

Sári Gusztáv Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola



HÁZIREND



amely a Sári Gusztáv Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok alapján.

Iskolánk székhelye: 4183 Kaba, Kossuth u.2.

OM azonosítója: 031 179

Alapító és fenntartó neve és székhelye:

Alapító szerv neve: Emberi Erőforrások Minisztériuma

Alapítói jogkör gyakorlója: emberi erőforrások minisztere

Alapító székhelye: 1054 Budapest, Akadémia utca 3.

Fenntartó neve: Berettyóújfalui Tankerületi Központ

Fenntartó székhelye: 4100 Berettyóújfalu, Dózsa György utca 17-19.

Tagintézményei:

- Sári Gusztáv Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Ökrös István Tagiskolája
4176 Sáp, Fő út 20.
- Sári Gusztáv Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Zichy Géza Tagiskolája
4184 Tetétlen, Kossuth u. 55

Tartalomjegyzék

1. Bevezető rendelkezések.....	3
1.1 A házirend célja és feladata.....	3
élet- és munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.....	3
1.2 A Házirend előírásait meghatározó jogszabályi háttér	3
1.3 A Házirend nyilvánossága	3
1.4 Általános rendelkezések.....	3
2. Tanuláshoz, közösségi élethez kapcsolódó jogok és köteleességek	4
2.1. A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásnak rendje és formája	4
2.2 A tanulók jutalmazásának elvei és formái	7
2.2.1 Az általános iskola 1 – 8. évfolyamán	7
2.2.2 Alapfokú művészeti iskolában	9
2.3 A tanulók fegyelmező intézkedéseinek formái és alkalmazásának elvei.....	9
2.3.1 Az általános iskola 1 -8. évfolyamán	10
2.3.2 Az alapfokú művészeti iskolában	11
2.4 A tantárgyválasztás módja, annak módosítása	12
2.5 A tanulmányok alatti vizsgák, az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, az arra való jelentkezés módja és határideje az általános iskolában	13
A vizsgatárgyak részei és követelményei	15
2.6 A tanulók értékelésének rendje, az iskolai beszámoltatás, az ismeretek számonkérésének követelményei és formái az alapfokú művészeti iskolában	16
3. Az iskola mindennapos szabályai.....	17
3.1 Az iskolai, tanulói munkarend:.....	17
3.2 A csengetés rendje, a főétkezés biztosítása, iskola elhagyásának módja.....	19
3.3 A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések, a hiányzás engedélyezésének rendje	20
3.4 A diákétkeztetés rendje.....	21
3.5 Az ügyeletes tanulók, szertárosok és hetesek feladatai	22
3.6 A tanórai és egyéb foglalkozások rendje	22
3.7 Iskolai életre, rendezvényekre vonatkozó egyéb szabályok	23
3.8 Az iskolai könyvtár használatának szabályai	24
3.9 Hivatalos ügyek intézésének rendje.....	24
3.10. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje	25
4. Díjak befizetése, visszafizetése, szociális juttatások szabályai	25
4.1 A térítési díj befizetése, visszafizetése.....	25
4.2 A tanuló által előállított dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályok.....	25
4.3. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje.....	26
5. Védő-óvó intézkedések.....	26
6. Eljárásrend az iskolába be nem vihető, illetve a használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatban	27
7. Az iskola által szervezett, a Pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	28
8. Eljárási szabályok	29
9. Záró rendelkezés, a Házirend nyilvánossága, hatálybalépése.....	29

1. Bevezető rendelkezések

A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 25.§ (2) bekezdése alapján a házirend határozza meg a tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

Jelen Házirend a nevelőtestület és a tanulók közös akaratából, a szükséges egyeztetések lefolytatása után [Nkt. 25.§(4); 48.§(4)], az iskola vezetőjének előterjesztése nyomán, a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség és az Intézményi Tanács véleményezésével, a nevelőtestület elfogadó határozatával és az intézményvezető jóváhagyásával vált érvényessé.

Előírásai érvényesek az intézmény teljes területén, az iskolai rendezvényeken, valamint a Pedagógiai program megvalósításával összefüggő iskolán kívüli rendezvényeken. Hatálya kiterjed az iskolával tanulói jogviszonyban álló diákokra, szüleikre, az intézmény pedagógusaira, alkalmazottaira és az iskolába belépő, intézményünkhöz nem tartozó személyekre.

A Házirendet az iskola minden tanulója megkapja a beiratkozáskor. A tanuló kötelessége, hogy betartsa a Házirendben foglaltakat. [Nkt. 46.§ (1) h) pont]

A Házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben és tanítási időn kívül szervezett iskolai programokra vonatkoznak, melyeken a felügyelet az iskola által biztosított.

A Házirend előírásai a tanulói jogviszony létrejöttétől, a beiratkozás napjától érvényesek.

[Nkt. 50.§(1)]

1.1 A házirend célja és feladata

- Biztosítani az intézmény törvényes működését, a nevelés–oktatás zavartalan megvalósítását, az iskolai közösségi élet megszervezését.
- Meghatározni a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az intézmény élet– és munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

1.2 A Házirend előírásait meghatározó jogszabályi háttér

- A 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti Köznevelésről (a továbbiakban: Nkt.)
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (továbbiakban: R)
- A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv.
- Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXXV. törvény
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet)
- Az intézmény pedagógiai programja
- Az intézmény szervezeti és működési szabályzata

1.3 A Házirend nyilvánossága

A Házirend nyilvános [Nkt. 25.§(4)]. Hozzáférhető a tagiskolákban, a könyvtárban, az iskola honlapján. Egy-egy példánya elhelyezésre kerül a nevelői szobákban is.

A Házirend változása a szülői értekezlet témája.

1.4 Általános rendelkezések

- Az iskolai életet úgy szervezzük, hogy a tanulók érdekeinek érvényesítésével valósuljanak meg a Pedagógiai programban rögzített célok és feladatok.
- Az egészségmegőrzés érdekében tiszta, esztétikus és biztonságos környezetet biztosítunk, tanulóink egészségi állapotát rendszeres testmozgással, szükség esetén orvosi ellenőrzéssel védjük.

- A tanulók nagyobb csoportját az 1-8. évfolyamon 1–1 évfolyam tanulói jelentik.
- A szülői szervezet jogainak gyakorlása vonatkozásában a művészeti iskolában – szakmai és pedagógiai indokoltsággal – 2 nagyobb csoport határozható meg: a zenei tagozat tanulói közössége és az egyéb művészeti tagozat tanulói közössége. A tanulók nagyobb közösségét (zeneművészeti ág és/vagy egyéb művészeti ágak), illetve az összlétszám 25%-ában határoztuk meg.
- Az iskola hétfőtől–péntekig 7.30 –18.00 óráig tart nyitva, az intézmény pedagógusai 7.00–18.00 óráig tartózkodhatnak bent az iskolában, ezen túlmenően főigazgatói, illetve tagiskolaigazgatói engedéllyel lehet bent tartózkodni.
- A technikai dolgozók munkaköri leírásuknak megfelelően tartózkodnak az intézményben.
- A tanítási órákon, szervezett foglalkozásokon, rendezvényeken zavartalan munkavégzést biztosítunk, ennek tiszteletben tartását várjuk el minden partnerünktől.
- Az iskola helyiségeiben, területén párt nem működhet, párttal összefüggő politikai tevékenység nem folytatható. Reklámtevékenység, plakát elhelyezésére csak a nevelő–oktató munkával összefüggően, főigazgatói, illetve tagiskola-igazgató által engedélyezett formában kerülhet sor.

2. Tanuláshoz, közösségi élethez kapcsolódó jogok és köteleességek

A tanulónak és a szülőnek joga, hogy ismerje meg az intézmény működését, szabályait. Ennek érdekében tájékoztatást kérhet, véleményt formálhat, élhet jogaival, és teljesítenie kell kötele-ségeit.

A tanuló kötelessége, hogy tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, dolgozóit, valamint tanulóársait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse, amennyiben ezen szabály megsértését tapasztalja jelentési kötelezettsége van.

Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja.

Az iskola elektronikus naplót működtet, az iskola a felügyeleti joggal rendelkező szülő, saját e-mail címére megküldött hozzáférési kód által biztosítja a betekintést a szülőnek. Probléma esetén a főigazgatóhelyetteseknek, tagiskola-igazgátónak kell jelezni.

2.1. A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásnak rendje és formája

A tanuló joga, hogy

- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthasson minden őt érintő iskolai kérdésről;
- kérdést intézzen az iskola vezetőihez, tanáraihoz, a diákönkormányzathoz, és arra 30 napon belül érdemi választ kapjon.

A tanulói véleménynyilvánítás és kérdésfeltevés fórumai:

- az osztályfőnöki óra,
 - az osztályképviselőn keresztül a diákönkormányzat,
 - tanórai szünet,
 - a szaktanárral, iskolavezetővel egyeztetett időpontban.
- Az osztályközösség előtt, az iskolagyűlésen, személyes ügyeiben az osztályfőnöknek az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthat.
 - A tanulók véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma az iskolagyűlés, az évente egy alkalommal megtartott iskolagyűlésen kívül minden fontosabb esetben rendkívüli isko-lagyűlést hívhat össze a diáktanács (ha az osztályok kétharmada javasolja) vagy a tagintéz-mény-vezető (a tantestület javaslatára).

Az osztályközösség véleményt nyilváníthat az osztály tagjainak magatartás- és szorgalom érdemjegyeről.

A tanulók tájékoztatása az iskola működési rendjéről az osztályfőnök, a szaktanárok, a diákönkormányzati képviselő közvetítésével, valamint az iskolagyűlés, a honlap és az iskolában elhelyezett különböző hirdeteményeken keresztül valósul meg.

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról:

- az iskola, tagiskola vezetője iskolai diákönkormányzati ülésen legalább negyedévente,
- iskolagyűlésen tanévenként egy alkalommal,
- a diák-önkormányzati híradón és a sulirádión keresztül folyamatosan tájékoztatja
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

Az iskola a tanulók szüleivel írásban az e-naplón keresztül tartja a kapcsolatot. Indokolt esetben, levélben keressük meg a szülőt.

