónak történt bejelentést követően tartózkodhat. A tanítási óráról felvételt a szaktanár és az igazgató engedélyével készíthet.
13. Az iskola növendéke a II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola, Gimnázium, Szakképző Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola képviselőjében tanára tudtával és beleegyezésével szerepelhet iskolán kívüli rendezvényen.
14. Iskolai, de nem a művészeti képzést érintő szereplését szaktanárának köteles bejelenteni.
15. Az iskola növendéke bejelenti, ha más intézmény zenekarában vagy bármilyen más együttes munkájában kíván részt venni. Az igazgató engedélye után részt vehet a másik együttes munkájában. Feladatai



sorrendjét a jogviszony alapján működő iskolai feladatokkal kezdődően kell ellátnia.

16. Tanórán, rendezvényeken, hangversenyeken, vizsgákon a tanuló a mobiltelefonját köteles kikapcsolni.

### III. Kötelező iskolai viselet szabályai

1. A zeneórákra, szolfézsórákra, táncórákra, festészetre tiszta ápolt test (hajzat, kéz, arc), ruházat, valamint tiszta, karbantartott hangszer, kötelező felszerelés (könyv, füzet, kotta, íróeszköz), táncruházat az elvárt megjelenés.
2. Iskolai ünnepélyeken, hangversenyeken, külső szerepléseken fehér ing vagy blúz, fekete nadrág vagy szoknya, fekete cipő, a zenekarok tagjainak az együttes formaruhája kötelező.
3. A hangszeres órákon a szaktanár által meghatározott hosszúságú köröm a megengedett.

### IV. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

1. Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, hozzájárul az iskola jó hírnévének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, ill. jutalmazza.
2. Az iskola ezen túlmenően "Rákóczi művészeti-díj"-jal jutalmazza azt a tanulót, aki
  - évközi hangszeres, táncos, énekes, képzőművészeti versenyen eredményesen szerepel,
  - kiváló hangszeres, táncos, énekes, képzőművészeti teljesítményt nyújt,
  - példamutató magatartásával, tanulmányi eredményével példakép lehet a többi tanuló számára.
3. Az a tanuló jutalmazható, aki a művészeti iskolában legalább két egymás után következő tanévet eredményesen teljesített. Három éven belül egy tanulónak csak egy díj adható. A díj évente legfeljebb három tanulónak adható tanszaktól és ágazattól függetlenül. Súlyozottan jelenik meg az egyes rendezvényekre adható pontszám (Pl.: karácsonyi műsor 2 pont, tanszaki koncert 1 pont).
4. Művészeti Iskola Rákóczi művészeti díj adományozásának szempontrendszer:



<b>Kritériumok</b>		
Folyamatosan kimagasló teljesítmény	Igen	Nem
Megyei, országos versenyeken való részvétel, eredmények	Versenyek	Eredmények
Példamutató magatartás	Igen	Nem
Igazolatlan hiányzások	Igen	Száma
A képzésben eltöltött idő	Idő	
Három éven belül kapott díjat	Igen	Nem
Kezdeményezőkéesség	Igen	Nem
Produktum létrehozása	Igen	Nem
Olyan darab, mű létrehozása, melyet kortársai nem tudnak megvalósítani.	Tárgyi:	
	Képi:	
	Zenei:	
	Mozgásos:	
Jeles tanulmányi eredmény	Igen	Nem
Kitűnő tanulmányi eredmény	Igen	Nem



Pontrendszer (1-5 között)	Alkalmak száma	Pontszám
Iskolai rendezvényeken részvétel		
Városi eseményeken részvétel		
Megyei, járási versenyeken részvétel		
Területi versenyeken részvétel		
Országos versenyeken részvétel		

### V. Az iskolai munkarend, a munkarenddel kapcsolatos követelmények

#### Tanulói jogviszony keletkezése

1. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre.
2. Az iskola főtárgy szakára minden tanévben újra be kell iratkozni az igazgatóság által rendszeresített beiratkozási nyilatkozat kitöltésével.

#### Mulasztás igazolása, késés

1. Évente 3 napot igazolhat a szülő az ellenőrzőn keresztül, több napos hiányzást az orvos igazolhat.
2. Hosszabb kikérést az igazgató engedélyez a főtárgytanár véleményének kikérése alapján.
3. Ha a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzása egy tanévben meghaladja a főtárgyi és szolfézs tárgyból együttesen a 22 órát, évet ismétel, vagy nem folytathatja tanulmányait.
4. Az órákról történő késést, vagy az órabeosztástól eltérő megjelenés miatt elmaradt órát pótolni nem lehet.