



II. Rákóczi Ferenc Tehetséggondozó Általános Iskola

Tokaj, Bajcsy-Zsilinszky Endre út 7-9.

OM : 028945

HÁZIREND

2024



Tartalomjegyzék

A tanulók jogai és kötelességei	3
A tanulók jogai	3
A tanulók kötelességei.....	6
Az első tanév megkezdéséhez kötött tanulói jogok meghatározása.....	8
A tanórai és egyéb foglalkozások rendje.....	8
Iskolai munkarend	8
Hetesek kötelezettségei	11
A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartamát, a csengetési rend	11
A tanulói jogviszonyból viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelének rendje	12
A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedések ...	13
A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai	15
Védő- óvó előírások	16
Tiltott tárgyak köre	
A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat	19
A diákönkormányzat működése	20
Tanulók véleménynyilvánításának, tájékoztatásának rendje.....	21
A tanulók tájékoztatásának formái	22
A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések	22
A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	22
Fegyelmező és fegyelmi intézkedések formái és alkalmazásának elvei	23
Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	24
A tanuló mentesítése.....	24



Az egyéni munkarend szabályai.....	24
A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	26
A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendje.....	27
Ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés	27
Elektronikus napló használata , a szülő részéről történő.....	28
hozzáférés módja.....	28
A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje , az osztályozó vizsgára való jelentkezés módja és határideje.....	29
A tankönyrendelés szabályait.....	30
A fenntartói egyetértő nyilatkozat beszerzésének módja	31
Az iskolai tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	31
A tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséről.....	32
A tanulók véleménynyilvánítási formája az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről	33
A tanulók egészségügyi ellátásának biztosítása	33
I-es típusú diabéteszes és fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált tanulók ellátása.....	33
További felvételi és átvételi kérelmének teljesítése sorsolással szabályai.....	34
Egyéb rendelkezések	35
Szülői nyilatkozatok kérése.....	35
Tanuló kártérítési kötelezettsége	36
A panaszkezelés rendje.....	36
A házirend nyilvánossága.....	36
Záradék.....	38



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 kötelességek helyi gyakorlásával összefüggő kérdéseket, a tanulóktól elvárható magatartási normákat.

A tanulók jogai és kötelességei

A tanulók jogai

1. Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy a közösség aktív, azt formálni képes tagja legyen, ezért:
 - a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás 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.
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,
 - a sportkörök foglalkozásain,
 - a szakkörök foglalkozásain,

3910 Tokaj,

Bajcsy-Zsilinszky Endre út 7-9.

tel.: 06-47-352 216

e-mail: titkarsag@ranoi.sulinet.hu

www.ranoi.hu



- a különböző tanulmányi versenyeken, pályázatokon,
 - a Pedagógiai Programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken
 - DÖK rendezvényeken
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.
 4. Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy bármilyen problémájával nevelőt, osztályfőnökét, a diákönkormányzatot, az iskola igazgatóját, igazgatóhelyettesét megkeresse, érdekei védelmében segítséget kérjen és kapjon.
 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.
 6. A tanítási órán a tanuló a véleménynyilvánítás jogával az órát vezető pedagógus által irányított keretek között élhet, alkalmazkodva az óra menetéhez és felépítéséhez.
 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.
 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.
 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.



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.
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.
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.
13. A tanuló osztályfőnökén keresztül betekinthez az osztálynaplóba, és felvilágosítást kérhet érdemjegyeiről.
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.
15. A tanulónak joga, hogy dolgozatának, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit megismerje, illetve munkáját megnézzze.
16. Az 1. évfolyam 1. félévében a tanulónak joga van az általa tanulandó idegen nyelvet megválasztani.
17. Az SNI-s és a BTMN-es tanulók joga a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján, hogy a nem vizsgának minősülő évközi számonkéréskor az igazgató engedélye alapján az írásbeli beszámolót szóbeli beszámolóval, a szóbeli beszámolót írásbeli beszámolóval válthatják fel és számukra biztosítani kell az iskolai tanulmányok során alkalmazott eszközök használatát és a hosszabb felkészülési időt is
18. 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.
19. 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.