A tanuló joga:

- Érdemjegyeiről, az őt érintő tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön.
- Kérheti érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénysértő módon, vagy nem az iskola Pedagógiai programjában lefektetett tantárgyi törzsanyag és osztályozási elvek alapján állapították meg. Ilyen irányú kérvényét írásban az iskola főigazgatójához kell benyújtania.
- A témazáró dolgozat idejét, témáját 1 héttel előbb megismerje, és azt a szaktanár 5 munkanappal hamarabb az e-naplóba beírja, hogy ugyanabban az osztályban egy napon ne kerüljön sor kettőnél több témazáró („nagydolgozat”) írására.
- A kijavított dolgozatát tíz tanítási napon belül kézhez kapja. Ha a javításban hibát észlel, kérheti a tanártól a hiba orvoslását.
- Hozzáfusson a tanulmányai folytatásához szükséges információkhoz. E joga érvényesülése érdekében a tanuló az osztályfőnökhöz, az iskola igazgatójához fordulhat, valamint használhatja a továbbtanulási dokumentumokat.
- Adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje.
- A tanulók jogosultak szeptember folyamán megtudni a tantárgyi minimumkövetelményeket; javaslatot tehetnek a magatartás és szorgalom osztályzatokra, s azt az osztályfőnök képviseli az osztályozóértekezleten.
- Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működhetnek. Diákkör minimum 14 fő tanulóval működtethető. A diákkör minimális létszámát az aktuálisan érvényben levő rendelet határozza meg. Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók. A diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola intézményvezetőjének az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat vagy a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején – tanórán kívüli foglalkozások szerint kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.
- A tanulók rendszeres iskolán kívüli tevékenységet az iskola külön engedélye nélkül, az osztályfőnök tudtával végezhetnek, ám ha a tevékenység a tanulmányi munka rovására megy, az osztályfőnök a szülők egyetértésével azt szüneteltetheti.

A szülő joga:

- Megismerje az iskolánk Pedagógiai programját, Szervezeti és működési szabályzatát, Házi rendjét.
- Joga, hogy a Pedagógiai programban meghatározott választható órák és foglalkozások közül válasszon, illetve napközis, tanulószobai ellátást igényeljen gyermeke számára.
- Joga, hogy folyamatos tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről, gyermeke neveléséhez tanácsokat kapjon.
- Kiskorú gyermekét jogainak érvényesítésében képviselje.
- Kérje gyermeke felmentését a délutáni foglalkozások alól.

További tanulói és a szülői mint törvényes képviselői jogok az iskola mindennapi munkája során:

- A tanulónak jogában áll részt venni az osztály, a művészeti csoport és az iskola életének alakításában, részt venni az iskolagyűléseken, a Diák tanács ülésein, valamint a szülők képviselőjével a fogadóórákon, s így megismerni, milyen kérdésekben tartanak igényt véleményére és javaslatára.
- A tanulók (képviselőjükben a szülők) joga, hogy a tanév kezdetén az osztályfőnökök tájékoztatásából megismerjék a jogaik érvényesítéséhez szükséges jogszabályokat, a diákönkormányzathoz fordulhassanak érdekképviselőként; a tanuló ügyében az érdekképviselői jog igazolása a diákönkormányzat feladata. Az iskola működése során felmerült egyéni sérelmek orvoslását a tanuló és tanuló között a diák tanács, a tanuló és pedagógus között a diák tanács és a nevelőtestület által megbízott pedagógus(ok) intézik az iskola vezetői részvételével. Az iskola közösségei életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat, a DÖK SZMSZ-ben szabályozott módon.
- Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője – az osztályfőnökétől, illetve az iskola főigazgatójától is kérhet jogorvoslatot.
- A diákönkormányzat dönt a tanév során egy tanítás nélküli munkanap időpontjáról és programjáról.
- A tanulók választhatnak és választhatók az osztály és az iskolai diákönkormányzat valamennyi tisztségére, tanulmányi eredménytől függetlenül; a választás rendjét a diákönkormányzat működési szabályzata határozza meg.
- Az osztályközösség az osztály ügyeiben önállóan dönthet, az osztályok döntése nem lehet ellentétes a Házi rendben leírtakkal, az osztályok jogosultak valamennyi iskolai ügyben javaslattal élni, véleményüket kifejezni.

2.2 A tanulók jutalmazásának elvei és formái

A végzett munka folyamatos értékelésére szolgál, az iskola nyilvánossága előtt történik. Valamennyi dicséretet a szülővel tudatni kell.

Célja: Iskolánk jó hírnevének öregbítéséért dolgozó tanulóink méltó elismerést kapjanak.

Miért részesítjük jutalomban tanulóinkat?

- A tanórákon végzett aktív, kiemelkedő munkáért, szaktárgyi pályázatokért.
- Az osztályközösségben végzett jó közösségi és szervező munkáért.
- A diákönkormányzatban végzett kimagasló tevékenységért.
- Kiemelkedő tanulmányi munkáért.
- Versenyeken, vetélkedőkön elért eredményekért.
- Iskolai, városi rendezvényeken való szereplésért.
- Minden olyan tettért, amely öregbíti iskolánk jó hírnevét.

2.2.1 Az általános iskola 1 – 8. évfolyamán

A jutalmazás formái:

- szaktanári dicséret (a pedagógus bejegyezi az e-naplóba)
- osztályfőnöki/napközis nevelői dicséret (a pedagógus bejegyezi az e-naplóba)
- igazgatói dicséret (a főigazgató, tagiskola-igazgató bejegyezi az e-naplóba)
- nevelőtestületi dicséret (a dicséretre vonatkozó javaslatot a tanuló osztályfőnöke terjeszti elő, pedagógusok és a DÖK patronáló pedagógusok javaslata alapján, a nevelőtestület dönt)
- jutalomkönyv
- oklevél
- kupa
- emléklakett

A dicséretnek odaítélésének szabályai:

Dicséretnek

Szaktanári dicséretet kap:

- a helyi versenyek **4.** helyezettjétől minden résztvevő
- sportteljesítménynél a **4.** helyezettől minden versenyző a körzeti versenyekig
- féléves eredményes szakköri munkáért
- féléves aktív felelősi munkáért (szertáros, ...)
- az, aki a levelezős verseny minden feladatsorát megoldotta
- kiemelkedő, folyamatos órai munkáért (szorgalmi feladatok, gyűjtőmunka, pályázatok, nyári gyakorlókereti munka, kiselőadások, ...)
- megyei verseny **11.** helyezésétől, valamint **101.** helyezéstől, ha a verseny résztvevőinek száma 300 fő felett van

Osztályfőnöki dicséretet kap:

- helyi versenyek **1–3.** helyezettje
- sportteljesítménynél a körzeti versenyeken elért **1–3.** helyezését
- megyei versenyen való szereplésért **4–10.** helyezettig, valamint az **51–100.** helyezéséig, ha a verseny résztvevőinek száma 300 fő felett van
- az, aki egész évben megoldotta, elküldte az országos levelezős versenyek feladatsorait. Javaslatot a szaktanár tesz.

- az, aki országos levelezős versenyen arany, ezüst bronz fokozatot ért el
- az, akinek 3 szaktanári dicsérete összegyűlt. A dicséretre javaslatot a szaktanár tehet.
- osztályfőnöki órai munkáért kapott **10** piros pontért
- egyéb közösségi munkáért kapott **10** piros pontért
- pl.: piros pont adható: hetesi teendők, faliújságcikkek, dekoráció, területrendezés, osztályrendezvények, pályázatok, DB-ban végzett aktív munka...
- aki olyan tevékenységben vesz részt, melyet az osztályközösségért, iskoláért végez (fél-évente értékeljük cipősszekrény-felelős, dekorációfelelős...)
- ügyeleti munka kifogástalan ellátásáért
- DB munkájának segítéséért (rendezvények lebonyolítása, sulidiszkó, hulladékgyűjtés, farsang, gyermeknap)
- iskoláért, közösségért végzett kiemelkedő munkáért (jótékonysági gála, névadó ünnepség...).

Igazgatói dicséretet kap az a tanuló, aki:

- megyei versenyeken **1–3.** helyezést ért el, valamint az **1–50.** helyezéséig, ha a verseny résztvevőinek száma 300 fő felett van.
- megyei versenyen arany, ezüst, bronz minősítést ért el (a szaktanár javaslata alapján)
- országos versenyen való személyes részvételnél, a résztvevők első felében van. Javaslatot a szaktanár tesz.
- az országos levelezős verseny első 10 helyezettje között van
- **3** osztályfőnöki dicsérete összegyűlt. Javaslatot az osztályfőnök tesz.
- éves kitartó énekkari munkát végzett (május végén értékelve). Javaslatot az énekkar vezetője tesz.
- szakosztályokban kiemelkedő sporteredményeket ért el (szakedző javaslata alapján)
- városi és iskolai ünnepségen műsort ad, ezzel iskolánk jó hírnevét öregbíti. (Az énekkaros műsorban való szereplést külön kell mérlegelni. Javaslatot a felkészítő tanár vagy az osztályfőnök tehet.)
- aki a kiváló napközis címet kiérdemelte. Javaslatot a napközis nevelő tesz.

Nevelőtestületi dicséretet kap az a tanuló:

- aki 8 éven keresztül kitűnő tanulmányi eredményt ért el. Jutalma: emléklakett, oklevél.
- aki a tanév végén kitűnő és legalább három igazgatói dicsérete van. Magatartása és szorgalma példás. Jutalma: oklevél és könyv.
- akinek év végén magatartása, szorgalma példás. Tanulmányi eredménye jeles (4,75). Legalább három igazgatói dicsérete van. Jutalma: oklevél és könyv.
- aki kiemelkedő közösségi munkát végez, legalább jó a magatartása és jó a szorgalma, legalább három igazgatói dicséretet kapott. Jutalma: oklevél.
- aki 8. osztályos és jó tanulmányi eredménye és legalább jó magatartása mellett kiemelkedő sporteredményeket ért el (Jó tanuló – jó sportoló). Jutalma: emléklakett.

Oklevelet és könyvjutalmat kap az a tanuló:

- aki a tanév végén kitűnő tanulmányi eredményt ért el, magatartása, szorgalma példás.

