BURATTINO ÁLTALÁNOS ÉS KÖZÉPISKOLA, ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA, GYERMEKOTTHON

ISKOLAI HÁZIREND

HOGYAN ÉLÜNK, TANULUNK ÉS MŰKÖDÜNK EGYÜTT?

2026.

OM azonosító: 035187

Székhely: 1212 Budapest, Táncsics Mihály utca 27-29.

Tartalomjegyzék

1. Miről szól ez a házirend? 5
1.1. A házirend jogszabályi háttere 5
1.2. Miért van szükség házirendre? 5
1.3. Kire vonatkozik? 6
1.4. Hol és mikor érvényes? 6
1.5. A házirend megismerése és hozzáférhetősége 6
1.6. Hogyan módosítható a házirend? 6
1.7. A diákönkormányzat működése 7
1.8. A szülői munkaközösség működése 7
2. Mi fontos nekünk a Burattinóban? 8
2.1. Biztonság 8
2.2. Tisztelet 8
2.3. Együttműködés 9
2.4. Felelősségvállalás 9
2.5. Mindenki méltóságának tiszteletben tartása 10
2.6. Jóvátétel 10
2.7. Hibázni lehet – a következmények vállalása kötelező 11
2.8. Segítséget kérni lehet 11
2.9. Egészségügyi ellátás és segítség rosszullét esetén 11
3. Jogaim vannak – és felelősségem is van 12
3.1. A tanuló jogai 12
3.2. A tanuló kötelességei 12
3.3 Megjelenés, öltözködés és személyes higiénia 13
3.4. Mit jelent nálunk a tiszteletteljes bánásmód? 14
3.5. Meghallgatáshoz és véleménynyilvánításhoz való jog 14
3.6. Részvétel az iskola életében 14
3.7. Segítség nehéz élethelyzetben 14
3.8. Elismerés és jutalmazás 15
3.9. Saját alkotások és tulajdon 15
3.10. Jogaim gyakorlása közben mások jogaira is figyelek 16
3.11. Mi történik, ha úgy érzem, hogy valamely jogom sérült? 16
3.12. Térítési díjak és befizetések 16
3.13. Tájékoztatás a tanulmányi előmenetelről és az elektronikus napló használata 16
4. Egy nap a Burattinóban 18
4.1. Mikor kell megérkezni? 18
4.2. Mikor kezdődik és ér véget a tanítás? 18
4.3. Tanítási órák rendje 18
4.4. Belépés és távozás az iskolából 18
4.5. Szünetek 19
4.6. Ebéd és étkezés 19
4.7. Napközi, tanulószoba 20
4.8. Ügyelet 20
4.9. Tanítás utáni épületben maradás 20
4.10. Iskolai rendezvények 21
4.11. Kirándulások, táborok, külső programok 21
4.12. Helyiségek, berendezések és eszközök használata 22

5. Ha kések vagy hiányzom **23**
5.1. Mi számít késésnek? 23
5.2. Mi történik, ha elkések? 23
5.3. Mi számít igazolt hiányzásnak? 23
5.4. Hogyan kell igazolni a hiányzást? 23
5.5. Szülő által igazolható napok 24
5.6. Orvosi igazolás 24
5.7. Előre engedélyezett távollét 24
5.8. Igazolatlan hiányzás 24
5.9. Mi történik sok hiányzás esetén? 24
5.10. Hogyan pótolhatom, amiről lemaradtam? 25
5.11. Hiányzások és a tanulói jogviszony változásai az Alapfokú Művészeti Iskolában 25
6. Hogyan tanulunk? **27**
6.1. Mit várhat el a tanuló a pedagógustól? 27
6.2. Mit várunk el a tanulótól az órán? 27
6.3. Felszerelés 27
6.4. Házi feladat 28
6.5. Dolgozatok és számonkérések 28
6.6. Egy napon írható dolgozatok száma 28
6.7. Elmaradt feladatok pótlása 28
6.8. Javítási lehetőségek 28
6.9. Értékelés és visszajelzés 29
6.10. SNI- és BTMN-tanulók számára biztosított kedvezmények és támogatások 29
6.11. Digitális tanulási eszközök, mobiltelefonok és tiltott tárgyak használata 29
6.12. Mesterséges intelligencia – mikor segítség és mikor csalás? 31
6.13. Iskolai Közösségi Szolgálat 31
6.14. Tanulmányok alatti vizsgák rendje 32
6.15. Tantárgyak és választható foglalkozások választása, módosítása 33
6.16. Tankönyvellátás és a taneszközök biztosítása 34
6.17.A mindennapos testnevelés és a testnevelésórák alóli felmentés 35
7. A kék–sárga–piros–fekete szabályrendszer **36**
7.1. Alapelvek és a besorolás szabályai 36
7.2. Kék szint – figyelmeztetés és segítség 36
7.3. Sárga szint – kötelező helyreállítási terv 36
7.4. Piros szint – esetmegbeszélés, jóvátétel és szükség esetén fegyelmi eljárás 36
7.5. Fekete szint – azonnali biztonságvédelmi intézkedés 37
7.6. A jóvátételi és fegyelmi eljárás különbsége 37
7.7. Nyilvántartás, tájékoztatás és felülvizsgálat 37
7.8. A BURA Go rendszer kapcsolódása 37
7.9. Jogszabályi keretek 38
7.10. Pedagógusok és az intézmény más dolgozói ellen irányuló közösségellenes cselekmények kezelése 38
7.11. Az életkor, az egyéni szükségletek és a sajátos nevelési igény figyelembevétele 39
Záró rendelkezések **41**
1. A házirend elfogadása és hatálybalépése 41
2. A házirend érvényessége és felülvizsgálata 41
3. A házirend nyilvánossága és megismerése 41
4. A házirend alkalmazása 41

5. Elfogadó és véleményező nyilatkozatok 42
1. melléklet: A kék–sárga–piros–fekete szabályrendszer összefoglalója 43
Kék szint – Figyelmeztetés 43
Sárga szint – Felelősségvállalás és jóvátétel 43
Piros szint – Súlyos szabályszegés 44
Fekete szint – Kiemelten súlyos szabályszegés 44
A szabályrendszer közös alapelvei 45
2. melléklet: Jóvátételi megállapodás 46
3. melléklet: Szabályszegési esemény rögzítőlapja 47

1. Miről szól ez a házirend?

Ez a házirend azért készült, hogy világos, érthető és közösen követhető kereteket adjon az iskolai élethez. Segít eligazodni abban, milyen jogai és kötelezettségei vannak a tanulóknak, hogyan működünk együtt pedagógusként, diákként és szülőként, valamint mi történik akkor, ha egy szabályt nem sikerül betartani. Célja, hogy ne csak szabályokat soroljon fel, hanem valódi segítséget adjon a mindennapi helyzetekben, és támogassa a biztonságos, tiszteletteljes és kiszámítható iskolai működést.

1.1. A házirend jogszabályi háttere

A Burattino Általános és Középiskola, Alapfokú Művészeti Iskola, Gyermekotthon házirendje a hatályos magyar jogszabályokra, az intézmény pedagógiai programjára, szervezeti és működési szabályzatára, valamint a Burattino nevelési alapelveire épül.

A házirend megalkotásának és alkalmazásának legfontosabb jogszabályi alapjai:

- **Magyarország Alaptörvénye**, különös tekintettel az emberi méltósághoz, a gyermekek védelméhez, a művelődéshez és az oktatáshoz kapcsolódó alapvető jogokra.
- **A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény**, amely meghatározza a köznevelési intézmények működésének alapelveit, a tanulók jogait és kötelességeit, a szülők és pedagógusok jogait és feladatait, valamint a tanulók jutalmazásának és fegyelmi felelősségének kereteit.
- **A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet**, amely részletesen szabályozza az intézmények működését, a házirend kötelező tartalmi elemeit, a tanulói mulasztásokat, a tanulmányok alatti vizsgákat és a fegyelmi eljárások rendjét.
- **A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet**, amely meghatározza az intézménybe be nem vihető, illetve a használatukban korlátozott eszközökre vonatkozó előírásokat.
- **Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR)**, valamint **a 2011. évi CXII. törvény** az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról, amelyek a tanulók és családjaik személyes adatainak védelmét szolgálják.
- **A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény**, amely különösen fontos intézményünk gyermekvédelmi szemlélete, valamint a gyermekek jogainak és biztonságának védelme szempontjából.
- **Az egyenlő bánásmód követelményére vonatkozó hatályos jogszabályok**, amelyek biztosítják, hogy az intézményben senkit ne érjen hátrányos megkülönböztetés származása, fogyatékossága, egészségi állapota, családi vagy társadalmi helyzete, illetve más védett tulajdonsága miatt.

A házirend az intézmény valamennyi tanulója számára közös alapelveket és követhető szabályokat fogalmaz meg. Alkalmazása során figyelembe vesszük az egyes képzési formák sajátosságait, a tanulók életkorát, egyéni szükségleteit, valamint a sajátos nevelési igényből, a tanulási vagy magatartási nehézségekből és a hátrányos élethelyzetből adódó körülményeket.

1.2. Miért van szükség házirendre?

A köznevelési jogszabályok részletesen meghatározzák a tanulók alapvető jogait és kötelességeit, de ezek önmagukban nem adnak választ minden iskolai élethelyzetre. A házirend feladata, hogy ezeket a szabályokat az intézmény mindennapi működésére lefordítsa, és egyértelművé tegye, hogyan érvényesülnek a gyakorlatban. Ez biztosít közös, kiszámítható kereteket a tanulók, a szülők és az iskola dolgozói számára.

1.3. Kire vonatkozik?

A jelen házirend a Burattino Általános és Középiskola, Alapfokú Művészeti Iskola, Gyermekotthon köznevelési feladatellátására terjed ki, beleértve az általános iskolai, gimnáziumi, szakgimnáziumi és alapfokú művészeti iskolai képzést.

A házirend szabályai az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló valamennyi tanulóra vonatkoznak. A tanuló a tanulói jogviszonyból eredő jogait a beiratás napjától gyakorolhatja, és ettől az időponttól köteles az intézmény szabályait is betartani. A gyermekotthoni szakellátásban részesülő gyermekek bentlakásos életrendjét, jogait, kötelezettségeit és a gyermekotthon mindennapi működésének szabályait külön gyermekotthoni házirend határozza meg.

A gyermekotthoni ellátásban részesülő tanulókra az iskolai nevelés-oktatásban való részvétel során a jelen iskolai házirend szabályai érvényesek.

A házirend rendelkezései az iskola pedagógusaira és más alkalmazottaira is vonatkoznak, amennyiben azok feladataik ellátása során a tanulók iskolai életét, jogait, kötelességeit vagy az intézményi rendet érintik. A házirendben foglalt szabályokat az intézménnyel egyéb jogviszonyban álló, illetve az iskola területén vagy programjain részt vevő személyeknek is tiszteletben kell tartaniuk.

1.4. Hol és mikor érvényes?

A házirend szabályai az iskola teljes területén, a tanítási idő alatt, valamint az intézmény által szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon és programokon is érvényesek. A házirend előírásait az iskolán kívül szervezett programokon, kirándulásokon, táborokban, sport- és kulturális eseményeken is be kell tartani.

Az iskolában a tanítás reggel 8:00 órakor kezdődik, és az órarendtől függően általában 14:00 óráig, esetenként 15:45-ig tart. Az egész napos iskolai munkarend 16:00 óráig tart, az egyéb tanórán kívüli foglalkozások pedig legkésőbb 17:00 órakor fejeződnek be.

A házirend szabályai az intézményben való tartózkodás teljes ideje alatt érvényesek, függetlenül attól, hogy a tanuló tanítási órán, szünetben, szabadidős tevékenységen vagy más iskolai programon vesz részt. Az iskolai közösséget érintő, intézményen kívüli vagy online magatartás esetén az iskola a jogszabályban meghatározott hatáskörében jár el.

1.5. A házirend megismerése és hozzáférhetősége

A házirend szabályainak megismerése minden tanuló, szülő és az intézménnyel kapcsolatban álló személy számára biztosított.

A tanulókat a házirend tartalmáról és annak esetleges módosításairól az iskola igazgatója évente legalább két alkalommal, a diákönkormányzat vezetőségi ülésén tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órák keretében rendszeresen ismertetik és szükség szerint értelmezik a tanulókkal a házirend rájuk vonatkozó szabályait. A fontosabb változásokról és aktuális tudnivalókról az iskola hirdetőtábláin és az intézmény által használt elektronikus kommunikációs felületeken is tájékoztatást ad.

A szülőket a házirend legfontosabb szabályairól és az azokban bekövetkező változásokról az iskola igazgatója, illetve az osztályfőnökök tájékoztatják. A tanév elején a szülők a szülői értekezleteken kapnak tájékoztatást, az év során pedig az iskola hirdetőtábláin és az elektronikus kapcsolattartási csatornákon keresztül érhetők el az aktuális információk.

A házirend teljes szövege az iskola honlapján, az intézményben kijelölt helyen, valamint kérésre az iskola titkárságán hozzáférhető. A házirend megismeréséhez szükséges tájékoztatást az iskola minden érintett számára biztosítja.

1.6. Hogyan módosítható a házirend?

A házirend az intézmény működését meghatározó alapdokumentum, ezért annak módosítása szabályozott eljárás keretében történik. A házirend módosítását kezdeményezheti az iskola vezetése, a nevelőtestület, a

diákönkormányzat, a szülői közösség, illetve jogszabályváltozás vagy az intézmény működésében bekövetkező jelentős változás is szükségessé teheti.

A módosítás tervezetét a nevelőtestület megtárgyalja, elfogadása előtt pedig az iskolai diákönkormányzat és a szülői közösség számára biztosítani kell a véleménynyilvánítás lehetőségét. A beérkezett vélemények mérlegelését követően a házirendről, illetve annak módosításáról a nevelőtestület dönt.

A módosított házirendet az elfogadás után nyilvánosságra kell hozni, és az érdemi változásokról a tanulókat és a szülőket tájékoztatni kell. A mindenkor hatályos változat az iskola honlapján és az intézményben is hozzáférhető**.**

1.7. A diákönkormányzat működése

Az iskolai diákönkormányzat (DÖK) a tanulók érdekképviseletének, véleménynyilvánításának és közösségi részvételének fontos fóruma.

A tanulók jogosultak részt venni a diákönkormányzat munkájában, képviselőik útján véleményt nyilvánítani, javaslatot tenni és az őket érintő intézményi kérdésekben tájékoztatást kérni.

A diákönkormányzat véleményét a jogszabályban meghatározott esetekben, különösen a házirend elfogadását és módosítását megelőzően ki kell kérni.

Az iskola biztosítja a diákönkormányzat működéséhez szükséges feltételeket. A DÖK működésének és az intézményvezetéssel való kapcsolattartásának részletes szabályait az SZMSZ és a diákönkormányzat saját szervezeti és működési rendje tartalmazza.

1.8. A szülői munkaközösség működése

A Burattino fontosnak tartja a szülőkkel való együttműködést és a szülői vélemények megismerését.

A szülői közösség képviselői az intézmény működését és a tanulók mindennapi életét érintő kérdésekben véleményt nyilváníthatnak, javaslatot tehetnek és tájékoztatást kérhetnek.

A szülői szervezet a jogszabályban, illetve az intézmény szervezeti és működési szabályzatában meghatározott ügyekben véleményezési jogot gyakorol.

Az intézmény biztosítja, hogy a szülői közösség a házirend elfogadását vagy módosítását megelőzően véleményt nyilváníthasson.

A szülői szervezettel való kapcsolattartás részletes rendjét az intézmény SZMSZ-e tartalmazza.

2. Mi fontos nekünk a Burattinóban?

A Burattinóban fontosnak tartjuk, hogy minden tanulót a saját helyzetével, erősségeivel és nehézségeivel együtt lássunk. Az egyéni szükségletek figyelembevétele azonban nem jelent bizonytalan vagy esetleges szabályokat: mindenkinek szüksége van világos, érthető és következetesen működő keretekre. Arra törekszünk, hogy döntéseink egyszerre legyenek méltányosak az egyénnel szemben és kiszámíthatóak az egész közösség számára.

2.1. Biztonság

A Burattinóban mindenkinek joga van ahhoz, hogy fizikailag és lelkileg biztonságban érezze magát. Ennek érdekében az iskolába nem hozható be olyan tárgy vagy anyag, amely veszélyeztetheti mások testi épségét, egészségét, méltóságát, vagy súlyosan megzavarhatja a tanítás és a foglalkozások rendjét.