A tanulók kötelességei

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 tanteremben vagy a közösségi terekben használ, szándékos rongálást esetén az okozott kárt megtéríteni köteles.
- 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 kábítószert,
 - 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, ápoltságú, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg
- viselkedési normák betartása:
 - iskolánk tanulója tiszteli tanárait, utasításait 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

3910 Tokaj,

Bajcsy-Zsilinszky Endre út 7-9.

tel.: 06-47-352 216

e-mail: titkarsag@ranoi.sulinet.hu

www.ranoi.hu



- az osztályterembe belépő nevelőt felállással üdvözlö, 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!
- betartani a házirendben meghatározottak szerint a mobiltelefon használat szabályait, valamint annak elmulasztása esetén tudomásul venni annak következményét.

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, szándékosan vagy mulasztás által okozott károkat megtérítse.



- esztétikai normák betartása:
 - iskolánk diákja ápoltság, külső megjelenésében mértéktartó
 - szolidan, az életkori sajátosságának megfelelően jelenik meg az iskolában
 - ünnepélyeken sötét alsót és fehér felsőt visel, öltözködése és viselkedése is méltó az alkalomhoz. Az iskola névadóját ábrázoló jelvényt visel.
- a tájékoztató füzet, ellenőrző könyv hivatalos irat, ennek rongálása, firkálása, díszítése tilos, az ide történő bejegyzéseket másnapra alá kell írni a szülővel. Az iskola bármilyen írásos üzenetének láttatása a szülők kötelessége.

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 beiratás 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 általános iskola első évfolyamára történő beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek nevére kiállított személyazonosságát igazoló hatósági igazolványokat.
- 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 beiratás 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.

A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

Iskolai munkarend

- Tanulók számára 7 órától 18 óráig, vagy ameddig az intézményben jogosan tartózkodhat, látogatható az iskola.
- A tanítás 8 órakor kezdődik.
- A tanítási órák 45 percesek.

3910 Tokaj,

Bajcsy-Zsilinszky Endre út 7-9.

tel.: 06-47-352 216

e-mail: titkarsag@ranoi.sulinet.hu

www.ranoi.hu



- 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.

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.

3910 Tokaj,

Bajcsy-Zsilinszky Endre út 7-9.

tel.: 06-47-352 216

e-mail: titkarsag@ranoi.sulinet.hu

www.ranoi.hu



- 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 tanóra 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 rendelkezésére 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 **igazgatóval** egyeztetni kell (vetélkedők, disco, kulturális gála, iskolanapok stb.).

A napközi rendje

- A foglalkozások 11⁴⁵-kor kezdődnek és 16⁰⁰-ig tartanak.
- 11.45-14.00, 15-17.00 ügylet 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.
- Egyéb foglalkozásokra előzetes bejelentés alapján nevelői kíséret nélkül mehetnek a tanulók.
- A napközibe való jelentkezés az 1. tanítási napon történik.



A tanulószoba rendje

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

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.

A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartamát, a csengetési rend

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 fogyaszthatják el a tanulók.
- A tanulók az udvaron vagy az aulában töltik a szünetet, és jelző csengetéskor indulnak az osztályokba (kivétel 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

3910 Tokaj,

Bajcsy-Zsilinszky Endre út 7-9.
tel.: 06-47-352 216

e-mail: titkarsag@ranoi.sulinet.hu

www.ranoi.hu



5. óra 12.00 - 12.45
6. óra 12.50 – 13.35.

Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

Az iskola helyiségeit, tantermeit, udvarát, tornatermét 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 sportcsarnok egész területén csak nevelői felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók.
- Az iskola épületében és területén csak a szervezett foglalkozásokon résztvevő tanulók tartózkodhatnak.

Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei környezettudatos használatra vonatkozó szabályai

- A tantermekben feleslegesen ne világítsanak a lámpatestek, szünetben a hentes kapcsolja le azokat.
- Az utolsó tanítási óra után a tanórát tartó pedagógus ellenőrizze, hogy nem maradnak-e égve a lámpák.