Oklevelet kap az a tanuló:

- aki a tanév végén jeles (4,75) tanulmányi eredményt ért el, magatartása legalább jó, szorgalma példás.

Tanév végén dicsérő kártyát kap az a tanuló, aki a tanév során igazgatói dicséretben részesült. Valamennyi dicséretet a szülővel tudatni kell.

2.2.2 Alapfokú művészeti iskolában

A jutalmazás formái:

- szaktanári dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret
- jutalomkönyv
- oklevél

A dicséretetek odaítélésének szabályai

Szaktanári dicséret a művészeti iskolában nyújtott teljesítménye alapján:

- Helyi versenyek 1-3. helyezettjei.
- Megyei, területi, regionális versenyen való szereplésért, ha 4-10. helyezettek közötti eredményt ért el a tanuló, valamint országos versenyen való szereplésért.
- Félévente példás magatartás és szorgalom, kiemelkedő szaktárgyi eredmény alapján.
- Iskoláért, közösségért végzett kiemelkedő munkáért (pl.: jótékonyági gála, névadó ünnepség).

Igazgatói dicséret a művészeti iskolában nyújtott teljesítménye alapján:

- Megyei versenyeken elért 1-3. helyezését.
- Országos versenyen való személyes részvételért, a résztvevők első felében van.
- 3 szaktanári dicséret összegyűlt.
- 3 iskolán kívüli rendezvényen való részvételért.
- Városi és iskolai ünnepségen műsort ad, amellyel iskolánk jó hírnevét öregbíti.

Nevelőtestületi dicséretet kap az a tanuló:

- akinek év végén szorgalma példás, tanulmányi eredménye kitűnő, és legalább 3 igazgatói dicsérete van. Jutalma: oklevél + könyv
- aki 8. osztályos, szorgalma példás és legalább 4 éven át folyamatosan növendéke az alapfokú művészeti iskolának. Jutalma: oklevél + könyv.

2.3 A tanulók fegyelmező intézkedéseinek formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vét a közösségi magatartás szabályai ellen, vagy a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, vagy bármely módon árt az iskola jó hírének, büntetésben kell részesíteni.

A tanuló joga, hogy ellene kollektív büntetést ne alkalmazzanak, azaz mások viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.

Cél: minden esetben az, hogy a tanulót helyes önvizsgálatra készítsük, személyiségfejlődését helyes irányba tereljük, és megakadályozzuk az újabb vétések elkövetését.

Miért részesülhetnek fegyelmező intézkedésben a tanulóink?

- A házirend előírásainak megszegéséért, a közösségi magatartás szabályainak be nem tartásáért.
- A tanulótársak, a pedagógusok vagy az iskola dolgozói jogainak megsértéséért.

- A tanórai rend zavarásáért.
- Kötelességszegésért.
- Nem hozza el a felszerelését.
- Veszélyes eszközt, tárgyat hoz magával.
- Egészségromboló szerek használataért.
- Igazolatlan mulasztásért, késésért.
- Szándékos rongálásért.
- Minden olyan cselekedetért, mellyel rontja iskolánk jó hírnevét.

2.3.1 Az általános iskola 1 -8. évfolyamán

A fegyelmező intézkedések formái:

- szaktanári figyelmeztetés (a pedagógus bejegyzi az e-naplóba)
- osztályfőnöki/napközis nevelői figyelmeztetés; (a pedagógus bejegyzi az e-naplóba)
- osztályfőnöki/napközis nevelői intés, megrovás; (a pedagógus bejegyzi az e-naplóba)
- igazgatói figyelmeztetés (a főigazgató, tagiskola-igazgató bejegyzi az e-naplóba)
- igazgatói intés, megrovás (a főigazgató, tagiskola-igazgató bejegyzi az e-naplóba)
- nevelőtestületi figyelmeztetés (a figyelmeztetésre vonatkozó javaslatot a tanuló osztályfőnöke terjeszti elő pedagógusok és a DÖK patronáló pedagógusok javaslata alapján, a nevelőtestület dönt)
- nevelőtestületi intés, megrovás (a nevelőtestület dönt)
- A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet térni.

A figyelmeztetések odaítélésének szabályai:

Figyelmeztetések

Szaktanári figyelmeztetést érdemel az a tanuló, aki:

- 5 fekete pontot szerzett (fekete pont adható házi feladat, felszerelés hiánya miatt). A fekete pontokat félévente összegezzük, ezután újból indul a pontozás.
- az órán tartósan nem figyel vagy nem dolgozik
- fegyelmezetlenségével sorozatosan zavarja az órát (csalás, sűgás, fecsegés, órai munka megtagadása, rongálás, szűnetbeli fegyelmezetlenkedés)

Osztályfőnöki figyelmeztetést érdemel az a tanuló:

- akinek kigyűlt **10** fekete pontja (az e-naplóban)
- (fekete pont adható: órai fegyelmezetlenség, kötelesség elmulasztása, váltócipő nem használata, tisztasági csomag hiánya, osztályrendezvényekről való távolmaradás, hivatalos iratok hanyag kezelése (kitöltendő, szűlővel aláírandó dokumentumok vissza nem hozása időben, ...), könyvtári könyvek leadásának elmulasztása...)
- aki igazolatlanul hiányzik, függetlenül a tanítási órák számától, ezt követően minden 10 óra igazolatlan hiányzás után újabb osztályfőnöki figyelmeztetést kap. A késés percei összeadódnak.
- akinek **3** szaktanári figyelmeztetése összegyűlt
- aki a tájékoztató fűzetét elveszti
- aki a házirendet súlyosan megsérti (a tanulói kötelességek elmulasztása, megszegése, szándékos rongálás, tiszteletlen viselkedés, durva beszéd)
- aki az iskolát engedély nélküli elhagyja
- akinek ünnepségen, rendezvényen fegyelmezetlen a magatartása

Osztályfőnöki intésből és megrovásban részesíthető a tanuló:

- ha osztályfőnöki figyelmeztetése már van, és újabb fegyelmezetlenséget követ el.

Igazgatói figyelmeztetést kaphat a tanuló:

- ha 3 osztályfőnöki figyelmeztetése összegyűlt
- súlyos magatartási problémáért: dohányzás, petárdázás, testi sértés, hógolyózás, jelentős szándékos anyagi kár okozása az iskola dolgozóinak, illetve diákjainak személyes tárgyiban, felszerelésében; az iskola nevelőivel, dolgozóival szemben tanúsított tiszteletlen magatartás...
- verekedésért

Nem vehet részt a diákönkormányzat által szervezett iskolai diszkóban az a tanuló, aki az előző diszkó rendezvény óta igazgatói figyelmeztetésben részesült.

Az igazgatói figyelmeztetést a fegyelmi vétségnek megfelelően **igazgatói intézés, igazgatói megrovás** követi. Javaslatot bármelyik szaktanár vagy osztályfőnök adhat.

Nevelőtestületi figyelmeztetést kaphat az a tanuló:

- akinek igazgatói figyelmeztetője, intője, megrovása van és újabb vétséget követett el.
- A figyelmeztetést **nevelőtestületi intézés, ill. megrovás** követi.

A nevelőtestületi figyelmeztetést problémamegoldó fórum, majd újabb vétségek elkövetése után nevelőtestületi értekezlet előzi meg.

Fegyelmi eljárás:

Lefolytatásának szabályait a Nkt. 58.§ (3)-(14) pontjai valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53-61.§ tartalmazza.

A bejegyzéseket a szaktanárok az e-naplóba írják.

A büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben el lehet térni. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Dohányzás, szervezetre káros szerek tilalma, megszegésének következménye

A törvényi rendelkezések értelmében az iskola tanulóinak az iskola egész területén, valamint az iskola szervezett rendezvényein tilos a dohányzás, és a szervezetre káros egyéb szerek használata.

Ha a tanuló ez ellen vét, akkor:

- első esetben igazgatói figyelmeztetésben részesül
- háromszori ismétlődés esetén fegyelmi eljárás indul ellene.

2.3.2 Az alapfokú művészeti iskolában

A fegyelmező intézkedés formái:

- szaktanári figyelmeztetés, intézés, megrovás
- igazgatói figyelmeztetés, intézés, megrovás
- nevelőtestületi figyelmeztetés, intézés, megrovás
- tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet térni.

A figyelmeztetések odaítélésének szabályai

Szaktanári figyelmeztetés:

- Fegyelmezetlenségével folyamatosan zavarja az órát (fecsegés, órai munka megtagadása, óráról való késés, rongálás, szünetbeli fegyelmezetlenkedés).
- Igazolatlan hiányzás, beleértve az óráról való késést is (5 alkalom).
- Tájékoztató füzet elvesztése.
- A házirend súlyos megsértése (a tanulói kötelességek elmulasztása, megszegése, szándékos rongálás, tiszteletlen viselkedés, durva beszéd).
- Ünnepségen, rendezvényen való fegyelmezetlen magatartás.

Igazgatói figyelmeztetés:

- 3 szaktanári figyelmeztetés összegyűlt.
- Súlyos magatartási problémaért: dohányzás az iskola területén, petárdázás, testi sértés, jelentős és szándékos anyagi kár okozása, nevelővel szemben tanúsított tiszteletlen magatartás...
- Önmaga vagy társa testi épségének veszélyeztetése.

2.4 A tantárgyválasztás módja, annak módosítása

A tanuló joga, hogy az iskola által felkínált választható órákból szülői képviselő útján válasszon és választás után a tanuló kötelessége azon részt venni az adott tanévben.

Választható tantárgyak, foglalkozások:

Választható tantárgyak (Kaba):

angol 1-8. évfolyam 1 óra/hét.

A választható foglalkozásokat minden tanév áprilisában hirdetjük meg a tanulók körében. Az igények és jelentkezések alapján az éves óratervben kerülnek meghatározásra a foglalkozások és azok óraszámai.

A pedagógusválasztás szabályai:

A választható tantárgyak és foglalkozások esetében diákjainknak lehetőséget adunk, hogy megjelöljék, melyik pedagógusnál szeretnék tanulmányaikat folytatni. Amennyiben a tantárgyfelosztás ezt lehetővé teszi, biztosítjuk a többség által megjelölt pedagógust a kurzus vezetésére. A tantárgyfelosztás az iskola pedagógus-erőforrásainak optimális kihasználásával készül úgy, hogy minden osztály és tanulócsoport számára biztosítsa a szakos ellátást.