Tilos az iskolába behozni különösen fegyvert vagy fegyvernek minősülő tárgyat, szúró- és vágóeszközt, robbanó- vagy gyúlékony anyagot, valamint minden olyan eszközt, amely mások megfélemlítésére, sérülés okozására vagy veszélyhelyzet előidézésére alkalmas. Az iskola területén és az iskola által szervezett programokon tilos dohánytermék, energiaital, szeszesital, tudatmódosító szer, elektronikus cigaretta, a hevítéses dohánytermék és a snüssz, illetve más, egészségre ártalmas vagy jogszabály által tiltott anyag birtoklása és fogyasztása.

Minden tanév elején a tanulók tűz- és balesetvédelmi tájékoztatásban részesülnek. A tanuló köteles az ott megismert biztonsági szabályokat betartani, veszélyhelyzet esetén a pedagógus utasításait követni, és minden olyan körülményt jelezni, amely saját vagy mások biztonságát veszélyeztetheti.

A biztonság közös felelősség: nemcsak azt várjuk el, hogy senki ne veszélyeztessen másokat, hanem azt is, hogy a tanulók és a felnőttek időben jelezzék, ha veszélyt, fenyegetést vagy kockázatos helyzetet észlelnek.

Rendkívüli esemény, különösen tűz, füst, súlyos baleset, fenyegetés vagy más veszélyhelyzet esetén minden tanuló köteles haladéktalanul követni a pedagógusok és az intézmény biztonságért felelős munkatársainak utasításait. Az épület kiürítésekor a kijelölt menekülési útvonalakat és gyülekezési helyeket kell használni. A tanulók kötelesek a pedagógus vezetésével elhagyni az épületet, a gyülekezési helyen együtt maradni, és a további utasításokig ott tartózkodni.

A rendkívüli események részletes intézkedési és riasztási rendjét az intézmény SZMSZ-e, valamint a kapcsolódó biztonsági szabályzatok tartalmazzák. A konkrét riasztási jelzést, menekülési útvonalakat és gyülekezőhelyet a tényleges intézményi tűzvédelmi dokumentációval kell egyeztetni, nem lenne helyes ezeket kitalálni.

2.2. Tisztelet

Iskolánkban alapvető elvárás, hogy mindenki tisztelettel forduljon a másik emberhez, függetlenül attól, hogy tanulóról, pedagógusról, más dolgozóról, szülőről vagy külső partnerünkről van szó. A tisztelet a beszédben, a viselkedésben, egymás határainak elfogadásában, a közös szabályok betartásában és a környezetünkhöz való viszonyban is megjelenik.

A tanulóktól elvárjuk, hogy az iskola területén és az intézményen kívüli iskolai programokon együttműködjenek az értük felelős felnőttekkel, a biztonságukat szolgáló utasításokat betartsák, és magatartásukkal ne veszélyeztessék vagy zavarják társaikat. A közlekedési, biztonsági és az adott helyszínre vonatkozó szabályokat minden esetben be kell tartani.

Az öltözködésben és a felszerelés használatában is azt kérjük, hogy az alkalomhoz, a tevékenységhez és a helyszínhez illő, biztonságos és másokat nem sértő megoldást válasszanak a tanulók. Az iskola nem kívánja szükségtelenül korlátozni az egyéni önkifejezést, ugyanakkor elvárja, hogy az ne sértse mások emberi méltóságát, ne legyen gyűlöletkeltő, megfélemlítő vagy a tanulást zavaró.

A tisztelethez hozzátartozik az is, hogy egymást meghallgatjuk, nem alázzuk meg, nem csúfoljuk, nem fenyegetjük és nem rekesztjük ki egymást. Vita és konfliktus esetén is arra törekszünk, hogy a problémát bántás helyett kommunikációval, segítségkéréssel és szükség esetén felnőtt bevonásával rendezzük.

2.3. Együttműködés

A Burattinóban az együttműködés azt jelenti, hogy a közös célokért mindenki vállalja a saját részét: a tanulók, a pedagógusok, a segítő szakemberek, a szülők és az iskola közössége egyaránt. A jó együttműködés alapja a kommunikáció, egymás meghallgatása, a feladatok és felelősségek tisztázása, valamint az, hogy problémák esetén ne egymás ellen, hanem a megoldás érdekében dolgozzunk.

A tanulóktól elvárjuk, hogy a tanórákon, foglalkozásokon és közösségi programokon aktívan vegyenek részt, a pedagógusok és társaik munkáját ne akadályozzák, és a számukra kijelölt feladatokat képességeikhez mérten teljesítsék. Ha valamilyen nehézségük van, annak jelzését az együttműködés részének tekintjük: segítséget kérni lehet és érdemes.

Az iskola együttműködik a tanulókkal és a diákönkormányzattal az őket érintő kérdésekben, különösen a közösségi programok, az egészségmegőrzés, a biztonság, az iskolai szabályok, a tanulói jóllét és az intézményi élet alakítása során. Törekszünk arra, hogy a tanulók ne csupán alkalmazkodjanak az iskola működéséhez, hanem életkoruknak és lehetőségeiknek megfelelően alakítói is legyenek annak.

Az együttműködés része az is, hogy a pedagógus, a szülő és a tanuló szükség esetén közösen keresse a megoldást tanulmányi, magatartási, közösségi vagy személyes nehézségek esetén. A cél nem a hibák keresése, hanem olyan megoldás kialakítása, amely segíti a tanuló fejlődését és a közösség biztonságos működését.

2.4. Felelősségvállalás

A Burattinóban a felelősségvállalás azt jelenti, hogy mindenki figyel saját döntéseire, viselkedésére, a közös terekre, mások tulajdonára és az iskola eszközeire. A tanulóktól elvárjuk, hogy az általuk használt tantermeket, folyosókat, közösségi tereket, mosdókat, udvart és egyéb helyiségeket rendeltetésszerűen használják, vigyázzanak azok tisztaságára és állapotára, és a keletkezett rendetlenséget lehetőség szerint maguk után rendezzék el.

A tanítási órák és foglalkozások végén a tanulók feladata, hogy saját helyüket rendben hagyják, a szemetet összeszedjék, az általuk használt eszközöket a kijelölt helyre visszategyék. Az adott tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus irányításával – a székeket a meghatározott rend szerint elhelyezik, és a termet olyan állapotban hagyják, amely lehetővé teszi annak tisztán tartását és következő napi használatát.

A tanuló köteles az iskola berendezéseit, taneszközeit, sport- és művészeti eszközeit, informatikai eszközeit, könyveit és minden más, használatra átadott tárgyat rendeltetésszerűen használni. Ha meghibásodást, rongálást vagy veszélyes állapotot észlel, azt haladéktalanul jeleznie kell egy pedagógusnak vagy más intézményi dolgozónak.

Az iskola által használatra vagy kölcsönzésre átadott eszközökért a tanuló felelősséggel tartozik. A tartós tankönyveket, könyvtári könyveket és egyéb kölcsönzött eszközöket a meghatározott időpontban, a használatból természetesen következő elhasználódást figyelembe véve, mások számára is használható állapotban kell visszaadni.

A tanuló saját személyes tárgyaiért elsősorban maga felel. Az iskolába csak olyan értéktárgyat, pénzt vagy egyéb vagyontárgyat célszerű behozni, amelyre az adott napon valóban szükség van. Az intézmény a tanuló által behozott személyes tárgyak elvesztéséért vagy sérüléséért a jogszabályban meghatározott keretek között tartozik felelősséggel. Az intézmény kéri, hogy a tanulók indokolatlanul nagy értékű személyes tárgyakat ne hozzanak az iskolába. Az ilyen tárgyak elvesztésével vagy sérülésével kapcsolatos intézményi felelősséget minden esetben a hatályos jogszabályok alapján kell megállapítani.

A különösen értékes tárgyak megőrzésére külön megállapodás alapján kerülhet sor.

A közös tulajdon szándékos rongálása, más személy tulajdonának szándékos megrongálása, illetve jelentős értékű károkozás súlyos kötelességszegésnek minősülhet. A kár körülményeit minden esetben tisztázni kell, és a felelősség megállapítása a hatályos jogszabályok szerint történik.

A tanuló által okozott károkért fennálló felelősséget és az esetleges kártérítési kötelezettséget minden esetben a hatályos jogszabályok alapján kell megállapítani, figyelembe véve a károkozás körülményeit, a tanuló életkorát, a felelősség jogszabályi feltételeit és az intézmény felügyeleti kötelezettségét.

Az intézmény a tanulói jogviszony kezdetekor tájékoztathatja a szülőket és a nagykorú tanulókat a károkozással kapcsolatos felelősségi szabályokról, és ennek tudomásul vételéről nyilatkozatot kérhet.

A felelősségvállalás része az is, hogy ha valaki hibázik vagy kárt okoz, azt nem próbálja eltitkolni, hanem jelzi, vállalja a következményeket, és lehetőség szerint részt vesz a helyzet rendezésében, illetve a jóvátételben.

2.5. Mindenki méltóságának tiszteletben tartása

A Burattinóban minden tanulót, pedagógust, dolgozót, szülőt és az intézménybe érkező más személyt megillet az emberi méltóság tisztelete. Ez azt jelenti, hogy egymással nemcsak fizikailag, hanem szóban, gesztusokkal, közösségi helyzetekben és az online térben is úgy viselkedünk, hogy a másik ember biztonsága, önbecsülése és személyes határai ne sérüljenek.

Nem elfogadható a megalázás, megszégyenítés, fenyegetés, csúfolás, kirekesztés, durva verbális agresszió, testi bántalmazás, valamint minden olyan magatartás, amely a másik ember testi vagy lelki épségét sérti vagy veszélyezteti. Ugyanígy elfogadhatatlan a rasszista, antiszemita, szexista, homofób, fogyatékosságot, származást, családi helyzetet, külsőt vagy bármely más személyes tulajdonságot sértő, megalázó megnyilvánulás.

A tisztelet kölcsönös elvárás. A tanulók kötelesek tiszteletben tartani egymás, a pedagógusok és az iskola más dolgozóinak emberi méltóságát, ugyanakkor a felnőttektől is elvárható, hogy a tanulókkal tiszteletteljes, méltányos és megalázástól mentes módon kommunikáljanak.

Konfliktus esetén is meg kell őrizni a másik ember méltóságát. A vita, az eltérő vélemény, a düh vagy az indulat nem ad felmentést a bántó, megalázó vagy fenyegető viselkedés alól. Ilyen helyzetekben segítséget lehet és kell kérni pedagógustól, osztályfőnöktől, a segítő team tagjától vagy más, bizalmi szerepet betöltő felnőttől.

Az iskola a méltóságot sértő eseteket minden esetben komolyan veszi. Az eset súlyosságától, ismétlődésétől és következményeitől függően pedagógiai, jóvátételi, fegyelmező vagy szükség esetén fegyelmi eljárásra kerülhet sor.

2.6. Jóvátétel

A Burattinóban fontosnak tartjuk, hogy egy konfliktus vagy szabályszegés rendezése lehetőséget adjon a felelősségvállalásra, az okozott sérelem jóvátételére és a kapcsolatok helyreállítására. Célunk, hogy a tanulók ne csak megértsék cselekedeteik következményeit, hanem lehetőséget kapjanak arra is, hogy aktívan részt vegyenek a kialakult helyzet rendezésében. A jóvátétel célja nem a megszégyenítés vagy a büntetés fokozása, hanem annak elősegítése, hogy az érintettek megértsék, mi történt, milyen hatással volt a cselekedet másokra, és hogyan lehet a kialakult helyzetet lehetőség szerint rendezni.

Jóvátételi eljárásra elsősorban olyan esetekben kerülhet sor, amikor annak feltételei adottak, az érintettek bevonhatók a folyamatba, és az eljárás pedagógiai szempontból megfelelőnek ítélhető. A jóvátétel formája mindig az adott helyzethez igazodik, és lehet például bocsánatkérés, helyreállító beszélgetés, konkrét kár rendezése, közösségi vagy más, az okozott sérelemmel összefüggő vállalás.

A jóvátételi eljárásokat lehetőség szerint az erre felkészített és képzett kollégák vezetik le. Feladatuk, hogy pártatlanul segítsék az érintetteket a történtek feltárásában, egymás szempontjainak megértésében, valamint egy reális és elfogadható jóvátételi megállapodás kialakításában.

Vannak olyan helyzetek, amikor jóvátételi eljárásra nem kerülhet sor. Ilyen lehet különösen, ha az érintettek valamelyike nem tud vagy nem akar biztonságosan részt venni a folyamatban, ha a felek között jelentős erőfölény áll fenn, ha súlyos fenyegetés, bántalmazás, megfélemlítés vagy más, a biztonságot veszélyeztető helyzet áll fenn, illetve ha az eset jellege miatt elsődlegesen gyermekvédelmi, hatósági vagy fegyelmi intézkedés szükséges.

A jóvátétel nem helyettesíti automatikusan a szükséges pedagógiai, fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést. Súlyos, veszélyeztető vagy ismétlődő esetekben a jóvátételi folyamat mellett más intézkedések alkalmazására is szükség lehet.

2.7. Hibázni lehet – a következmények vállalása kötelező

A Burattinóban abból indulunk ki, hogy mindenki hibázhat. A hibázás azonban nem jelenti azt, hogy a következmények elkerülhetők: fontos, hogy a tanuló megértse, mi történt, vállalja a felelősségét, és részt vegyen a helyzet rendezésében.

Az iskola a szabályszegések kezelésére négyszintű – kék, sárga, piros és fekete – szabályrendszert alkalmaz. A rendszer részletesen meghatározza, hogy az egyes szabályszegések melyik szinthez tartoznak, milyen körülményeket kell mérlegelni, és milyen pedagógiai, fegyelmező vagy más következmények kapcsolódhatnak hozzájuk. A besorolásnál figyelembe vesszük az eset súlyosságát, következményeit, ismétlődését, a tanuló életkorát és egyéni helyzetét is.

A szabályszegésről a tanuló a BURA Go motivációs rendszeren keresztül is visszajelzést kap. Kék figyelmeztetés esetén a tanuló BURA Go pontjai egy hétre, sárga figyelmeztetés esetén két hétre, piros figyelmeztetés esetén egy hónapra befagyasztásra kerülnek. A befagyasztás időtartama alatt a tanuló a rendszerben meghatározott módon nem használhatja fel, illetve nem érvényesítheti a pontjait.

A következmények célja nem a megszégyenítés, hanem a felelősségvállalás, a tanulás és a közösségi szabályokhoz való visszakapcsolódás támogatása. A fokozatosság elve fontos, de súlyos vagy veszélyeztető magatartás esetén az iskola azonnal magasabb szintű intézkedést is alkalmazhat.

Ahol erre lehetőség van, a következményt jóvátétel, segítő beszélgetés vagy más helyreállító folyamat is kiegészítheti.

2.8. Segítséget kérni lehet

A Burattinóban segítséget kérni természetes és elfogadott. Ha egy tanuló úgy érzi, hogy nem érti a szabályokat, igazságtalanság érte, konfliktusba került, bántják, nehéz helyzetbe került, vagy nem tud egy problémát egyedül megoldani, joga van segítséget kérni.

A tanuló fordulhat elsősorban az osztályfőnökéhez, az őt tanító pedagógushoz, a segítő team valamely tagjához, a diákönkormányzathoz, az iskola vezetéséhez, illetve szükség esetén más, számára biztonságot jelentő felnőtthöz. A szülő vagy törvényes képviselő szintén kérhet segítséget, tájékoztatást vagy egyeztetést az iskola munkatársaitól.

Az iskola feladata, hogy a jelzéseket komolyan vegye, szükség esetén továbbítsa a megfelelő személyhez vagy szakemberhez, és lehetőség szerint segítsen a megoldás megtalálásában. A segítségkérés önmagában nem járhat hátránnyal vagy megszégyenítéssel.

2.9. Egészségügyi ellátás és segítség rosszullét esetén

A Burattino Iskola a jogszabályban meghatározott iskola-egészségügyi ellátást biztosítja tanulói számára.

Az iskolaorvosi és védőnői ellátás, valamint a kötelező szűrővizsgálatok rendjéről az intézmény a tanulókat és a szülőket tájékoztatja.

Amennyiben a tanuló a tanítási idő alatt rosszul érzi magát, megsérül, vagy egészségi állapota miatt segítségre szorul, haladéktalanul jeleznie kell ezt a pedagógusnak vagy az iskola más dolgozójának.

Az intézmény gondoskodik a szükséges segítségnyújtásról, a tanuló megfelelő felügyeletéről, indokolt esetben a szülő vagy törvényes képviselő értesítéséről és szükség esetén egészségügyi segítség igénybevételéről.

A tanuló rosszullét miatt az iskolát az intézményben meghatározott, életkorának és jogállásának megfelelő távozási rend szerint hagyhatja el.