A tanulói jogviszonyból viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevételének rendje

- 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 tör



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

Iskolánkban a pedagógussal, a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy ezzel fenyegető cselekmény, megelőzése, kivizsgálása, elbírálás, alkalmazandó intézkedések a következők, amelyek akadályozzák az intézmény pedagógusait, dolgozóit a kötelezettségeik teljesítésében:

A pedagógus kötelezettsége	Cselekmény	Megelőzés	Kivizsgálás	Elbírálás	Alkalmazandó intézkedés
✓ A tanuló, a különleges bánásmódú tanuló személyiségének fejlesztése, a tehetségének, egyéni képességei, adottságai, fejlődése ütemének, szocio-kulturális helyzetének figye-	A pedagógus munkájának rendszeres akadályozása a tanítási órán, egyéb és egyéni foglalkozáson ✓ a tanórai bekiabálás, ✓ a társai cukkolása, nevettegetése, ✓ a feladatok elvégzésének megtagadása	✓ reális elvárások, ✓ személyre szabott értékelési formák alkalmazása, ✓ a szülőkel való szorosabb kapcsolattartás, pl. családlátogatás a tanuló családi hátterének jobb megismerésére ✓ következetes pedagógusi magatartás, ✓ szakembe-	✓ Az ofő, a tanító, szaktanár meghallgatása ✓ Tanuló(k) meghallgatása ✓ Szülővel elbeszélgetés	1. ofő 2. iga zgató 3. nevelőtestület	1.alkalom-szülő értesítése, 2. többszöri alkalom- esetén gyermekvéd elem értesítése 3.Egy félét meghaladó n ha változás nem történik, akkor fegyelmi eljárás lefolytatása



lembe vétél- vel.		rek bevo- nása			
A tanuló erkölcsi fejlődésé- nek, a közösségi együtt- működés magatar- tási szabá- lyainak elsajátítá- sa, azok betartatá- sára.	✓ Szü- netekben, tanórán kí- vüli foglal- kozásokon, eseménye- ken olyan mértékű szó- fogadatlan- ság, a peda- gógus utasí- tásaival szembe me- nő viselke- dés, amellyel zavart okoz, esetleg bomlasztó hatást gya- korol a többi tanulóra	✓ A házirend-ben megfo- galmazottak többszöri ismertetése, tudatosítása ✓ Ösz- tönzők hasz- nálata, pl. el- várt magatar- tás jutalmazá- sa, nem el- várható ma- gatartásért elmarasztalás vmilyen osz- tálytermi formája	✓ Osz- tályfőnöki elbeszélgetés, ✓ a ta- nulói visel- kedés okának megkeresése	✓ Ofő	✓ Osz- tálytermi szintű el- marasztalás ✓ Sú- lyosabb vétség ese- tén igazga- tói
A gyermek, a tanuló és a szülő, valamint a munkatárs emberi méltóságát és jogait maradéktal- anul tisztelőben tartsa,	A közösségi oldalon a pedagógusról , vagy az iskola bármely dolgozójáról igazságtartal- ommal nem bíró vélemények megjelenítése	✓ A ta- nulók és a szülők töb- bszöri figye- lemfelhívás a erre és en- nek követ- kezményére .	Az oldal megtekintése, a tartalom vizsgálata	Igazgató Nevelőtestület	✓ Ki- sebb mérté- kű sértés esetén osz- tály- szintű elmarasztalás fomái, súlyos abb esetben fegyelmi
A gyermek, a tanuló	Tiszteletlen magatartás az	✓ Osz- tályfőnöki	✓ Az érintettek	Az ofő, súlyosabb esetben a	Kisebb mértékű

3910 Tokaj,

Bajcsy-Zsilinszky Endre út 7-9.

tel.: 06-47-352 216

e-mail: titkarsag@ranoi.sulinet.hu

www.ranoi.hu



a tanulók és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteltben tartsa.	intézmény dolgozóival szemben pl. , csúnya stílusú, visszaszólás, káromkodás, negatív jelzők használata.	órákon, etika ,erkölcs vagy hittan órákon témaként megjeleníteni, akár többször is.	meghallgatás	nevelőtestület	sértés esetén osztályszintű elmarasztalás formái,súlyosabb esetben fegyelmi
--	--	---	--------------	----------------	---