Az eljárás rendje:

- A tanulók (szülők) írásban kapnak tájékoztatást a választható tantárgyakról, a tanórán kívüli foglalkozásokról a tanévet megelőző év március 15-ig.
- Az előzetes igényfelmérés március 31-ig, a jelentkezés május 20-ig történik az intézmény által biztosított űrlapon, illetve szülői nyilatkozat kitöltésével.
- A fejlesztő és felzárkóztató foglalkozások kivételével a tanórán kívüli foglalkozások indításáról – a felmerülő igények és az intézmény lehetőségeinek figyelembe vételével – történik döntés.
- A tanórán kívüli foglalkozásokra való jelentkezés – a felzárkóztató és fejlesztő

foglalkozások kivételével – önkéntes.

- A felzárkóztató és fejlesztő foglalkozásokra a tanítók és szaktanárok a szakértői vélemények alapján javasolják a tanulókat tanulmányi eredményük alapján, ez alól felmentést a szülő írásbeli kérelmére az iskola intézményvezetője adhat.
- A szabadon választható tantárgy lemondása csak az adott tanév befejeztével lehetséges, a tanórán kívüli foglalkozás lemondására - indokolt esetben – a szülő írásbeli kérelme alapján történik. A döntést az iskola vezetője hozza meg az érintett pedagógus véleményének kikérése után.
- A tanuló, illetve a szülő jogosult az iskola pedagógiai programjában meghatározott zenei és más művészeti, egyéni és csoportos szakok közül választani az alapfokú művészeti iskolában.
 - A beiratkozás után a tanuló kötelessége a kiválasztott főtárgy és – az oktatási törvény értelmében – a kötelező melléktárgy óráinak látogatása. A főtárgy változtatására – pedagógiai és munkaszervezési okok miatt – félév váltáskor van lehetőség. A szülő, illetve tanuló köteles változtatási szándékát még a félév zárása előtt bejelenteni szaktanárának, és az intézményegység-vezetőnek, aki a szükséges egyeztetések, valamint az újonnan választandó tevékenységgel összefüggő alkalmasság megállapítása után gondoskodik a tanuló elhelyezéséről. Alkalmatlanság esetén javaslatot tesz más hangszer tanulására.
- A tanórán kívüli foglalkozásokról való távolmaradást ugyanúgy kell igazolni, mint a tanórai hiányzást.

2.5 A tanulmányok alatti vizsgák, az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, az arra való jelentkezés módja és határideje az általános iskolában

A tankötelezettség teljesítésére vonatkozó jogokkal a tanuló a törvényben meghatározott módon élhet. Az erre vonatkozó kérelmet a szülő írásban, az intézményvezetőhöz nyújthatja be, indoklással alátámasztva, a tanév, ill. félévkezdést megelőző 30 nappal.

- Az a tanuló, aki a szülő saját kérésére magántanulói jogviszonyban teljesíti tankötelezettségét, illetve az a tanuló, aki egyes tanórai foglalkozások alól mentesített, osztályozóvizsgát köteles tenni. A tanulónak a vizsgára történő felkészüléshez az iskola biztosítja félévkezdéskor tantárgyanként a minimumkövetelményt, valamint a tananyag elsajátításához ajánlott tankönyvek listáját. Az osztályozóvizsga időpontjáról az iskola írásbeli értesítést küld a tanuló számára, a szülőnek címezve.
- A tanulónak joga, hogy – a hatályos jogszabályok figyelembevételével – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Kérelmét a tanév, illetve a félév vége előtt legalább 30 nappal korábban kell benyújtania az iskola főigazgatójához, aki továbbítja kérelmét az illetékes szervhez.

Az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgák:

- osztályozóvizsgák,
- különbözeti vizsgák
- javítóvizsgák.

Az értékelés rendje

Osztályozóvizsgákat és szükség szerint különbözeti vizsgákat félévkor és tanév végén szervezünk. A vizsgát megelőző három hónapon belül kijelöljük a vizsgaidőszakot.

A különbözeti vizsgáról a vizsgára való jelentkezéskor, az osztályozóvizsgákról pedig hivatalos értesítést kap az osztályozóvizsgára kötelezett tanuló, kiskorú tanuló esetén a tanuló törvényes képviselője. Az értesítés tartalmazza a vizsgatantárgyakat, a vizsgák időpontjait, az egyes vizsganapok időbeosztását, a vizsgákhoz szükséges írószereket, a megjelenés időpontját.

Osztályozóvizsgát tehet a nevelőtestület engedélyével

- az a tanuló, aki tanév közben 250 tanítási órát hiányzott, és/vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-áról hiányzott, s emiatt teljesítménye tanév közben érdemjeggyel nem volt értékelhető.

Osztályozóvizsgát kell tennie a tanulónak, ha

- már az első félévben 250 tanítási órát hiányzott, és/vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-áról hiányzott, s emiatt teljesítménye az első félévben érdemjeggyel nem volt értékelhető
- felmentést kapott a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól
- engedélyt kapott arra, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget
- a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet
- független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Javítóvizsgát az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban szervezünk.

A javítóvizsgáról hivatalos értesítést kap a javítóvizsgára bocsátott tanuló, kiskorú tanuló esetén a tanuló törvényes képviselője. Az értesítés tartalmazza a vizsgatantárgyakat, a vizsganap időbeosztását, a vizsgákhoz szükséges írószereket, a megjelenés időpontját.

Javítóvizsgát tehet az a tanuló, aki

- a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott
- az osztályozóvizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkészik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

Az első-negyedik évfolyamon idegen nyelv, digitális kultúra tantárgyból elért teljesítmény miatt a tanuló nem utasítható évfolyamisméltásra, javítóvizsgára.

A vizsgák menete

Egy vizsganapon a tanuló legfeljebb három tantárgyból vizsgázhat.

Vizsgák időtartama: írásbeli vizsga: 30 perc; szóbeli vizsgára felkészülés: 30 perc; szóbeli vizsga: 15 perc; vizsgák közötti szünet: 15 perc.

Az írásbeli vizsga teljesítményének értékelése az intézményben egységesen alkalmazott, az elért teljesítmény érdemjegyre történő átváltását szolgáló arányok szerint történik:

Teljesítmény	Érdemjegy
0 – 38 %	elégtelen (1)
39 – 54 %	elégséges (2)
55 – 74 %	közepes (3)
75 – 89 %	jó (4)
90 – 100 %	jeles (5)

Az írásbeli vizsga letételének módja feladatlap kitöltése. A feladatlapon szerepelnie kell a vizsgázó nevének, a vizsganap dátumának, a tantárgy megnevezésének, valamint az iskola hosszú bélyegzőjének. Az írásbeli vizsga vázlatai, jegyzetei is csak ezeken a lapokon szerepelhetnek.

Az írásbeli vizsga kijavított vizsgalapján szerepel a teljesítményre adható maximális pontszám, a vizsgázó által elért összes pontszám, az ebből megállapított %-os teljesítmény, a teljesítménynek megfelelő érdemjegy, valamint a javítást végző pedagógus aláírása.

Az osztályzatot az írásbeli és a szóbeli teljesítmény 40-60% arányban határozza meg.

A vizsgatárgyak részei és követelményei

Írásbeli és szóbeli vizsgát kell tartani az alábbi tantárgyakból:

- magyar nyelv és irodalom 1-8. o.
- idegen nyelv 4-8. o.
- matematika 1-8. o.
- környezetismeret 1-4. o.
- ének-zene 1-8. o.
- digitális kultúra 3-8. o.
- történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek 5-8. o.
- természettudomány 5-6. o.
- fizika 7-8. o.
- kémia 7-8. o.
- biológia 7-8. o.
- földrajz 7-8. o.
- hon- és népismeret 5. o.

Gyakorlati vizsgát kell tartani az alábbi tantárgyakból:

- életvitel és gyakorlat 1-4. o.
- technika, életvitel és gyakorlat 5-7. o.
- testnevelés és sport 1-8. o.
- vizuális kultúra 3-8. o.

Nem szervezünk vizsgát etika tantárgyból.

Magántanulók vizsgatárgyai

tantárgy	1 – 2. évf.	3. évf.	4. évf.	5 – 6. évf.	7 – 8. évf.
magyar nyelv és irodalom	x	x	x	x	x
matematika	x	x	x	x	x
környezetismeret	x	x	x	-	-
digitális kultúra		x	x	x	x
idegen nyelv	-	-	x	x	x
természetismeret	-	-	-	x	-
történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek	-	-	-	x	x
fizika	-	-	-	-	x
kémia	-	-	-	-	x
biológia	-	-	-	-	x
földrajz	-	-	-	-	x

2.6 A tanulók értékelésének rendje, az iskolai beszámoltatás, az ismeretek számonkérésének követelményei és formái az alapfokú művészeti iskolában

A tanulók értékelésének rendje:

- A tanuló az iskola magasabb évfolyamára akkor léphet, ha teljesítette az adott évfolyamon az alapfokú művészeti oktatás követelményeit és tantervi programjának bevezetéséről és kiadásáról szóló 27/1998. (VI. 10.) MK rendeletnek megfelelően tanszakonként – tantárgyanként meghatározott minimális követelményeket az adott évfolyamokon.
- A követelmények teljesítését a nevelők, a tanuló évközbeni tanulmányi munkája, érdemjegye, valamint a tanév végi beszámolón mutatott teljesítménye alapján bírálják el. Egész évi munkája alapján kell osztályozni azt a tanulót, aki betegség vagy testi sérülés miatt a beszámolón megjelenni nem tud, és távolmaradásának okát orvosi igazolással bizonyítja.

Az előképző évfolyamon a megfelelt, alapfok és továbbképző évfolyamokon az elégséges osztályzatot kell megszerezni a tanulónak a továbbhaladáshoz.

Felmentés vagy más ok miatt a tanuló más osztályba tartozása szolfézs, illetve főtárgy esetében eltérhet egymástól.