Az iskola-egészségügyi ellátás részletes működési rendjét az intézmény SZMSZ-e tartalmazza.

3. Jogaim vannak – és felelősségem is van

A Burattinóban fontosnak tartjuk, hogy minden tanuló ismerje a jogait, ugyanakkor értse azt is, hogy ezek gyakorlása felelősséggel jár. A tanulói jogok és kötelességek együtt biztosítják azt, hogy az iskola biztonságos, kiszámítható és mindenki számára élhető közösség legyen.

3.1. A tanuló jogai

Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy az iskolában biztonságban legyen, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és személyiségét, egyéni helyzetét, képességeit és szükségleteit figyelembe vegyék.

A tanulónak joga van különösen:

- a testi és lelki biztonsághoz;
- emberi méltóságának tiszteletben tartásához;
- a tanuláshoz és fejlődéshez;
- képességeinek és egyéni szükségleteinek megfelelő támogatáshoz;
- segítséget kérni, ha valamiben elakad vagy nehéz helyzetbe kerül;
- tájékoztatást kapni az őt érintő iskolai ügyekről;
- véleményét kulturált módon elmondani;
- az őt érintő kérdésekben meghallgatást kérni;
- a diákönkormányzat munkájában részt venni;
- érdekeit képviselni vagy képviseltetni;
- személyes adatainak és magánéletének védelméhez;
- az egyenlő bánásmódhoz és a hátrányos megkülönböztetéstől mentes iskolai környezethez;
- a szakértői véleményben meghatározott kedvezményekhez és támogatásokhoz;
- az iskolai közösségi, kulturális, sport- és művészeti programokban való részvételhez.

A tanulók számára az iskola rendszeresen lehetőséget biztosít arra, hogy kulturált, tényszerű és fejlesztő módon visszajelzést adjanak az őket tanító pedagógusok munkájáról. A visszajelzés történhet anonim kérdőív, osztályfőnöki vagy csoportos megbeszélés, a diákönkormányzaton keresztüli jelzés, illetve egyéni visszajelzés formájában.

A visszajelzés célja nem a pedagógus minősítése vagy megszégyenítése, hanem annak feltárása, hogy mi segíti, illetve mi nehezíti a tanulók tanulását, biztonságérzetét és együttműködését. A tanulói véleményeket az iskola összesítve és szakmai szempontok szerint kezeli, és felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

3.2. A tanuló kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy életkorának, képességeinek és egyéni szükségleteinek megfelelően részt vegyen az iskolai munkában, betartsa a házirend szabályait, és magatartásával ne akadályozza mások tanulását, biztonságát vagy jogainak érvényesülését.

A tanulótól elvárjuk különösen, hogy:

- rendszeresen és pontosan részt vegyen a tanítási órákon és a számára kötelező foglalkozásokon;
- képességeihez mérten teljesítse tanulmányi feladatait;
- együttműködjön a pedagógusokkal és az iskola más dolgozóival;
- tiszteletben tartsa társai és a felnőttek emberi méltóságát;

- betartsa a biztonságra vonatkozó szabályokat;
- óvja saját és mások testi épségét;
- vigyázzon az iskola, társai és mások tulajdonára;
- rendeltetésszerűen használja az iskola helyiségeit, berendezéseit és eszközeit;
- jelezze, ha veszélyes helyzetet, bántalmazást vagy súlyos szabályszegést észlel;
- a közösen használt tereket tisztán és rendben hagyja;
- elfogadja és teljesítse a jogszerű pedagógusi utasításokat;
- vállalja saját döntéseinek és cselekedeteinek következményeit.

A nagykorú, cselekvőképes tanuló a tanulmányi jogviszonyával összefüggő ügyekben önállóan jár el, és saját maga felel az iskolai kötelezettségeinek teljesítéséért.

A nagykorú tanulókra a házirend közös biztonsági, együttműködési és közösségi szabályai ugyanúgy vonatkoznak, mint a kiskorú tanulókra. A nagykorúság önmagában nem mentesít az órák látogatására, a mulasztások igazolására és az intézményi szabályok betartására vonatkozó kötelezettségek alól.

A nagykorú tanulók esetében a szülői jogokat, a tájékoztatást és a tanulmányi ügyek intézését a nagykorúságra vonatkozó jogszabályi rendelkezések szerint kell kezelni.

3.3 Megjelenés, öltözködés és személyes higiénia

A tanulótól elvárjuk az alapvető személyes higiéné betartását is. Ez különösen a tiszta, az iskolai közösséghez és az adott tevékenységhez illő ruházatot, az alapvető tisztálkodást, valamint azt jelenti, hogy saját higiénés szükségleteire és környezetének tisztaságára is figyel. Ha ebben a tanulónak támogatásra van szüksége, az iskola azt diszkréten és megalázás nélkül kezeli.

A Burattinóban tiszteletben tartjuk a tanulók egyéniségét és önkifejezését, ezért az iskola alapvetően nem kívánja meghatározni, hogy a tanulók milyen stílusban öltözködjenek. Az öltözködés szabadsága ugyanakkor nem sértheti mások emberi méltóságát, biztonságát, illetve az iskola alapvető közösségi normáit.

Az iskolában nem viselhető:

- jogszabály által tiltott önkényuralmi vagy más tiltott jelkép;
- gyűlöletkeltő, rasszista, antiszemita, szexista, homofób, erőszakot dicsőítő vagy más személyt, illetve társadalmi csoportot megalázó feliratot, képet vagy jelképet tartalmazó ruházat vagy kiegészítő;
- pornográf, súlyosan obszcén vagy mások számára indokolatlanul sértő tartalmat megjelenítő ruházat;
- olyan szélsőségesen kihívó öltözet, amely az iskolai környezetben nyilvánvalóan nem tekinthető a helyzethez illőnek;
- olyan ruházat vagy kiegészítő, amely balesetveszélyes, vagy az adott tanórai, sport- vagy művészeti tevékenység biztonságos végzését akadályozza.

Tanítási órán a pedagógus kérheti a sapka, kapucni vagy más, az arcot indokolatlanul eltakaró viselet levételét, ha az a kommunikációt, a tanórai munkát vagy a biztonságos részvételt akadályozza. Vallási, egészségügyi vagy más indokolt egyéni eseteket az iskola külön mérlegel.

Iskolai ünnepségeken és egyes kiemelt rendezvényeken az iskola kérhet az alkalomhoz illő, rendezett öltözetet. Ennek pontos elvárásáról a tanulók előzetesen tájékoztatást kapnak; az iskola nem kíván indokolatlanul szigorú vagy költséges viseleti követelményeket előírni.

3.4. Mit jelent nálunk a tiszteletteljes bánásmód?

A tiszteletteljes bánásmód azt jelenti, hogy mindenki figyelembe veszi a másik ember személyes határait, érzéseit és emberi méltóságát. A tisztelet a beszédben, a viselkedésben, a konfliktusok kezelésében, a személyes kapcsolatokban és az online térben egyaránt elvárás.

Nem elfogadható a megalázás, csúfolás, fenyegetés, kirekesztés, durva verbális agresszió, testi vagy lelki bántalmazás, illetve bármilyen olyan magatartás, amely a másik ember határait vagy biztonságát sérti.

A párkapcsolati és intim helyzetekben is alapvető elvárás a kölcsönös tisztelet, a másik fél beleegyezésének és személyes határainak figyelembevétele, valamint az iskolai környezethez illő viselkedés.

3.5. Meghallgatáshoz és véleménynyilvánításhoz való jog

A tanulónak joga van ahhoz, hogy az őt érintő kérdésekben véleményt mondjon, javaslatot tegyen, kérdést fogalmazzon meg, és szükség esetén panasszal éljen.

A véleménynyilvánítás történhet:

- személyesen a pedagógus, osztályfőnök vagy az iskola vezetése felé;
- a diákönkormányzaton keresztül;
- osztályközösségi vagy iskolai fórumokon;
- diákközgyűlésen;
- az intézmény által erre biztosított más módon.

A véleménykülönbség önmagában nem tiszteletlenség. A tanuló kritikát is megfogalmazhat, amennyiben azt mások emberi méltóságának tiszteletben tartásával teszi.

3.6. Részvétel az iskola életében

A tanulónak joga van arra, hogy életkorának és lehetőségeinek megfelelően részt vegyen az iskola közösségi életében.

Ennek keretében:

- részt vehet a diákönkormányzat munkájában;
- képviselőt választhat, illetve a jogszabályi feltételek szerint képviselővé választható;
- javaslatot tehet iskolai programokra;
- részt vehet közösségi, kulturális, sport- és művészeti programokon;
- bekapcsolódhat az iskola életét érintő közös gondolkodásba;
- véleményt mondhat az őt érintő szabályokról és döntésekről.

3.7. Segítség nehéz élethelyzetben

Az iskola lehetőségeihez mérten segítséget nyújthat azoknak a tanulóknak és családoknak, akik átmeneti vagy tartós nehéz élethelyzetbe kerülnek. A támogatás nem automatikusan járó pénzbeli ellátás, hanem egyéni kérelem és szükséglet alapján biztosítható segítség.

A támogatás formája lehet különösen:

- élelmiszercsomag;
- tanszer;
- ruházat;
- az iskolai étkezés költségeihez nyújtott részbeni vagy egyedi mértékű hozzájárulás;
- más, az adott helyzethez igazodó természetbeni segítség.

A család segítséget kérhet az osztályfőnöktől, a segítő team tagjaitól vagy az iskola vezetésétől. A kérelmek kezelése során az iskola törekszik a diszkrét, méltányos és a család emberi méltóságát tiszteletben tartó eljárásra.

Az intézmény által nyújtott, nem alanyi jogon járó szociális támogatások elbírálása egyéni kérelem és szükséglet alapján történik. A támogatás megállapításakor figyelembe kell venni a tanuló és családja szociális helyzetét, a hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetből adódó körülményeket, a gyermekvédelmi szakellátásban való érintettséget, valamint az esetlegesen fennálló rendkívüli élethelyzetet.

A támogatás iránti kérelmet a szülő, a törvényes képviselő vagy a nagykorú tanuló az osztályfőnökön, a segítő team valamely tagján keresztül vagy közvetlenül az intézmény vezetéséhez nyújthatja be.

A kérelmekről az intézmény vezetése dönt, szükség szerint a segítő szakemberek bevonásával, a rendelkezésre álló támogatási keret és a megállapított szükségletek figyelembevételével. Alapítványi forrásból biztosított támogatás esetén a támogatásról az arra jogosult alapítványi döntéshozó határoz.

Az elbírálás során elsőbbséget élvezhetnek azok a tanulók, akiknek alapvető tanulási, étkezési vagy más, az iskolai részvételhez szükséges feltételei támogatás nélkül nem lennének megfelelően biztosíthatók.

A támogatások elosztása során biztosítani kell a méltányosságot, az egyenlő bánásmódot és a személyes adatok védelmét.

Az intézmény a támogatási lehetőségekről és az igénylés módjáról a szülőket és a tanulókat rendszeresen tájékoztatja. Amennyiben az intézmény szociális ösztöndíjat vagy külön tankönyvtámogatást biztosít, annak elosztására ugyanezek az alapelvek irányadók, a támogatás forrására vonatkozó feltételek figyelembevételével.

3.8. Elismerés és jutalmazás

A Burattinóban fontosnak tartjuk, hogy ne csak a hibák és szabályszegések kapjanak visszajelzést, hanem a fejlődés, az erőfeszítés és a közösségért végzett munka is.

A tanuló elismerésben részesülhet különösen:

- kiemelkedő vagy sokat fejlődő tanulmányi teljesítményért;
- példamutató magatartásért;
- rendszeres és megbízható munkáért;
- közösségért végzett tevékenységért;
- társai segítéséért;
- sport-, művészeti vagy kulturális teljesítményért;
- különleges erőfeszítésért vagy fejlődésért.

Az elismerés formája lehet szóbeli vagy írásbeli dicséret, oklevél, könyvjutalom, közösség előtti elismerés, illetve a BURA Go motivációs rendszerén keresztül adott pozitív visszajelzés.

3.9. Saját alkotások és tulajdon

Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített alkotások, munkák és produktumok felhasználására és tulajdonjogára a hatályos jogszabályok rendelkezései irányadók.

Ha a tanuló az alkotást saját maga által biztosított anyagból készíti el, annak tulajdonjoga főszabály szerint őt illeti meg. Az iskola által biztosított anyagokból, eszközökből vagy jelentős intézményi közreműködéssel létrejött alkotások esetében az iskola és a tanuló lehetőség szerint előzetesen tisztázza a felhasználás feltételeit.

A tanuló alkotását az iskola kiállításon, rendezvényen, honlapon, közösségi felületen vagy más nyilvános fórumon csak a vonatkozó adatvédelmi és személyiségi jogi szabályok betartásával használhatja fel.

3.10. Jogaim gyakorlása közben mások jogaira is figyelek

A tanulói jogok gyakorlása nem történhet mások jogainak rovására. A véleménynyilvánítás nem jelenthet megalázást, az önkifejezés nem sértheti mások emberi méltóságát, és az egyéni szükségletek figyelembevétele sem jelentheti a közös szabályok teljes figyelmen kívül hagyását.

A Burattinóban arra törekszünk, hogy minden tanuló megkapja azt a támogatást, amelyre szüksége van, miközben a közösség számára világos, stabil és érthető keretek maradnak érvényben.

3.11. Mi történik, ha úgy érzem, hogy valamely jogom sérült?

Ha a tanuló úgy érzi, hogy valamely joga sérült, kérheti az eset tisztázását és segítséget kérhet.

Fordulhat:

- az érintett pedagógushoz;
- az osztályfőnökéhez;
- a segítő team valamely tagjához;
- a diákönkormányzathoz;
- az iskola vezetéséhez;
- szükség esetén szülőjéhez vagy törvényes képviselőjéhez.

Az iskola törekszik arra, hogy a jelzéseket érdemben meghallgassa, a helyzetet tisztázza, és szükség esetén intézkedjen.

3.12. Térítési díjak és befizetések

A Burattino Iskola alapvető célja, hogy a tanulók családi és anyagi helyzetüktől függetlenül részesülhessenek a számukra megfelelő nevelésben és oktatásban.

Az intézményben az általános iskolai és középiskolai nevelés-oktatás a jogszabályban meghatározott, térítésmentesen biztosítandó körben tandíjmentes.

Az egyes szolgáltatásokhoz, különösen az iskolai étkezéshez, választható kirándulásokhoz, táborokhoz és egyéb, a térítésmentes oktatási feladatokon túlmutató programokhoz kapcsolódhatnak befizetések. Ezek összegéről, a befizetés módjáról és határidejéről az intézmény előzetesen tájékoztatja az érintetteket.

Kötelező részvétellel szervezett, térítésmentesen biztosítandó pedagógiai tevékenységhez az iskola nem ír elő olyan befizetést, amely annak igénybevételét feltételhez kötné.

A választható programokra történő jelentkezés előtt az intézmény tájékoztatást ad a várható költségekről, a lemondás és az esetleges visszatérítés feltételeiről.

A befizetett összegek visszatérítése a szolgáltatás tényleges igénybevételétől, az esetlegesen már felmerült és igazolható költségektől, valamint a vonatkozó jogszabályoktól és előzetesen közölt feltételektől függ.

Az étkezési díjakhoz a családok jogszabályi kedvezményt vagy az intézményhez kapcsolódó alapítványi támogatást igényelhetnek. Az alapítványi támogatás egyéni elbírálás alapján lehet részleges vagy teljes.

Az intézmény a befizetésekről és a visszatérítésekről a vonatkozó számviteli és pénzügyi szabályoknak megfelelően nyilvántartást vezet.

3.13. Tájékoztatás a tanulmányi előmenetelről és az elektronikus napló használata

Az iskola biztosítja, hogy a tanulók és szüleik rendszeresen tájékoztatást kapjanak a tanulmányi előmenetelről, az értékelésekről, a mulasztásokról és az iskolai életet érintő fontos eseményekről.

A tájékoztatás az intézmény által alkalmazott tanulmányi nyilvántartási rendszerben, elektronikus üzenetben, személyes megbeszélésen, szülői értekezleten vagy fogadóórán történhet.

Elektronikus napló alkalmazása esetén a szülő vagy törvényes képviselő egyéni hozzáférést kap a gyermekére vonatkozó adatok megtekintéséhez. A hozzáféréshez szükséges azonosítókat és a belépés módjáról szóló tájékoztatást az iskola a jogviszony kezdetekor, illetve a rendszerbe történő regisztrációkor biztosítja.

Hozzáférési probléma esetén a szülő vagy a tanuló az osztályfőnöktől vagy az iskola titkárságától kérhet segítséget.