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

- A felső tagozatosok kötelesek a szekrényükben kikapcsolt állapotban elhelyezni készülékeiket (mobiltelefon, okosóra, tablet) az intézménybe érkezéskor, és az onnan való távozásig ott is tartani.
- Az alsó tagozatban az osztályfőnök, szaktanár összeszedi az óra kezdetén, kicsengetéskor visszaosztja. Okosórát a kicsik viselhetnek a kezükön, de csak óra funkcióban. Abban az esetben, ha ezen szabályokat bárki megszegi, azonnal igazgatói figyelmeztetésben részesül. Kivétel: a szülő által előre jelzett rendkívüli helyzet miatt kért igazgatói engedély, a szaktanár által kért órai munka kiegészítése.
- A mobiltelefonnal hangfelvételek, képek és videófelvételek készítése az iskola területén az iskolakezdéskor és az utolsó tanítási óra után, míg a tanuló el nem hagyta az épületet, sem készíthető.
- Ünnepi alkalmak esetében és egyéb az iskola által szervezett iskolán kívüli programon, rendezvényen való részvétel során hang-, kép- vagy videófelvétel készítése csak a kísérő pedagógus engedélye alapján lehetséges.
- Mobil, digitális prezentációs eszközöket (digitális zsúrkocsi: laptop, projektor, erősítő, hangfal, mikrofon, VHS, SVHS, DV, DVD, rack-ek) a rendszergazda, vagy csak a pedagógus használhatja, tanuló nem.
- Az Interaktív táblák épségéért minden tanuló felelős, azt megkarcolni, firkálni, ütögetni, dobálni nem lehet. Használatuk csak a tanórán a pedagógus felügyelete mellett lehetséges a tanulók számára.
- Az iskolai Internet megosztása wifin keresztül történik. Az iskolai Internethasználat csak az iskolai tanórákon vagy egyéb foglalkozáson az órát vagy foglalkozást tartó pedagógus engedélyével a tantárgyhoz kapcsolódó tananyag elsajátítása során használható. Az iskola wifi kódját a tanulók nem kaphatják meg.



- Saját táblagép használata csak szünetben engedélyezett. Kép-,hang -és videófelvétel a mobiltelefon használatával megegyező módon történhet csak.
- Amennyiben nem az előírtak szerint használja telefonját ,a szaktanár elveszi,majd az osztályfőnök ill. iskolatitkár a szülőnek adhatja vissza.(hétfő-péntek,7.45-15.30 között.)
- Amennyiben obszcn tartalmat néz,tölt fel-igazgatói megrovást kap.

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.

Tiltott tárgyak köre

- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól



- A Kormány a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 94. § (4) bekezdés t) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 15. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:
 - 1. Tiltott tárgyak köre
 - 1. § A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be
 - a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
 - b) azon tárgy, amelynek birtoklása
 - ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy
 - bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy
 - c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.
 - 2. Használatában korlátozott tárgyak köre
 - 2. § Használatában korlátozott tárgynak minősül
 - a) a tanítási nap folyamán
 - aa) az általános iskola 1–8. évfolyamán,
 - ab) a gimnázium 5–12. évfolyamán,
 - ac) a szakgimnázium 9–13. évfolyamán,
 - b) a foglalkozások ideje alatt a kollégiumban,
 - c) a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az alapfokú művészeti iskola minden évfolyamán vagy
 - d) a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – a szakiskola minden évfolyamán a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.
 - 3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai
 - 3. § (1) A használatában korlátozott tárgy a 2. § szerinti nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt – kollégiumban a foglalkozás megkezdése előtt – az intézmény házirendjében meghatározottak szerint leadja – a kollégium kivételével – a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja.
 - (2) A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően a nevelési-oktatási intézmény által a házirendben meghatározott elzárt helyen kell tárolni.
 - (3) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat a házirendben meghatározott személy veszi át és tárolja visszaadásáig.