- A tanuló az iskola intézményvezetőjének engedélyével az iskola két vagy több évfolyamára megállapított tanulmányi követelményeit egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesítheti, és lehetőség van arra, hogy egy esetleg több évfolyam anyagából összevont beszámolót tegyen. A főtárgyi beszámoló anyagát kétharmad részben a magasabb osztály anyagából kell összeállítani. A kötelező tárgynál a magasabb osztály követelményei alapján kell az osztályzatot megállapítani. Összevont beszámolót a tanév végi beszámolókkal egyidejűleg vagy a főigazgató által megadott időben lehet tartani.
- Tanév végi beszámolóra nem bocsátható, illetve nem osztályható az a tanuló, akinek a tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztásai együttesen meghaladják az előírt kötelező óraszám egyharmadát, kivéve, ha a tanára úgy ítéli meg, hogy a tanuló a tananyagot elsajátította, és ez alapján nevelőtestület engedélyezi a beszámoló letételét.
- Főtárgyból és kötelező tárgyból a tanév végén kapott elégtelen osztályzat esetén a javítóvizsga letételére az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakot kell kijelölni. Ha a tanuló a javítóvizsga napján nem jelenik meg, vagy a javítóvizsgán nem felelt meg, tanulmányait csak az osztály megismétlésével folytathatja. A javítóvizsgát bizottság előtt kell megtartani.
- Az alapfokú művészetoktatási intézmény alapfokú évfolyamáról a továbbképző évfolyamba az léphet, aki – a jogszabályban meghatározottak szerint – művészeti alapvizsgát tett.

Az alapfokú művészeti iskolában a tanuló, a szülő és a pedagógus közös munkája és a Pedagógiai programban megfogalmazottak alapján a szaktanár javaslatára az iskola lehetőséget biztosít a tehetséggondozásra, a tanulók egyéni fejlesztésére az alábbi módon:

- „minőségi” csoportba irányítás (egyénenként eltérő időben) kimagasló tehetségek esetében.
- Évugratás vagy léptetés: amikor egy tanévben esetleg 2 év anyagát is minden nehézség nélkül képes elsajátítani a gyermek, és tudásáról vizsga keretében számot ad.
- Gazdagítás, dúsítás: a tanévi anyagot rövidebb idő alatt képes a tanuló elsajátítani, a fennmaradó időben a növendék egyéni fejlesztő programmal dolgozik.

Az iskolai beszámoltatás, az ismeretek számonkérésének követelményei és formái

- Növendégeink tudását, teljesítményét a tanítási év közben rendszeresen (havonként) érdemjeggyel, félévkor és év végén pedig a meghatározott beszámoló teljesítése után osztályzattal, illetve a megfelelő szöveges értékeléssel minősítjük.
- A beszámolót minden félévkor, illetve év végén bizottság előtt kell tenni. Az egyes művészeti ágakon – jellegüknek megfelelően – színpadi előadás, kiállítás keretében adnak számot tudásukról a növendékek. A beszámolókon az érdemjegyet a főtárgy tanárának javaslata alapján a bizottság állapítja meg. A bizottság elnöke az intézmény vezetője, vagy megbízottja (intézményegység-vezető, tanszakvezető, eseti alkalmakkor szaktanácsadó).
- Az osztályzás a tantervi követelményeknek, valamint tanulók gyakorlati és elméleti eredményeinek egybevetése alapján történik.
- A főtárgy, valamint a más művészeti tanszakok esetében adott érdemjegyek:
 - 5 (jeles)
 - 4 (jó)
 - 3 (közepes)
 - 2 (elégséges)
 - 1 (elégtelen)
- A művészeti előképző esetében szöveges értékelés:
 - kiválóan megfelelt
 - jól megfelelt
 - megfelelt
 - nem felelt meg
- Az osztályzatokat a következő módon jegyezzük be:
A főtárgyi, kötelező tárgyi napló megfelelő rovatába havonta számjegyekkel, félévkor és év végén pedig számjegyekkel és szómegjelöléssel, valamint a megfelelő szöveges értékeléssel.
- Az előképző naplóban szövegesen értékelünk.
A tájékoztató füzetbe havonta és félévkor számjegyekkel, valamint a megfelelő szöveges értékeléssel. A törzslapra és a bizonyítványba év végén számjegyekkel és szómegjelöléssel, valamint a megfelelő szöveges értékeléssel.

3. Az iskola mindennapos szabályai

3.1 Az iskolai, tanulói munkarend:

- A tanítás előtt 7.30 – tól az iskola udvarán (alsó és felső tagozatosok külön, a járványhelyzet idején a számukra kijelölt helyen) gyülekezhetnek a tanulók, az iskolai felügyeletet 7.30 órától biztosítjuk. A 7.30 előtt más településről érkező bejáró tanulók, valamint az előzetes szülői kérésre korábban érkező tanulók a kijelölt teremben gyülekeznek, felügyeletüket biztosítjuk.
- A tanulók az iskola épületébe az ügyeletes munkáról szóló folyamatleírásban foglaltak szerint léphetnek be. Minden tanulónak és az első órát tartó pedagógusoknak 7:45-re (Sáp), 7.55-re (Kaba, Tetétlen) kell beérkeznie a tanterembe.
- A járványhelyzet idején nincs sorakozó, a tanterembe az első órát tartó pedagógus vezetésével mehetnek be a tanulók.
- A tanítás 8 órakor kezdődik.
- Ha a tanítási óra megkezdésekor a tanuló nincs a tanteremben, hiányzónak minősül, a nevét be kell írni az e-naplóba, de ha később megjelenik, akkor késésnek kell tekinteni.

- A tanórán kívüli foglalkozásokra a foglalkozás megkezdése előtt 10 perccel az iskola udvarán, illetve a terem előtt gyülekezhetnek a tanulók, akiket a foglalkozás szerinti terembe a foglalkozást tartó pedagógus kísér.
- A tanórán kívüli foglalkozások a foglalkozáson részt vevő valamennyi tanuló órarendjéhez igazodva – a délelőtti tanítási órák után biztosítva a szervezett étkeztetést – kezdődhetnek, s 18-ig tarthatnak. A tanórán kívüli foglalkozások között 45 perc elteltével szünetet kell tartani.
- Az alapfokú művészeti iskolában a tanítás kezdete a délelőtti tanítás órarendjéhez igazodóan a tanév elején meghatározott időpontban kezdődik, a tanítási órák megtartása általában 12 és 18 óra között történik.
- A művészeti iskolában tanuló gyermek a tanítási órák megkezdése előtt 10 perccel, hangversenyeken vagy más rendezvényeken, szereplés előtt tanára útmutatása szerint, de legalább 15 perccel korábban megjelenik.
- A könyvtár szolgáltatásait a tanulók a Könyvtári szabályzatban meghatározott és kifüggesztett nyitva tartási és kölcsönzési idő alatt vehetik igénybe.
- A tanuló a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, hangszereket az előírásoknak megfelelően kezeli és óvja.
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést az intézmény vezetője sem adhat.
- Indokolt esetben az intézményvezető rövidített órákat, ill. oktatási szünetet rendelhet el.
- A tanítási órák, egyéb foglalkozások látogatására csak a tantestület tagjai jogosultak. Minden egyéb esetben csak az intézményvezető, tagintézmény-vezető adhat engedélyt a látogatásra.
- A tanítási órák (foglalkozások) megkezdésük után nem zavarhatók, továbbá a tanuló és nevelő csak nagyon indokolt esetben hívható ki az óráról (foglalkozásról), ezekről az intézményvezető, tagintézmény-vezető vagy helyettese rendelkezhetnek.
- Az intézmény egészét érintő hivatalos rendezvényeken (pl.: tanévnyitó, tanévzáró ünnepély, ballagás, nemzeti ünnepek, hivatalos megemlékezések) a tanulók megjelenése kötelező.
- Ezeken az iskolai rendezvényeken, ünnepélyeken alkalomhoz és életkorhoz illő öltözk, megjelenés az elvárás (sötét nadrág, ill. szoknya, valamint fehér ing, ill. blúz).
- Az iskolában hétköznapi elvárt az életkori sajátosságoknak, az időjárásnak megfelelő öltözk. Kerülendő a kirívó, kihívó öltözk, a feltűnő hajviselet, a hosszú köröm, a tetoválás. Kerülendő a balesetveszélyes, a saját és mások testi épségét veszélyeztető kiegészítők (láncok, övek, stb.) viselése.
- Tanuló csak az intézményvezető, tagintézmény-vezető engedélyével vehet részt, léphet fel más, intézményi kereten kívüli rendezvényen.
- Az iskolában tanítási idő után iskolai vagy osztály szintű rendezvényeket alkalmasszerűen is lehet szervezni, ha az az iskola kötött munkarendjét nem zavarja. Feltétele: a rendezvény 18 óráig befejeződjön, valamint a tanulóknak legalább 1 pedagógus felügyeljen. A rendezvény idejét, helyét, programját 4 nappal előtte be kell jelenteni az iskola intézményvezetőjének, tagintézmény-vezetőjének vagy a helyettesének. 18 óránál későbbi befejezést az intézmény vezetője engedélyezhet.

3.2 A csengetés rendje, a főétkezés biztosítása, iskola elhagyásának módja

A tanítási órák kezdetét és végét csengetés jelzi az alábbiak szerint:

Szüneti és csengetési rend			
Óra/szünet	Kezdet	Vége	Megjegyzés
1. óra	8.00	8.45	Órakezdés előtt öt perccel jelzőcsengő szól.
szünet	8.45	9.00	Udvaros szünet. Becsengetés előtt öt perccel jelzőcsengő szól.
2. óra	9.00	9.45	Tízórais szünet. Iskolarádió szól.
szünet	9.45	10.00	
3. óra	10.00	10.45	
szünet	10.45	11.00	Udvaros szünet. Becsengetés előtt öt perccel jelzőcsengő szól.
4. óra	11.00	11.45	
szünet	11.45	11.55	
5. óra	11.55	12.40	
szünet	12.40	12.50	
6. óra	12.50	13.35	
szünet	13.40	14.15	ebédszünet
7.óra	14.15	15.00	tanítási óra esetén
szünet	15.00	15.05	
8.óra	15.05	15.50	tanítási óra esetén

Szüneti és csengetési rend az egész napos iskolában Kaba, Sáp: 1 – 2,3. évfolyam: 1 – 2. évfolyam			
Óra/szünet	Kezdet	Vége	Megjegyzés
1. óra	8.00	8.45	
szünet	8.45	9.00	Udvaros szünet.
2. óra	9.00	9.45	
szünet	9.45	10.00	Tízórais szünet.
3. óra	10.00	10.45	
szünet	10.45	11.00	Udvaros szünet.
4. óra	11.00	11.45	
szünet	11.45	13.15	ebéd, levegőztetés
5.óra	13.15	14.00	
szünet	14.00	14.15	
6.óra	14.15	15.00	
szünet	15.00	15.15	uzsonna
7. óra	15.15	16.00	

Az óráközi szünetekben a tanulók az udvaron vagy a folyosón tartózkodnak (helyi sajátosságok figyelembe vételével). Becsengetéskor az udvaron, illetve a tanterem előtt az ügyeletes pedagógusok felügyeletével sorakoznak. A tanterembe az órát tartó nevelővel mennek be.