A szülők és a tanulók jogosultak tájékoztatást kérni a bejegyzések értelmezéséről, valamint jelezhetik, ha azokban tévedést észlelnek.

A nagykorú, cselekvőképes tanuló a tanulmányi ügyeiben önállóan jár el. A szülő hozzáférését és tájékoztatását az életkorra, a képviseletre és a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok figyelembevételével kell biztosítani.

Az elektronikus napló alkalmazása nem zárja ki a személyes kapcsolattartást. Az iskola törekszik arra, hogy a digitális hozzáféréssel nem rendelkező családok is megfelelő tájékoztatást kapjanak.

4. Egy nap a Burattinóban

4.1. Mikor kell megérkezni?

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 10 perccel az iskolában kell lenniük. A tanítás előtti gyülekező helye: 7:30-kor az udvaron és/vagy a földszinti folyosón. Az osztálytermekbe reggel 7:45-től lehet bemenni. A balesetek és konfliktusok elkerülése érdekében a szünetekben a diákok mozgását az ügyeletes tanárok irányítják, a futkározás és az osztálytermek közötti indokolatlan átjárás tilos.

4.2. Mikor kezdődik és ér véget a tanítás?

A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi, a becsengetés előtt két perccel jelzőcsengő jelez. A tanítás reggel 8 órakor kezdődik. Az általános iskola egész napos iskolai munkarendje 16 óráig tart, a gimnázium és szakgimnázium munkarendje órarend szerint. Az egyéb foglalkozások legkésőbb 17 órakor befejeződnek. Ez alól kivételek az iskola által szervezett iskolán kívüli programok.

Esti tagozaton a tanítási órák 16 és 20 óra között vannak, órarend szerint.

4.3. Tanítási órák rendje

Nappali tagozaton a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a következő:

1. óra: 08:00 - 08:45
2. óra: 08:55 - 09:40
3. óra: 10:00 - 10:45
4. óra: 11:05 - 11:50
5. óra: 12:00 - 12:45 (5-14. évfolyam), 12:20 - 13:05 (1-4. évfolyam)
6. óra: 13:15 - 14:00
7. óra: 14:10 - 14:50
8. óra: 15:00 - 15:45

A tanítási órák nyugodt és kiszámítható működése közös érdek. Becsengetéskor a tanulók az órarend szerinti tanteremben várják a pedagógust, és felkészülnek az óra megkezdésére.

A szaktantermekbe, műhelyekbe, informatikaterembe, tornaterembe és más speciális helyiségekbe a tanulók csak a pedagógus engedélyével vagy az adott helyiségre vonatkozó szabályok szerint léphetnek be. Az ott található eszközöket kizárólag rendeltetésszerűen, a pedagógus útmutatása alapján használhatják.

A tanítási órán minden tanulótól elvárjuk, hogy lehetőségeihez mérten aktívan részt vegyen a munkában, a szükséges felszerelést előkészítse, és magatartásával ne akadályozza társai tanulását. Kérdezni, segítséget kérni, jelezni, ha valami nem érthető vagy nehéz, természetes része az órai munkának.

Az óra rendjének megtartásáért a pedagógus felel, ugyanakkor a tanulók együttműködése is szükséges ahhoz, hogy a tanulás mindenki számára biztonságos, nyugodt és eredményes lehessen.

4.4. Belépés és távozás az iskolából

A tanuló a tanítási idő alatt az iskola területét engedély nélkül nem hagyhatja el. Erre kizárólag indokolt esetben, a szülő vagy törvényes képviselő személyes, írásbeli vagy az intézmény által elfogadott elektronikus kérése alapján, az osztályfőnök vagy az arra jogosult pedagógus engedélyével kerülhet sor.

A tanítási idő vége előtt távozó tanuló csak akkor hagyhatja el az intézményt, ha távozása egyértelműen engedélyezett és az iskola számára dokumentálható. Kiskorú tanuló esetében az iskola életkorának és egyéni helyzetének megfelelően mérlegeli, hogy önállóan távozhat-e, vagy csak a szülő, törvényes képviselő vagy az általa megjelölt személy kíséretében hagyhatja el az intézményt.

A tanítási időn kívüli érkezésre és távozásra – például délutáni foglalkozás, művészeti óra, sportprogram vagy egyéb iskolai rendezvény esetén – az adott program rendje és a pedagógus utasítása az irányadó.

Az iskola területére érkező külső személyek belépése az intézmény biztonsági és működési szabályai szerint történik. A tanulók biztonsága érdekében az iskola fenntartja a jogot arra, hogy a belépést és távozást ellenőrizze.

A nagykorú tanuló a tanítási idő alatti távozását saját maga kérheti és indokolhatja. Az iskola a távozást a tanulói jogviszonyból eredő kötelezettségek, a tanítási rend és a biztonsági szempontok figyelembevételével kezeli.

A tanítási idő alatti, engedély nélküli távozás a nagykorú tanulók esetében is mulasztási és házirendben szabályozott következményekkel járhat.

Az esti képzésben részt vevő tanulók belépésének és távozásának rendje az adott képzés órarendjéhez és működési sajátosságaihoz igazodik.

4.5. Szünetek

A szünetek célja, hogy a tanulók pihenhessenek, mozoghassanak, étkezhessenek, beszélgethessenek, és felkészüljenek a következő tanórára. A szünetek alatt is érvényesek az iskola biztonságra, tiszteletre és együttműködésre vonatkozó szabályai.

Napos, száraz idő esetén a tanulók rendszeresen töltenek időt az udvaron: a 2. szünetben elsősorban az alsó tagozatosok, a 3. szünetben pedig a felső tagozatos és középiskolás tanulók számára biztosítunk kinti szünetet. A szabadtéri tartózkodás célja a mozgás, a levegőzés és a napi terhelés megszakítása.

A szünetekben a tanulók elsősorban a kijelölt közösségi terekben, folyosókon, udvaron vagy saját osztálytermükben tartózkodhatnak. Más osztály tantermébe csak pedagógus engedélyével léphetnek be, illetve ott csak ilyen engedéllyel tartózkodhatnak. Az osztályok közötti találkozások helyszínei elsősorban a közös használatú terek.

A folyosóvédelem célja a biztonságos, nyugodt szünetek biztosítása. A kijelölt pedagógusok a szünetekben felügyelik a közösségi tereket, figyelnek a balesetveszélyes vagy konfliktusos helyzetek megelőzésére, szükség esetén beavatkoznak, és segítik a tanulókat a kialakult helyzetek rendezésében.

A tanulóktól elvárjuk, hogy a szünetek szabadságát felelősen használják: ne rohangáljanak vagy lökdösődjenek, ne zavarják mások pihenését, és a közös tereket rendezett állapotban hagyják maguk után.

4.6. Ebéd és étkezés

Az alsósok reggel 7:30 és 7:50 között, a felsősök és középiskolások az első óraközi szünetben reggeliznek.

A nyugodt és kulturált étkezés biztosítása érdekében a tanulók ebédeltetése bontott rendszerben történik. Az alsó tagozatos tanulók a 4. tanítási óra után, a felső tagozatos és középiskolás tanulók pedig az 5. tanítási óra után ebédelnek. Az alsó tagozaton és a felső tagozaton az 5. órát tartó pedagógus feladata a tanulók ebédlőbe kísérése és a felügyelet ellátása.

Az étkezések rendjének célja, hogy minden tanuló nyugodt, kiszámítható körülmények között jusson megfelelő ételhez, és az iskolai nap során az étkezés ne kizárólag gyorsan fogyasztható, magas szénhidráttartalmú ételekre épüljön.

Az iskola lehetőség szerint minden tanuló számára biztosít péksüteményt. Ezek fogyasztására reggel 9:00 óráig, majd ezt követően ismét az ebéd után van lehetőség. A 9:00 óra után megmaradt péksüteményeket az iskola összegyűjti, és ebéd után újra hozzáférhetővé teszi.

Ennek célja nem az étkezés indokolatlan korlátozása, hanem az egészségesebb napi étkezési rend támogatása. Szeretnénk elkerülni, hogy a tanulók a délelőtt folyamán nagy mennyiségű péksüteménnyel helyettesítsék a teljesebb értékű étkezést, és emiatt az ebédet ne fogyasszák el.

Az étkezések során minden tanulótól elvárjuk az alapvető higiéniai és közösségi szabályok betartását, az étel megbecsülését, a közös tér rendben hagyását és a kulturált viselkedést.

Az iskola tisztaságának megőrzése, a higiéniai szempontok és a közös terek kulturált használata érdekében az intézmény teljes területén nem megengedett a rágógumizás, valamint a héjas napraforgómag (szotyi) fogyasztása.

A szabály megsértése esetén a pedagógus felszólítja a tanulót a fogyasztás befejezésére, valamint szükség esetén az okozott szennyeződés megszüntetésére. Ismétlődő vagy szándékos szabályszegés esetén a házirend kék szintű figyelmeztetése alkalmazható.

4.7. Napközi, tanulószoba

A napközi és a tanulószoba célja, hogy a tanulók számára a tanítási idő után is biztonságos, kiszámítható és tartalmas keretet biztosítson. A délutáni időszakban a tanulás, a pihenés, a szabad játék, a mozgás és a különböző közösségi, művészeti vagy szabadidős foglalkozások egyaránt helyet kapnak.

A napközi ideje alatt a tanulók számára lehetőséget biztosítunk szabad játékra, levegőzésre és mozgásra, valamint az iskola által rendelkezésre bocsátott sporteszközök használatára. Emellett a tanulók érdeklődésüknek és az iskola lehetőségeinek megfelelően szakkörökön, énekkaron, diákkörökön, tanulószobai foglalkozásokon és más délutáni programokon vehetnek részt.

Az egyéb foglalkozásokon való részvétel főszabály szerint önkéntes. Kivételt jelentenek azok a fejlesztő vagy egyéb foglalkozások, amelyeket szakértői bizottság vagy más, jogszabály alapján eljáró szakmai szerv ír elő. A szakkörökre és más választható foglalkozásokra jellemzően a tanév elején lehet jelentkezni.

A szakköri és művészeti foglalkozásokra történő jelentkezésnél fontosnak tartjuk a vállalt részvétel komolyan vételét. A rendszeres foglalkozások csak akkor tudnak valódi közösséggé és fejlesztő folyamattá válni, ha a tanulók lehetőség szerint hosszabb távon, kiszámíthatóan és rendszeresen vesznek részt rajtuk.

Az Alapfokú Művészeti Iskola foglalkozásaira külön jelentkezés alapján lehet bekapcsolódni. Az AMI képzéseire történő felvétel, a választott tanszak, az órarend és a részvétel részletes szabályait az AMI saját pedagógiai programja és működési rendje tartalmazza.

A könyvtár szolgáltatásait azok a tanulók vehetik igénybe, akik a könyvtárba beiratkoztak. A könyvtár használatának részletes szabályait külön könyvtárhasználati szabályzat tartalmazza.

A délutáni foglalkozások során is érvényesek a házirend közös szabályai: a tanulók kötelesek egymásra figyelni, együttműködni a foglalkozást vezető felnőttekkel, és a közösen használt tereket és eszközöket rendeltetésszerűen használni.

4.8. Ügyelet

Az iskolában ügyeleti rendszer működik annak érdekében, hogy a tanulók a tanítási idő előtt, a szünetekben, a délutáni foglalkozások idején és szükség szerint a tanítás után is megfelelő felügyelet alatt legyenek.

Az ügyeletes pedagógusok és más kijelölt munkatársak feladata a közösségi terek, folyosók, udvar és szükség szerint egyes tantermek felügyelete, a balesetveszélyes helyzetek megelőzése, valamint a konfliktusok és szabályszegések időben történő észlelése és kezelése.

Tanuló felügyelet nélkül nem tartózkodhat az iskola épületében olyan időszakban, amikor számára nincs tanóra, foglalkozás vagy más engedélyezett program. Az ügyelet rendjét az iskola a tanév során a működéshez és az órarendhez igazítja.

4.9. Tanítás utáni épületben maradás

A tanuló a tanítási idő után csak előzetes megbeszélés, engedélyezett foglalkozás vagy iskolai program keretében maradhat az intézményben. A tantermek, sport- és művészeti terek, valamint az iskola egyéb létesítményei és eszközei tanítás után csak pedagógus vagy más kijelölt felnőtt felügyelete mellett használhatók.

Tanítási idő után igazgatói engedéllyel iskolai rendezvények, közösségi programok, próbák vagy más események szervezhetők. Ezek legkésőbb 20:00 óráig tarthatnak, és a program jellegéhez és létszámához

igazodó, megfelelő számú felnőtt felügyeletét biztosítani kell. Nagyobb rendezvény esetén az iskola legalább három felnőtt jelenlétét írhatja elő.

A program befejezése után a tanulók kötelesek az épületet a szervezők iránymutatása szerint elhagyni, illetve az erre kijelölt helyen megvárni szülőjüket vagy kísérőjüket.

4.10. Iskolai rendezvények

Az iskolai rendezvények a közösségi élet fontos részei. Ide tartoznak többek között az ünnepségek, kulturális és művészeti programok, sportesemények, osztályprogramok, diákrendezvények, bemutatók és egyéb közösségi események.

A rendezvények előkészítésében és lebonyolításában a kijelölt tanulóközösségek és tanulók is részt vehetnek. Feladatuk lehet például a helyszín előkészítése, a dekoráció, technikai segítség, a vendégek fogadása vagy a program utáni rendrakás.

A rendezvények alatt is érvényesek a házirend szabályai. A tanulóktól elvárjuk a kulturált viselkedést, a helyszín és az eszközök megóvását, valamint a programot vezető pedagógusok és szervezők utasításainak betartását.

Osztály- vagy csoportszintű rendezvény után az érintett tanulóközösség feladata, hogy a használt tantermet vagy közösségi teret rendezett, tiszta állapotban adja vissza. A rendrakás és az eszközök helyreállítása a rendezvény lezárásának része.

4.11. Kirándulások, táborok, külső programok

A táborok, kirándulások és többnapos programok az iskolai közösségi élet fontos részei. Ezeken a programokon ugyanúgy érvényesek az iskola alapvető szabályai, mint az intézmény területén, ugyanakkor a helyszín és a program jellege miatt egyes szabályok szigorúbbak lehetnek.

A tanulók kötelesek betartani a kísérő pedagógusok utasításait, a szálláshely, az utazás és a programok biztonsági szabályait, valamint figyelembe venni társaik és a közösség nyugalmát. Nem megengedett különösen a csoport engedély nélküli elhagyása, mások testi vagy lelki bántalmazása, veszélyes vagy kockázatos magatartás, a szálláshely vagy más tulajdonának rongálása, valamint alkohol, dohánytermék, tudatmódosító szer vagy más tiltott anyag birtoklása és fogyasztása.

A tábori szabályok megszegése esetén az eset súlyosságától függően pedagógiai vagy fegyelmező intézkedés alkalmazható. Súlyos vagy ismétlődő szabályszegés esetén a tanuló egyes szabadon választható programokból kizárható, illetve indokolt esetben az iskola kezdeményezheti a programból való hazaküldését is. Ennek részletes feltételeit az adott program megkezdése előtt a tanulókkal és a szülőkkel ismertetni kell.

A tábori részvétel jelentkezéshez kötött. A jelentkezés akkor tekinthető véglegesnek, amikor a szülő vagy törvényes képviselő a részvételt írásban megerősíti és a jelentkezéshez kapcsolódó feltételeket elfogadja.

A jelentkezéssel a szülő tudomásul veszi, hogy az iskola a résztvevői létszám alapján előre megrendelhet és kifizethet olyan szolgáltatásokat, mint a szállás, utazás, étkezés, belépőjegy vagy programdíj. Amennyiben a tanuló a jelentkezési vagy lemondási határidő után nem vesz részt a táborban, és az iskola a számára megrendelt szolgáltatásokat már nem tudja költségmentesen lemondani vagy más résztvevőre átruházni, a szülő köteles lehet az igazoltan felmerült és vissza nem téríthető költségeket megtéríteni.

A fizetési kötelezettség nem automatikus büntetés. Minden esetben az iskola ténylegesen felmerült, igazolható és más módon meg nem térülő költségeit kell figyelembe venni. Indokolt, igazolt távollét – különösen betegség vagy más váratlan esemény – esetén az iskola lehetőség szerint méltányosan jár el, és elsőként azt vizsgálja meg, hogy a szolgáltatás lemondható, visszatéríthető vagy más tanuló számára felhasználható-e.

A jelentkezéskor a szülő külön nyilatkozatban ismeri meg és fogadja el az adott tábor részvételi, lemondási és fizetési feltételeit. A nyilatkozatban egyértelműen fel kell tüntetni a jelentkezési határidőt, a lemondás módját, valamint azt az időpontot, amely után az iskola által már megrendelt és vissza nem téríthető költségek a családot terhelhetik.