- (4) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – az a) és b) pontban foglaltak kivételével a tanuló szülőjének,
 - a) ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, vagy
 - b) ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.
- (5) Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni az (1) és (4) bekezdés szerinti személy részére.
- 4. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése
- 4. § (1) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén az 1. § b) pontja szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: pedagógus) jogosult ellenőrizni, azzal, hogy
 - a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg
 - b) értesíti
 - ba) a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,
 - bb) az általános rendőri szervet és
 - bc) a tanuló szülőjét.
- (2) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén
 - a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy
 - b) használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.
- (3) Ha a tanuló
 - a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy
 - b) a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.
- 5. A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése
- 5.a A tanuló reggel az iskola portáján leadja a készülékeit, 12:45-13:00, 13:45-14:00 óra között visszakapja, az iskolán kívül kapcsolhatja be.
- 5. § Az Nkt. 24. § (4) bekezdés b) pontja szerinti esetben a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti
 - a) a birtoklás és a használat célját,

3910 Tokaj,

Bajcsy-Zsilinszky Endre út 7-9.

tel.: 06-47-352 216

e-mail: titkarsag@ranoi.sulinet.hu

www.ranoi.hu



- b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá
- c) a birtokolható tárgyat.
- 6. Záró rendelkezések
- 6. § Ez a rendelet 2024. szeptember 1-jén lép hatályba.
- Orbán Viktor s. k.,
- miniszterelnök
- Forrás: <https://njt.hu/jogszabaly/2024-245-20-22>

A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat

- 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 háziorvos az orvosi igazolást nem hiteles elektronikus formában is továbbíthatja a szülő részére. A szülő az iskola által biztosított elektronikus címre (a titkarsag@ranoi.edu.hu vagy az osztályfőnök e-mail címe) köteles elküldeni az orvosi igazolást azon a napon amikor a tanuló újból iskolába érkezik. Amennyiben az iskolának az orvosi igazolás hitelességével kapcsolatos kétségei lennének, az osztályfőnök felhívja a szülőt a hiteles papíralapú igazolás bemutatására.
- Ha a nevelési-oktatási intézmény kérésére a tanuló betegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, a szülő kérésére ennek megtörténtét, valamint azt, hogy a gyermek, tanuló a nevelési-oktatási intézményt látogathatja, az orvos igazolja
- A tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a másik iskola igazolással igazolja,
- Az általános iskola 7–8. évfolyamos tanulója – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.
- A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő írásban vagy személyesen 3 napot igazolhat. 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 ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.



- Az iskola igazgatója tanuló **tizedik igazolatlan kötelező tanórai foglalkozás után** értesíti a szülőt, **amelyben felhívja a figyelmét arra, hogy az igazolatlan, harmincadik óra után, -gyámhivatal felé jelez ötvenedik kötelező tanórai foglalkozás után** kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál az ellátás szüneteltetését.

A diákönkormányzat működése

- **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.
- az iskolai sportkör – a munkaterv részét képező – szakmai programjának megállapításához,
- az intézményi SZMSZ-ben meghatározott ügyekben,



- az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről.

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,
- 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.

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, iskolarádión keresztül, az iskola közössége előtti tájékoztatón).
- Az éves munkáról a diákközgyűlésen tart beszámolót az igazgatója a DÖK kezdeményezésére.



A tanulók tájékoztatásának formái

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

A **tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések**
A 7. osztálytól második idegen nyelv szakköri órákon történő elsajátítására, a szakkör indításának feltétele minimum 14 fő jelentkező. Egyéb esetben nincs lehetőség a tantárgyválasztásra.

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

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

A jutalmazás formái:

a) Írásos dicsérek adhatók:

- szaktanári dicséret (a harmadik dicséretet követően osztályfőnöki 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

3910 Tokaj,

Bajcsy-Zsilinszky Endre út 7-9.

tel.: 06-47-352 216

e-mail: titkarsag@ranoi.sulinet.hu

www.ranoi.hu



- elismerő és díszoklevelek
- egyéb, egyedi döntést igénylő elismerés
- Rákóczi-díj
- DÖK-gyűrű

- Tehetség díj

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 figyelmeztetés után a következő fokozatú büntetést kapja a tanuló.