Az iskola épületét az utolsó óra befejezése előtt a tanuló csak engedéllyel hagyhatja el. Ehhez írásbeli kilépőt az iskola vezetői, az osztályfőnök, vagy valamelyikük beleegyezésével az iskolatitkár ad.

Az alapfokú művészeti iskolában pedagógusonként egyéni csengetési rend van, melyet a tanév kezdetekor írásban ismertetnek a növendékekkel és a szülőkkel. Az összevontan tartott csoportos órák között szünetet kell tartani. A pedagógus a szünetben köteles a tanulók között tartózkodni.

3.3 A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések, a hiányzás engedélyezésének rendje

A Házirend a tanítási órákról és a kötelező tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást szabályozza.

Beteg tanuló, az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az iskolát. Ha a pedagógus vagy a védőnő a tanulót betegnek találja, haladéktalanul értesíti az illetékes vezetőt, aki gondoskodik az orvosi ellátásról.

A [20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (8) bek. alapján:

Ha a tanulónak az igazolt és igazolatlan hiányzása egy tanítási évben a 250 órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át meghaladja, és emiatt évközben a tanulmánya érdemjeggyel nem volt értékelhető, a tanévet ismételni köteles, kivéve, ha a tantestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Az osztályozóvizsgát a tantestület akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórát.

A [20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (3) és (5) bek. alapján:

- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanévben eléri a 10 órát, az igazgató értesíti a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanévben eléri a 30 órát, az igazgató ismételten értesíti a gyermekjóléti szolgálatot és az általános szabálysértési hatóságot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanévben eléri az 50 órát, az igazgató értesíti a tanuló tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, gyámhatóságot, családtámogatási ügyben eljáró hatóságot.
- A tanuló tanítási óráról (tanórán kívüli foglalkozásról) való késését és hiányzását a naplóba a foglalkozást tartó pedagógus jegyzi be a tanóra, ill. foglalkozás kezdetekor.
- A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell. Mindenféle igazolást a tájékoztató füzetbe kell bejegyezni.
- Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb hiányzás esetén a főigazgató, illetve tagiskola-igazgató adhat.
- A szülő a tanév során hiányzás esetén legfeljebb 3 napot igazolhat. 3 napon túl orvosi vagy egyéb hivatalos igazolást fogadunk el. Ezt a szülőnek is alá kell írnia.
- A papíralapú igazolást a hiányzás utáni első munkanapon, legkésőbb az azt követő ötödik munkanapon be kell mutatni az osztályfőnöknek. Az orvosi igazolások az E-KRETA rendszeren is érkezhetnek.
- Kérjük a szülőket, hogy a mulasztásról már az első napon értesítsék a tanuló osztályfőnökét a hiányzás okáról és várható időtartamáról.
- Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén a mulasztott órák igazolatlanoknak minősülnek.
- Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról távol marad – az igazolatlanságán felül – fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.
- Az órákról való indokolatlan késés fegyelmi vétség. A késések ideje összeadható, és amennyiben ez eléri a 45 percet, egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. A rendszeresen későn érkező tanuló szüleit az osztályfőnök írásban értesíti.
- Tanuló a tanóráról késése miatt nem zárható ki.

- Az osztályfőnök a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, valamint a nem tanköteles tanuló 10 igazolatlan órája esetén értesíti a szülőt. Ha az értesítés eredménytelen marad, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, a gyermekvédelmi felelős a gyermekjóléti szolgálat közreműködésével keresi meg a szülőt.
- Ha engedéllyel, iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló, hiányzását igazoltnak kell venni, de hiányzását az osztálynaplóba jelölni szükséges.
- Ha a tanuló megyei, regionális vagy országos tanulmányi versenyre jutott be, akkor a verseny napján és az azt megelőző tanítási napon hiányozhat felkészülésre való hivatkozással. Ezeket a hiányzásokat az osztályfőnök igazolja, de mindenképpen minden órát tartó nevelőnek jelölnie kell az osztálynaplóban.

Az alapfokú művészeti iskolában:

- 3 órán felüli mulasztáshoz orvosi igazolás szükséges (3 órát a szülő igazolhat).
- A mulasztást az intézmény igazoltnak tekinti, ha
 - a tanuló (kiskorú esetén a szülő kérelmére) engedélyt kapott a távolmaradásra
 - a tanuló beteg volt, és azt orvos igazolja
 - a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Előre tudható hiányzás esetén 3 órát a szaktanár, több órát az intézményvezető, illetve a tagintézmény-vezető engedélyezhet.
- A szaktanár az igazolatlan mulasztást követő első órán köteles tájékoztatni a szülőt a mulasztásról. 10 igazolatlan mulasztás esetén a tanulót törölni kell a növendékek sorából (kivéve: tanköteles tanuló).
- Amennyiben az iskola által szervezett esemény megkívánja, a tanulók hivatalos írásos kikérőt kapnak.

3.4 A diákétkeztetés rendje

Az étkezés rendjét a vállalkozó (Kaba), élelmezésvezető (Sáp, Tetétlen), és az ebédeltetésért felelős vezető a tanév elején közösen készítik el.

Az iskolai étkeztetést előre befizetett térítési díj ellenében az iskola valamennyi tanulója igénybe veheti. Étkezni kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az ebédlő rendjére, tisztaságára. Az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva lehet elhagyni az ebédlőt. Intézményünkben a gyermekek étkeztetése az alábbi formákban történik:

Alsó tagozat (1–4. osztályig)

- napi háromszori étkezés egész napos ellátással
- napi háromszori étkezés, az ebéd elfogyasztása nevelő felügyelete mellett történik, az étkezést követően a gyermek hazamegy
- napi egyszeri főétkezés (menza). Ez történhet az étel ebédlőben történő elfogyasztásával nevelő vagy szülő felügyelete mellett.

Felső tagozat (5–8. osztályig)

- napi háromszori étkezés egész napos ellátással
- napi háromszori étkezés, ahol a főétkezés az ebédlőben történő elfogyasztással, nevelői felügyelet mellett történik, ezután a tanuló hazamegy.
- napi egyszeri főétkezés (menza) tanulószobával
- napi egyszeri főétkezés (menza). Ez történhet az ebédlőben való elfogyasztással, nevelői felügyelet mellett, vagy a gyermek, illetve a szülő által történő hazahordással, amennyiben nem ingyenesen étkező.

3.5 Az ügyeletes tanulók, szertárosok és hetesek feladatai

Az iskola minden tanulója köteles részt venni a hetesi tevékenység és a tanulói ügyelet ellátásában.

A tanulókat az ügyeletesi feladatok ellátására az osztályfőnökök javaslata alapján az ügyeletet vezető tanuló kéri fel, ill. elkészíti az ügyeleti beosztást. Feladataikat az osztályfőnökeik irányításával és felügyeletével kijelölt időszakokban végzik, munkájukat a pedagógiai munkaközösség-vezető véleményének kikérésével az osztályfőnökök értékelik. Az ügyeletesek figyelmeztetik a fegyelmezetlen tanulókat, ha ez eredménytelen marad, segítséget kérnek az ügyeletes nevelőtől. Tanulói ügyeletet a járvány idején nem szervezünk.

Szertárosi feladatok ellátására a szaktanárok adnak megbízást a tanulóknak, feladataikat is a szaktanárok határozzák meg, valamint ellenőrzik és értékelik munkájukat.

A hetesi feladatok ellátására osztályonként az osztályfőnök jelöl ki két tanulót. A hetesek munkáját az osztályfőnök ellenőrzi és értékeli.

Feladataik:

- Az egyik hetes a tantermet átvevő, a másik az átadó. (A járvány idején a tanulók lehetőleg egy tanteremben tartózkodnak egész nap.)
- Az elmenő osztály hetesei a termet rendben átadják.
- Elkéri a tanterem kulcsát a portán (Kaba), előkészíti a termet a tanítási órákra.
- Felel a tanórán szükséges eszközök állapotáért (krétát készít elő, letörli a táblát).
- Felelős a tanterem tisztaságáért (ellenőriz).
- Szünetekben a teremben szellőztet, a folyosón vigyáz társai táskájára, felszerelésére.
- Ügyel arra, hogy társai szünetekben a folyosón illetve az udvaron tartózkodjanak.
- Bevonulást követően, minden tanítási óra kezdete előtt ellenőrzik, hogy minden tanuló kész-e a tanítási óra megkezdésére, valamint ellenőrzik a létszámot.
- Az utolsó óra után bezárja az ablakot, a villanyt lekapcsolja (Sáp, Tetétlen), a termet bezárja, és a kulcsot a portára leadja (Kaba).
- Becsengetés után 5 perccel jelzi az irodában, ha nincs nevelő az órán.

3.6 A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

A tanórákhoz és egyéb foglalkozásokhoz való jogok és kötelezettségek:

- A költséggel járó foglalkozásokon, programokon (kirándulás, múzeumlátogatás, erdei iskola stb.) a részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- Az intézményben a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az intézmény nevelő-oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek, melyen a tanulók részvétele önkéntes. Ilyen irányú igényt a tanév elején, szeptember 15-ig kell jelezniük az iskola vezetésének. A vallásoktatás idejére más iskolai rendezvény nem szervezhető. (Kivétel a felmenő rendszerben bevezetésre került hit- és erkölcstan oktatást).
- A vendégtanulói jogviszonnyal kapcsolatos igény bejelentését írásban, az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani.
- A sajátos nevelési igényű tanuló joga, hogy integráltan különleges gondozás keretében, állapotának megfelelő, különleges gondozásban részesüljön, ha igényjogosultságát szakértői bizottság megállapította.

- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek joga részt venni az intézményben Integrációs Pedagógiai Rendszerben működtetett képesség-kibontakoztató programban.
- Minden tanulónak joga részt venni a nyertes pályázatokon, a szakmai műhelymunkák bemutató foglalkozásán.
- A beilleszkedési-, tanulási- és magatartási nehézségekkel küzdő tanuló fejlesztő- és felzárkóztató foglalkozásokon való részvételre jogosult.
- A tanulók kisebbségi oktatásban vehetnek részt, ápolhatják a kisebbségi ünnepeket, hagyományokat. E foglalkozásokra írásban lehet jelentkezni a jogszabályban meghatározottak szerint.
- A tanuló joga, hogy részt vegyen a művészeti iskola tanszakain felkínált tárgyak oktatásában. Beiratkozni minden tanév megkezdése előtt, a meghirdetett időpontban, az iskola által biztosított formanyomtatványon, a szülő írásbeli engedélyével lehet.
- A félévi és tanév végi osztályzatok a tanár által tantervi követelmények és az egyéni adottságok együttes figyelembevételével havonta adott osztályzatok, valamint a vizsgákon nyújtott teljesítmények eredményeként alakulnak.
- A tanuló képességeihez mérten részt vehet az iskola által szabadidőre szervezett szakmai programokon, versenyeken, fesztiválokon, koncerteken, iskolai művészeti táborokban.
- A tanulók rendszeres iskolán kívüli tevékenységet az iskola külön engedélye nélkül, az osztályfőnök tudtával végezhetnek, ám ha a tevékenység a tanulmányi munka rovására megy, az osztályfőnök a szülők egyetértésével azt szüneteltetheti.

3.7 Iskolai életre, rendezvényekre vonatkozó egyéb szabályok

A tanulók szabadidős foglalkozásai keretében a diákönkormányzat kezdeményezésére esetenként (jeles napokhoz kapcsolódóan) Suli-Bulikat szervezhetnek. A szervező osztály osztályfőnökének gondoskodnia kell a pedagógus felügyeletéről a rendezvény egész időtartamára. A Suli-Bulikon iskolánk valamennyi tanulója részt vehet kulturált megjelenés és viselkedés mellett, az osztályfőnökének engedélyével. A rendezvényen magatartási vétséget elkövető, illetve a rendezvényre nem megfelelő megjelenéssel érkező tanuló eltiltható az iskola szabadidős rendezvényeinek látogatásától az adott tanévre.

- Hivatalos ügyeiket a titkárságon, az első óra előtt, illetve szünetekben intézhetik.
- Rendkívüli esetben az intézményvezetőt, helyetteseit, a tagintézmény-vezetőt azonnal is megkereshetik.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola tagintézmény-vezetőjétől, az intézményvezetőtől, intézményvezető-helyettestől engedélyt kaptak.
- Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portaszolgálat nyilvántartja (Kaba).
- A járványügyi helyzet miatt, az iskolában szülő nem tartózkodhat, csak előzetes intézményvezetői, tagintézmény-vezetői engedéllyel.
- Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni. Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyat a tanuló csak a szülő tudtával és felelősségére hozhat magával.
- Az iskola területén talált tárgyakat az iskola portáján vagy a nevelői szobában kell leadni, ahol 60 napig őrzik. Azt követően az iskola a nem keresett tárgyakat karitatív célra használhatja.
- Tilos az intézményben és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.
- A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő és az osztályfőnök írásbeli engedélyével járhatnak. Engedély csak KRESZ-vizsgával rendelkező tanulónak adható. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani. Mivel

iskolánk zárt kerékpártárolóval nem rendelkezik, a kerékpárokért felelősséget nem vállalunk. Ha a tanuló a kerékpározás szabályai ellen vét, mások kerékpárját a tárolóban megrongálja, az osztályfőnök a fegyelmező intézkedések szerint jár el.

3.8 Az iskolai könyvtár használatának szabályai

Az iskolai könyvtár minden tanulónak rendelkezésére áll. Kölcsönzési és nyitvatartási rendjét minden tanév elején a könyvtáros javaslata alapján a főigazgató határozza meg.

- A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe.
- A szolgáltatások használóinak körét az iskola intézményvezetője bővítheti.
- A könyvtár használata ingyenes.
- A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak a könyvtárban használható.
- A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.
- A dokumentumok kölcsönzési időtartama: 2 hét.
- A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.
- Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni.
- Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.
- A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.
- A könyvtár nyitva tartási ideje a könyvtár ajtajára kerül kifüggesztésre.
- Tanítási szünetben a könyvtár zárva van.

3.9 Hivatalos ügyek intézésének rendje

A járványügyi helyzet miatt az általános rend szünetel!

Telefonon, e-mailben történik a szülőkkel való kapcsolattartás. Rendkívüli helyzetben a vezető engedélyével bonyolítható le.

Szorgalmi időben:

- intézményvezető: hetente hétfői napokon 10-12 óra között
- tagintézmény-vezető, intézményvezető-helyettes, intézményegység-vezető: hetente hétfői napokon 13.00 – 15.00 óra között
- osztályfőnökök, szaktanárok – fogadóórák éves rendje szerint
- valamint előzetesen egyeztetett időpontokban.

Iskolatitkári ügyfélfogadás: naponta de. 8 – 10, du. 14 – 16 óra között.

Szorgalmi időn túl, szünetekben:

Szünetek ideje alatt ügyeletben, hetente egy napon biztosított az ügyintézés előzetes kiírás szerint.

Idegenek az iskola épületében és udvarán nem tartózkodhatnak, csak ügyintézés céljából és ideje alatt.

A tanulókat a szülők reggelente, a tanítási órák kezdetekor az iskola kapujáig kísérhetik, ill. a tanítási órák befejeztével ott várhatnak rájuk, ez alól kivételt csak indokolt esetben adhat az Intézményvezető.

Beteg gyermek szüleit értesítjük, a gyermek felügyeletét a szülő érkezéséig biztosítjuk. A szülő a bejáratnál lévő mérési pontig jöhet be az intézménybe.

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

A tanulók nevelői felügyelettel térítésmentesen igénybe vehetik az iskola létesítményeit. Környezetünkért valamennyien felelősek vagyunk, a környezetünkben tapasztalt bármilyen rongálás ellen közösen kell fellépünk, az esetleges károkért az azt okozó a felelős. Tettenérés és bizonyított károkozás esetén az okozott kárért a tanuló (szülő) anyagi felelősséggel tartozik. Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről az intézményvezető, tagintézményvezető javaslatára a tantestület dönt, vizsgálat alapján. A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és a szüleit az iskola írásban értesíti, valamint felszólítja a kár megtérítésére.

A ruhatári szekrényeket az osztályok meghatározott beosztás szerint használják (Sáp), azt vagyoni védelmi okokból állandóan kulccsal zárják (Kaba). Az ismételt felszólítás ellenére nyitva tartott szekrények használói a tanév hátralévő idejére a használati jogot elveszíthetik. A szekrénykulcsot az osztályok év elején megkapják (Kaba), a tanév végén azt kötelesek az osztályfőnöknek leadni. A kulcs elvesztése esetén elvesztője saját költségén köteles azt pótolni. A szekrények rendjéért, tisztaságáért a használói a felelősek. Az osztályfőnök, a tagintézményvezetők, intézményvezető-helyettesek, illetve a megbízottjaik jogosultak a szekrények ellenőrzésére a felelősök jelenlétében.

Az iskolai tantermekben csak nevelői felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók.

Az iskola sportpályáit csak nevelői felügyelettel használhatják a tanulók.

4. Díjak befizetése, visszafizetése, szociális juttatások szabályai

4.1 A térítési díj befizetése, visszafizetése

Térítési díjat, tandíjat a művészeti iskolai oktatásért fizetnek a vonatkozó jogszabályok szerint. Az iskolai szakkörök, a sportkörök és a hittanoktatás a tanulók számára ingyenes.

Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

- A kedvezményes étkezésben részesülő tanuló szülője haladéktalanul köteles a jogosultság megszűnésének tényét bejelenteni az étkezést biztosító önkormányzat eljárásrendjének megfelelően. Amennyiben ezt elmulasztja, a jogosultság megszűnésének időpontjáig visszamenőlegesen köteles megfizetni a jogtalanul igénybe vett térítési díjkedvezményt.
- A hiányzó gyermekek étkezését le kell mondani, a lemondási kötelezettség vonatkozik az ingyenesen étkező tanulókra is.
- A pedagógiai programhoz, a helyi tantervekhez nem kapcsolódó nevelésért, oktatásért, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatásért tandíj szedhető. Ennek rendezése félévenként történik. A tandíj visszafizetésére lehetőség nincs.
- A művészeti iskolában a tanulók térítési díjat, tandíjat az évente mindenkor meghatározott, fenntartó által jóváhagyott módon és mértékben fizetnek.
- Mentessül a térítési- és tandíj fizetési kötelezettség alól az Emberi Erőforrások Minisztériuma által meghirdetett, anyagilag, valamint szakmailag támogatott országos tanulmányi verseny első tíz helyezéséből bármelyik helyezést megszerző tanuló. A fizetési mentesség kizárólag a versenyt követő tanévre vonatkozik.
- A térítéshátralékos tanulót a tanulók névsorából törölni kell.

4.2 A tanuló által előállított dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályok

A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként a tanuló által elkészített produktumokért a tanulót díjazás nem illeti meg, azok a tanuló tulajdonát képezik. A tanuló, ill. szülője dönt ezeknek az iskola részére történő ajándékozásáról.

4.3. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

A tankönyvellátás rendje:

A Kormány 1265/2017. (V.29.) határozata értelmében az általános iskolák minden tanulója térítésmentesen kapja meg a tankönyveket.

Az ingyenes tankönyvellátást iskolánk tankönyv kölcsönzésével, használt tankönyvek biztosításával, az állami normatíva felhasználásával biztosítja.