Ha a tanuló a tábor során szándékosan kárt okoz a szálláshelyen, közlekedési eszközön, programhelyszínen vagy más személy tulajdonában, a károkozás rendezésére a hatályos jogszabályok és az iskola felelősségvállalási szabályai irányadók.

4.12. Helyiségek, berendezések és eszközök használata

Az iskola helyiségeit, berendezéseit és eszközeit a tanulók rendeltetésüknek megfelelően, a biztonsági és közösségi szabályok betartásával használhatják.

A tantermek, közösségi terek, folyosók, mosdók és az udvar használata során mindenki köteles figyelni a tisztaságra, a berendezések megóvására és mások biztonságára.

A szaktantermek, a tornaterem, az informatikaterem, a művészeti foglalkozások helyiségei, a hangszerraktárak és más speciális terek használata pedagógusi engedélyhez vagy felügyelethez kötött.

Az intézmény tulajdonában álló eszközöket, így különösen a számítógépeket, hangszereket, sporteszközöket, művészeti eszközöket és taneszközöket a tanulók kizárólag rendeltetésszerűen használhatják.

Az eszközök meghibásodását, sérülését vagy elvesztését haladéktalanul jelezni kell a foglalkozást vezető pedagógusnak.

Az iskola törekszik a környezettudatos működésre. A tanulóktól elvárjuk az energia- és víztakarékos használatot, a hulladék megfelelő kezelését, a közösen használt eszközök megóvását és az iskola környezetének tiszteletben tartását.

Az iskolai helyiségek tanítási időn kívüli használatához az intézmény vezetésének engedélye, valamint a tevékenységhez szükséges felnőtt felügyelet biztosítása szükséges.

5. Ha kések vagy hiányzom

A rendszeres iskolába járás és a pontos érkezés a tanulói jogviszonyból fakadó alapvető kötelezettség. Ugyanakkor természetes, hogy betegség, családi esemény vagy más indokolt körülmény miatt előfordulhat hiányzás vagy késés. Fontos, hogy ezekről az iskolaidőben tudjon, és a mulasztásokat az alábbi szabályok szerint igazolják.

5.1. Mi számít késésnek?

Késésnek minősül, ha a tanuló a tanítási óra vagy más kötelező foglalkozás megkezdése után érkezik meg. A késés tényét és időtartamát az órát vagy foglalkozást tartó pedagógus az elektronikus naplóban rögzíti.

A késő tanuló köteles az órára bemenni, és úgy bekapcsolódni a munkába, hogy annak menetét a lehető legkevésbé zavarja. Késés miatt a tanuló a tanóráról nem zárható ki.

5.2. Mi történik, ha elkések?

A késések időtartamát össze kell adni. Amikor az igazolatlan késések összesített időtartama eléri egy tanítási óra teljes időtartamát, az egy igazolatlan tanítási órának minősül. Igazolt késések esetén ugyanez igazolt mulasztásként kerül elszámolásra.

A késés igazolható például előre nem látható közlekedési akadály, egészségügyi ok, hatósági intézkedés vagy más, igazolható körülmény esetén.

5.3. Mi számít igazolt hiányzásnak?

A tanuló minden kötelező tanítási óráról és foglalkozásról történő hiányzását igazolni kell. Ez vonatkozik a szakértői bizottság által előírt kötelező fejlesztő foglalkozásokra, valamint azokra az egyéb foglalkozásokra is, amelyeken a tanuló részvétele kötelező.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni különösen akkor, ha:

- a tanuló előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra;
- beteg volt, és ezt megfelelő módon igazolja;
- hatósági intézkedés miatt nem tudott iskolába jönni;
- más, igazolható és méltányolható ok miatt nem tudott eleget tenni iskolai kötelezettségének;
- az iskola képviseletében versenyen, rendezvényen, fellépésen vagy más iskolai programon vett részt.

5.4. Hogyan kell igazolni a hiányzást?

A szülő vagy törvényes képviselő lehetőség szerint már a hiányzás első napján jelzi az osztályfőnöknek, hogy a tanuló miért nem érkezett meg az iskolába, és várhatóan meddig marad távol. A jelzés történhet az iskola által elfogadott elektronikus felületen, e-mailben vagy más meghatározott kapcsolattartási módon.

A hiányzás igazolását a tanuló iskolába való visszatérését követően legkésőbb hét tanítási napon belül kell az osztályfőnök számára hozzáférhetővé tenni. A határidőn túl benyújtott igazolás csak kivételes, indokolt esetben fogadható el.

Az igazolás történhet:

- szülői igazolással;
- orvosi igazolással;
- előzetesen engedélyezett távolléttel;
- hatóság vagy más hivatalos szerv igazolásával;
- az iskola által igazolt iskolai elfoglaltsággal.

Ha a hiányzást az előírt módon és határidőben nem igazolják, a mulasztás igazolatlannak minősül.

5.5. Szülő által igazolható napok

A nagykorú, cselekvőképes tanuló a házirendben meghatározott, félévenként öt tanítási napos igazolási kerettel önállóan rendelkezhet. A távolmaradás indokát saját maga jelenti be és igazolja az intézmény által meghatározott módon és határidőben.

A nagykorú tanulóra a mulasztások igazolásának feltételei és határidői ugyanúgy vonatkoznak, mint a kiskorú tanulókra. Az igazolás elfogadásáról az iskola a házirendben meghatározott szabályok szerint dönt.

A nagykorú tanuló a tanulmányi ügyeiben önállóan jár el; igazolását nem lehet szülői vagy hozzátartozói nyilatkozathoz kötni.

5.6. Orvosi igazolás

Ha a tanuló betegség miatt nem tud részt venni az oktatásban, a betegség miatt bekövetkezett távollétet orvosi igazolással lehet igazolni. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt indokolt távollét pontos időtartamát.

Az orvosi igazolást az egészségügyi szolgáltató által elektronikus úton továbbított, illetve más hiteles formában kiállított igazolás alapján fogadjuk el. Ha az igazolás elektronikus formában az iskola számára hozzáférhető, annak külön papíralapú benyújtását nem kérjük.

Az orvosi igazolás nem csupán azt tanúsítja, hogy a tanuló orvosnál járt, hanem azt az időszakot igazolja, amely alatt egészségi állapota miatt az iskolát nem látogathatta.

5.7. Előre engedélyezett távollét

Előre ismert családi esemény, utazás, sport- vagy kulturális program, illetve más indokolt elfoglaltság esetén a szülő előzetesen, az igazgatótól kérheti a tanuló távolmaradásának engedélyezését.

A döntés során figyelembe vehető különösen:

- a távollét indoka;
- a tanuló addigi hiányzásainak mértéke;
- tanulmányi előmenetele;
- a távollét várható hatása a tanulmányaira;
- az esetlegesen elmulasztandó vizsga, dolgozat vagy más kötelezettség.

Az engedélyezett távollét nem mentesíti a tanulót az elmulasztott tananyag és feladatok pótlása alól.

5.8. Igazolatlan hiányzás

Igazolatlan a tanuló mulasztása, ha távolmaradását a házirendben meghatározott módon és határidőben nem igazolja.

A tanköteles tanulók igazolatlan mulasztása esetén az iskola a mindenkor hatályos jogszabályokban meghatározott értesítési és jelzési kötelezettségét teljesíti.

5.9. Mi történik sok hiányzás esetén?

Igazolatlan hiányzás tanköteles tanulónál

A tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor az iskola értesíti a szülőt, és felhívja a figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása eléri a jogszabályban meghatározott határokat, az iskola köteles megtenni a szükséges jelzéseket az illetékes szervek felé. Ennek megfelelően:

- 10 igazolatlan óránál az iskola értesíti a jogszabályban meghatározott gyermekjóléti, illetve gyermekvédelmi szervet;

- 30 igazolatlan óránál az iskola tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, és ismételten megteszi a szükséges gyermekvédelmi jelzést;
- 50 igazolatlan óránál az iskola haladéktalanul értesíti a gyámhatóságot és a család- és gyermekjóléti központot, gyermekvédelmi szakellátásban élő tanuló esetében pedig az erre kijelölt gyermekvédelmi szakszolgálatot is.

Nem tanköteles tanulónál

A nem tanköteles tanulót az iskola írásban figyelmezteti az igazolatlan hiányzások következményeire.

Ha a nem tanköteles tanuló egy tanítási éven belül harminc tanítási óránál többet igazolatlanul mulaszt, tanulói jogviszonya a jogszabályban meghatározott feltételek fennállása esetén megszűnik. Ennek feltétele, hogy az iskola előzetesen legalább két alkalommal írásban figyelmeztesse a tanulót, kiskorú tanuló esetén pedig a szülőt is az igazolatlan mulasztás következményeire.

Sok igazolt és igazolatlan hiányzás együtt

Nemcsak az igazolatlan hiányzások száma lehet jelentős. Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztásainak együttes száma eléri a jogszabályban meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem értékelhető, előfordulhat, hogy év végén nem minősíthető.

Általános iskolai és középiskolai képzésben ilyen határ lehet különösen:

- egy tanítási évben összesen 250 tanítási óra;
- egy adott tantárgy éves óraszámának 30%-a.

Ilyen esetben a nevelőtestület – a jogszabályban meghatározott feltételekkel – engedélyezheti, hogy a tanuló osztályozóvizsgát tegyen.

5.10. Hogyan pótolhatom, amiről lemaradtam?

A hiányzás önmagában nem mentesíti a tanulót a tananyag elsajátítása és a tanulmányi követelmények teljesítése alól. Ugyanakkor az iskola feladata, hogy ésszerű lehetőséget biztosítson a pótlásra.

A tanuló a hiányzás után egyeztet a pedagógussal arról, hogy:

- milyen tananyagot kell pótolnia;
- milyen feladatokat kell elkészítenie;
- elmaradt-e dolgozat, számonkérés vagy gyakorlati feladat;
- milyen határidőig várható el a pótlás.

Hosszabb betegség vagy más jelentős távollét után a pótlás ütemezésénél figyelembe kell venni a tanuló helyzetét és a felhalmozódott feladatok mennyiségét. Célunk nem az, hogy a visszatérő tanulót egyszerre terheljük meg minden elmaradt feladattal, hanem hogy reális idő alatt vissza tudjon kapcsolódni a tanulási folyamatba.

Ha a hiányzások mértéke miatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt megfelelően értékelhető, osztályozóvizsgára kerülhet sor. Az osztályozóvizsga követelményeit az iskola pedagógiai programja és helyi tanterve határozza meg, időpontjáról és feltételeiről az iskola előzetesen tájékoztatja a tanulót és – kiskorú tanuló esetén – a szülőt.

5.11. Hiányzások és a tanulói jogviszony változásai az Alapfokú Művészeti Iskolában

Az Alapfokú Művészeti Iskola foglalkozásain való rendszeres részvétel a művészeti fejlődés és a közös munka alapvető feltétele.

A felvételt követően a tanuló köteles a választott tanszak óráin, valamint a képzéshez kapcsolódó kötelező foglalkozásokon részt venni.

Az AMI-foglalkozásokról történő hiányzásokat az iskola nyilvántartja. A mulasztás igazolására a házirend 5. fejezetének általános szabályai, valamint az alapfokú művészeti oktatásra vonatkozó jogszabályok irányadók.

A tanuló, illetve kiskorú esetében a szülő vagy törvényes képviselő köteles a távolmaradásról lehetőség szerint előzetesen tájékoztatni a művészeti foglalkozást vezető pedagógust.

A tanuló a választott művészeti képzésből tanév közben nem maradhat ki pusztán a foglalkozások látogatásának megszüntetésével. A jogviszony megszüntetésére irányuló szándékot írásban kell jelezni az intézmény vezetésének. A jogviszony megszűnésére a hatályos jogszabályok rendelkezései irányadók.

Az intézmény különösen indokolt esetben, a tanuló egyéni helyzetének mérlegelésével segítséget nyújt a részvételi nehézségek rendezésében.

Az iskola által a tanuló használatába adott hangszereket és egyéb művészeti eszközöket rendeltetésszerűen kell használni és a kölcsönzési megállapodásban meghatározott feltételek szerint vissza kell szolgáltatni.

A hangszerek természetes elhasználódása nem minősül károkozásnak. A szándékos vagy gondatlan károkozással kapcsolatos felelősséget a vonatkozó jogszabályok alapján kell megállapítani.

6. Hogyan tanulunk?

A Burattinóban a tanulás közös munka. A pedagógus feladata, hogy érthető, követhető és a tanulók szükségleteihez igazodó tanulási helyzeteket teremtsen; a tanuló feladata pedig, hogy lehetőségeihez mérten aktívan részt vegyen a munkában, kérdezzen, gyakoroljon, és vállalja a saját fejlődéséhez szükséges erőfeszítést.

6.1. Mit várhat el a tanuló a pedagógustól?

A tanuló elvárhatja, hogy a pedagógus a tananyagot érthetően, követhetően, a tanulócsoport életkorához és szükségleteihez igazítva közvetítse, és lehetőséget adjon a kérdezésre, gyakorlásra és visszajelzésre.

A pedagógustól elvárható különösen, hogy:

- világosan fogalmazza meg az órai és tanulmányi elvárásokat;
- jelezze, milyen feladatokra, témakörökre kell készülni;
- a nagyobb dolgozat időpontját és témakörét lehetőség szerint legalább egy héttel korábban közölje;
- rendszeresen visszajelzést adjon a tanuló fejlődéséről;
- az értékelés szempontjai legyenek érthetők és követhetők;
- a tanuló egyéni szükségleteit, szakértői véleményét és indokolt kedvezményeit figyelembe vegye;
- segítséget adjon, ha a tanuló elakad;
- a tanulóval tiszteletteljes, méltóságát megőrző módon kommunikáljon.

A tanuló és szülője a tanulmányi előmenetelről szóban, az elektronikus naplón keresztül, illetve szükség szerint személyes egyeztetés során kap tájékoztatást.

6.2. Mit várunk el a tanulótól az órán?

A tanulótól elvárjuk, hogy a tanítási órára időben, a szükséges felszereléssel érkezzen, és lehetőségeihez mérten aktívan részt vegyen a munkában.

Az órai együttműködés része különösen:

- a feladatokra való figyelem;
- a pedagógus és a társak meghallgatása;
- a közös munka rendjének betartása;
- a szükséges eszközök rendeltetésszerű használata;
- a saját feladatok elvégzése;
- kérdés vagy nehézség esetén segítségkérés;
- mások tanulásának nem akadályozása.

A tanuló jelezheti, ha valamilyen feladat számára túl nehéz, nem érthető vagy más okból nem teljesíthető. A segítségkérés az együttműködés része.

6.3. Felszerelés

A tanuló feladata, hogy az adott tanórára a szükséges felszerelést magával hozza, és azt rendeltetésszerűen használja.

A szaktantermekbe, műhelyekbe, informatikaterembe, tornaterembe és más speciális helyiségekbe csak az adott foglalkozáshoz szükséges felszereléssel és a pedagógus engedélyével lehet belépni.

Testnevelés órán a tanulónak biztonságos, mozgásra alkalmas felszerelést kell viselnie. Az iskola kérhet egységes alapfelszerelést, például pólót, sportnadrágot és megfelelő sportcipőt. A balesetveszélyes ékszereket, órát vagy más kiegészítőt testnevelés és egyéb mozgásos foglalkozás előtt le kell venni.

Ha a tanulónak tartósan nehézséget okoz a szükséges felszerelés biztosítása, ezt jelezheti az osztályfőnöknek vagy a segítő team valamely tagjának.

6.4. Házi feladat

A házi feladat célja az órai tananyag gyakorlása, elmélyítése, az önálló munkavégzés fejlesztése vagy a következő tanóra előkészítése.

A házi feladat mennyiségének és nehézségének igazodnia kell a tanulók életkorához, terhelhetőségéhez és az adott tantárgy sajátosságaihoz. Törekszünk arra, hogy a házi feladat ne váljon öncélú túlterheléssé.

A tanuló köteles a számára kijelölt feladatokat képességeihez mérten elkészíteni. Ha ezt valamilyen indokolt okból nem tudja teljesíteni, jelezze a pedagógusnak.

Hosszabb hiányzás, betegség vagy más rendkívüli élethelyzet után a házi feladatok és elmaradások pótlását a pedagógus a tanulóval közösen, reális határidőkkel ütemezi.

6.5. Dolgozatok és számonkérések

Dolgozatnak tekintjük azt az írásbeli számonkérést, amely nagyobb tananyagrészt kér számon, jellemzően legalább három tanítási óra anyagát foglalja össze, vagy a tanóra jelentős részét igénybe veszi.