Fegyelmező intézkedések:

- Szaktanári figyelmeztetés: a felszerelési hiány, házi feladat többszöri hiánya, valamint az órákon, foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmezetlenség miatt.
- Ügyeletes tanári figyelmeztetés: a tanítás előtt, után vagy az óráközi szünetben történt fegyelmezetlenség miatt.
- Osztályfőnöki figyelmeztetés: a tanuló halmozottan jelentkező tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségszegése 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
- Három figyelmeztetést követően a negyedik mindig a súlyosabb, következő fokozatot kell adni

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

Fegyelmi eljárás/fegyelmi büntetés:

A köteleseit súlyosan és vétkezen 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:

3910 Tokaj,

Bajcsy-Zsilinszky Endre út 7-9.

tel.: 06-47-352 216

e-mail: titkarsag@ranoi.sulinet.hu

www.ranoi.hu



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

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, kábitószert 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.

A tanuló mentesítése

- Az igazgató 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.
- 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 vendégtanulói jogviszonyban áll, az ott szervezett tanórai és egyéb foglalkozásokon történő részvétel érdekében, egyéb esetekben felmentheti..

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, nagykorú tanuló esetén a tanuló 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.



- 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, nagykorú tanuló esetén a tanuló a kérelmet a tanévet megelőző június 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez.**
- **Ezen időpontot követően csak abban az esetben nyújtható be kérelem, ha a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítését megakadályozó körülmény merül fel.** Jogszámban meghatározott esetben az egyéni munkarendet biztosítani kell.
- 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.**
- 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 és betegség miatt egyéni munkarend keretében tanulmányokat folytató tanulók esetében a heti 10 órát meghatározott időkereten belül kell biztosítani az egészségügyi és pedagógiai célú habilitációs, rehabilitációs foglalkozásokat.** Az időkeret az egyes hetek és tanulók között átcsoportosítható.
- Ha az SNI-s és a BTMN-es tanuló a szakértői bizottság véleménye alapján folytatja a tanulmányait egyéni munkarendben, akkor iskolai neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról, a felkészítést végző pedagógusokról a szakértői véleményben foglaltak szerint az az iskola gondoskodik, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.



- Az iskolában nem foglalkoztatott szakemberek biztosításáról a BTMN-es tanulók esetében a pedagógiai szakszolgálatnak, SNI-s tanuló esetében a utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózatnak kell gondoskodni.

Az igazgató a tanulót 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 egyéni munkarend szerinti eljárást kell lefolytatni.

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.

Az egyéni munkarenddel rendelkező tanuló kérelemre részt vehet tanórai és egyéb foglalkozáson, felvehető napközibe, tanulószobára. Az igazgató dönthet ebben.

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 ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendje

Szociális ösztöndíj biztosítására nincs lehetőség. Minden tanuló ingyen kapja a tankönyveket, így tankönyvtámogatás biztosítására nincs szükség.

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.

2. 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 igénybeviteléhez?

A kedvezmény biztosításához az **igazgatónak** 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 igénybeviteléhez” elnevezésű nyomtatványt,
- nyilatkozatot a családban nevelt gyermekek számáról (három és több gyermek nevelése 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 , a szülő részéről történő hozzáférés módja

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 felhasználókhöz, 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.

3910 Tokaj,

Bajcsy-Zsilinszky Endre út 7-9.

tel.: 06-47-352 216

e-mail: titkarsag@ranoi.sulinet.hu

www.ranoi.hu



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

Osztályozó vizsga

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

Osztályozó vizsgára jelentkezni az iskola titkárságán lehet az erre rendszeresített jelentkezési lapon, az iskola értesítésében kiküldött időpontban.

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 megkezdeni 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 **igazgatója** határozatot hoznia a jelentkező tanuló ügyében.

vizsgára jelentkezni az iskola titkárságán lehet az erre rendszeresített jelentkezési lapon, az iskola értesítésében kiküldött időpontban.

Javító vizsga

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felrható 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. vizsgára jelentkezni az iskola titkárságán lehet az erre rendszeresített jelentkezési lapon, az iskola értesítésében kiküldött időpontban.

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

3910 Tokaj,

Bajcsy-Zsilinszky Endre út 7-9.

tel.: 06-47-352 216

e-mail: titkarsag@ranoi.sulinet.hu

www.ranoi.hu



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.