Az emberi erőforrások minisztere 4/2017. (IV. 10) EMMI rendelete szerint:

1-2. évfolyamon nincs tartós tankönyv (nem kell visszaadni az iskolának a könyveket)

3-8. évfolyamokon az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – a munkafüzetek kivételével – az iskola könyvtári állományából kapják. Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának. Megrongálódás esetén a könyv beszerzése és könyvtárba történő visszajuttatása a szülő feladata.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az intézményvezető által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az intézményvezető tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről. Az intézményvezető elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

5. Védő-óvó intézkedések

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzése, óvása érdekében a tanév első napján általános balesetvédelmi oktatásban részesülnek. Az oktatás tényét az osztályfőnök az e-naplóban dokumentálja. Ennek során a tanulók megismerik:

- ♦ lehetséges baleseti, egészségkárosító veszélyforrásokat
- ♦ a tanúsítandó magatartást ezek elkerülése érdekében
- ♦ felelősségüket önmaguk és társaik iránt
- ♦ megelőző magatartásformákat
- ♦ az iskola óvó-védő rendszabályait
- ♦ menekülési útvonalat
- ♦ teendőket baleset, rosszullet vagy egyéb rendkívüli esemény bekövetkeztekor.
- Valamennyi baleseti vagy egyéb veszélyforrást rejtő tantárgy (fizika, kémia, technika, informatika, testnevelés), ill. ezek tanórán kívüli foglalkozásai esetében a tanév első óráján (foglalkozásán) tantárgyspecifikus balesetvédelmi-, balesetmegelőzési-, valamint egészségvédelmi oktatásban kell részesíteni a tanulókat, melynek ténye az osztály-naplóban dokumentálásra kerül.

- Baleset, rosszullét, rendkívüli esemény észlelését, ill. annak várható bekövetkezését a tanuló haladéktalanul köteles jelezni az iskola valamelyik felnőtt alkalmazotjának.
- Kerülendő a kirívó, kihívó öltözék és a feltűnő hajviselet. Kerülendő a balesetveszélyes, a saját és mások testiépségét veszélyeztető kiegészítők, (láncok, övek, stb.) viselése.
- Az iskolában, továbbá az iskola által az iskolában és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken szeszes italt és a szervezetre káros egyéb élvezeti cikkeket, pl. energiaszűrt, koffein tartalmú italokat, csipszet tilos fogyasztani.
- A tanulóknak meg kell ismerniük az épület kiürítési tervét, és részt kell venniük annak évenkénti gyakorlásában.
- Tűz esetén riasztásra, a folyosókon kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.
- Rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan be kell tartani az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- A testnevelésórákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
 - ♦ a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat
 - ♦ a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést kell viselniük
 - ♦ a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót (megőrzésre leadható az órát tartó tanárnak).
- A tantermekben lévő tv- és video-készülékeket, írásvetítőket, magnókat projektorokat, laptopokat csak a tanárok működtethetik.
- Az iskola minden év elején tanulóbiztosítást köt a biztosítóval. A biztosítási szerződés egy példányát a tanuló a tanév elején kézhez kapja. Ezt követően, ha a tanulóval olyan dolog történik, amely biztosítási eljárást von maga után, a tanuló köteles az iskola titkárságán jelezni.
- Egészségvédő előírások miatt a tantermekben váltócipő használata kötelező (Kaba).
- Tilos a tanítási órákon étkezni, innivalót fogyasztani és rágógumizni, napraforgózni.
- Az iskola nem vállal felelősséget a tanuló tanulmányainak folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményekért.
- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását iskolánkban a gyermekorvos és a védőnők biztosítják. A vizsgálatok időpontját egyeztetik az iskola vezetésével.
- Az egészségügyi állapot ellenőrzése az alábbi területekre terjed ki:
 - fogászat (a fogorvosi rendelőben)
 - belgyógyászati vizsgálat
 - szemészet
 - a tanulók fizikai állapotának mérése
 - A védőnők elvégzik a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente 1–2 alkalommal, illetve bejelentésre szükség szerint.

6. Eljárásrend az iskolába be nem vihető, illetve a használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatban

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 (a továbbiakban: Rendelet) előírásainak megfelelően a következő eljárásrendet vezetjük be:

- 1.) A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által **nem vihető be**
 - a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
 - b) azon tárgy, amelynek birtoklása
 - ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy
 - bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy
 - c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.
- 2.) **Használatában korlátozott** tárgynak minősülnek a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.
- 3.) A használatában korlátozott tárgy a szülő írásbeli kérelme alapján az iskolába bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt leadja a tanítási nap időtartamára az igazgatóhelyettesi irodában, és azt az utolsó tanítási órát követően visszakapja.
A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően az igazgatóhelyettesi irodában elzárt helyen kell tárolni.
- 4.) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló nevelési-oktatási intézmény területén szerinti tiltott tárgyat vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.
- 5.) Ha a tanuló a tiltott tárgyat vagy a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.
- 6.) Mobiltelefonok tanulási célú alkalmazására az iskola főigazgatója ad egyedi engedélyt a pedagógus előzetes kérése alapján. Az érintett tanulók csak az engedélyezett órán tarthatják maguknál a mobiltelefont. Az óra végén újra le kell adniuk a telefont a 3.) pontban leírtak szerint.

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

Jelen házirend a tanulók kinézetére, magatartására megfogalmaz esztétikai és etikai szabályokat. Az iskola elvárja a tanulóitól, hogy azonosuljanak az abban foglaltakkal, és betartsák a pontjait.

A Sári Gusztáv Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola közösségeinek elvárásai az iskolánkba járó tanulók magatartásával, viselkedésével kapcsolatosan:

1. A nevelőket, a felnőtteket a napszaknak megfelelően köszöntöm, tanulótársaimat kulturáltan üdvözlöm.
2. Az iskolában tiszta külsővel, életkoromnak megfelelő, mértéktartó divatkövetéssel és hajviselettel jelenek meg. Kerülöm a feltűnőséget. Öltözködésem mentes a szélsőségektől.

3. Megtartom az együttélés szabályait, segítem a szüleim, nevelőim, az idősebbek és a fiatalabbak munkáját.
4. Ismerem, becsülöm, gazdagítom iskolánk hagyományait.
5. Fellépek a tanulói kötelességek lebecsülőivel szemben, küzdök a közömbösség, a puszkázás ellen.
6. Védem anyanyelvünk tisztaságát. Durva kifejezéseket nem használlok.
7. Az iskolai előmenetelem érdekében legalább napi 2 órát tanulok.
8. Tudatában vagyok annak, hogy az alkohol, a dohányzás és a tiltott szerek szervezetemre káros hatással vannak, ezért káros szenvedélyekkel nem élek, és nem csábítom társaimat fogyasztásukra.
9. Tudatában vagyok annak is, hogy kevesebb pihenés káros az egészségre, ezért naponta legalább 9–10 órát alszom.
10. Az utcán, az iskolán kívüli intézményekben és rendezvényeken is fegyelmezetten viselkedem. Tudomásul veszem, hogy az iskolán kívüli programokon is a Házi rend előírásai érvényesek.
11. A rendezvény helyszínéről a csoportot nem hagyhatom el.
12. Tanórán és egyéb iskolai rendezvényen is be kell tartani a személyiségi jogokat. Egymásról, más személyről hang- és képfelvétel csak az érintett személy beleegyezésével készíthető. A személyes adatok védelme mindenkit megillet.
13. 20 óra után (nyáron 21 óra után) befejeződő, esti, felnőtteknek szervezett szórakoztató rendezvényeket nem látogatok, legfeljebb csak szülői kísérettel. Kivételt képeznek a hagyományápoló városi rendezvények, családi zártkörű összejövetelek.
14. A szórakozóhelyeket egyáltalán nem látogatom.
15. Társaimmal szemben is betartom az alapvető emberi együttélés szabályait, kerülöm az agresszivitást, a verekedést.
16. A felnőttekkel tisztelettudóan viselkedem.

8. Eljárási szabályok

A Házi rendet a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola intézményvezetője készíti el.

A Házi rend tervezetét megvitatják a tanulók, akiknek véleményét a diákönkormányzat vezetősége összegzi, és eljuttatja az iskola vezetőjéhez.

A Házi rend tervezetéről az intézményvezető/tagintézmény-vezetők beszerzik a szülői szervezetek véleményét.

A Házi rend tervezetét, előzetes tanulmányozás után megvitatják a nevelőtestület tagjai. A vita után a Házi rendet a nevelőtestület fogadja el.

Az érvényben lévő Házi rend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola intézményvezetője, tagintézmény-vezetői, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet iskolai vezetősége, a szülők és a tanulók nagyobb csoportja.

A Házi rend módosítását az előző pontokban leírt eljárási szabályok betartásával kell végrehajtani.

9. Záró rendelkezés, a Házi rend nyilvánossága, hatálybalépése

A Sári Gusztáv Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házi rendjét az intézményvezető előterjesztése után a nevelőtestület fogadja el a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat véleményezési jogának gyakorlása mellett.

Hatályba helyezés időpontja: 2024. szeptember 01.

Ezzel egyidejűleg hatályon kívül helyeződik az előző Házi rend (2021. szeptember 1-én hatályba lépett).

Betartása **kötelező érvényű** a közös igazgatású intézmény minden közalkalmazottjára és az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre.

A Házi rendet a jóváhagyást követően az intézményvezető kihirdeti.

Az elfogadott Házi rend nyilvános.

A Házi rend 1 példányát beiratkozáskor a tanulónak és szülőjének át kell adni.

A Házi rendről további információ az iskola intézményvezetőjétől és a tagintézmények vezetőitől kérhető előre egyeztetett időpontban.

Az elfogadott és jóváhagyott Házi rendet az osztályfőnökök ismertetik:

- a tanulók körében a hatályba lépést megelőző héten, az osztályfőnökök által meghatározott időben (5-8. évfolyamokon osztályfőnöki órák keretében),
- a szülők körében a jóváhagyást követő első szülői értekezleten,
- illetve minden tanév elején a tanulókkal az első osztályfőnöki órán, a szülőkkel az első szülői értekezleten.

A Házi rend visszavonásig érvényes.

Kaba, 2024.09.01.


Gyányiné Székely Viola
főigazgató