A dolgozat időpontját és témakörét a pedagógus lehetőség szerint legalább egy héttel korábban jelzi.

A tanulónak joga van ahhoz, hogy dolgozatát kijavítva megismerje és az értékelés szempontjait megértse. Törekszünk arra, hogy az írásbeli munkák kijavítása és értékelése legkésőbb két héten belül megtörténjen.

Ha a javítás ennél lényegesen később történik meg, a pedagógus és a tanuló egyeztet az értékelésről és annak beszámításáról.

A szülő a tanuló írásbeli munkájába fogadóórán, előre egyeztetett időpontban vagy az iskola által meghatározott más módon betekinthet.

6.6. Egy napon írható dolgozatok száma

Egy tanítási napon egy tanulócsoport legfeljebb két előre bejelentett nagyobb dolgozatot írhat.

A rövidebb, néhány perces számonkérés, szódolgozat, felelet vagy órai ellenőrzés nem feltétlenül minősül ilyen dolgozatnak, azonban ezeknél is törekedni kell a tanulók arányos terhelésére.

A pedagógusok egymással együttműködve igyekeznek elkerülni, hogy ugyanarra a napra indokolatlanul sok számonkérés kerüljön.

6.7. Elmaradt feladatok pótlása

Hiányzás esetén a tanuló feladata, hogy tájékozódjon az elmaradt tananyagról és feladatokról. A pedagógus kötelessége, hogy ebben ésszerű segítséget adjon, és a pótlásra megfelelő időt biztosítson.

Hosszabb betegség vagy jelentős hiányzás után a tanulót nem várhatja el egyszerre minden elmaradt feladat és számonkérés teljesítése. A pótlás rendjét a pedagógus és a tanuló közösen ütemezi.

Az elmaradt dolgozat vagy más számonkérés pótlásának időpontját a pedagógus határozza meg, lehetőség szerint a tanulóval egyeztetve.

6.8. Javítási lehetőségek

A Burattinóban fontosnak tartjuk, hogy az értékelés ne csak minősítsen, hanem lehetőséget adjon a fejlődésre is.

A pedagógus a tantárgy sajátosságaihoz és a pedagógiai programhoz igazodva biztosíthat javítási lehetőséget, például újabb számonkérés, pótfeladat, szóbeli javítás vagy más módon.

A javítás módját és feltételeit a pedagógus előre ismerteti a tanulókkal. A javítás nem jelenti automatikusan a korábbi érdemjegy törlését; az értékelés módját a pedagógiai program és az adott tantárgy értékelési rendje határozza meg.

6.9. Értékelés és visszajelzés

Az értékelés célja nemcsak annak megmutatása, hogy a tanuló hol tart, hanem annak segítése is, hogy tudja, miben fejlődött és min érdemes még dolgoznia.

Az értékelés lehet:

- szóbeli visszajelzés;
- írásbeli értékelés;
- érdemjegy;
- szöveges értékelés;
- fejlesztő visszajelzés;
- önértékelés vagy társértékelés.

A tanuló érdemjegyeit és tanulmányi előmenetelét az elektronikus naplóban rögzítjük. A szülő a számára biztosított hozzáféréssel folyamatosan megtekintheti az adatokat.

Az értékelés során a pedagógus törekszik arra, hogy ne csak a hibákat jelezze, hanem a fejlődést, az erőfeszítést és a jól teljesített feladatokat is visszatükrözze.

6.10. SNI- és BTMN-tanulók számára biztosított kedvezmények és támogatások

A sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók számára az iskola a szakértői véleményben meghatározott támogatásokat és kedvezményeket biztosítja.

Ezek közé tartozhat különösen:

- hosszabb felkészülési vagy feladatmegoldási idő;
- segédeszköz használata;
- eltérő számonkérési forma;
- egyes feladatok módosítása;
- fejlesztő vagy habilitációs-rehabilitációs foglalkozás;
- egyéni vagy kiscsoportos támogatás;
- más, a szakértői véleményben meghatározott kedvezmény.

A szakértői bizottság által előírt fejlesztő foglalkozás kötelező foglalkozásnak minősül. Az erről való hiányzást ugyanúgy igazolni kell, mint más kötelező tanórai vagy fejlesztő foglalkozás esetében.

A támogatás célja nem az elvárások indokolatlan csökkentése, hanem annak biztosítása, hogy a tanuló számára a követelmények hozzáférhető és teljesíthető formában jelenjenek meg.

6.11. Digitális tanulási eszközök, mobiltelefonok és tiltott tárgyak használata

A Burattinóban fontosnak tartjuk, hogy a digitális eszközök a tanulást, az alkotást és az együttműködést segítsék, ne pedig akadályozzák a figyelmet, a személyes kapcsolatokat vagy a közösségi életet.

A használatában korlátozott eszközök

A hatályos jogszabályokban meghatározott évfolyamokon és képzési formákban használatában korlátozott eszköznek minősülnek különösen a mobiltelefonok, az internetelérésre alkalmas okoseszközök, valamint a kép- és hangrögzítésre alkalmas készülékek.

Az általános iskola 1–8. évfolyamán és a gimnázium érintett évfolyamain a tanulók ezeket az eszközöket a tanítási nap kezdetén, a tanítás megkezdése előtt kötelesek leadni. Az eszközöket az iskola a tanítási nap idejére elzárt helyen tárolja, majd a tanítási nap végén visszaadja.

A szakgimnáziumi és az alapfokú művészeti iskolai képzésben a használati korlátozások az adott képzésre és évfolyamra vonatkozó jogszabályi rendelkezések szerint érvényesülnek.

Az eszközök leadásának és visszaadásának intézményi rendjét az iskola úgy alakítja ki, hogy a tanulók, a pedagógusok és a szülők számára egyértelmű legyen, mikor, hol és kinél történik az eszközök átvétele.

A tanulók a használatában korlátozott mobiltelefonokat és egyéb digitális eszközöket a tanítási nap kezdetén, a tanórák megkezdése előtt kötelesek leadni.

Az eszközök átvétele az iskola aulájában történik, a reggeli ügyeletes pedagógus felügyelete mellett. A tanulók a készülékeket az osztályfokukkal megjelölt tárolódobozokba helyezik. Az ügyeletes pedagógus feladata a leadás rendjének biztosítása és annak ellenőrzése, hogy az eszközök a megfelelő tárolódobozba kerüljenek.

Az eszközök tárolása az erre kijelölt, zárható iroda zárható szekrényében történik. A leadott készülékek a tanítási nap alatt ebben a szekrényben, illetéktelen személyek számára hozzá nem férhető módon kerülnek elhelyezésre.

Az eszközök visszaadása a tanuló iskolából történő távozásakor történik. A készülékeket főszabály szerint az a pedagógus adja vissza, aki a tanuló távozását megelőző utolsó tanítási órát tartotta, illetve napközis tanuló esetében az a pedagógus, akinek a felügyelete alatt a tanuló a délutáni foglalkozáson részt vett.

Rendkívüli vagy indokolt esetben, például rosszullét, egészségügyi probléma vagy engedélyezett korábbi hazatávozás esetén a készüléket az osztályfőnök vagy más, az intézményben dolgozó pedagógus is visszaadhatja a tanulónak.

Az eszközök kiadásakor a pedagógus gondoskodik arról, hogy minden tanuló a saját készülékét kapja vissza.

A leadott eszközöket a tanulók a tárolás ideje alatt engedély nélkül nem vehetik ki, és nem használhatják. A készülékek tanítási idő alatti használatára kizárólag a jogszabályban meghatározott, megfelelően dokumentált engedély alapján kerülhet sor.

Engedélyezett használat

Pedagógiai célból a pedagógus, egészségügyi indokból az igazgató a jogszabályban meghatározott módon engedélyezheti az eszköz birtoklását és használatát.

Az engedélyt a jogszabály szerinti tanulmányi rendszerben dokumentálni kell, megjelölve az engedélyezés célját, időtartamát és az érintett eszközt.

A tanulási vagy kommunikációs szükségletekhez kapcsolódó digitális segítség különösen fontos lehet a sajátos nevelési igényű vagy más támogatást igénylő tanulók esetében. Az ilyen eszközök használatát egyénileg, a jogszabályi feltételek figyelembevételével kell rendezni.

A szabályok megszegése

Ha a tanuló nem teljesíti az eszköz leadására vonatkozó kötelezettségét, vagy azt engedély nélkül használja, a pedagógus a jogszabályban meghatározott módon intézkedik az eszköz átvételéről és biztonságos tárolásáról.

A szabályszegéshez a házirend 7. fejezetében meghatározott pedagógiai vagy fegyelmező következmény kapcsolódhat.

Tiltott tárgyak

Az intézménybe nem hozhatók be a jogszabályban tiltott tárgyként meghatározott eszközök és termékek.

Tiltott tárgy észlelése esetén az intézmény a vonatkozó kormányrendeletben meghatározott átvételi, értesítési, őrzési és visszaadási szabályokat alkalmazza. Ha az ügy hatósági intézkedést igényel, az intézmény haladéktalanul megteszi a szükséges intézkedéseket.

Kép- és hangfelvételek készítése

Más személyről kép- vagy hangfelvétel készítése, felhasználása és nyilvánosságra hozatala során a személyiségi és adatvédelmi szabályokat be kell tartani.

Az iskola területén tilos olyan felvételt készíteni vagy megosztani, amely mások emberi méltóságát sérti, megfélemlítésre, megalázásra vagy zaklatásra alkalmas.

Az iskola tulajdonában lévő digitális eszközöket a tanulók kizárólag rendeltetésszerűen, a pedagógus útmutatásai alapján használhatják.

6.12. Mesterséges intelligencia – mikor segítség és mikor csalás?

A mesterséges intelligenciát használó eszközök a tanulást segíthetik, de nem helyettesíthetik a tanuló saját gondolkodását és munkáját.

Az MI használata megengedett lehet például:

- ötletgyűjtésre;
- fogalmak magyarázatára;
- gyakorlófeladatok készítésére;
- nyelvi javításra;
- egy téma többféle megközelítésének megismerésére;
- tanulási terv készítésére;
- saját szöveg átnézésére vagy fejlesztésére.

Az MI használata nem megengedett, ha a tanuló olyan feladatot ad be saját munkaként, amelyet valójában részben vagy egészben mesterséges intelligencia készített, és a pedagógus ezt nem engedélyezte.

Ha egy feladatnál MI használható, a pedagógus előre jelezheti annak feltételeit. Elvárható lehet például, hogy a tanuló jelezze, milyen eszközt és mire használt.

Az MI által adott információkat nem szabad automatikusan igaznak tekinteni. A tanuló feladata a források ellenőrzése, az információk összevetése és a saját gondolkodás megőrzése.

Dolgozat, vizsga, felelet vagy más olyan számonkérés során, ahol önálló teljesítmény szükséges, az MI használata csak akkor megengedett, ha ezt a pedagógus kifejezetten engedélyezi.

6.13. Iskolai Közösségi Szolgálat

A középiskolai tanulók számára az iskola megszervezi az Iskolai Közösségi Szolgálat teljesítésének lehetőségét. Az érettségi vizsga megkezdésének feltétele főszabály szerint ötven óra közösségi szolgálat

teljesítésének igazolása. Ez alól jogszabályban meghatározott esetekben – például egyes sajátos nevelési igényű tanulóknál szakértői bizottsági javaslat alapján – mentesítés adható.

A közösségi szolgálat célja, hogy a tanulók szervezett keretek között olyan tevékenységben vegyenek részt, amely más emberek vagy a tágabb közösség javát szolgálja.

A szolgálat végezhető különösen:

- egészségügyi;
- szociális és jótékonysági;
- oktatási;
- kulturális és közösségi;
- környezet- és természetvédelmi;
- katasztrófavédelmi;
- sport- és szabadidős területen.

Az iskola kijelölt pedagógusa vagy az osztályfőnök segíti a tanulót a megfelelő hely kiválasztásában, nyilvántartja a teljesített órákat, és gondoskodik a szükséges dokumentációról. A 20/2012. EMMI rendelet szerint az iskolának a közösségi szolgálat megszervezését és dokumentálását biztosítania kell.

A tanuló feladata, hogy a közösségi szolgálat során:

- az előre egyeztetett időpontban megjelenjen;
- a fogadóhely szabályait betartsa;
- a vállalt feladatot felelősen teljesítse;
- az elvégzett tevékenységet megfelelően dokumentálja;
- az igazolásokat időben leadja az iskola számára.

A közösségi szolgálat célja, hogy a tanuló tapasztalatot szerezzen a felelősségvállalásról, mások segítéséről és a közösséghez való hozzájárulásról.

6.14. Tanulmányok alatti vizsgák rendje

A tanulmányok alatti vizsgák célja, hogy a tanuló a jogszabályban meghatározott esetekben számot adhasson tudásáról, és teljesíthesse a továbbhaladáshoz szükséges tanulmányi követelményeket.

Az iskolában szervezhető tanulmányok alatti vizsgák:

- osztályozóvizsga;
- javítóvizsga;
- különbözeti vizsga;
- pótlóvizsga.

Osztályozóvizsga

Osztályozóvizsgára akkor kerülhet sor, ha a tanuló a jogszabályban meghatározott okból tanulmányi teljesítménye alapján nem osztályozható, vagy más, jogszabályban meghatározott esetben vizsga útján kell teljesítenie a tantárgyi követelményeket.

Az osztályozóvizsgára jelentkezés írásban történik az intézmény igazgatójánál. A kérelmet a nagykorú tanuló, kiskorú esetében a szülő vagy törvényes képviselő nyújthatja be.

Az előre tervezhető osztályozóvizsgára a kérelmet főszabály szerint a tervezett vizsgaidőszak előtt legalább 30 nappal kell benyújtani. A jogszabály alapján szükségessé váló, később megállapított vizsgakötelezettség esetén az iskola külön eljárásban biztosítja a vizsgázás lehetőségét.

Az igazgató a jelentkezés és a vizsgakötelezettség jogszabályi feltételeinek figyelembevételével intézkedik a vizsga megszervezéséről.

Javítóvizsga

Javítóvizsgát a tanuló a jogszabályban meghatározott esetekben, különösen akkor tehet, ha a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott.

A javítóvizsgákat az iskola minden tanévben augusztus 15. és augusztus 31. között szervezi meg. A pontos időpontról az érintett tanulók előzetes írásbeli tájékoztatást kapnak.

Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgára különösen akkor lehet szükség, ha a tanuló másik iskolából vagy eltérő tanterv szerint működő képzésből érkezik, és a korábban teljesített tanulmányai nem felelnek meg teljes egészében az intézmény helyi tantervi követelményeinek.

A különbözeti vizsgákra az iskola tanévenként legalább két vizsgaidőszakot jelöl ki.

Pótlóvizsga

Pótlóvizsgát az a tanuló tehet, aki neki fel nem róható okból nem tudott részt venni a kitűzött vizsgán, vagy azt nem tudta befejezni.

A pótlóvizsga időpontját az igazgató határozza meg a jogszabályi rendelkezések szerint.

A vizsgák tervezett időszakai

Az intézmény a tanulmányok alatti vizsgákat az alábbi tervezett időszakokban szervezi:

- félévi osztályozóvizsgák: január;
- év végi osztályozóvizsgák: május–június;
- különbözeti vizsgák: január és augusztus;
- javítóvizsgák: augusztus 15–31.;
- pótlóvizsgák: az igazgató által meghatározott időpontban.

Az osztályozóvizsgák a jogszabályban meghatározott esetekben a tanítási év során más időpontban is megszervezhetők.

A vizsga pontos időpontjáról, helyéről, követelményeiről és lebonyolításáról a tanuló előzetes tájékoztatást kap.

A vizsgák lebonyolítása és értékelése

A tanulmányok alatti vizsgák követelményeit, vizsgarészeit és értékelésének szabályait az iskola pedagógiai programja határozza meg.

A vizsgákat a jogszabályban meghatározott összetételű vizsgabizottság előtt kell teljesíteni.

A sajátos nevelési igényű és más, jogszabály alapján kedvezményre jogosult tanulók számára a szakértői vélemény, az intézményi döntések és a jogszabályi rendelkezések alapján biztosítani kell a megfelelő vizsgázási feltételeket és kedvezményeket.

Az iskola arra törekszik, hogy a vizsgák légköre nyugodt, kiszámítható és a tanulók számára biztonságos legyen. A követelmények teljesítése ugyanakkor minden esetben a pedagógiai program és a jogszabályok szerint történik.

6.15. Tantárgyak és választható foglalkozások választása, módosítása

Az iskola lehetőséget biztosít arra, hogy a tanulók érdeklődésüknek, képességeiknek és tanulmányi céljaiknak megfelelően vegyenek részt a pedagógiai programban és a helyi tantervben meghatározott választható tantárgyakon és foglalkozásokon.