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 tankönyrendelés szabályait

Az iskola igazgatója minden év június 17-ig meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét, és erről a helyben szokásos módon tájékoztatja a szülőt, a fenntartót.

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

- tankönyvrendelés határideje április utolsó munkanapja,

3910 Tokaj,

Bajcsy-Zsilinszky Endre út 7-9.

tel.: 06-47-352 216

e-mail: titkarsag@ranoi.sulinet.hu

www.ranoi.hu



- tankönyvrendelés módosításának határideje június 30.
- pótrendelés határideje szeptember 15.

A fenntartói egyetértés kezdeményezője az iskola igazgatója.

Az iskolai tankönyvrendelésnél az iskolába belépő új osztályok tanulóinak várható, becsült létszámát is figyelembe kell venni.

Szülők tájékoztatása

- A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tennie, hogy azt a szülők megismerjék.
- A tankönyvrendelés elkészítésénél a szülői szervezet a tankönyvek grammban kifejezett tömegére tekintettel véleménynyilvánítási joggal rendelkezik.
- Az egyes osztályokba beiratkozott tanulók szüleit tájékoztatni kell az adott osztályban használni szándékozott tankönyvek összetömegéről.
- Az 1–4. évfolyamokra beiratkozott tanulók heti órarendjét úgy kell kialakítani, hogy az egyes tanítási napokon használt tankönyvek tömege a három kilogrammot ne haladhassa meg.

Az iskolának legkésőbb május 31-ig – a helyben szokásos módon – közzé kell tennie azoknak az ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek.

A tankönyvek kiosztására

A fenntartói egyetértő nyilatkozat beszerzésének módja

Személyesen a fenntartó székhelyén történik. Akadályoztatás esetén postai vagy elektronikus úton.

Az iskolai tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – a munkafüzetek és az 1–2. évfolyamos tanulók tankönyveinek kivételével az iskola könyvtári állomány nyilvántartásába kell venni, az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kell kezelni, az iskolával jogviszonyban álló tanuló részére a tanév feladataihoz az iskola házirendjében és az iskolai tankönyvellátás rendjében meghatározottak szerint kell rendelkezésre bocsátani.

A tankönyvellátás rendje által megállapított tankönyvellátási szabályok nem vonatkoznak a munkafüzetekre és az 1–2. évfolyamos tanulók tankönyveire.

Az iskolai tankönyvfelelős: Agárdi Levente Péterné

A tankönyvellátás megszervezése:

A tankönyvek kiosztását az osztályfőnökök végzik, előre megjelölt napon.

3910 Tokaj,

Bajcsy-Zsilinszky Endre út 7-9.

tel.: 06-47-352 216

e-mail: titkarsag@ranoi.sulinet.hu

www.ranoi.hu



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

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 kíséri 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.

A tanulók véleménynyilvánítási formája az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről

Észrevételeiket szüleiken keresztül az önkormányzat felé írásban vagy szóban tehetik meg.

A tanulók egészségügyi ellátásának biztosítása

- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.
- Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát – évente két alkalommal, szükség esetén (pl: tetvesség több alkalommal).
- Az iskola elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
 - iskolaorvosi egészségügyi vizsgálat: évente egy alkalommal,
 - a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
 - a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a nyolcadik évfolyamon,
 - iskolai fogászat – évente egy alkalommal,
 - szemészeti vizsgálat – évente egy alkalommal,
 - színlátás vizsgálat
 - hallás vizsgálata
 -

I-es típusú diabéteszes és fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált tanulók ellátása

Az intézmény a 14 évnél fiatalabb 1-es típusú diabéteszsel élő tanuló részére abban az időtartamban, amikor az óvoda felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabéteszsel élő

3910 Tokaj,

Bajcsy-Zsilinszky Endre út 7-9.

tel.: 06-47-352 216

e-mail: titkarsag@ranoi.sulinet.hu

www.ranoi.hu



gyermek szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján speciális ellátást biztosít.

Ezek:

- a vércukorszint szükség szerinti mérése,
- szükség esetén, **orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulint beadása.**

A szülő az írásos kérvényét az **igazgatónak** kell leadja.