A kötelező és választható tantárgyak, illetve foglalkozások körét az iskola pedagógiai programja és a mindenkori órarend határozza meg.

A tanulók és szüleik az intézmény által meghirdetett választható foglalkozásokról előzetesen tájékoztatást kapnak.

A következő tanévre meghirdetett választható tantárgyakra és foglalkozásokra a jelentkezés főszabály szerint írásban történik, az iskola által közzétett határidőig.

Kiskorú tanuló esetében a választás és a jelentkezés a szülő vagy törvényes képviselő bevonásával történik. A nagykorú tanuló tanulmányi ügyeiben önállóan jár el.

A választott foglalkozások megszervezésekor az intézmény figyelembe veszi a pedagógiai programban meghatározott lehetőségeket, a rendelkezésre álló személyi és tárgyi feltételeket, valamint a tanulói igényeket.

A választott tantárgy vagy foglalkozás módosítását írásban kell kérni az igazgatótól. A módosítás engedélyezésekor figyelembe kell venni a tanulmányi követelményeket, az esetleges különbözeti vizsga szükségességét, az órarendi lehetőségeket és a csoportlétszámokat.

Az alapfokú művészeti oktatásban a tanszakválasztás a felvételi és jelentkezési eljárás keretében történik.

Az AMI-ban a választott tanszak, a hangszeres vagy egyéb művészeti főtárgy, valamint a kapcsolódó kötelező foglalkozások egységes képzési rendet alkotnak. A tanuló a képzéséhez tartozó foglalkozásokon köteles részt venni.

A tanszakváltás vagy újabb művészeti képzés felvétele írásbeli kérelem alapján, a pedagógiai programban meghatározott követelmények és az intézményi lehetőségek figyelembevételével történhet.

Az iskola törekszik arra, hogy a tantárgy- és foglalkozásválasztás során a tanulók megfelelő tájékoztatást és szükség esetén személyes segítséget kapjanak.

6.16. Tankönyvellátás és a taneszközök biztosítása

A Burattino Iskola a tanulók számára a jogszabályokban meghatározott körben térítésmentesen biztosítja a tankönyveket.

A tankönyvellátás megszervezéséért az intézmény vezetése felel, a tankönyvrendeléssel és az iskolai kiosztással kapcsolatos feladatokat a kijelölt intézményi munkatársak látják el.

Az iskola a tankönyveket a tanév kezdetén, illetve a szükséges időpontban adja át a tanulóknak.

A tanulók és szüleik tájékoztatást kapnak a tankönyvek átvételének időpontjáról, módjáról, valamint az esetleges visszaszolgáltatási kötelezettségről.

A tartós használatra, kölcsönzésre átadott tankönyveket a tanulók kötelesek rendeltetésszerűen használni, állapotukat megóvni, és a meghatározott időpontban visszaszolgáltatni.

Az iskola a tankönyvek természetes elhasználódását figyelembe veszi. Szándékos rongálás vagy elvesztés esetén a felelősség kérdését a vonatkozó jogszabályok alapján kell rendezni.

Tanév közben érkező tanuló esetén az iskola lehetőség szerint haladéktalanul gondoskodik a szükséges tankönyvek biztosításáról.

Az intézmény törekszik arra, hogy a tanulók szociális helyzete ne akadályozza a tanuláshoz szükséges taneszközökhöz való hozzáférést. A tankönyveken túl szükséges egyes eszközök beszerzéséhez az iskola lehetőségei szerint támogatást nyújthat.

A nem alanyi jogon járó tankönyv- vagy taneszköztámogatás odaítélése a házirend 3.7. pontjában meghatározott szociális támogatási elvek szerint történik.

6.17.A mindennapos testnevelés és a testnevelésórák alóli felmentés

A Burattino Iskola a mindennapos testnevelést a hatályos jogszabályok, a pedagógiai program és a helyi tanterv alapján szervezi meg.

A testnevelésórákon való részvétel a tanulók számára az órarend és a jogszabályi előírások szerint kötelező.

A mindennapos testnevelés keretében meghatározott testnevelésórák sportszervezetben végzett versenyszerű sporttevékenységgel történő kiváltását a tanuló, kiskorú esetében a szülő vagy törvényes képviselő írásban kérelmezheti.

A kérelemhez csatolni kell a jogszabályban meghatározott, érvényes versenyengedélyt és a sportszervezet által kiállított igazolást. A kérelemről az igazgató a jogszabályi feltételek, az órarend és a szükséges dokumentumok alapján dönt.

A kérelem benyújtása önmagában nem mentesít a testnevelésórákon való részvétel alól.

Egészségügyi okból könnyített vagy gyógytestnevelés, illetve testnevelés alóli felmentés a vonatkozó orvosi szakvélemények és jogszabályok alapján biztosítható.

Az intézmény különös figyelmet fordít arra, hogy a sajátos nevelési igényű, tartós egészségügyi problémával élő vagy mozgásukban korlátozott tanulók a számukra megfelelő testnevelési tevékenységben vehessenek részt.

A testnevelésórák látogatására és a mulasztások igazolására a házirend általános szabályai irányadók.

7. A kék–sárga–piros–fekete szabályrendszer

A Burattino négyszintű szabályrendszere azt segíti, hogy a szabályszegésekre következetesen, átláthatóan és a tanulók egyéni helyzetét figyelembe véve reagáljunk. A rendszer pedagógiai jelzés- és támogatási keret; nem helyettesíti a jogszabályban szabályozott tanulói fegyelmi eljárást, és önmagában nem szüntethet meg tanulói jogviszonyt.

7.1. Alapelvek és a besorolás szabályai

Minden esetben tisztázzuk a történteket, meghallgatjuk a tanulót, és mérlegeljük a cselekmény súlyát, következményeit, szándékosságát, ismétlődését, valamint a tanuló életkorát, sajátos nevelési igényét, fogyatékosságából vagy más állapotából eredő támogatási szükségletét. A rendszer alkalmazása nem lehet megalázó, hátrányosan megkülönböztető vagy önkényes. A szintek közötti továbblépés a pedagógiai nyilvántartásban rögzített, megalapozott esetekre épül. Súlyos eseménynél az intézmény a fokozatok végigjárása nélkül is magasabb szintű eljárást kezdeményezhet.

A kék–sárga–piros–fekete besorolás az intézmény saját pedagógiai és fegyelmező rendszere, amely nem azonos a köznevelési jogszabályok szerinti hivatalos fegyelmi büntetésekkel. A szabályszegések fokozati besorolása és az egyes figyelmeztetések összevonása nem eredményezhet automatikus fegyelmi büntetést, tanulói jogviszony-megszüntetést vagy a tanuló oktatásból történő kizárását. A hivatalos fegyelmi eljárás megindításáról és annak eredményéről minden esetben a jogszabályok szerint, az adott cselekmény egyedi körülményeinek mérlegelésével kell dönteni.

7.2. Kék szint – figyelmeztetés és segítség

A kék figyelmeztetés a kisebb súlyú, a közös munkát vagy az együttélés rendjét zavaró szabályszegések pedagógiai jelzése. A pedagógus ismerteti a kifogásolt magatartást és a várt változást, szükség szerint segítő beszélgetést kezdeményez. Öt, az adott tanévben rögzített kék figyelmeztetés egy sárga szintű pedagógiai intézkedést von maga után; az öt kék figyelmeztetésből történt átváltást a nyilvántartásban külön jelölni kell, hogy azonos eseteket ne számoljunk ismételten. A kék szinthez a BURA Go pontok egyhetes befagyasztása kapcsolódik, a 2.7. pontban leírt feltételekkel. Kék szintű figyelmeztetés alkalmazható a közös higiéniai és étkezési szabályok ismételt megsértése esetén is.

7.3. Sárga szint – kötelező helyreállítási terv

Sárga figyelmeztetés adható közepes súlyú szabályszegésért, illetve öt kék figyelmeztetés összegyűlésekor. A sárga szinten kötelező a helyzet rendezésére irányuló, a tanuló bevonásával kidolgozott jóvátételi vagy más helyreállító-nevelési terv: például felelősségvállaló beszélgetés, az okozott rendetlenség vagy kár jogszerű rendezése, vagy a sérelemhez kapcsolódó vállalás. A sértett részvétele és a vele való egyeztetés nem kényszeríthető ki; ha a közvetlen jóvátétel nem biztonságos vagy nem lehetséges, alternatív, arányos pedagógiai feladatot kell választani. Három, az adott tanévben rögzített sárga figyelmeztetés egy piros szintű intézkedést alapoz meg; az átváltást rögzíteni kell. Sárga szinten a BURA Go pontok két hétre befagyasztásra kerülnek.

7.4. Piros szint – esetmegbeszélés, jóvátétel és szükség esetén fegyelmi eljárás

Piros szintre kerülhet súlyos vagy jelentős következménnyel járó szabályszegés, illetve három sárga figyelmeztetés összegyűlése. Piros szinten az iskola vezetése és az érintett pedagógusok esetmegbeszélést kezdeményeznek, a tanuló és – kiskorú esetén – a szülő vagy törvényes képviselő bevonásával. Ha a körülmények megengedik, jóvátételi egyeztetést tartunk; ha a cselekmény vétkes, súlyos kötelességszegés gyanúját veti fel, az arra jogosult szerv a jogszabály szerinti fegyelmi eljárás megindításáról dönt. A pedagógiai jóvátételi megbeszélés nem azonos a formális fegyelmi tárgyalással. A BURA Go pontok piros szinten egy hónapra befagyasztásra kerülnek.

Két, az adott tanévben rögzített piros szintű esemény esetén az iskola vezetése kötelezően megvizsgálja, hogy a tanuló intézményben maradásának feltételei biztonságosan biztosíthatók-e, és fennállnak-e a

fegyelmi eljárás megindításának feltételei. Az iskolából való kizárás nem automatikus: csak törvényes fegyelmi eljárásban, egyedi mérlegelés alapján, írásbeli határozattal és a jogorvoslati jogok biztosításával alkalmazható. Tanköteles tanuló kizárása csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétségnél lehetséges, és az új tanulói jogviszony létrejöttéig nem hajtható végre. Tíz év alatti tanuló ellen fegyelmi eljárás nem indítható.

7.5. Fekete szint – azonnali biztonságvédelmi intézkedés

A fekete szint a kiemelten súlyos, közvetlen veszélyt jelentő vagy a közösség biztonságát alapvetően sértő magatartások jelzése (például súlyos bántalmazás, komoly fenyegetés, szándékos tűzokozás vagy mások életét, testi épségét súlyosan veszélyeztető cselekmény). Ilyen esetben az iskola haladéktalanul megteszi a szükséges jogszerű biztonsági és gyermekvédelmi intézkedéseket: megszakítja a veszélyes helyzetet, szükség szerint elkülönített, felügyelt biztonságos helyet biztosít, értesíti a szülőt vagy törvényes képviselőt, szükség esetén egészségügyi, rendőrségi vagy gyermekvédelmi segítséget kér, és soron kívül mérlegeli a fegyelmi eljárás megindítását.

A fekete besorolás nem jelent automatikus „azonnali felfüggesztést” a tanulói jogviszonyból, és nem jogosít fel a tanuló felügyelet nélküli hazaküldésére vagy oktatásból való határozatlan idejű kizárására. Az oktatáshoz való hozzáférést érintő szankciók csak a vonatkozó jogszabályokban meghatározott eljárásban és feltételekkel alkalmazhatók.

7.6. A jóvátételi és fegyelmi eljárás különbsége

Az iskolai helyreállító beszélgetés és jóvátételi terv pedagógiai eszköz. A jogszabály szerinti, fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás csak az érintettek szükséges egyetértésével folytatható le; ennek külön eljárási szabályai vannak. A formális fegyelmi eljárásban a tanuló meghallgatása, a szülő szükség szerinti bevonása, a bizonyítékok tisztázása, az írásos határozat és a jogorvoslat biztosítása kötelező. Senki nem kötelezhető arra, hogy bántalmazóval személyes jóvátételi találkozón vegyen részt. A jóvátétel megtörténte vagy elmaradása önmagában nem teszi automatikussá a fegyelmi szankciót.A Burattino pedagógiai jóvátételi rendszere elkülönül a jogszabályban szabályozott, fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárástól.

Hivatalos fegyelmi eljárás megindítása előtt az intézmény a jogszabályban meghatározott módon tájékoztatja az érintetteket az egyeztető eljárás lehetőségéről. Az egyeztető eljárás az érintett felek szükséges hozzájárulásával, a jogszabályban meghatározott feltételek szerint folytatható le. A hivatalos egyeztető és fegyelmi eljárás részletes szabályait az intézmény szervezeti és működési szabályzata tartalmazza. A pedagógiai jóvátételi folyamatban való részvétel nem korlátozhatja a tanuló vagy a sérelmet elszenvedő személy jogszabályban biztosított eljárási jogait.

7.7. Nyilvántartás, tájékoztatás és felülvizsgálat

A figyelmeztetésről a tanulót érthető módon tájékoztatni kell; a figyelmeztetések dátumát, okát, szintjét, az átváltásokat, a megtett lépéseket és az esetleges jóvátételi vállalásokat az intézmény a vonatkozó adatvédelmi szabályok szerint dokumentálja. A kiskorú tanuló szülője vagy törvényes képviselője megfelelő tájékoztatást kap. A tanuló kérheti a tényállás és a besorolás felülvizsgálatát az osztályfőnöknél, illetve az igazgatónál. A figyelmeztetések összesítése tanévenként történik; az új tanévben a fokozatszámlálás újraindul, de a korábbi támogatási tapasztalatok pedagógiai célból figyelembe vehetők.

7.8. A BURA Go rendszer kapcsolódása

A kék, sárga és piros szintnél alkalmazott pontbefagyasztás az intézmény motivációs rendszerének pedagógiai jellegű intézkedése. A pontbefagyasztás nem érintheti a jogszabály alapján járó támogatásokat, szociális ellátásokat, az oktatáshoz vagy az étkezéshez való jogot, illetve az egyéb alapvető tanulói jogokat. A pontos adminisztrációt és a pontfelhasználás technikai szabályait a BURA Go belső működési rendje tartalmazza.

7.9. Jogszabályi keretek

A rendszer alkalmazásakor különösen a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 58. §-a, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet fegyelmi és egyeztető eljárásra vonatkozó 53–60. §-ai irányadók. Amennyiben a belső szabály és a hatályos jogszabály eltér egymástól, a jogszabály rendelkezése alkalmazandó.

7.10. Pedagógusok és az intézmény más dolgozói ellen irányuló közösségellenes cselekmények kezelése

A Burattinóban minden tanulót és dolgozót megillet a biztonságos, tiszteletteljes és emberi méltóságát tiszteletben tartó intézményi környezet.

A tanulóknak joguk van véleményt nyilvánítani, kérdéseket feltenni, kritikát megfogalmazni, valamint szükség esetén panasszal élni. A kulturált véleménykülönbség, az érdekképviselet és a jogszerű kritika nem minősül közösségellenes cselekménynek.

Közösségellenes magatartásnak tekinthető különösen az olyan, pedagógus vagy más intézményi dolgozó ellen irányuló cselekmény vagy fenyegetés, amely súlyosan sérti az emberi méltóságot, veszélyezteti a biztonságos együttműködést vagy jelentősen akadályozza a nevelő-oktató munka folytatását.

Ilyen lehet különösen:

- a pedagógus vagy más dolgozó ismétlődő, célzott megalázása;
- súlyosan sértő vagy fenyegető magatartás;
- megfélemlítésre irányuló cselekmény;
- szándékos és jelentős mértékű akadályozás, amely a közösség biztonságát vagy az oktatás működését veszélyezteti;
- online zaklatás, megszégyenítés vagy fenyegetés.

A cselekmény kivizsgálása

Ha ilyen esemény történik, az érintett dolgozó vagy az eseményt észlelő személy jelzi a történteket az intézmény vezetésének.

Az igazgató gondoskodik a szükséges azonnali biztonsági intézkedésekről, valamint az esemény körülményeinek tisztázásáról.

A kivizsgálás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy valamennyi érintett fél, így a tanuló és az érintett dolgozó is elmondhassa a történtekkel kapcsolatos álláspontját.

Kiskorú tanuló esetében a szülőt vagy törvényes képviselőt a helyzetnek és a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően tájékoztatni kell, illetve szükség esetén be kell vonni az egyeztetésbe.

A tényállás tisztázásába az intézmény vezetése indokolt esetben bevonhatja az osztályfőnököt, a segítő team képviselőjét vagy más szakembert.

A vizsgálat során különös figyelmet kell fordítani:

- a történtek tényszerű tisztázására;
- a cselekmény súlyára és következményeire;
- az érintettek biztonságára;
- a magatartás előzményeire és esetleges ismétlődésére;
- a tanuló életkorára, egyéni körülményeire és támogatási szükségleteire;
- az alkalmazható pedagógiai és helyreállító intézkedésekre.

Az alkalmazható intézkedések

Ha a cselekmény nem tartozik büntetőjogi vagy hivatalos fegyelmi eljárás hatálya alá, az iskola a házirend négyszintű szabályrendszere alapján pedagógiai vagy fegyelmező intézkedést alkalmazhat.

Az intézkedés lehet különösen:

- figyelmeztetés;
- segítő vagy felelősségvállaló beszélgetés;
- az osztályfőnök és a szülő bevonásával történő egyeztetés;
- a segítő team közreműködésével kidolgozott támogatási terv;
- helyreállító vagy jóvátételi folyamat, amennyiben annak feltételei fennállnak;
- az ismétlődés megelőzését szolgáló egyéni pedagógiai megállapodás.

Ha a cselekmény súlya alapján hivatalos fegyelmi eljárás lefolytatása indokolt, az intézmény a jogszabályban meghatározott eljárásrend szerint jár el.

Bűncselekmény vagy más, hatósági intézkedést igénylő körülmény gyanúja esetén az iskola teljesíti a jogszabályban előírt jelzési és bejelentési kötelezettségeit.

A helyreállítás és a megelőzés

Az intézmény célja, hogy az ilyen esetek kezelése ne kizárólag a szabályszegés következményére, hanem a biztonság helyreállítására, a felelősségvállalásra és a további konfliktusok megelőzésére is irányuljon.

Jóvátételi egyeztetés csak akkor szervezhető, ha annak biztonságos feltételei adottak, és az érintett felek részvétele önkéntes.

A pedagógus vagy más dolgozó nem kötelezhető arra, hogy az őt súlyosan bántalmazó vagy fenyegető tanulóval közvetlen helyreállító egyeztetésen vegyen részt.

Az iskola a történteket és az intézkedéseket a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok betartásával dokumentálja.

7.11. Az életkor, az egyéni szükségletek és a sajátos nevelési igény figyelembevétele

A Burattinóban a közös szabályok valamennyi tanulóra vonatkoznak. Ugyanakkor a szabályszegések kezelése során figyelembe kell venni a tanulók életkorát, értelmi és érzelmi fejlettségét, egyéni szükségleteit és élethelyzetét.

Az iskola különös figyelmet fordít a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő, valamint a gyermekvédelmi szakellátásban érintett tanulók szükségleteire.

A tanuló magatartásának értékelésekor szükség esetén figyelembe kell venni a rendelkezésre álló szakértői véleményt, a tanuló kommunikációs, érzelmi és önszabályozási sajátosságait, valamint a számára biztosított pedagógiai támogatásokat.

A tanuló fogyatékosságából, állapotából vagy sajátos nevelési szükségleteiből eredő megnyilvánulásokat nem lehet automatikusan szándékos szabályszegésként értékelni.

A tíz év alatti tanulók esetében a kék–sárga–piros–fekete rendszer kizárólag pedagógiai, biztonságvédelmi és helyreállító intézkedésekkel alkalmazható. Velük szemben hivatalos fegyelmi eljárás nem indítható.

A súlyos vagy ismétlődő szabályszegések kezelése során az iskola szükség szerint bevonja az osztályfőnököt, a gyógypedagógust, a pszichológust vagy a segítő team más tagját.

Az intézkedések célja minden esetben a biztonság megteremtése, a tanuló fejlődésének támogatása, a felelősségvállalás segítése és a közösség működésének helyreállítása.

Az egyéni szükségletek figyelembevétele nem jelent felmentést mások jogainak vagy biztonságának tiszteletben tartása alól. A megfelelő pedagógiai intézkedésnek azonban igazodnia kell a tanuló tényleges képességeihez és lehetőségeihez.

Záró rendelkezések

1. A házirend elfogadása és hatálybalépése

A Burattino Általános és Középiskola, Alapfokú Művészeti Iskola, Gyermekotthon házirendjét az intézmény nevelőtestülete a jogszabályban előírt véleményezési eljárás lefolytatását követően fogadja el.

A házirend elfogadása előtt az intézmény biztosítja az iskolai diákönkormányzat véleménynyilvánítási jogának gyakorlását, valamint a szülői szervezet számára a jogszabályban meghatározott véleményezési lehetőséget.

A házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

A házirend hatálybalépésének időpontja: 2026. szeptember 1.

A jelen házirend hatálybalépésével az intézmény korábbi iskolai házirendje hatályát veszti.

2. A házirend érvényessége és felülvizsgálata

A házirend határozatlan időre szól, és visszavonásáig, illetve módosításáig érvényes.

Az intézmény vezetése szükség szerint, de legalább tanévenként felülvizsgálja a házirend alkalmazásának tapasztalatait, különös tekintettel a tanulói jogok érvényesülésére, az intézmény biztonságos működésére, valamint a kék–sárga–piros–fekete szabályrendszer gyakorlati alkalmazására.

A házirend módosítását kezdeményezheti az intézmény vezetése, a nevelőtestület, a diákönkormányzat és a szülői közösség. A módosítás elfogadása a vonatkozó jogszabályokban meghatározott eljárás szerint történik.

3. A házirend nyilvánossága és megismerése

A házirend nyilvános dokumentum. Teljes szövege hozzáférhető az intézmény honlapján, az iskola titkárságán, valamint az intézményben kijelölt helyen.

A tanulók a tanév elején, osztályfőnöki foglalkozások keretében ismerkednek meg a házirend legfontosabb rendelkezéseivel. A pedagógusok kiemelt figyelmet fordítanak arra, hogy a szabályok a tanulók életkorának, értelmi képességeinek és egyéni szükségleteinek megfelelő módon kerüljenek bemutatásra.

A szülők a házirendről a beiratkozáskor, a szülői értekezleteken és az intézmény elektronikus kommunikációs felületein keresztül kapnak tájékoztatást.

A házirend érdemi módosításairól az intézmény a tanulókat, a szülőket és a dolgozókat megfelelő időben tájékoztatja.

4. A házirend alkalmazása

A házirend szabályait az intézmény pedagógiai programjával, szervezeti és működési szabályzatával, valamint a hatályos jogszabályokkal összhangban kell alkalmazni.

Az intézmény a szabályok alkalmazása során figyelembe veszi a tanulók életkorát, egyéni szükségleteit, sajátos nevelési igényét, beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézségeit, valamint azokat az élethelyzeti körülményeket, amelyek a tanuló magatartásának megértése és a megfelelő pedagógiai intézkedés megválasztása szempontjából jelentőséggel bírnak.

A házirend rendelkezéseinek alkalmazása nem járhat a tanulók emberi méltóságának sérelmével, indokolatlan hátrányos megkülönböztetésével vagy a jogszabályban biztosított jogaik korlátozásával.

A házirend részét képező mellékletek a szabályok értelmezését és következetes alkalmazását segítik. A mellékletek nem vezethetnek be a házirenddel vagy a jogszabályokkal ellentétes szankciókat, és módosításukra a tartalmuktól függően a házirend módosítására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

5. Elfogadó és véleményező nyilatkozatok

A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata

A Burattino Általános és Középiskola, Alapfokú Művészeti Iskola, Gyermekotthon nevelőtestülete a jelen házirendet a 2026. augusztus 27. napján megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

Az elfogadásról készült jegyzőkönyv az intézmény irattárában található.

Kelt: Budapest, 2026. augusztus 27.



.....

Igazgató

A diákönkormányzat véleményező nyilatkozata

Az intézmény diákönkormányzata a házirend tervezetét megismerte, annak elfogadását megelőzően véleményezési jogát gyakorolhatta.

Kelt: Budapest, 2026. augusztus 27.

Szőke Kevin

.....

A diákönkormányzat képviselője

A szülői közösség véleményező nyilatkozata

A szülői közösség képviselete a házirend tervezetét megismerte, és az intézmény biztosította számára a véleménynyilvánítás lehetőségét.

Kelt: Budapest, 2026. augusztus 27.

Simon Adrienn

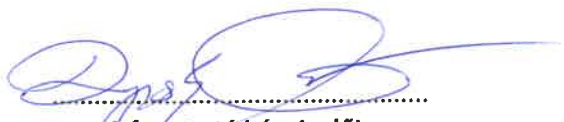
.....

A szülői közösség képviselője

Fenntartói egyetértő nyilatkozat

A Burattino Szociális és Kulturális Egyesület mint fenntartó a házirend azon rendelkezéseivel, amelyekből számára többletkötelezettség keletkezik, egyetért.

Kelt: Budapest, 2026. augusztus 27.



.....

A fenntartó képviselője

1. melléklet: A kék–sárga–piros–fekete szabályrendszer összefoglalója

A Burattinóban minden tanulónak joga van a biztonsághoz, a tisztelethez és a méltányos bánásmódhoz. A közös szabályok betartása valamennyiünk felelőssége.

A szabályszegések kezelésére négyszintű rendszert alkalmazunk, amely segíti az egységes pedagógiai gyakorlatot, az átlátható következményeket és a felelősségvállalás tanulását.

Kék szint – Figyelmeztetés

Mit jelent?

Kisebb súlyú, a mindennapi együttműködést vagy az iskolai rendet zavaró szabályszegés.

Például:

- ismételt órai beszélgetés, amely zavarja a tanítást;
- a pedagógus jogszerű kérésének figyelmen kívül hagyása;
- a szünetek rendjének megsértése;
- a közös terek rendjének elhanyagolása;
- mások munkájának kisebb mértékű, de ismétlődő zavarása.

Következmény:

- figyelmeztetés és rövid pedagógiai beszélgetés;
- a történtek dokumentálása;
- a BURA Go pontok felhasználásának egyhetes befagyasztása.

Öt kék figyelmeztetés egy sárga szintű intézkedést eredményez.

Sárga szint – Felelősségvállalás és jóvátétel

Mit jelent?

Súlyosabb vagy ismétlődő szabályszegés, amely már jelentősebben zavarja a közösséget, sérti mások jogait vagy veszélyezteti a biztonságos együttműködést.

Például:

- rendszeres, tudatos órai rendzavarás;
- ismétlődő sértő, megalázó beszéd;
- szándékos kisebb rongálás;
- a társak ismételt zaklatása, provokálása;
- az iskola biztonsági szabályainak jelentősebb megsértése.

Következmény:

- a tanuló meghallgatása;
- az osztályfőnök bevonása és a szülő tájékoztatása;
- a helyzet rendezésére irányuló kötelező pedagógiai egyeztetés és helyreállítási terv;
- a biztonságos és önként vállalt jóvátétel megszervezése;
- a BURA Go pontok felhasználásának kéthetes befagyasztása.

Három sárga figyelmeztetés egy piros szintű intézkedést eredményez.

Piros szint – Súlyos szabályszegés

Mit jelent?

Olyan súlyos vagy ismétlődő magatartás, amely jelentős sérelmet vagy veszélyt okoz, illetve alapvetően akadályozza a biztonságos iskolai együttélést.

Például:

- testi bántalmazás, amely sérülést okoz vagy jelentős sérülésveszéllyel jár;
- súlyos fenyegetés;
- jelentős szándékos rongálás;
- tartós vagy súlyos megfélemlítés;
- a sárga szintű szabályszegések ismétlődése a meghatározott fokozati határ elérésével.

Következmény:

- kötelező vezetői és szakmai esetmegbeszélés;
- a tanuló meghallgatása;
- a szülő vagy törvényes képviselő bevonása a vonatkozó szabályok szerint;
- a biztonsági és pedagógiai intézkedések meghatározása;
- ahol ennek feltételei fennállnak, jóvátételi egyeztetés;
- indokolt esetben hivatalos fegyelmi eljárás kezdeményezése;
- a BURA Go pontok felhasználásának egyhavi befagyasztása.

Két piros figyelmeztetés után az intézményvezetés kötelezően felülvizsgálja a tanuló iskolai helyzetét és a további együttműködés feltételeit.

A két piros figyelmeztetés önmagában nem eredményezi a tanulói jogviszony megszűnését. Az iskolából történő kizárás kizárólag a jogszabályban meghatározott feltételekkel, szabályszerű fegyelmi eljárás eredményeként történhet.

Fekete szint – Kiemelten súlyos szabályszegés

Mit jelent?

Olyan különösen súlyos magatartás, amely mások testi épségét, életét, emberi méltóságát vagy az iskolai közösség biztonságát közvetlenül és jelentős mértékben veszélyezteti.

Például:

- életveszélyes vagy különösen súlyos fizikai bántalmazás;
- fegyverrel vagy más veszélyes eszközzel történő fenyegetés;
- szándékos gyújtogatás;
- szexuális bántalmazás;
- súlyos, célzott, fenyegetéssel vagy erőszakkal járó gyűlöletmotivált cselekmény;
- mások testi épségét közvetlenül veszélyeztető egyéb cselekmény

Következmény:

- azonnali beavatkozás a veszélyhelyzet megszüntetésére;
- az érintettek biztonságának biztosítása;
- az intézményvezetés haladéktalan értesítése;

- indokolt esetben a szülő, a gyermekvédelmi szakember vagy az illetékes hatóság értesítése;
- a fegyelmi eljárás megindításának haladéktalan vizsgálata;
- a további biztonsági és pedagógiai intézkedések meghatározása.

A fekete besorolás nem jelent automatikus kizárást vagy a tanulói jogviszony azonnali felfüggesztését. Az intézmény a jogszabályban biztosított lehetőségekkel élve haladéktalanul intézkedik a veszély elhárításáról.

A szabályrendszer közös alapelvei

A szabályszegés besorolása során mindig figyelembe kell venni az adott cselekményt, annak súlyosságát, következményeit, az esetleges ismétlődést, valamint a tanuló életkorát és egyéni körülményeit.

A rendszer célja a felelősségvállalás, a tanulás és a közösség biztonságának helyreállítása, nem pedig a megszégyenítés.

A szintek alkalmazása során a tanulónak biztosítani kell a meghallgatás, a tájékoztatás és a jogszabályok szerinti jogorvoslat lehetőségét.

Az itt felsorolt példák iránymutató jellegűek. A besorolásnak mindig az eset tényleges körülményein kell alapulnia.

2. melléklet: Jóvátételi megállapodás

Burattino Általános és Középiskola, Alapfokú Művészeti Iskola, Gyermekotthon

A megbeszélés időpontja: .....

A tanuló neve, osztálya: .....

A megbeszélést vezető pedagógus vagy facilitátor: .....

A megbeszélés további résztvevői: .....

1. Mi történt?

A történtek rövid, tényszerű leírása:

.....

.....

2. Kit és hogyan érintettek a történtek?

.....

.....

3. Mit lehet tenni a helyzet rendezéséért?

A vállalt jóvátételi lépések:

.....

.....

A jóvátételnek kapcsolódnia kell az okozott sérelemhez, és nem járhat megszégyenítéssel vagy megalázással.

4. Ki mit vállal?

A tanuló vállalása:

.....

Az iskola vagy a segítő felnőttek vállalása:

.....

5. Mikorra és hogyan valósul meg?

Határidő: .....

A teljesítés ellenőrzéséért felelős személy: .....

A visszajelző beszélgetés időpontja: .....

6. A megállapodás lezárása

A vállalások teljesültek: Igen / Részben / Nem

A további szükséges lépések:

.....

Aláírások:

Tanuló: .....

Pedagógus / facilitátor: .....

További résztvevők, amennyiben szükséges: .....

3. melléklet: Szabályszegési esemény rögzítőlapja

Tanuló neve: .....

Osztály: .....

Az esemény időpontja és helye: .....

Az eseményt rögzítő pedagógus: .....

Az esemény tényszerű leírása

.....

.....

A tanuló meghallgatása

A tanuló elmondása, észrevételei:

.....

.....

A szabályszegés besorolása

☐ Kék

☐ Sárga

☐ Piros

☐ Fekete

A besorolás rövid indokolása:

.....

Megtett intézkedések

☐ Pedagógiai figyelmeztetés

☐ Osztályfőnöki egyeztetés

☐ Szülő vagy törvényes képviselő értesítése

☐ Segítő team bevonása

☐ Helyreállítási terv

☐ Jóvátételi egyeztetés

☐ Vezetői esetmegbeszélés

☐ Fegyelmi eljárás kezdeményezése

☐ Gyermekvédelmi vagy hatósági intézkedés

☐ Egyéb: .....

A további feladatok

.....

Felelős: .....

Felülvizsgálat időpontja: .....

A rögzítést végző munkatárs aláírása: .....