Szülő köteles tájékoztatni a köznevelési intézményt az iskolai jogviszony létesítésekor arról ha a tanuló 1-es típusú diabéteszes vagy fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált. Ha a tanulóról a jogviszony létesítése után derül ki, hogy a fenti betegségekben szenved, a szülő köteles az intézményt erről tájékoztatni a legrövidebb időn belül.

Egészségvédelem

- A tanulók részére – egészségi állapotuk ellenőrzésére, felülvizsgálatára – **védőnői és iskolaorvosi egészségügyi szolgálat működik az intézményben.**
- A rendszeres egészségügyi felügyelet formáiról az osztályfőnökök – a szülőket tájékoztatják (oltás, fogászati vizsgálat, a tanulók egészségügyi ellenőrzése stb.)
- Az egészségvédelem az iskola pedagógiai programjának kiemelt területe.
- Az iskolai konyha és iskolai büfé kínálata is az egészséges táplálkozás irányában tesz lépéseket.

Az iskola épületében dohányozni – egyáltalán nem lehet. Felnőttek számára az iskola bejáratától számított 5 m-en túl szabad csak dohányozni!

További felvételi és átvételi kérelmének teljesítése sorsolással szabályai

Ha az általános iskola az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt a jelentkezők között.

A sorsolásnál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye azon a településen található, ahol az iskola székhelye

A sorsolásban közreműködik:

Sorsolási bizottság tagjai: minimum 4 fő, leendő elsős tanítók, alsós munkaközösség vezetője, 1 fő vezetőségi képviselő (**igazgató**), jegyzőkönyvvezető.

A sorsolás az érintett szülők számára nyilvános.

3910 Tokaj,

Bajcsy-Zsilinszky Endre út 7-9.

tel.: 06-47-352 216

e-mail: titkarsag@ranoi.sulinet.hu

www.ranoi.hu



A sorsolás helyszíne: általános iskolai igazgatói iroda

A sorsolás menete:

- Az **igazgatójának** érkezett kérelmek jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt behelyezésre kerülnek a sorsolási urnába.
- Az urnából a jelenlévő szülők közül önként vállalkozók, ennek hiányában a sorsolási bizottság egy tagja egy-egy dokumentumot kiemel, majd jól hallhatóan felolvassa a kérelmező szülő gyermeke nevét, mely azonnal jegyzőkönyvezésre kerül.
- Mindez addig folytatódik, amíg a rendelkezésre álló férőhelyek be nem telnek.

Értesítési kötelezettségek:

A kérelmező szülőket értesítjük a sorsolás időpontjáról, helyszínéről.

A szülőket írásban értesítjük a sorsolás eredményéről.

A szabályzat közzététele:

A szabályzatot az érintettekkel ismertetni kell, melynek módja:

- beiratkozáskor, kérvény beadásakor való figyelemfelhívás, bemutatás

A szülő joga és kötelezettsége különösen:

- A szülő elutasítás esetén, a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül nyújthat be kérelmet a fenntartó felé.
- A szülő, ha gyermeke sorsolás alapján több iskolába is felvételt nyert, a sorsolást követő három munkanapon belül írásban nyilatkozik döntéséről.

A nyilatkozattétel elmulasztása jogvesztő.

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;

3910 Tokaj,

Bajcsy-Zsilinszky Endre út 7-9.

tel.: 06-47-352 216

e-mail: titkarsag@ranoi.sulinet.hu

www.ranoi.hu



- 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.
- 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.

A házirend nyilvánossága



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



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 módosításból adódó többletköltség esetén a fenntartó egyetértését ki kell kérni.

A házirendet az iskolai diákönkormányzat ^{2024.09.03}.....-én tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

T o k a j, 2024.^{09.03}.....


DÖK segítő pedagógus

A házirendet a szülői munkaközösség véleményezte és elfogadásra javasolta.

T o k a j, 2024.^{09.09}.....


SZM elnök

A házirendet a nevelőtestület 2024.^{09.29}.....-én megtartott rendkívüli ülésén elfogadta.

T o k a j, 2024.^{09.09}.....


Kovács Zoltán
igazgató

A fenntartó egyetértési jogát gyakorolta.

Kelt:2024.^{09.09}.....


tankerületi igazgató